



จาก กฟจ.ลบ.

เลขที่ น.๓ ลบ.(บค.)-๑๒๒๔/๒๕๖๕

ถึง กบล.น.๓

วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินการตามคู่มือประชาชน

อ้างถึง บันทึกที่ น.๓ กบล.(บธ.)-๘๓๖ ลว.๕ เม.ย.๒๕๕๘

เรียน กก.บล.น.๓

กฟจ.ลบ. ขอรายงานผลการดำเนินการตามคู่มือประชาชน “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
โปร่งใส ๒.๐” ประจำปีเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ตามแบบฟอร์มแนบมาด้วยแล้ว จำนวน ๒ แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายปิยะชาติ จันแดง)

รจก.กฟจ.ลบ.ปฏิบัติงานแทน ผจก.กฟจ.ลบ.

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๕

แผนกบริการลูกค้า.

โทร. ๑๔๑๓๕

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน คู่มือ ๑ , ๒ , ๕ และ ๖

กฟส.ท่าสูง.....ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

- คู่มือ ๑ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- คู่มือ ๒ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)
- คู่มือ ๕ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- คู่มือ ๖ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

ขั้นตอน	จำนวน (ราย)					หมายเหตุ (ระบุเหตุผล)
	กฟจ.ลพบุรี		กฟส.อ.ท่าสูง		รวม	
	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา		
๑.การตรวจสอบเอกสาร (เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามที่ กฟภ.กำหนด) รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร						
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	-	๒	-	๒	
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-	
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	๕	๑๕๙	-	๒๓	๑๘๓
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-	
๒.การพิจารณา ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร อนุมัติคำร้อง และรับชำระเงินในการขอติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า						
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ	-	๒	-	๒	
	เกินระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ *	-	-	-	-	
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ	๕	๑๕๙	-	๒๓	๑๘๓
	เกินระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ *	-	-	-	-	
๓.การพิจารณา (ดำเนินการภายหลังที่ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามมาตรฐาน) ติดตั้งมีเตอร์พร้อมจ่ายไฟ						
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ	-	๒	-	๒	
	เกินระยะเวลา ๒ วันทำการ *	-	-	-	-	
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ	๕	๑๕๙	-	๒๓	๑๘๓
	เกินระยะเวลา ๕ วันทำการ *	-	-	-	-	

หมายเหตุ ๑. กรณีดำเนินการ "ได้เกินระยะเวลาตามมาตรฐาน (ใช้ตอนที่มีเครื่องหมาย * กำกับ) ให้ระบุเหตุผลที่เกิน" ใส่ลงในช่องหมายเหตุ (ระบุเหตุผล)

๒. ให้อย่างงานผลการดำเนินงานกลับ ผบ.ภ.กล.น.๓ ผ่านทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป พร้อมวางไฟล์แนบเป็นไฟล์ excel ใน

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน คู่มือ ๓ , ๔ , ๗ และ ๘

กฟฟ.....กฟจ.ลพบุรี.....ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

คู่มือ ๓ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)
คู่มือ ๔ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)
คู่มือ ๗ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)
คู่มือ ๘ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)

ขั้นตอน	จำนวน (ราย)				หมายเหตุ (ระบุเหตุผล)
	กฟอ.ลพบุรี		กฟส.อ.ท่าเรือ		
	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	
๑.การตรวจสอบเอกสาร (เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามที่ กฟภ.กำหนด) รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร					
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	-	-	-	
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	-	-	-	-
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	-	-	-	-
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ	-	-	-	-
	เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *	-	-	-	-
๓.การพิจารณา (ดำเนินการภายหลังจากที่ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามมาตรฐาน) ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร และติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ					
เขตเมือง	ภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ	-	-	-	-
	เกินระยะเวลา ๒ วันทำการ *	-	-	-	-
เขตชนบท	ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ	-	-	-	-
	เกินระยะเวลา ๕ วันทำการ *	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. กรณีดำเนินการ ให้เกินระยะเวลาตามมาตรฐาน (ขั้นตอนที่มีเครื่องหมาย * กำกับ) ให้ระบุเหตุผลที่เกิน ใส่ลงในช่องหมายเหตุ (ระบุเหตุผล)

๒. ให้รายงานผลการดำเนินงานกลับ ผบช.กบ.น.๓ ผ่านทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป พร้อมวางไฟล์แนบเป็นไฟล์ excel ใน