



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาจะนะ

ที่ จะนะ ๐๔๘ /๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายงานให้ ชก.(ล) ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟส.จะนะ

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับ กฟผ.ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙ สอดคล้อง วรรคสอง เพื่อให้การปฏิบัติการปฏิบัติงานด้านบริหาร กฟผ.จะนะ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพจึงขอมอบหมายการปฏิบัติงานให้ นางจุฑารัตน์ เขียวเทพ ชก.(ล) ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟส.จะนะ ในลักษณะงานทางด้านการบริหารดังต่อไปนี้

๑. งานนโยบาย

- ๑.๑ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน ผสน.,ผบร.,ผบส.,ผคพ. ให้เป็นไปตามระเบียบคำสั่งกฟผ. นโยบายผู้บริหารระดับสูง
- ๑.๒ ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป ได้แก่ ระบบบริหารวันลา, ระบบบริหารสวัสดิการ,ระบบบริหารอัตรากำลัง,การจัดการทรัพย์สินครุภัณฑ์, การจัดทำงบประมาณทำการของ กฟส.จะนะ
- ๑.๓ ควบคุมการบริหารรายได้และลูกหนี้ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ ควบคุมและวางแผนการให้บริการผู้ใช้ไฟรายใหญ่ และผู้ใช้ไฟทั่วไป
- ๑.๕ ควบคุมการดำเนินงานทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับด้านสารสนเทศที่ กฟผ. นำมาใช้ เช่น ระบบ SAP, OMS,ISU ฯลฯ
- ๑.๖ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานห้อง LAN
- ๑.๗ พิจารณาประเมินผลพนักงาน ผสน.,ผบร.,ผคพ.,ผบส.
- ๑.๘ ควบคุมและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ทุกประเภทให้ได้ตามเป้าหมายที่ กฟผ.กำหนด
- ๑.๙ อนุญาตดำเนินการในคำร้องขอผ่อนผันการงดจ่ายกระแสไฟฟ้า
- ๑.๑๐ ให้คำแนะนำปรึกษาการจัดทำกิจกรรมคุณภาพ ๕ส.QC,SLA, การไฟฟ้าโปร่งใส, Green Office, GECC, NO Gift Policy
- ๑.๑๑ ควบคุมการดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมาย (KPI) ของระบบงานสายบริหาร
- ๑.๑๒ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๑.๑๓ ติดตามดูแล และการปฏิบัติงานของพนักงาน/ลูกจ้างสายบริหาร กฟผ.สาขาในสังกัด

๒. มอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทน

- ๒.๑ อนุมัติ การลาป่วย ลาภัก และลาพักผ่อน ของพนักงานประจำแผนก ผสน,ผบร.,ผคพ.,ผบส.
- ๒.๒ ลงนามในหนังสือ/ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า
- ๒.๓ อนุมัติการต่อกลับมิเตอร์ที่ผ่านการชำระฯ ค้างจ่ายทั้งหมดครบถ้วนแล้ว
- ๒.๔ อนุมัติให้งดจ่ายไฟและผู้ใช้ทุกประเภท
- ๒.๕ ควบคุมและติดตามเร่งรัดหนี้ทุกประเภท ให้ได้ตามเป้าหมาย
- ๒.๖ ลงนามบันทึกรายงานทะเบียนเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า

- ๒.๗ ลงนามการมาปฏิบัติงานประจำวัน ผู้บริหาร,ผสน.,ผบร.,ผคพ.,ผบส.
- ๒.๘ ลงนามอนุมัติถ่ายเอกสารของทุกแผนก
- ๒.๙ ลงนามหนังสือส่งตัวพนักงานและครอบครัวเข้ารับการรักษัตวในสถานพยาบาล
- ๒.๑๐ อนุมัติจ้างเหมาทุกประเภท ด้านบริหาร
- ๒.๑๑ ลงนามในรายงานลูกหนี้ต่างๆ เพื่อแจ้งส่วนเกี่ยวข้อง
- ๒.๑๒ จัดทำแผนการจดหน่วย แฉ่งหนี้ค่าไฟฟ้า ของ กฟส.จะนะ และ กฟส.ในสังกัด
- ๒.๑๓ จัดทำแผนการเร่งรัดหนี้ทุกประเภทของ กฟส.จะนะ และ กฟส.ในสังกัด
- ๒.๑๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติ สายงานบริหารของ กฟส.จะนะ และ กฟส.ในสังกัด
- ๒.๑๕ ให้คำแนะนำกิจกรรม ๕ ส. และ QC, การไฟฟ้าโปร่งใส,Green Office
- ๒.๑๖ ลงนามอนุมัติจ่ายเงินตอบแทนการจดหน่วยและเก็บเงินค่าไฟฟ้า
- ๒.๑๗ ลงนามอนุมัติจ่ายเงินคินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า
- ๒.๑๘ ลงนามอนุมัติจ่ายเงินคินกรณีรับชำระเงินซ้ำซ้อน
- ๒.๑๙ ลงนามอนุมัติปรับปรุงค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟรายย่อย
- ๒.๒๐ ลงนามอนุมัติให้ผู้ใช้ไฟรายย่อยผ่อนผันการชำระเงินค่าไฟฟ้า และค่าประกัน
- ๒.๒๑ ลงนามอนุมัติให้โอนเงินค่าประกัน หักกับค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ
- ๒.๒๒ ลงนามในใบขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง งบทำการ
- ๒.๒๓ งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายวิโรจน์ ธรรมประพัทธ์)

ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาจะนะ