แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน คู่มือ ๑ , ๒ , ๕ และ ๖

กฟส...อินทร์บุรี.....ประจำเดือน....พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

คู่มือ ๑ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)

คู่มือ ๒ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

คู่มือ ๕ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)

คู่มือ ๖ การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

ขั้นตอน	จำนวน (ราย)													หมายเหตุ (ระบุเหตุผล)
	กฟจ.สิงห์บุรี		กฟย.บางระจัน		กฟส.อ.อินทร์บุรี		กฟส.อ.ค่ายบางระจัน		กฟย.ท่าช้าง		กฟส.อ.พรหมบุรี		รวม	
	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล	บุคคลธรรมดา		
๑.การตรวจสอบเอกสาร (เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามที่ กฟภ.กำหนด) รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร														
เขตเมือง ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ					๐	๖							๖	
เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *					๐	๐							๐	
เขตชนบท ภายในระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ					๐	๑๕							๑๕	
เกินระยะเวลา ๐.๕ วันทำการ *					๐	๐							๐	
๒.การพิจารณา ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร อนุมัติคำร้อง และรับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า														
เขตเมือง ภายในระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ					๐	๖							๖	
เกินระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ *					๐	๐							๐	
เขตชนบท ภายในระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ					๐	๑๕							๑๕	
เกินระยะเวลา ๒.๕ วันทำการ *					๐	๐							๐	
๓.การพิจารณา (ดำเนินการภายหลังที่ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามมาตรฐาน) ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ														
เขตเมือง ภายในระยะเวลา ๒ วันทำการ					๐	๖							๖	
เกินระยะเวลา๒ วันทำการ *					๐	๐							๐	
เขตชนบท ภายในระยะเวลา ๕ วันทำการ					๐	๑๕							๑๕	
เกินระยะเวลา ๕ วันทำการ *					๐	๐							๐	

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

๒. ให้รายงานผลการดำเนินงานกลับ ผบธ.กบล.น.๓ ผ่านทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป พร้อมวางไฟล์แนบเป็นไฟล์ excel ใน ftp://๑๗๒.๑๙.๑.๓/REG/EAS/CTS/SB/คู่มือบริการประชาชน/รายงานผลคู่มือประชาชน/รายงานผลประจำเดือน/