

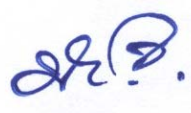


การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ
PEA Doing Business

คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟผ.
(PEA Doing Business)
(คำสั่ง กฟผ. ที่ พ.(ก) 15/2560 ลงวันที่ 20
มกราคม 2560)

อนุมัติ
(ลงชื่อ) 
(นายมนูญ จันทรักษา)
ตำแหน่งรองผู้ว่าการการไฟฟ้า ภาค 3
(ประธานคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟผ. (PEA Doing Business))
A-WM-01

คำนำ

คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. (PEA Doing Business) เป็นไปตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.ก) 15/2560 ลงวันที่ 20 มกราคม 2560 มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการทบทวนปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing และสอดคล้องการประเมินกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของประเทศไทย (Doing Business of Thailand) โดยได้มีการจัดตั้งคณะทำงานย่อยในการปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. ขึ้น และมีการวางระบบการให้บริการ PEA Doing Business รวมบูรณาการกับระบบงานอื่น ๆ และเป็นมาตรฐานการให้บริการในการขอใช้ไฟฟ้า

สำหรับคณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. ได้พิจารณาจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ขึ้น โดยการทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าของ กฟภ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business และให้เป็นกระบวนการเฉพาะสำหรับใช้กับผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นไปตามสมมติฐานการพิจารณาตามเกณฑ์ประเมินของ World Bank ในรายละเอียดได้แสดงขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และวิธีปฏิบัติในการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business เพื่อให้การบริการเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

หากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ แผนกพัฒนาระบบประกันคุณภาพบริการ (ผพร.) กองระบบงานองค์กร(กรอ.) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ (ผนย.) โทรศัพท์ 9527

คณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการ
อำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ.
(คำสั่ง กฟภ. ที่ สรก.(ก3) 008/2560 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560)

กรกฎาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	9
8. ระบบติดตามประเมินผล	10
9. เอกสารอ้างอิง	10
10. แบบฟอร์มที่ใช้	11
11. ระบบ SAP/ ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	11
12. ภาคผนวก	12
คำสั่งที่เกี่ยวข้อง	
อื่นๆ	
- การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	
- ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน	
รายชื่อผู้จัดทำ	

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงานของ กฟภ. มีวิธีปฏิบัติในกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าสำหรับผู้ใช้อำนาจไฟฟ้าที่เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business และให้เป็นกระบวนการเฉพาะสำหรับใช้กับผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นไปตามสมมติฐานการพิจารณาตามเกณฑ์ประเมินของ World Bank ที่ในรายละเอียดได้ แสดงขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และวิธีปฏิบัติในการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business

1.2 เพื่อให้หน่วยงานของ กฟภ. มีแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business การให้บริการเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โปร่งใสและเป็นธรรม สอดรับนโยบาย กฟภ. และป้องกันข้อบกพร่องซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินงานด้วย

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ครอบคลุมถึง รายละเอียด ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้บริการลูกค้าในการขอใช้ไฟฟ้าเพื่อเริ่มธุรกิจใหม่ ตั้งแต่การรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า ตรวจสอบเอกสารตามเงื่อนไขที่ กฟภ. กำหนด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยื่นขอและการพิจารณาอนุญาตเฉพาะในการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business และมาตรฐานคุณภาพบริการ

เมื่อลูกค้ามีความประสงค์ขอใช้ไฟฟ้า หน่วยงาน กฟภ. ในพื้นที่ที่จะรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า นัดผู้ขอใช้ไฟฟ้าเข้าดำเนินการสำรวจตรวจสอบระบบไฟฟ้าทั้งระบบไฟฟ้าสายนอกและระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า เพื่อจัดทำแผนผังและประมาณการค่าใช้จ่าย และจัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่าย ผู้ขอใช้ไฟฟ้าได้รับทราบ และเมื่อผู้ขอใช้ไฟฟ้าตอบตกลงในการชำระเงินค่าใช้จ่ายครบถ้วนแล้ว ตามเงื่อนไข กฟภ. กำหนดแล้ว การไฟฟ้าในพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าตามแบบแผนผัง กฟภ. ออกแบบกำหนดไว้และเชื่อมต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ. และติดตั้งมิเตอร์พร้อมเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า โดยปฏิบัติระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และตามเงื่อนไข ที่ กฟภ. ประกาศใช้ปัจจุบัน ในการดำเนินการดังกล่าว กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการค่าเฉลี่ยโดยรวม 25 วัน (วันปฏิทิน)

ทั้งนี้ ในการดำเนินการขอใช้ไฟลักษณะดังกล่าว ไม่นับรวมวันที่รอคอยที่เกิดจากผู้ขอใช้ไฟฟ้า อาทิเช่น เอกสารไม่ครบถ้วน ระยะเวลาการชำระเงิน การแก้ไขระบบไฟฟ้าภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานของผู้ขอใช้ไฟฟ้า

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 21 มี.ค. 2560 เรื่อง ขออนุมัติกระบวนการดำเนินงานดำเนินการขอใช้ไฟแบบ Doing Business มีนิยาม ดังนี้

1. การขอใช้ไฟฟ้า กรณีมีระบบจำหน่ายระบบแรงดันไฟฟ้า 380 โวลต์ และ ระบบแรงดันไฟฟ้า 22 -33 กิโลโวลต์ พร้อมอยู่แล้วไม่ต้องดำเนินการสายนอก (ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกันไม่เกิน 250 เควีเอ)

2. กรณีการขอใช้ไฟฟ้าตามข้อ 1 ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าพร้อมอยู่แล้วไม่ต้องดำเนินการสายนอก และสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้าต้องมีการก่อสร้างระบบไฟฟ้าภายในเสร็จแล้ว

3. ระยะเวลาการขอใช้ไฟฟ้านับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้ยื่นคำร้องขอใช้ไฟฟ้าพร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบระบบไฟฟ้า ตามมาตรฐาน กฟภ. และภายหลังการรับชำระเงิน รวมทั้งจัดทำสัญญา ซื้อขาย/สัญญาค้ำประกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กฟภ. กำหนด

3. คำจำกัดความ

3.1 คำย่อหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

3.1.1	กฟข.	คือ	การไฟฟ้าเขต ต่าง ๆ (การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 12 เขต)
3.1.2	กฟฟ.1-3	คือ	การไฟฟ้าชั้น 1, ชั้น 2, 3
3.1.3	กฟส.	คือ	การไฟฟ้าสาขา
3.1.5	ผบค.	คือ	แผนกบริการลูกค้า
3.1.6	ผมต.	คือ	แผนกมิเตอร์
3.1.7	ผปป.	คือ	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
3.1.8	ผกส.	คือ	แผนกก่อสร้าง
3.1.9	ผคพ.	คือ	แผนกคลังพัสดุ
3.1.10	ผบป.	คือ	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.1.11	ผบห.	คือ	แผนกบริหารงานทั่วไป
3.1.12	ผวต.	คือ	แผนกวิศวกรรมและการตลาด
3.1.13	ผบต.	คือ	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าสาขา
3.1.14	ผกป.	คือ	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าสาขา
3.1.15	ผบง.	คือ	แผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าสาขา

3.2 คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. (PEA Doing Business) ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) 15/2560 ลงวันที่ 20 มกราคม 2560 มีภาระหน้าที่ความ

รับผิดชอบกำหนดแนวทาง และแผนการดำเนินงาน การทบทวนปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการขอใช้ไฟฟ้า และขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า ให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business

3.3 คณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ สรภ. (ภ3) 008/2560 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการทบทวนปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการ รายละเอียด ขั้นตอน กรอบเวลา ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การบริการขอใช้ไฟฟ้า เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business

3.4 รายงานผลการวิจัย เรื่อง Doing Business ของธนาคารโลกจัดทำขึ้นครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. 2004 จำนวนประเทศที่ธนาคารโลกดำเนินการสำรวจทั้งสิ้น 190 ประเทศ (26 ตุลาคม 2559) เป็นรายงานผลการศึกษาเพื่อจัดอันดับความยาก-ง่ายในการเข้าไปประกอบธุรกิจในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ศึกษาขั้นตอนและระยะเวลาการอำนวยความสะดวกของรัฐที่มีส่วนสนับสนุน หรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจอย่างไร โดยมุ่งเน้นธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีตัวชี้วัดในการศึกษาครอบคลุมพื้นฐานของวงจรธุรกิจตั้งแต่การเริ่มต้นจัดตั้งธุรกิจจนถึงการปิดกิจการ

3.4.1 ตัวชี้วัด การสำรวจของธนาคารโลกประกอบด้วย 10 ด้าน (ปี 2562) ดังนี้

- (1) การเริ่มต้นธุรกิจ (Starting a Business)
- (2) การขออนุญาตก่อสร้าง (Dealing with Construction Permits)
- (3) การขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity)
- (4) การจดทะเบียนทรัพย์สิน (Registering Property)
- (5) การได้รับสินเชื่อ (Getting credit)
- (6) การคุ้มครองผู้ลงทุน (Protecting Investors)
- (7) การชำระภาษี (Paying Taxes)
- (8) การค้าระหว่างประเทศ (Trading Across Borders)
- (9) การบังคับให้เป็นไปตามสัญญา (Enforcing Contracts)
- (10) การแก้ปัญหาล้มละลาย (Resolving insolvency)

3.4.2 เกณฑ์การพิจารณา แต่ละด้านของธนาคารโลก แบ่งออกเป็น 4 เรื่อง ได้แก่

- (1) ความง่ายในการดำเนินการ (Easier) เป็นการวัดเรื่องขั้นตอนในการดำเนินการ
- (2) ความรวดเร็วในการดำเนินการ (Faster) เป็นการวัดเรื่องระยะเวลาการดำเนินการ

(3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่ำ (Cheaper) เป็นการวัดเรื่องค่าใช้จ่ายและค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ

(4) กฎหมาย กฎ ระเบียบเอื้อต่อการดำเนินการ (Smarter regulations)

ซึ่งในหัวข้อการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) มีเกณฑ์การพิจารณาจะครอบคลุมในแต่ละด้าน ดังนี้ (1) ความง่ายในการดำเนินการ (2) ความรวดเร็วในการดำเนินการ (3) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่ำ (4) ค่า SAIFI และ SAIDI

3.5 ขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ผู้ใช้ไฟฟ้า ต้องลักษณะและเงื่อนไข ดังนี้

(1) ขอใช้ไฟฟ้า ประเภทไฟฟ้าถาวร กรณี ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าแรงต่ำ ขนาด 30 แอมป์ 3 เฟส หรือแรงต่ำประกอบ ซิติ. หรือขอติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้ารวมกันไม่เกิน 250 เควีเอ และต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ. ในระบบแรงดันไฟฟ้า 380/400 โวลท์ หรือระบบแรงดันไฟฟ้า 22 – 33 กิโลโวลท์ พาดผ่านบริเวณจุดขอใช้ไฟฟ้าพร้อมอยู่แล้ว (ทั้งนี้ ให้นำแบบแบบปักเสาเข็มไลน์ เพื่อติดตั้งมิเตอร์) โดยไม่ต้องดำเนินการติดตั้งสายนอก แยกเป็นลักษณะขอใช้ไฟฟ้า 3 ประเภท

1. METER 3 P 4 W 380/220 V. 30 (100) A.

2. METER 1 P 2 W 220 V. With CT.

3. METER 3 P 4 W 380/220 V. With CT.

(2) กรณีในการขอใช้ไฟฟ้าตามข้อ (1) สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้าต้องมีการก่อสร้างระบบไฟฟ้าภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว อาทิเช่น การเดินสาย การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าของระบบไฟฟ้าภายใน หรือติดตั้งอุปกรณ์ในอาคารให้เรียบร้อย พร้อมรับการจ่ายไฟฟ้า โดยต้องเป็นไปตามมาตรฐาน กฟภ. และหรือมาตรฐานทางวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือตามเงื่อนไข กฟภ. กำหนดไว้

(3) ระยะเวลาการขอใช้ไฟฟ้า ให้นำถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้ยื่นคำร้องขอใช้ไฟฟ้า พร้อมเอกสารประกอบครบถ้วน และผ่านการตรวจสอบระบบไฟฟ้าตามมาตรฐาน กฟภ. และภายหลังการรับชำระเงิน รวมทั้งจัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาค้ำประกัน และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ กฟภ. กำหนด จนถึงวันที่ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าและเริ่มจ่ายไฟ ทั้งนี้ ในการดำเนินการขอใช้ไฟลักษณะดังกล่าว ไม่นับรวมระยะเวลารอคอยที่เกิดจากผู้ขอใช้ไฟ อาทิ เช่น รอเอกสารประกอบ หรือสัญญาเกี่ยวข้องที่จัดส่งยังไม่ครบถ้วน รอการชำระเงิน รอการแก้ไขระบบไฟฟ้าภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือ อื่น ๆ

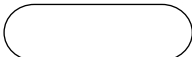
3.6 กระบวนการ ขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ครอบคลุม รายละเอียด ขั้นตอน กรอบเวลา ผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินงาน ตั้งแต่การรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สํารวจตรวจสอบ เอกสารตามที่ กฟภ. กำหนด จนถึง การติดตั้งมิเตอร์ และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า ให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ รวม 25 วัน (วันปฏิทิน)

3.7 คำร้องขอใช้ไฟฟ้า ในระบบ SAP

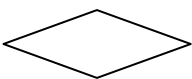
3.7.1 Y1 คือ คำร้องขอใช้ไฟฟ้า

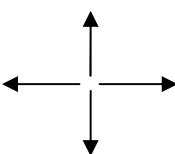
3.7.2 Y2 คือ คำร้องขอขยายเขต

3.8 ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) คือการใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อนหลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน

3.8.1  คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

3.8.2  คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

3.8.3  คือ การตัดสินใจ

3.8.4  คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

3.8.5  คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า

3.8.6  คือ เอกสาร/รายงาน

3.8.7  คือ ฐานข้อมูล

3.8.8  คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย/ต้องการควบคุมเป็นพิเศษ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. (PEA Doing Business) ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) 15/2560 ลงวันที่ 20 มกราคม 2560 มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการกำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงาน ทบทวนปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการขอใช้ไฟฟ้า และขอขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business

4.2 คณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ สรภ. (ก3) 008/2560 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการทบทวนปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการให้เป็นไปตาม เกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank: Doing Business

4.3 กองระบบงานองค์กร(กรอ.) ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ สายงานยุทธศาสตร์ เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่ประสานงาน (Facilitator) ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้อง นโยบายของผู้บริหาร นโยบายจากหน่วยงานกำกับดูแลของ กฟภ. โครงสร้าง และ หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

4.4 พนักงานการไฟฟ้าแต่ละแผนก มีหน้าที่ดังนี้

การไฟฟ้าจตุรรวมงาน (กฟฟ.ชั้น1, 2, 3)

- แผนกบริการลูกค้า มีหน้าที่ รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า การตรวจสอบเอกสาร การสำรวจ ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ออกแบบจัดทำแผนผัง จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย และหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายให้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้า

- แผนกบัญชีประมวลผล มีหน้าที่ รับชำระเงิน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และงาน เกี่ยวข้องระบบบัญชีฯ

- แผนกก่อสร้าง มีหน้าที่ ดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และหรือระบบไฟฟ้าภายใน บริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า การติดตั้งอุปกรณ์ เพื่อเชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ. และเครื่องวัด ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ประกอบ เพื่อรอการตรวจสอบก่อนจ่ายกระแสไฟฟ้า

- แผนกมิเตอร์ มีหน้าที่ ติดตั้งมิเตอร์ และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า

- แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา มีหน้าที่เชื่อมต่อระบบไฟฟ้า(แรงสูง) และจ่าย กระแสไฟฟ้า กรณีงานขยายเขตระบบไฟฟ้าและติดตั้งหม้อแปลง

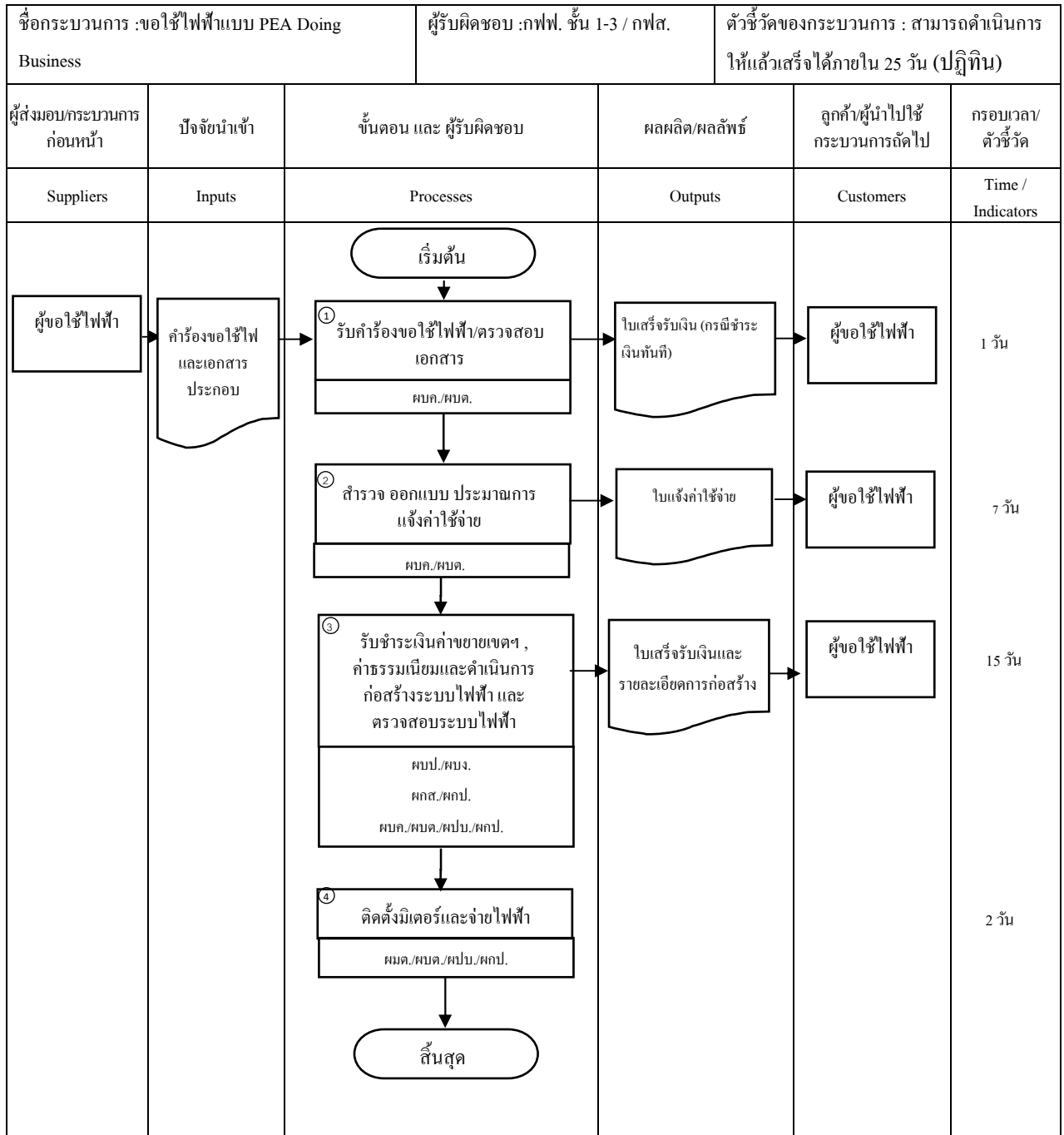
การไฟฟ้าสาขา (กฟส.)

- แผนกบริการลูกค้าและการตลาด มีหน้าที่ รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า การตรวจสอบ เอกสาร การสำรวจตรวจสอบระบบไฟฟ้า ออกแบบจัดทำแผนผัง จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย และ หนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า และรวมถึงมีหน้าที่ ติดตั้งมิเตอร์และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า กรณี ขอใช้ไฟฟ้าติดตั้งมิเตอร์

- แผนกบัญชีการเงิน มีหน้าที่ รับชำระเงิน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และงาน เกี่ยวข้องระบบบัญชีฯ

- แผนก่อสร้างและปฏิบัติการ มีหน้าที่ ดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และหรือระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า การติดตั้งอุปกรณ์ เพื่อเชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ.(แรงสูง) และเครื่องวัดไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ประกอบ เพื่อบรรลุการตรวจสอบก่อนจ่ายกระแสไฟฟ้า และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า

5. ฟังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)



หมายเหตุ: ไม่นับรวมวันที่รอคอยที่เกิดจากผู้ขอใช้ไฟ อาทิเช่น เอกสารไม่ครบถ้วน ระยะเวลาการชำระเงิน การแก้ไขระบบไฟฟ้าภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานของผู้ขอใช้ไฟฟ้า (ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 21 มี.ค. 2560 เรื่อง ขออนุมัติกระบวนการดำเนินการขอใช้ไฟฟ้าแบบ Doing Business)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียด ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน พอสรุปดังนี้

กรณี ติดตั้งมิเตอร์	กรณี ขอย้ายเขตระบบไฟฟ้าติดตั้งหม้อแปลง
1. ผบค./ผบต. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า - ตรวจสอบภาระผูกพันของผู้ขอใช้ไฟฟ้า - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบขอใช้ไฟ - ตรวจสอบข้อมูล GIS - สร้างคำร้องขอใช้ไฟฟ้า (Y1) - สร้างใบสั่งขาย/ใบแจ้งหนี้/ค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้า พร้อมตั้งหนี้ในระบบ SAP กรณี ผู้ขอใช้ไฟฟ้าพร้อมชำระเงิน - พิมพ์คำร้อง/หนังสือแจ้งค่าใช้จ่าย/นัดหมายวันในการสำรวจ - ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามในคำร้อง	1. ผบค./ผบต. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า - ตรวจสอบภาระผูกพันของผู้ขอใช้ไฟฟ้า - ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบขอใช้ไฟ - ตรวจสอบข้อมูล GIS - สร้างคำร้องขอย้ายเขตฯ (Y2) - สร้างใบสั่งขาย/ใบแจ้งหนี้ ค่าสำรวจออกแบบฯ/ค่าตรวจสอบแบบฯ/ตั้งหนี้ในระบบ SAP กรณี ผู้ขอใช้ไฟฟ้าพร้อมชำระเงิน - สร้างคำร้องขอใช้ไฟฟ้า (Y1) - สร้างใบสั่งขาย/ใบแจ้งหนี้/ค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้า พร้อมตั้งหนี้ในระบบ SAP กรณี ผู้ขอใช้ไฟฟ้าพร้อมชำระเงิน - พิมพ์คำร้อง/หนังสือแจ้งค่าใช้จ่าย/นัดหมายวันในการสำรวจ - ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามในใบคำร้อง - ผบป./ผบง. รับชำระเงิน ค่าสำรวจออกแบบหรือค่าตรวจสอบแบบ สำหรับงานขยายเขต/ พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า
2. ผบป./ผบง. รับชำระเงิน ค่าธรรมเนียมการและหลักประกันการใช้ไฟฟ้า /พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	2. ผบค./ผบต. สำรวจออกแบบ จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย - สำรวจสถานที่ขอใช้ไฟฟ้าจริง เพื่อออกแบบกำหนดแนวปักเสา และจุดเชื่อมต่อระบบไฟฟ้ากฟภ. - ออกแบบ จัดทำแผนผัง - จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย และนำประมาณการ Interface /หมายเลขงาน WBS (PS)

กรณี ติดตั้งมิเตอร์	กรณี ขอย้ายเขตระบบไฟฟ้าติดตั้งหม้อแปลง
	- จัดทำบันทึกสรุปรายละเอียดประมาณ แผนผัง นำเสนอขออนุมัติกับผู้มีอำนาจอนุมัติ - สร้าง/พิมพ์ใบเสนอราคา - แจ้งให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้ารับทราบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และเงื่อนไข กฟภ.กำหนดไว้
3. ผบค./ผบต. ตรวจสอบมาตรฐานการก่อสร้างระบบไฟฟ้าภายใน(ถ้ามี)	3.หลังจากผู้ขอใช้ไฟฟ้า ตอบยืนยัน/หรือแจ้งให้ กฟภ. ดำเนินการฯ พร้อมชำระเงิน - ผบค./ผบต. สร้างใบรายการเรียกเก็บเงินและตั้งหนี้ SAP /พิมพ์ใบแจ้งหนี้ เพื่อให้ ผบป./ผบง. รับเงินค่าขยายเขตฯ ค่าธรรมเนียม - ผบป./ผบง. รับชำระเงินค่าขยายเขตฯ / ค่าธรรมเนียม/หลักประกันการใช้ไฟฟ้า / พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า - ผกส./ผกป. ดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า กฟภ. และหรือระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า และเชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ. - อนุมัติเปิดงาน (PS) /เบิกพัสดุ/ดำเนินการก่อสร้าง/บันทึกเวลาปฏิบัติงาน/ค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วน ตามระเบียบ กฟภ. - ปิดงาน (PS)
4. ผมต./ผบต. ติดตั้งมิเตอร์และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า	4. ผมต./ผบต. ติดตั้งมิเตอร์และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า
- สร้างใบสั่งงาน (WMS) - เบิกมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบ ผ่านใบสั่งงาน - ติดตั้งมิเตอร์/ตรวจสอบภายใน/เปิดจ่าย	- สร้างใบสั่งงาน (WMS) - เบิกมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบ ผ่านใบสั่งงาน - ติดตั้งมิเตอร์/ตรวจสอบภายใน/เปิดจ่าย

กรณี ติดตั้งมิเตอร์	กรณี ขอย้ายเขตระบบไฟฟ้าติดตั้งหม้อแปลง
กระแสไฟฟ้า/แจ้งให้ผู้ขอไฟฟ้าให้ลงนามในใบสั่งงาน - สร้างประวัติมิเตอร์ (DM) - สร้าง/ปรับปรุงฐานข้อมูล GIS - ปิดงาน	กระแสไฟฟ้า/แจ้งผู้ขอไฟฟ้าให้ลงนามในใบสั่งงาน - สร้างประวัติมิเตอร์ (DM) - สร้าง/ปรับปรุงฐานข้อมูล GIS - ปิดงาน

หมายเหตุ : ผปบ./ผกป. เชื่อมต่อระบบไฟฟ้า (แรงสูง) และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. การรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า/ตรวจสอบเอกสาร	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบ การสำรวจ/ พิจารณา/ ศึกษา ความเหมาะสม ของแผนงาน-โครงการ 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนด (1วัน)
2. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ แจ้าง ค่าใช้จ่าย	2.1 ความครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบของ กฟภ. 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนด (7วัน)
3. การรับชำระเงินค่าขยายเขตฯ, ค่าธรรมเนียม และดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และ ตรวจสอบระบบไฟฟ้า	3.1 ความครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบของ กฟภ. 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนด (15วัน)
4. การติดตั้งมิเตอร์และจ่ายไฟฟ้า	4.1 ความครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบของ กฟภ. 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา ที่กำหนด (2วัน)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 25 วัน (วันปฏิทิน)

หมายเหตุ ไม่นับรวมระยะเวลารอคอยที่เกิดจากผู้ขอใช้ไฟ อาทิ เช่น รอเอกสารประกอบ
หรือสัญญาเกี่ยวข้องที่จัดส่งยังไม่ครบถ้วน รอการชำระเงิน รอการแก้ไขระบบไฟฟ้าภายในให้เป็นไป
ตามมาตรฐาน หรือ อื่น ๆ (ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 21 มี.ค. 2560 เรื่อง ขออนุมัติกระบวนการ
ดำเนินการขอใช้ไฟแบบ Doing Business)

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ตารางการรายงานผลการดำเนินการขอใช้ไฟ แบบ Doing Business 5. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ 6. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 7. อื่น ๆ - ควบคุมภายใน - SLA	กบว. ผวธ. ภ.1-ภ.4/ กรอ.	หน่วยงานเจ้าของกระบวนการที่เกี่ยวข้อง	ทุกไตรมาส

9. เอกสารอ้างอิง

- 9.1 มาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้าประเภทใบอนุญาตจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. 2558
- 9.2 มาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้าประเภทใบอนุญาตระบบจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. 2559
- 9.3 มาตรฐานของสัญญาให้บริการผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ พ.ศ. 2561
- 9.4 เกณฑ์ประเมินขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank Doing Business

10. แบบฟอร์มที่ใช้ในการบริการ

- 10.1 แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอใช้ไฟฟ้า
- 10.2 แบบฟอร์ม ใบแจ้งค่าใช้จ่าย
- 10.3 แบบฟอร์ม ใบสั่งงาน
- 10.4 แบบฟอร์ม ใบแจ้งหนี้ค่าสำรวจออกแบบ
- 10.5 แบบฟอร์ม ใบแจ้งหนี้ค่าขยายเขต

11. ระบบ SAP/ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ/เครื่องมืออื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 11.1 โปรแกรม Microsoft Word Microsoft Excel และโปรแกรม Acrobat
- 11.2 GIS
- 11.3 SAP:CS, SAP:FI, SAP:WMS, SAP:MM, SAP:DM
- 11.4 SCS (Smart Customer Service)

ภาคผนวก

คำสั่ง กฟผ. ที่ พ.ก) 15/2560 ลงวันที่ 20 มกราคม 2560 แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุง
กระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟผ. (PEA Doing Business)


การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.ก) ๑๕ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ของ กฟผ.
(PEA Doing Business)

เพื่อให้ กฟผ. สามารถดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับการประเมินกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ของประเทศไทย (Doing Business Of Thailand) จึงเห็นควรอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ของ กฟผ. (PEA Doing Business) โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ	
๑.๑ รพภ.(ภ๓)	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ อช.ภ.๒	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ อผ.วธ.(ภ๑-๔)	คณะทำงาน
๑.๔ อผ.พธ.	คณะทำงาน
๑.๕ อผ.พท.	คณะทำงาน
๑.๖ อผ.วบ.ภ.๒	คณะทำงาน
๑.๗ อผ.ภจ.	คณะทำงาน
๑.๘ อภ.บส.น.๓	คณะทำงาน
๑.๙ อภ.บส.ฉ.๓	คณะทำงาน
๑.๑๐ อภ.บส.ภ.๑	คณะทำงาน
๑.๑๑ อภ.บส.ค.๓	คณะทำงาน
๑.๑๒ อภ.บว.(ภ๓)	คณะทำงาน
๑.๑๓ ผจก.ภฟง.อยุธยา	คณะทำงาน
๑.๑๔ ผจก.ภฟง.ชลบุรี	คณะทำงาน
๑.๑๕ รผ.วธ.(ภ๓) (นายธีรพันธุ์ จันทร์จินดา)	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๑๖ อภ.รธ.	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๗ รภ.ผส.	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘ ขภ.บว.(ภ๓)(นายพยธ ธิติเจริญ)	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank Doing Business

๒.๒ กำหนดแนวทางและแผนการดำเนินงานในการทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการให้บริการให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World Bank Doing Business

-๒-

๒.๓ ให้ประธานคณะกรรมการแต่งตั้งคณะทำงานย่อย เก็บเงินได้ตามความเหมาะสม และสามารถเชิญส่วนที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุม พิจารณาหารือ และให้ข้อมูล ได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำสั่ง กฟภ. ที่ สรภ.(ภ3) 008/2560 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560 แต่งตั้งคณะทำงานย่อย
ปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ สรภ.(ภ3) ๐๐๘/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวก
ในการประกอบธุรกิจของ กฟภ.

เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ
กฟภ. ในการให้บริการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินของ World Bank
Doing Business จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ
ของ กฟภ. โดยมีองค์ประกอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	อช.ภ.๒	ประธานคณะทำงานย่อย
๑.๒	ร.ฝ.วธ.(ภ๓)(นายธีรพันธุ์ จันทร์จินดา)	คณะทำงานย่อย
๑.๓	ร.ฝ.วธ.(ภ๒)(นายสงบ นราศรี)	คณะทำงานย่อย
๑.๔	ผจก.กฟจ.อยุธยา	คณะทำงานย่อย
๑.๕	ผจก.กฟจ.ชลบุรี	คณะทำงานย่อย
๑.๖	อก.บส.น.๓	คณะทำงานย่อย
๑.๗	อก.บส.ฉ.๓	คณะทำงานย่อย
๑.๘	อก.บส.ภ.๓	คณะทำงานย่อย
๑.๙	อก.บส.๓.๓	คณะทำงานย่อย
๑.๑๐	อก.รธ.	คณะทำงานย่อย
๑.๑๑	อก.บว.(ภ๓)	คณะทำงานย่อย
๑.๑๒	รท.บส.ภ.๒	คณะทำงานย่อย
๑.๑๓	รท.สส.	คณะทำงานย่อยและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๔	ชก.บว.(ภ๓)(นายพอล ลิขิตเจริญ)	คณะทำงานย่อยและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ ทบทวน ปรับปรุง ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการให้บริการขอใช้ไฟฟ้า และขอ
ขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้าให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินการขอใช้ไฟฟ้า (Getting Electricity) ของ World
Bank Doing Business เพื่อนำเสนอคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบ
ธุรกิจของ กฟภ.

๒.๒ นำเสนอผู้มีวิธีปฏิบัติงาน ตามข้อ ๒.๑ โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ
รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบในการขอใช้ไฟฟ้าเพื่อให้ดำเนินการในรูปแบบเดียวกัน และเป็นไปตามเกณฑ์
ประเมินของ World Bank Doing Business

๒.๓ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาข้อปัญหาและอุปสรรคต่างๆ
พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขเสนอคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ
กฟภ.

๒.๔ ให้สามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุม พิจารณา ข้อหาหรือ ให้ข้อมูล
หรือชี้แจงได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายประภาณุ วงศ์พิล)

รองผู้อำนวยการไฟฟ้า ภาค ๓

ประธานคณะทำงานปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวก
ในการประกอบธุรกิจของ กฟภ. (PEA Doing Business)

[illegible][illegible]

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA)

รหัส SLA:		ชื่อ SLA:	กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business				
ผู้ให้บริการ							
SLA ของกระบวนการ: กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business			ระยะเวลา	วันที่เริ่มต้น	วันที่สิ้นสุด	วันที่จัดทำ/แก้ไข	แก้ไขครั้งที่:
ผู้รับบริการปลายทาง		ความต้องการของผู้รับบริการปลายทาง					
รหัส SLA	บทบาทหน้าที่ของผู้ให้บริการ	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ผู้รับบริการ	ระดับการบริการ	เป้าหมาย	รายงานผล	
ผบค./ผบด.	รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอใช้ไฟฟ้า และแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าทราบ	ใบคำร้องขอใช้ไฟฟ้ามีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใบแจ้งค่าใช้จ่าย	ผบป.	ความสำเร็จในการรับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมใบเสร็จรับเงิน ภายใน 1 วัน	100%	รายเดือน	
ผบค./ผบด.	สำรวจ ออกแบบ ประมาณการ แจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าทราบ	สำรวจ ออกแบบ พร้อมทั้งประมาณการ และแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า ทราบ	ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	ความสำเร็จของการสำรวจ ออกแบบ พร้อมทั้งประมาณการ และแจ้งค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า ทราบ ภายใน 7 วัน	100%	รายเดือน	
ผบป./ผบง.	รับชำระเงินค่าขยายเขต ค่าธรรมเนียม พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	รับชำระเงินค่าขยายเขต ค่าธรรมเนียม พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่ระบุเลขที่ใบเสร็จ/วันที่รับชำระ ที่ถูกต้องครบถ้วนให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	ความสำเร็จของรับชำระเงินค่าขยายเขต ค่าธรรมเนียม พร้อมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่ระบุเลขที่ใบเสร็จ/วันที่รับชำระ ที่ถูกต้องครบถ้วน	100%	รายเดือน	
ผกส./ผกป.	ดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และหรือ ระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ. และแจ้งให้ ผบป./ผกป. ตรวจสอบมาตรฐานก่อสร้างระบบไฟฟ้าภายใน	ดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และหรือ ระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า กฟภ.ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ผบป./ผกป.	ความสำเร็จของการดำเนินการก่อสร้างระบบไฟฟ้า และหรือ ระบบไฟฟ้าภายในบริเวณที่ขอใช้ไฟฟ้า ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า เชื่อมโยงต่อกับระบบจำหน่ายไฟฟ้า ภายใน 15 วัน	100%	รายเดือน	
ผบด./ผบค.	ติดตั้งมิเตอร์/ตรวจสอบภายใน และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า	ติดตั้งมิเตอร์ และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า	ผู้ขอใช้ไฟฟ้า	ความสำเร็จของการติดตั้งมิเตอร์และเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า ภายใน 2 วันทำการ	100%	รายเดือน	

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	ปี พ.ศ. (ที่ปรับปรุง)	หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)
1.	-	-
2.	-	-
3.	-	-
4.	-	-
5.	-	-
6.	-	-
7.	-	-
8.	-	-
9.	-	-
10.	-	-

รายชื่อผู้จัดทำ

คณะทำงานย่อยปรับปรุงกระบวนการอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจของ กฟภ.

(คำสั่ง กฟภ. ที่ สรก.(ภ3) 008/2560 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2560)

1. อช.ก.2	ประธานคณะทำงานย่อย
2. รฝ.วธ.(ภ3)(ธีรพันธุ์)	คณะทำงานย่อย
3. รฝ.วบ.(ภ2)	คณะทำงานย่อย
4. ผจก.กฟจ.อยุธยา	คณะทำงานย่อย
5. ผจก.กฟจ.ชลบุรี	คณะทำงานย่อย
6. อก.บด.น.3	คณะทำงานย่อย
7. อก.บด.ฉ.3	คณะทำงานย่อย
8. อก.บด.ก.1	คณะทำงานย่อย
9. อก.บด.ต.3	คณะทำงานย่อย
10. อก.รอ.	คณะทำงานย่อย
11. อก.บว.(ภ3)	คณะทำงานย่อย
12. รก.บด.ก.2	คณะทำงานย่อย
13. รก.ผส.	คณะทำงานย่อยและเลขานุการ
14. รก.บว.(ภ3)(นายพยล ลิขิตเจริญ)	คณะทำงานย่อยและผู้ช่วยเลขานุการ