



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนดเมื่อ คลิ๊กที่นี่เพื่อใส่วันที่

ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน (Job Information)

ตำแหน่ง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย..... /อำเภอ..... /ตำบล..... /บ้าน.....

สังกัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย..... การไฟฟ้าเขต 1-12 (แบบที่ 2 กพย. ที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM)

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย..... /อำเภอ..... /ตำบล..... /บ้าน.....

ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบการบริหารงาน ควบคุมการดำเนินงาน วางแผนการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย..... การไฟฟ้าเขต 1-12 (แบบที่ 2 กพย. ที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM) ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งานหลัก (Key Responsibilities)

ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กพย. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กพย. รวมทั้งวางแผน ตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ กพย. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

งานในหน้าที่ของ ผจก. (กพย....)

- 1) ควบคุมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กพย. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานใต้บังคับบัญชาในสังกัด
- 3) กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4) ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น

งานบริการลูกค้า

- 5) รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สำรว ใช้งานขยายเขตระบบจำหน่าย แรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า
- 6) ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม

งานมิเตอร์/ หม้อแปลง

- 7) ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์
- 8) ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ แรงต่ำ 1 เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์
- 9) จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติ และดำเนินการจัดหน่วยผู้ไฟรายย่อยทุกประเภท



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

- 10) วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟพ. ต้นสังกัด
ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์
งานแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
- 11) อยู่เวรแก่ไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก่ไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรง
ต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทางป้องกันแก้ไข
- 12) รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ
- 13) จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน
งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย
- 14) ก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. ซ่อมแซม สํารวจออกแบบประมาณการ และปรับปรุง
ระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม.
- 15) ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ใน
ระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟพ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ใน
ระบบจำหน่าย
- 16) จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน
- 17) ควบคุมดูแลการเดินเครื่องยนต์ในกรณีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะและ
ทรัพย์สินของ กฟพ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
- 18) ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟพ.
งานธุรการและการเงิน
- 19) รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว, เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่างๆ
- 20) ระบบงานสารบรรณ
- 21) นำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)
- 22) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (Key Activities)

ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานใน กฟพ. ที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ กฟพ. รวมทั้ง
วางแผน ตรวจสอบ สั่งการและให้ข้อมูลหรือคำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานเพื่อให้การปฏิบัติงานของ
กฟพ. เป็นไปอย่างถูกต้อง อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

งานในหน้าที่ของ ผจก. (กฟพ...)

- 1) ควบคุม ดูแล รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กฟพ. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (งานตามข้อ 1)
- 2) ควบคุม ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบแต่งตั้งโยกย้าย
พนักงานได้บังคับบัญชาในสังกัด (งานตามข้อ 2)
- 3) ควบคุม ดูแล กิจกรรมช่วยเหลือสังคมและสิ่งแวดล้อม (งานตามข้อ 3)
- 4) ควบคุม ดูแล ร่วมประชุมหน่วยราชการ/ท้องถิ่น (งานตามข้อ 4)

งานบริการลูกค้า

- 5) ควบคุม ดูแล รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สํารว จ
งานขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการ
ขยายเขตให้ลูกค้า (งานตามข้อ 5)
- 6) ควบคุม ดูแล ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม (งานตามข้อ 6)



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

งานมิเตอร์/ หม้อแปลง

- 7) ควบคุม ดูแล คลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์ (งานตามข้อ 7)
- 8) ควบคุม ดูแล ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ แรงต่ำ 1 เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้ายสับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ (งานตามข้อ 8)
- 9) ควบคุม ดูแล จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติ และดำเนินการจัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุกประเภท (งานตามข้อ 9)
- 10) ควบคุม ดูแล วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟผ. ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการ สมดุลโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์ (งานตามข้อ 10)

งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

- 11) ควบคุม ดูแล อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทางป้องกันแก้ไข (งานตามข้อ 11)
- 12) ควบคุม ดูแล รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ (งานตามข้อ 12)
- 13) ควบคุม ดูแล จัดหาและควบคุมให้มีวัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน (งานตามข้อ 13)

งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

- 14) ควบคุม ดูแล ก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. ซ่อมแซม สักรวจออกแบบประมาณการ และปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. (งานตามข้อ 14)
- 15) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟผ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ในระบบจำหน่าย (งานตามข้อ 15)
- 16) ควบคุม ดูแล จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน (งานตามข้อ 16)
- 17) ควบคุม ดูแล การเดินเครื่องยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะและทรัพย์สินของ กฟผ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน (งานตามข้อ 17)
- 18) ควบคุม ดูแล ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นระเบียบและมาตรฐานของ กฟผ. (งานตามข้อ 18)

งานธุรการและการเงิน

- 19) ควบคุม ดูแล รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว, เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่างๆ (งานตามข้อ 19)
- 20) ควบคุม ดูแล ระบบงานสารบรรณ (งานตามข้อ 20)
- 21) ควบคุม ดูแล นำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร) (งานตามข้อ 21)



คุณสมบัติขั้นต่ำที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Job Specification)

➤ คุณวุฒิการศึกษา (Education Background)

คุณวุฒิและสาขาวิชาตามที่ กพ.ก.กำหนด

➤ ประกาศนียบัตร/ใบรับรองทางวิชาชีพ/ใบอนุญาต (Certification/Licensing)

-ไม่มี-

➤ ประสบการณ์ในการทำงาน (Professional Experiences)

ให้เป็นไปตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยการปรับวุฒิ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงาน พ.ศ. 2560 และที่ประกาศเพิ่มเติม

➤ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (Knowledge Skills and Competencies)

- มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

เป็นไปตามประกาศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนดเมื่อ คลิกที่นี้เพื่อในวันที่

ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน (Job Information)

ตำแหน่ง พนักงานช่าง

สังกัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย..... การไฟฟ้าเขต 1-12 (แบบที่ 2 กพย. ที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM)

วัตถุประสงค์ (Job Purpose)

ปฏิบัติงานในฐานะพนักงานช่าง /ตัวแทน ผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญา ปฏิบัติงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่งานหลัก (Key Responsibilities)

งานบริการลูกค้า

- 1) รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้า สำร่ว งานขยายเขต ระบบจำหน่าย แรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า
- 2) ประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม

งานมิเตอร์/ หม้อแปลง

- 3) ควบคุมคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์
- 4) ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ แรงต่ำ 1 เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์
- 5) จัดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติ และดำเนินการจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุกประเภท
- 6) วัดโหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟพ. ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลย์โหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์

งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

- 7) อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทางป้องกันแก้ไข
- 8) รวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ
- 9) จัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน

งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย

- 10) ก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. ซ่อมแซม สำร่วออกแบบประมาณการ และปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม.



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

- 11) ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟผ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ในระบบจำหน่าย
- 12) จัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน
- 13) ควบคุมดูแลการเดินเครื่องในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะและทรัพย์สินของ กฟผ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน
- 14) ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟผ. งานธุรการและการเงิน
- 15) รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกต้องจ่ายไฟแล้ว, เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่างๆ
- 16) ระบบงานสารบรรณ
- 17) นำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร)
- 18) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงาน (Key Activities)

งานบริการลูกค้า

- 1) ช่วยรับผิดชอบงาน รับคำร้อง ขอใช้ไฟฟ้า ทุกประเภท และบันทึกลงระบบ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของลูกค้าสำรวจ งาน ขยาย เขตระบบจำหน่าย แรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. จัดทำประมาณการและอนุมัติขยายเขต ประสานงานการขยายเขตให้ลูกค้า (งานตามข้อ 1)
- 2) ช่วยรับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ เยี่ยมเยียนลูกค้าและสนับสนุนการหารายได้ธุรกิจเสริม (งานตามข้อ 2)

งานมิเตอร์/ หม้อแปลง

- 3) ช่วยรับผิดชอบงานคลังสำรองเบิก - จ่ายมิเตอร์ (งานตามข้อ 3)
- 4) ช่วยรับผิดชอบงาน ติดตั้ง รื้อถอน ย้าย สับเปลี่ยน เพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ แรงต่ำ 1 เฟส ทุกขนาด สับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ และปรับปรุงมิเตอร์ติดตั้งในระบบจำหน่าย ตลอดจนควบคุมงานจ้างเหมา ติดตั้ง รื้อถอน ย้ายสับเปลี่ยนเพิ่ม/ลดขนาด ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ (งานตามข้อ 4)
- 5) ช่วยรับผิดชอบงานจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายใหญ่/ดีมานด์ ตรวจสอบมิเตอร์ผิดปกติ และดำเนินการจดหน่วยผู้ใช้ไฟรายย่อยทุกประเภท (งานตามข้อ 5)
- 6) ช่วยรับผิดชอบงานวัด โหลดหม้อแปลงตามวาระตรวจสอบหม้อแปลง อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ รายงานผลให้ กฟผ. ต้นสังกัด ดำเนินการวิเคราะห์ และจัดการสมดุลโหลดหม้อแปลงตามรายงานผลการวิเคราะห์ (งานตามข้อ 6)

งานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

- 7) ช่วยรับผิดชอบงาน อยู่เวรแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซ่อมแซม แก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง ทั้งแรงต่ำและแรงสูง รายงานกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จัดทำสถิติไฟฟ้าดับและวิเคราะห์สาเหตุ และหาทางป้องกันแก้ไข (งานตามข้อ 7)
- 8) ช่วยรับผิดชอบงานรวบรวมข้อมูลการทำงานของสวิตช์ตัดตอนและป้องกันแรงสูง และอุปกรณ์ที่ชำรุด เพื่อส่งวิเคราะห์หาสาเหตุ (งานตามข้อ 8)
- 9) ช่วยรับผิดชอบงานจัดหาและควบคุมให้มีพัสดุที่จำเป็นเพื่อใช้ในการซ่อมแซมฉุกเฉิน (งานตามข้อ 9)

งานก่อสร้าง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าและบำรุงรักษาระบบจำหน่าย



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) รายตำแหน่ง

- 10) ช่วยรับผิดชอบงานก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. ซ่อมแซม สํารวจออกแบบประมาณการ และปรับปรุงระบบจำหน่ายแรงต่ำ ไม่เกิน 500 ม. (งานตามข้อ 10)
- 11) ช่วยรับผิดชอบงาน ตรวจสอบระบบจำหน่าย และควบคุมดูแลระบบจำหน่ายให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ดูแลและรายงานต้นไม้ในระบบสายส่ง ระบบจำหน่าย และ Cross Country ให้ กฟผ. ต้นสังกัดและประสานงานกรณีละเมิดฯ ในระบบจำหน่าย (งานตามข้อ 11)
- 12) ช่วยรับผิดชอบงานจัดทำข้อมูลสำคัญด้านระบบจำหน่าย และจัดทำแผนผังระบบจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน (งานตามข้อ 12)
- 13) ช่วยรับผิดชอบงานการเดินเครื่องยนต์ในกรณีมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ดูแลการใช้งานและบำรุงรักษายานพาหนะและทรัพย์สินของ กฟผ. ให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน (งานตามข้อ 13)
- 14) ช่วยรับผิดชอบงาน ตรวจสอบและควบคุมการพาดสายโทรศัพท์ สายสัญญาณต่างๆ ให้เป็นระเบียบและมาตรฐาน ของ กฟผ. (งานตามข้อ 14)

งานธุรการและการเงิน

- 15) ช่วยรับผิดชอบงาน รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว, เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่างๆ (งานตามข้อ 15)
- 16) ช่วยรับผิดชอบงานระบบงานสารบรรณ (งานตามข้อ 16)
- 17) ช่วยรับผิดชอบงานนำส่งเงินรายได้ต่างๆ (นำส่งผ่านธนาคาร) (งานตามข้อ 17)

คุณสมบัติขั้นต่ำที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ (Job Specification)

➤ **คุณวุฒิการศึกษา (Education Background)**

คุณวุฒิและสาขาวิชาตามที่ กฟผ.กำหนด

➤ **ประกาศนียบัตร/ใบรับรองทางวิชาชีพ/ใบอนุญาต (Certification/Licensing)**

-ไม่มี-

➤ **ประสบการณ์ในการทำงาน (Professional Experiences)**

ให้เป็นไปตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งพนักงาน พ.ศ. 2560 และที่ประกาศเพิ่มเติม

➤ **ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (Knowledge Skills and Competencies)**

- มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

สมรรถนะหลัก (Core Competencies)

เป็นไปตามประกาศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค