



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอใช้ไฟฟ้า

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. แสดงสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
8. ชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 วัน
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับชำระเงิน
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วันนับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่านจะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA.

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โวลต์สูงสุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ ยอมให้ใช้ได้ทองแดง(ตร.มม.)	สายกราวด์ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิต เบรกเกอร์
5(15)	12	4	10	15
15(45)	36	10-16	10	45
30(100)	80	35	10	100

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.081-9755652



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

- 1.แสดงสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอเพิ่มขนาดมิเตอร์
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
- 7.ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
- 8.ชำระเงินค่าธรรมเนียมนิเตอร์
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการเพิ่มขนาดมิเตอร์ได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อตรวจสอบคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 วัน
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับคำร้องเพื่อชำระเงิน ณ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอุดรธานี
5. การติดตั้งมิเตอร์ภายในเขตเทศบาลจะดำเนินการภายใน 2 วัน และนอกเขตเทศบาลจะดำเนินการภายใน 5 วัน(เวลาทำการ) นับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่านจะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจาก ผลการตรวจสอบตามมาตรฐานของไฟฟ้าผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA.

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โวลต์สูงสุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ ยอมให้ใช้ได้ทองแดง(ตร.มม.)	สายกราวด์ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิต เบรกเกอร์
5(15)	12	4	10	15
15(45)	36	10-16	10	45
30(100)	80	35	10	100

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.081-9755652



1. แสดงสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ชำระเงินค่าขยายเขต
8. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
9. ค่าใช้จ่ายในการขอย้ายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจภาพหน้างานร่วมกับท่านภายในเขตเทศบาล ในวันถัดไป หรือภายใน 2 วันทำการ หรือตามที่ท่านนัดหมาย
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 5 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับPEA ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วันทำการ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
กรณี ยังไม่ได้สำรวจ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.081-9755652
กรณี ชำระเงินค่าขยายเขตแล้ว หัวหน้าแผนกก่อสร้าง โทร.081-5743481



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตแรงสูงเฉพาะราย(กฟผ.ดำเนินการ)

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

- 1.แสดงสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
ของ ผู้มีอำนาจลงนาม
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และภพ.20
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน
และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-4 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัท
- 8.ชำระเงินค่าขยายเขต
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หากPEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน ภายในเขตฯ 1 วันทำการ และนอกเขตฯ 5 วันทำการ (นับจากวันรับคำร้อง)
3. แจ้งค่าใช้จ่าย 10 วันทำการ (นับจากวันรับคำร้อง)
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับPEA ทั้งนี้ไม่เกิน 30 วันทำการ

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.081-9755652



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. แสดงสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
ของ ผู้มีอำนาจลงนาม
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และภพ.20
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน
และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-4 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. Single Line Diagram และรายละเอียด Load
8. แผนผัง Lay Out บริเวณบริษัท, โรงงาน
9. แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัท
10. แผนผังแสดงรายละเอียดส่วนที่ขอดำเนินการเอง เช่น ตำแหน่งการปักเสา , อุปกรณ์ประกอบหัวเสา,
ตำแหน่งการติดตั้งหม้อแปลง
11. สเปคอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ไฟจัดหา และดำเนินการก่อสร้างเอง เช่น ลูกถ้วย , สายไฟฟ้า , ล่อฟ้า ,
ดรอพแอร์ท์พีวีส , เสา , หม้อแปลง , คอน และอุปกรณ์อื่นๆ
12. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
13. หนังสือรับรองของวิศวกรโยธาว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
14. สำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
15. ชำระเงินค่าขยายเขต
16. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
17. ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน ภายในเขตฯ 1 วันทำการ และนอกเขตฯ 5 วันทำการ (นับจากวันรับคำร้อง)
3. แจ้งค่าใช้จ่าย 10 วันทำการ (นับจากวันรับคำร้อง)
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 30 วันทำการ

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร.081-9755652 หัวหน้าแผนกก่อสร้าง โทร.081-5743481



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าคงค้างทั้งหมดและค่าต่อกลับที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
4. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 90 วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว

สิ่งที่คุณไฟฟ้าต้องทำ

1. ต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับไม่เกิน 20.00 น. ภายในวันที่ชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 7 วัน แต่ไม่ถึง 30 วัน ต่อกลับไม่เกิน 1 วันทำการ หลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้วให้สร้างเงินประกันเพื่อเรียกเก็บใหม่ และต่อกลับไม่เกิน 2 วันทำการ หลังจากชำระเงิน

รายละเอียดค่าต่อกลับ

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

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 081-7685439
หัวหน้าแผนกบัญชี โทร 085-0075507



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การเปรียบเทียบมิเตอร์

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
4. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. รอพนักงานโทรนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
6. ในวันที่ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์และตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ขณะติดตั้ง/ถอด มิเตอร์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
7. หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ผิดปกติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้องจากผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนพร้อมชำระเงินค่าตรวจสอบ
2. ติดต่อหาผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
3. ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบตามวันนัดหมาย พร้อมทั้งนำเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนลงลายมือชื่อ
4. คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน หากผลการเปรียบเทียบผิดปกติ

ผลการเปรียบเทียบ

- หากมิเตอร์ที่ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนไม่เกิน $\pm 2.5\%$ (บวกลบ) ถือว่ามิเตอร์หมุนปกติ
 - หากมิเตอร์ที่ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนเกิน $\pm 2.5\%$ (บวกลบ) ถือว่ามิเตอร์หมุนไม่ปกติ
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้พร้อมปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องและคืนเงินค่าธรรมเนียมด้วย

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5(15) – 30(100)แอมป์1เฟส	107.00
15(45) – 30(100)แอมป์3เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	2,140.00

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 081-7685439



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

การชำรุดของมิเตอร์มี 2 อย่างด้วยกันคือ ชำรุดจากธรรมชาติ และชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้าในมิเตอร์, น้ำเข้าในมิเตอร์, มิเตอร์ไหม้ขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่าฯลฯ

ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์), แก๊สตัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้เป็นผู้กระทำฯลฯ

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันทำการ หลังจากแจ้งมิเตอร์ชำรุด
 - ในขณะที่สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดหากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านเซ็นต์แบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมายหรือ ส่ง SMS
4. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดใดๆ ทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
2. สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งมิเตอร์ชำรุด
3. กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 081-7685439

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

- 1.ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
- 2.แสดงสถานที่ที่ใช้ไฟฟ้า
- 3.ชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด
- 4.ใบเสร็จค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุดต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- 5.วันที่พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันทำการ หลังจากชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้าน เซ็นต์แบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมาย

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

- 1.รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
- 2.ตั้งหนี้ค่ามิเตอร์ชำรุดในระบบ
- 3.รับเงิน
- 4.สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน
- 5.กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

รายละเอียดค่ามิเตอร์ชำรุด

ขนาดมิเตอร์	ราคามิเตอร์ (บาท)
5(15) แอมป์1เฟส	766.00
15(45) แอมป์1เฟส	785.00
30(100) แอมป์1เฟส	1,667.27
15(45) แอมป์3เฟส	2,195.75
(30(100) แอมป์3เฟส	2,577.20

หมายเหตุ ราคามิเตอร์ชำรุดนี้ใช้ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 081-7685439



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

สิ่งที่ท่านผู้ไฟต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
2. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
4. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
5. แผนที่โดยสังเขป
6. แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน
7. จัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว 20 เมตร 2 เส้น ต่อการครอบสาย 1 เส้น
8. ชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการให้ครอบฉนวนครอบสายไฟได้หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น(ค่าติดตั้ง ร้อยถอน 500 บาท ค่าเช่าราคา ตัว 10 บาท/ตัว/วัน)

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนฉนวนครอบสายที่ลูกค้าแจ้ง ณ วันยื่นคำร้อง
3. รับชำระเงิน
4. ติดตั้งฉนวนครอบสายไฟภายใน 2 วัน หลังจากที่ได้รับชำระเงิน หรือตามวันที่ท่านแจ้งความประสงค์ และเมื่อครบกำหนดจะร้อยภายใน 1 วัน หลังจากเลิกเช่า

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ โทร.087-2173792



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. แสดงสิทธิหนังสือหรือเอกสารสถานที่ที่จะย้าย
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
4. ผู้ใช้ไฟอาจจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบมาแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการดำเนินการแก้ไข หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
8. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง ศูนย์พรบ.ข้อมูลข่าวสารในพื้นที่ของผู้ใช้ไฟนั้น (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป(หรือตามที่ท่านนัด)
3. เขียนผังประมาณการขออนุมัติแผนงานภายใน 5 วันทำการ
4. ส่งของบประมาณ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เมื่อได้รับงบประมาณแล้ว PEA.จะต้องแจ้งขอดับไฟด้านระบบสายส่ง 115 kV 15 วันระบบจำหน่ายสูง 22 kV ล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอ ดับไฟล่วงหน้า 3 วัน ก่อนวันดำเนินการให้แจ้งผู้ใช้ไฟในพื้นที่นั้นทราบ
6. เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วันทำการ

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ โทร.087-2173792



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือติดต่อที่แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
2. แผนที่โดยสังเขป
3. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น
4. รูปถ่ายสถานที่

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่องตรวจสอบสภาพหน้างาน ใน GIS Google.map
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามที่ท่านนัด)
3. ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว PEA จะต้องแจ้งขอตัดไฟ ถ้าเป็นระบบสายส่ง 115 กิโลโวลต์ ต้องแจ้งล่วงหน้า 15 วัน ด้านระบบจำหน่ายล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า 3 วัน ก่อนวันดำเนินการให้แจ้งผู้ใช้ไฟในพื้นที่นั้นทราบ
5. เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ เบอร์โทรศัพท์ 087-2173792



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การจัดซื้ออุปกรณ์

สิ่งที่คณิศรต้องทำ

1. แจ้งความต้องการซื้ออุปกรณ์ ดังนี้
 - 1.1 ซื้ออุปกรณ์ราคาไม่เกิน 100,000 บาท ปิดประกาศระยะเวลา 3 วัน
 - 1.2 ซื้ออุปกรณ์ราคาเกิน 100,000 บาท ปิดประกาศราคากลาง และประกาศราคากลางบนระบบของ กฟภ. ระยะเวลา 3 วัน
2. พิจารณาซื้ออุปกรณ์จากผู้ขายที่เสนอราคาต่ำสุด
3. ต่อรองราคา
4. ทำใบสั่งซื้อ(PO)ส่งให้ผู้ขาย

สิ่งที่ผู้ขายต้องทำ

1. ต้องเป็นผู้ขายที่อยู่ในบัญชีผู้ขายกับ กฟภ. (Vender List)
2. เสนอราคาอุปกรณ์ที่จะขายตามประกาศราคากลาง
3. ยืนยันราคาขายตามที่การไฟฟ้าต่อรองราคา
4. ลงนามยืนยันเป็นผู้ขายในใบสั่งซื้อ (PO)
5. ส่งอุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อ ภายใน 30 วัน
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคณิศรหลัก โทร 081-9543587
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคณิศรหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การตรวจรับอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้ขายต้องทำ

- 1.ส่งอุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อ (PO)
- 2.แนบเอกสารการส่งของ

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

- 1.ตรวจรับอุปกรณ์ตามจำนวน และมาตรฐานตามที่ กฟผ. กำหนด
- 2.ลงนามรับสินค้า ภายในวันที่ส่งสินค้า
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก โทร 089-5719414
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การเบิก - จ่ายอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้เบิกอุปกรณ์ต้องทำ

- 1.ส่งใบเบิกให้คลังพัสดุไม่เกิน 11.00 น.
- 2.รอรับอุปกรณ์ในวันที่เบิก
- 3.ต้องตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์
- 4.ลงนามรับอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้จ่ายอุปกรณ์(ผคล.)ต้องทำ

- 1.รับใบเบิกของไม่เกิน 11.00 น.
- 2.จ่ายอุปกรณ์ภายในวัน
- 3.ลงนามจ่ายอุปกรณ์

หมายเหตุ

หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก

โทร 089 - 5719414

ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

สิ่งที่ท่านผู้ใช้ไฟต้องทำ

1. ทำคำร้อง 2 แบบ

1.1 คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ

1.2 คำร้องขอคืนเงินประกัน

2. หลักฐานประกอบคำร้อง

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงาน องค์กรของรัฐ	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 1 เดือน)
หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจ)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจ) ใบเสร็จค่าประกันตัวจริง	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

3. หลังจากที่มีการไฟฟ้าดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วัน (ทำการ) ท่านจะได้รับแจ้งจากการไฟฟ้าโดย SMS หรือโทรศัพท์ติดต่อ

4. วิธีการรับเงินคืนด้วยเงินสดหรือจ่ายเช็ค

4.1 ลูกค้ตามคู่สัญญาได้ด้วยตนเองจำนวนเงินไม่เกิน 15,000 บาท (รับเงินสด) แสดงบัตรประชาชน
ตัวจริงเมื่อรับเงิน

4.2 ลูกค้ตามข้อ 4.1 จำนวนเงินเกิน 15,000 บาท (จ่ายเช็ค)

4.3 ลูกค้ตามข้อ 4.1 กรณีมอบอำนาจ (จ่ายเช็ค)

4.4 กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. ทำคำร้องยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและคำร้องขอคืนเงินประกันพร้อมหลักฐานประกอบ

2. ทำการถอดมิเตอร์ ตรวจสอบบันทึกหน่วย ทำใบสำคัญจ่ายภายใน 10 วัน (ทำการ)

3. ดำเนินการติดต่อผู้ใช้ไฟ และถ้ารายได้จ่ายเป็นเช็คจะใช้โทรศัพท์ติดต่อโดยตรง

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชี โทร.087-0788533



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
2. หากพบรายที่ผิดปกติต้องชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลที่ตรวจสอบและให้ผู้ใช่ไฟเซ็นต์รับทราบหรือถ้าไม่พบผู้ใช้ไฟให้ใส่ที่ตู้ไปรษณีย์ (มีหลักฐานให้ผู้ใช่ไฟ 1 ชุด)
3. ดำเนินการปรับปรุงค่าไฟฟ้าตามสถิติการใช้ไฟที่หายไป
 - 3.1 พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - 3.2 ใช้ข้อมูลหลักจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
 - 3.3 พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนชำรุด 3-6 เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
4. ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟให้มาชำระเงินและเมื่อแจ้งครั้งที่ 1 ไม่มาติดต่อดำเนินการ จะส่งใบเตือนแจ้งครั้งที่ 2
5. เมื่อแจ้งครั้งที่ 2 ไม่มาอาจจะถูกดำเนินการงดจ่ายไฟ

สิ่งที่ลูกค้าต้องทำ

1. เมื่อได้รับเอกสารจากการไฟฟ้าให้นำหลักฐานนั้นมาจ่ายเงิน ณ สำนักงานการไฟฟ้า
2. แต่ถ้ามีข้อสงสัยโทรสอบถามได้ที่ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชี โทร.093- 4953079 หรือมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานการไฟฟ้า
3. ถ้าท่านไม่มาติดต่อหรือชี้แจงประการใดท่านจะถูกงดจ่ายไฟ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การเบิกค่ารักษาพยาบาล

สิ่งที่ผู้เบิกต้องทำ

1. ดำเนินการเตรียมเอกสารดังนี้
 - แบบคำร้องและใบสำคัญจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - ใบเสร็จรับเงินตัวจริง
 - ใบรับรองแพทย์
 - หนังสือรับรองยานอกบัญชีหลักแห่งชาติ
 - ใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน
2. ผู้เบิกเซ็นชื่อในช่องผู้เบิกให้เรียบร้อย
3. เสนอหัวหน้าแผนกลงนามในช่องผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
4. ยื่นแบบคำร้องและใบสำคัญจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมหลักฐานประกอบที่แผนกบริหารงานทั่วไป

สิ่งที่ผู้ตรวจสอบต้องทำ

1. นำแบบคำร้องฯ มาดำเนินการลงคุมรับเอกสาร
2. ตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และมีสิทธิ์เบิกค่ารักษาได้ตามระเบียบของ กฟผ. หรือไม่
 - ตรวจสอบภายใน 1 วัน
 - หากไม่ถูกต้องจะส่งกลับให้แผนกเจ้าของเรื่อง ภายใน 1 วัน นับจากวันได้รับเรื่อง
3. ดำเนินการตั้งหนี้เบิกจ่ายในระบบ SAP
4. นำเสนอผู้บริหารลงนาม
5. ลงสมุดคุมเลขที่ในการตั้งหนี้
6. ส่งแผนกบัญชีประมวลผล
7. รับเงิน

1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป โทร.081-8718979



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การตรวจใบสำคัญ

สิ่งที่ผู้เบิกต้องทำ

1. ยื่นเอกสารการเบิก และเอกสารประกอบ
2. เอกสารต้องผ่านการลงนามให้เรียบร้อย

สิ่งที่ผู้ตรวจสอบต้องทำ

1. ตรวจสอบเอกสาร ภายใน 1 วันนับจากวันได้รับเรื่อง
2. ตั้งหนี้
3. ให้ผู้บริหารลงนาม
4. ส่งบัญชี
5. รับเงิน

} 3 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป โทร.081-8718979



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การแจ้งขอร้องเรียน

ลำดับที่	ช่องทางการรับคำร้องเรียน	หมายเหตุ
1.	Call Center	เริ่ม 1 มีนาคม 2559 ทุกข้อ ร้องเรียนจะถูกสร้างข้อมูลไว้ใน ระบบ e-one portal
2.	ผวก./สำนักงาน ภ1-ภ4	
3.	ส่งผ่านหน่วยงานอื่นๆ	
4.	www.pea.co.th	
5.	ตู้ ปณ.150	
6.	สื่อมวลชน	
7.	สปน./สดง.	
8.	ศูนย์ดำรงธรรม	
9.	สำนักงานพลังงาน/การไฟฟ้าเขต	
10.	สื่อสังคมออนไลน์	
11.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	
12.	PEA Mobile	

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ชื่อผู้ร้องเรียน ,เลขที่บัตรประชาชน,เบอร์โทรศัพท์,สถานที่ที่อยู่ ,สถานที่เกิดเหตุ ร้องเรียน
2. หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า
3. รายละเอียดสิ่งที่ต้องการร้องเรียน,เอกสารแนบ ,ภาพประกอบ

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1129 call center	ศูนย์ดำรงธรรม	กฟผ.อุดรธานี	ช่องทางอื่นๆ
ผвт.กฟจ.อด.	ผบห.	ผบห.	ผบห.
รายงานผู้บังคับบัญชา สั่งการส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบ/แก้ไข/รายงาน ผล	ลงทะเบียนรับหนังสือ รายงานผจก.สั่งการส่วน เกี่ยวข้องตรวจสอบ/ แก้ไข/รายงานผล	ลงทะเบียนรับหนังสือ รายงานผจก.สั่งการส่วน เกี่ยวข้องตรวจสอบ/ แก้ไข/รายงานผล	ลงทะเบียนรับหนังสือ รายงานผจก.สั่งการส่วน เกี่ยวข้องตรวจสอบ/ แก้ไข/รายงานผล
พบผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน 30 วันดำเนินการแก้ไข	พบผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน 30 วันดำเนินการแก้ไข ปัญหารายงานศูนย์ดำรง ธรรม	พบผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน 30 วันดำเนินการแก้ไข	พบผู้ร้องเรียนแก้ไขภายใน 30 วันดำเนินการแก้ไข
ผвт.ปิดข้อร้องเรียนใน ระบบรายงานผล ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน	ผвт.รายงานผล ดำเนินงานให้ กฟผ.1/ ผจก.กฟจ.อด.ทุกเดือน	ผвт.รายงานผล ดำเนินงานให้ กฟผ.1/ ผจก.กฟจ.อด.ทุกเดือน	ผвт.รายงานผล ดำเนินงานให้ กฟผ.1/ ผจก.กฟจ.อด.ทุกเดือน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
โทร.081-8718979