คู่มือ
การให้บริการประชาชน
๑๓ กระบวนงาน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก
จังหวัดเพชรบูรณ์

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

1.การขอใช้ไฟฟ้า

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๖ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร. ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๑๔๕ หมู่ ๓ ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานขอใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาด 5(15) แอมป์ ถึง 30(100) แอมป์ ชนิด 1 เฟส และ 3 เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน

2.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า

3.ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากเบรกเกอร์ที่ควบคุมภายในบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์

4.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดหากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฟภ.เป็นที่จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น กฟภ. จะสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้

5.กรณีมีจำนวนดวง โคม เต้ารับและ เครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า 20 จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม 1 ชุด หรือเต้ารับ 1 ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า 5 กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน 1:100 จำนวน 2 ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบ แผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะจ้างการไฟฟ้าฯจัดทำให้ก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกบริการลูกค้า
3.อนุมัติคำร้อง (ระยะเวลา 15นาที)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
4.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
5.ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ (ระยะเวลา 2วัน)	แผนกมิเตอร์

รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-3 ไม่เกิน 2 วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 4-5 ไม่เกิน 2วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด

หมายเหตุ1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย

3.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.ใบเสร็จค่าไฟฟ้าหรือใบแจ้งค่าไฟฟ้า บ้านใกล้เคียง 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	ค่าต่อไฟ	ค่าส่วนเฉลี่ย	รวม
5(15)1เฟส	300.00	107.00	321.00	-	728.00
15(45)1เฟส	2,000.00	214.00	802.00	1,605.50	4,621.50
30(100)1เฟส	5,000.00	428.00	1,605.00	5,350.00	12,383.00
15(45)3เฟส	6,000.00	642.00	2,407.50	6,955.00	16,004.50
30(100)3เฟส	15,000.00	1,284.00	4,815.00	17,655.00	38,754.00

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาดมิเตอร์ (แอมป์)	โหลดสูงสุด (แอมป์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ยอมให้ใช้ได้ ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง(ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์ (แอมป์)
5(15)	12	4	10	15
15(45)	36	10-16	10	45
30(100)	80	35	10	100

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๖

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.๐๕๖-๙๑๒-๑๒๔, ๑๕๐๓๕

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.๐๕๖-๙๑๒-๑๒๒

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร. ๑๕๐๔๕

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

3. <u>การขอขยายเขตแรงต่ำ</u>

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก
โทร. 056-912-116
โทรสาร 056-912-115
145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกบริการลูกค้า
3.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา 5วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
4.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
5.ดำเนินการก่อสร้าง (ระยะเวลา 10วัน)	แผนกก่อสร้าง
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-3 ไม่เกิน 5วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 4-5 ไม่เกิน 10วันทำการ **หมายเหตุ**1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย 3.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

4. <u>การขอขยายเขตเฉพาะราย</u> (กฟภ.ดำเนินการ)

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์
โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.
145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูลรายละเอียด (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.รับชำระเงินในการสำรวจ (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกบริการลูกค้า
4.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา 5วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
5.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
6.ดำเนินการก่อสร้าง (ตามมาตรฐานคุณภาพ)	แผนกก่อสร้าง

รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-4ไม่เกิน 6วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 5-6ตามมาตรฐานคุณภาพ

1. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน ไม่เกิน 250 เควีเอ.ระยะเวลา 35 วัน
2. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน 250 เควีเอ.ขึ้นไประยะเวลา 55 วัน

หมายเหตุ1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย

3. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	

1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์
2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกก่อสร้าง โทร.15050-15051

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

5. <u>การขอขยายเขตเฉพาะราย</u> (ดำเนินการเอง)

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๖ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๕ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๑๔๕ หมู่ ๓ ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๑๑๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารก่อนดำเนินการ 15 วัน และชำระเงินค่าตรวจสอบแบบ 5,000.-บาท

2.แบบผ่านการรับรองจากวิศวกรไฟฟ้าประเภทสามัญวิศวกร (ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ)

3.กรณีที่มีงานด้านการโยธา ต้องแนบหนังสือรับรองวิศวกรโยธาประเภทสามัญวิศวกร

4.เอกสารแสดงสเปคอุปกรณ์/การตรวจสอบ/ทดสอบ/มาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า

5.ใบผ่านการตรวจสอบ/ทดสอบหม้อแปลงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

6.ก่อนการก่อสร้างต้องได้รับอนุมัติและแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้าตรวจสอบมาตรฐานอุปกรณ์และเอกสารแสดงแหล่งที่มาของอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ

7.เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จให้ทำหนังสือแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตรวจสอบมาตรฐานก่อนจ่ายไฟ

8.การดำเนินการจ่ายไฟ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่อไฟแบบฮอทไลน์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอขยายเขตฯในส่วนที่ PEA ดำเนินการ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.รับชำระเงินในการตรวจสอบแบบ (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกบริการลูกค้า
4.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา 5วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
5.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
6.ดำเนินการก่อสร้าง (ตามมาตรฐานคุณภาพ)	แผนกก่อสร้าง
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-4ไม่เกิน 6วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 5-6(ในส่วนที่ กฟภ.ดำเนินการ) ตามมาตรฐานคุณภาพ	

หมายเหตุ1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย

3. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. ๐๕๖-๙๑๒-๑๑๖

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าโทร.๐๕๖-๙๑๒-๑๒๔,๑๕๐๓๕

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผลโทร.๐๕๖-๙๑๒-๑๒๒

หัวหน้าแผนกก่อสร้าง โทร.๑๕๐๕๐-๕๑

1คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

6. <u>การเปรียบเทียบมิเตอร์</u>

แผนกมิเตอร์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้า
2. แสดงเอกสารสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
4. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. พนักงานแผนกมิเตอร์นัดหมายติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์
6. วันที่ติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ ผู้ใช้ไฟหรือผู้แทนต้องอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์ และตรวจสอบหน่วยมิเตอร์ขณะติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ แล้วลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
7. หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์กรณีมิเตอร์ไม่ปกติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วันและจะทำการปรับปรุงหน่วยค่ากระแสไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์ กฟภ.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ(ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.ติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบ (ระยะเวลา 1วัน)	แผนกมิเตอร์
4.คืนเงินค่าธรรมเนียมกรณีมิเตอร์อ่านค่าคาดเคลื่อน (ระยะเวลา 7 วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-3 ไม่เกิน 2 วันทำการ (ระยะเวลาในการเปรียบเทียบมิเตอร์ไม่น้อยกว่า 1 วัน ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน 30 วัน) และระยะเวลาขั้นตอนที่4ไม่เกิน 7วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด **หมายเหตุ**1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย 3.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า 5.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5(15) – 30(100) 1เฟส	107.00
15(45) – 30(100) 3 เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT,VT แรงสูงทุกขนาด	2,140.00

ผลการเปรียบเทียบมิเตอร์

มิเตอร์คาดเคลื่อน		มิเตอร์
ไม่เกิน	+ - 2.5 % (บวกลบ)	ปกติ
เกิน	+ - 2.5 % (บวกลบ)	ไม่ปกติ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

7. <u>การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด</u>

แผนกมิเตอร์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์
โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.
145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

มิเตอร์ชำรุดมี 2 กรณี คือ

<u>กรณีที่1</u>มิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้ามิเตอร์, น้ำเข้ามิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่า ฯลฯ.

<u>กรณีที่2</u>มิเตอร์ชำรุดจากจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์, แก้ไขดัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ซ๊อตไหม้จากผู้ใช้ไฟเป็นผู้กระทำ ฯลฯ.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับแจ้งข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกมิเตอร์
2.ตรวจสอบมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ (ระยะเวลา 2 วัน)	แผนกมิเตอร์
3.รับชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด(เฉพาะกรณี 2) (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีประมวลผล
4.สับเปลี่ยนมิเตอร์ (ระยะเวลา 3วัน)	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-4ไม่เกิน5วันทำการ **หมายเหตุ**1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย 3.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล 1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ค่ามิเตอร์ชำรุด

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5(15) แอมป์ 1 เฟส	744.00
15(45) แอมป์ 1 เฟส	784.00
30(100) แอมป์ 1 เฟส	1,593.00
15(45) แอมป์ 3 เฟส	2,100.00
30(100) แอมป์ 3 เฟส	2,470.00

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

8. <u>ค่าไฟฟ้าปรับปรุง</u> (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

แผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ และวิธีการ

1. ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
2. รายงานผลการตรวจสอบที่ตรวจพบ พร้อมให้ผู้ใช้ไฟลงนามรับทราบ หากไม่พบผู้ใช้ไฟให้ทำสำเนาแล้วส่งหลักฐานทางไปรษณีย์
3. ปรับปรุงค่าไฟฟ้า
   3.1 พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
   3.2 ใช้ข้อมูลหลังจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
   3.3 พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนมิเตอร์ชำรุด 3-6 เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อย
   3.4 พิจารณาจากปริมาณการใช้ไฟขณะที่ตรวจสอบ
4. หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าปรับปรุง ให้ผู้ใช้ไฟชำระเงิน
5. นำเอกสารที่ได้รับจากการไฟฟ้าฯ มาชำระเงิน ที่สำนักงานการไฟฟ้าฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.แจ้งข้อมูลรายละเอียดค่าไฟฟ้าปรับปรุงและกำหนดระยะเวลาชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุง (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล
2.รับชำระเงินค่าไฟฟ้าปรับปรุง (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-2ไม่เกิน 1วันทำการ **หมายเหตุ**1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

9. <u>การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า</u> (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

แผนกมิเตอร์-แผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

48 หมู่ 2 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าทั้งหมดและค่าต่อกลับที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
4. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 90 วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
5. การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน /พิจารณาทบทวนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า
   - 5.1 กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับไม่เกิน 20.00 น. ภายในวันที่ชำระเงิน
   - 5.2 กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 7 วัน แต่ไม่ถึง 30 วัน ต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังชำระเงินแล้ว
   - 5.3 กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังชำระเงินแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.ตรวจสอบค่าไฟฟ้า,เงินประกันและระยะเวลา (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
2.รับชำระเงิน (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.ต่อกลับมิเตอร์ (ระยะเวลา 1วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล/แผนกมิเตอร์

1. การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน
   - 1.1 กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับไม่เกิน 20.00 น. ภายในวันที่ชำระเงิน
   - 1.2 กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 7 วัน แต่ไม่ถึง 30 วัน ต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังชำระเงินแล้ว
   - 1.3 กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังชำระเงินแล้ว

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่อกลับมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
5(15) – 30(100) 1เฟส	107.00
15(45) – 30(100) 3 เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	2140.00

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

10. ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์
โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.
145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอใช้ไฟ (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า แผนกบริหารงานทั่วไป แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
2.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
3.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา 5วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
4.แจ้งขอดับไฟ (ระยะเวลา 3-7วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
5.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา 1วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-3 ไม่เกิน 6วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 4-5 ไม่เกิน 8 วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด

หมายเหตุ1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย

3. ทั้งนี้ไม่รวมงานที่จะต้องขอจัดสรรวงเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์งานย้ายแนวระบบจำหน่าย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร.15056-15057

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

11. ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง(ทรัพย์สิน กฟภ.)

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก
โทร. 056-912-116
โทรสาร 056-912-115
145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องเสาไฟฟ้าเอนสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า แผนกบริหารงานทั่วไป แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
2.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา 1 วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
3.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา 5วัน)	หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
4.แจ้งขอดับไฟ (ระยะเวลา 3-7วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
5.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา 1วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-3 ไม่เกิน 6วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ 4-5 ไม่เกิน 8วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด

หมายเหตุ1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว

2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร.15056-15057

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

12.การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้เช่าฉนวนครอบสายไฟ ต้องยื่นเอกสารพร้อมทำสัญญาเช่าฉนวนครอบสายไฟตามระเบียบ กฟภ.
2. แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน พร้อมจัดเตรียมเชือกไนล่อนความยาว 20 เมตร ต่อการครอบสาย 1 เส้น
3. ค่าธรรมเนียมในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ (ค่าติดตั้งและรื้อถอน 500 บาท/ครั้ง, ค่าเช่าฉนวนครอบสายไฟ 10 บาท/ตัว/วัน ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอเช่าฉนวนครอบสายไฟสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.รับชำระเงิน (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
3.ดำเนินการติดตั้ง (ระยะเวลา 2วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	1.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร.15056-15057

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

13. <u>ขอคืนเงินค้ำประกัน</u> (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

แผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. 056-912-116 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร 056-912-115 ตั้งแต่เวลา 08.30-12.00 น.และ 13.00-16.30 น.

145 หมู่ 3 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลหนองไขว่ อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ 67110

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. คำร้อง
   1.1 คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ
   1.2 คำร้องขอคืนเงินประกัน
2. การรับเงินคืน

2.1 เงินประกันการใช้ไฟ ไม่เกิน 15,000. บาท (รับเงินสด)
   2.2 เงินประกันการใช้ไฟ เกิน 15,000. บาท (จ่ายเช็ค)
   2.3 กรณีมอบอำนาจ และกรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.รับคำร้องขอยกเลิกการใช้ไฟและคำร้องขอคืนเงินประกัน (ระยะเวลา 60นาที)	แผนกบริการลูกค้า
2.ถอดมิเตอร์ตรวจสอบบันทึกหน่วย (ระยะเวลา 2 วัน)	แผนกมิเตอร์
3.ตรวจสอบภาระผูกพันกับ กฟภ. (ระยะเวลาไม่เกิน 30วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล
4.จ่ายคืนเงินประกัน (ระยะเวลา 30นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ 1-2 และ 4ไม่เกิน 3วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด **หมายเหตุ**1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ 1 ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
1.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ 2.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ 3.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 4.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ	1.บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม 2.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล1 เดือน 3.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) 4.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า 5.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหล่มสัก โทร. 056-912-116

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.056-912-124,15035

หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร.056-912-122

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร.15045