

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การจัดทำคู่มือ และขั้นตอน มาตรฐานการให้บริการประชาชน

๑. การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือประชาชน...” ซึ่งประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ โดยให้นำคู่มือสำหรับประชาชนเปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อชัดเจน โปร่งใส สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงเวลา

คู่มือการไฟฟ้าปริมัง

ขบวนการที่ ๑ การขอใช้ไฟฟ้า

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๘ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานขอใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาด ๕(๑๕) แอมป์ ถึง ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ชนิด ๑ เฟส และ ๓ เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน
- ๒.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า
- ๓.ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากเบรกเกอร์ที่ควบคุมภายในบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์
- ๔.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฟภ.เป็นที่จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น กฟภ. จะสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้
- ๕.กรณีมีจำนวนดวง โคม เติร์ปและ เครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า ๒๐ จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม ๑ ชุด หรือเติร์ป ๑ ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า ๕ กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน ๑:๑๐๐ จำนวน ๒ ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าฯจัดทำก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้า
๓.อนุมัติคำร้อง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
๔.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๕.ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.ใบเสร็จค่าไฟฟ้าหรือใบแจ้งค่าไฟฟ้า บ้านใกล้เคียง ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	ค่าต่อไฟ	ค่าส่วนเฉลี่ย	รวม
๕(๑๕) ๑เฟส	๓๐๐.๐๐	๑๐๗.๐๐	๓๒๑.๐๐	-	๗๒๘.๐๐
๑๕(๔๕) ๑เฟส	๒,๐๐๐.๐๐	๒๑๔.๐๐	๘๐๒.๐๐	๑,๖๐๕.๕๐	๔,๖๒๑.๕๐
๓๐(๑๐๐) ๑เฟส	๕,๐๐๐.๐๐	๔๒๘.๐๐	๑,๖๐๕.๐๐	๕,๓๕๐.๐๐	๑๒,๓๘๓.๐๐
๑๕(๔๕) ๓เฟส	๖,๐๐๐.๐๐	๖๔๒.๐๐	๒,๔๐๗.๕๐	๖,๙๕๕.๐๐	๑๖,๐๐๔.๕๐
๓๐(๑๐๐) ๓เฟส	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑,๒๘๔.๐๐	๔,๘๑๕.๐๐	๑๗,๖๕๕.๐๐	๓๘,๗๕๔.๐๐

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาด มิเตอร์ (แอมป์)	โหนด สูงสุด (แอมป์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์ (แอมป์)
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
 สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าโปร่งใส

ขบวนการที่ ๒. การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์ แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๘ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานขอใช้ไฟฟ้าเพิ่มขนาดมิเตอร์แรงต่ำขนาด ๑๕(๔๕) แอมป์ ถึง ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ชนิด ๑ เฟส และ ๓ เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน

๒.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า

๓.ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเปลี่ยนขนาดเบรกเกอร์และสายเมนไฟฟ้าจากเบรกเกอร์ตัวบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้าตามมาตรฐาน กฟผ. และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์

๔.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฟผ.เป็นที่จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น กฟผ. จะส่งหนังสือที่จะจ่ายไฟฟ้าให้

๕.กรณีมีจำนวนดวง โคม เติร์ปและ เครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า ๒๐ จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม ๑ ชุด หรือเติร์ป ๑ ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า ๕ กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน ๑:๑๐๐ จำนวน ๒ ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าฯจัดทำก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้า
๓.อนุมัติคำร้อง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
๔.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๕.ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	ค่าต่อไฟ	ค่าส่วนเฉลี่ย	รวม
๕(๑๕) ๑เฟส	๓๐๐.๐๐	๑๐๗.๐๐	๓๒๑.๐๐	-	๗๒๘.๐๐
๑๕(๔๕) ๑เฟส	๒,๐๐๐.๐๐	๒๑๔.๐๐	๘๐๒.๐๐	๑,๖๐๕.๕๐	๔,๖๒๑.๕๐
๓๐(๑๐๐) ๑เฟส	๕,๐๐๐.๐๐	๔๒๘.๐๐	๑,๖๐๕.๐๐	๕,๓๕๐.๐๐	๑๒,๓๘๓.๐๐
๑๕(๔๕) ๓เฟส	๖,๐๐๐.๐๐	๖๔๒.๐๐	๒,๔๐๗.๕๐	๖,๙๕๕.๐๐	๑๖,๐๐๔.๕๐
๓๐(๑๐๐) ๓เฟส	๑๕,๐๐๐.๐๐	๑,๒๘๔.๐๐	๔,๘๑๕.๐๐	๑๗,๖๕๕.๐๐	๓๘,๗๕๔.๐๐

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาด มิเตอร์ (แอมป์)	โหลด สูงสุด (แอมป์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์ (แอมป์)
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
 สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าไปรษณีย์

๓. การขอขยายเขตแรงต่ำ

แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒
วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๘ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูล รายละเอียดต่างๆ และนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้า
๓.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
๔.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๕.ดำเนินการก่อสร้าง (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	แผนกก่อสร้าง
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมังโกล

๔. การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟผ.ดำเนินการ) แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๘ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูล รายละเอียด (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.รับชำระเงินในการสำรวจ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้า
๔.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
๕.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๖.ดำเนินการก่อสร้าง (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	แผนกก่อสร้าง
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๖ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมังโธ

๕. การขอขยายเขตเฉพาะราย (ดำเนินการเอง) แผนกบริการลูกค้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารก่อนดำเนินการ ๑๕ วัน และชำระเงินค่าตรวจสอบแบบ ๕,๐๐๐.-บาท
- แบบผ่านการรับรองจากวิศวกรไฟฟ้าประเภทสามัญวิศวกร (ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ)
- กรณีที่มีงานด้านการโยธา ต้องแนบหนังสือรับรองวิศวกรโยธาประเภทสามัญวิศวกร
- เอกสารแสดงสเปกอุปกรณ์/การตรวจสอบ/ทดสอบ/มาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ใบผ่านการตรวจสอบ/ทดสอบหม้อแปลงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ก่อนการก่อสร้างต้องได้รับอนุมัติและแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้าตรวจสอบมาตรฐานอุปกรณ์และเอกสารแสดงแหล่งที่มาของอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ
- เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จให้ทำหนังสือแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตรวจสอบมาตรฐานก่อนจ่ายไฟ
- การดำเนินการจ่ายไฟ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่อไฟแบบฮอทไลน์

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูล รายละเอียดต่างๆ และนัดหมายสำรวจสภาพหน้างาน ร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.รับชำระเงินในการตรวจสอบแบบ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้า
๔.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
๕.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๖.ดำเนินการก่อสร้าง (ระยะเวลา ๑๐ วัน)	แผนกก่อสร้าง
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมังโกล

๖. การเปรียบเทียบมิเตอร์

แผนกมิเตอร์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้า
- แสดงเอกสารสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
- ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
- ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- พนักงานแผนกมิเตอร์นัดหมายติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์
- วันที่ติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ ผู้ใช้ไฟหรือผู้แทนต้องอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์ และตรวจสอบหน่วยมิเตอร์ขณะติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ แล้วลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
- หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ปกติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน ๗ วัน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.ติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกมิเตอร์
๔.คืนเงินค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๗ วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง สถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	๒๑๔๐.๐๐

ผลการเปรียบเทียบมิเตอร์

มิเตอร์คาดเคลื่อน		มิเตอร์
ไม่เกิน	+ - ๒.๕ % (บวกลบ)	ปกติ
เกิน	+ - ๒.๕ % (บวกลบ)	ไม่ปกติ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกมิเตอร์
 สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมัง

๗. การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

แผนกมิเตอร์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๘ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

มิเตอร์ชำรุดมี ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ มิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้ามิเตอร์, น้ำเข้ามิเตอร์, มิเตอร์ไหม้หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แดงค่า ฯลฯ

กรณีที่ ๒ มิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์, แก้วตัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้ไฟเป็นผู้กระทำ ฯลฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกมิเตอร์
๒.ตั้งหนี้และชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกมิเตอร์
๓.สับเปลี่ยนมิเตอร์ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๓ วันทำการ	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม
๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ	๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน
๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
	๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- 1.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
- 3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ค่ามิเตอร์ชำรุด

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๕(๑๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๑๗.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๓๔.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑,๕๕๙.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๐๕๓.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๔๐๙.๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกมิเตอร์
สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมัง

๘. ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

แผนกบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
- รายงานผลการตรวจสอบที่ตรวจพบ พร้อมให้ผู้ผู้ใช้ไฟลงนามรับทราบ หากไม่พบผู้ใช้ไฟให้ทำสำเนาแล้วส่งหลักฐานทางไปรษณีย์
- ปรับปรุงค่าไฟฟ้า
 - พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - ใช้ข้อมูลหลักจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
 - พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนมิเตอร์ชำรุด ๓-๖ เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าปรับปรุง ให้ผู้ใช้ไฟชำระเงิน หากไม่มาตามกำหนด ให้แจ้งใบเตือนครั้งที่ ๒
- หากไม่มาตามกำหนดครั้งที่ ๒ อาจต้องดำเนินการงดจ่ายกระแสไฟฟ้า ตามระเบียบ กฟผ.
- นำเอกสารที่ได้รับจากการไฟฟ้าฯ มาชำระเงิน ที่สำนักงานการไฟฟ้าฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.ติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกมิเตอร์
๔.คืนเงินค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๗ วัน)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง สถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบัญชีและ
 ประมวลผล สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมังโกล

๙. การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย) แผนกมิเตอร์-แผนกบัญชีและประมวลผล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าทั้งหมดและค่าต่อกลับที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
- หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๙๐ วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
- การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน ๗ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๒๐.๐๐ น. ภายในวันที่ชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.ตรวจสอบค่าไฟฟ้า,เงินประกันและระยะเวลา (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๒.รับชำระเงิน (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.ต่อกลับมิเตอร์ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกมิเตอร์
๑. การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน - กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน ๗ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๒๐.๐๐ น. ภายในวันที่ชำระเงิน - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง สถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่อกลับมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	๒๑๔๐.๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกมิเตอร์หรือ
 หัวหน้าแผนกบัญชีผลประโยชน์ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมัง

๑๐. ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒
วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายสำรวจ สภาพหน้างานร่วมกับผู้ใช้ไฟ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า แผนกบริหารงานทั่วไป แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๒.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๓.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๔.แจ้งขอตัดไฟ (ระยะเวลา ๓-๗ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๕.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ (แรงต่ำไม่เกิน ๔ วันทำการ และแรงสูงไม่เกิน ๘ วัน)ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมังโกล

๑๑. ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)
แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่
โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒
วันจันทร์ - ศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.
สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องเสาไฟฟ้าเอน สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายสำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า แผนกบริหารงานทั่วไป แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๒.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๓.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๔.แจ้งขอตัดไฟ (ระยะเวลา ๓-๗ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
๕.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ (แรงต่ำไม่เกิน ๔ วันทำการ และแรงสูงไม่เกิน ๘ วัน)ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม
๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ	๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน
๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร	๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร
๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
	๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์	
๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ	
๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุมัติและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปริมัง

๑๒. การขอเช่าถนนรอบสายไฟ

แผนปฏิบัติการและบำรุงรักษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้เช่าถนนรอบสายไฟ ต้องยื่นเอกสารพร้อมทำสัญญาเช่าถนนรอบสายไฟ ตามระเบียบ กฟผ.
- แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบถนน พร้อมจัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว ๒๐ เมตร ต่อการครอบสาย ๑ เส้น
- ค่าธรรมเนียมในการขอเช่าถนนรอบสายไฟ (ค่าติดตั้งและรื้อถอน ๕๐๐ บาท/ครั้ง, ค่าถนนรอบสายไฟ ๑๐ บาท/ตัว/วัน ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอเช่าถนนรอบสายไฟ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.รับชำระเงิน (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
๓.ดำเนินการติดตั้ง (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

คู่มือการไฟฟ้าปองใส

๑๓. ขอคืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

แผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐-๕๔๖๕๓-๒๐๒

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น.และ ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น.

สถานที่ตั้ง เลขที่ ๑๘๙ หมู่ ๘ ตำบลนาจักร อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. คำร้อง

๑.๑ คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ

๑.๒ คำร้องขอคืนเงินประกัน

๒. การรับเงินคืน

๒.๑ เงินประกันการใช้ไฟ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐. บาท (รับเงินสด)

๒.๒ เงินประกันการใช้ไฟ เกิน ๑๕,๐๐๐. บาท (จ่ายเช็ค)

๒.๓ กรณีมอบอำนาจ และกรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอยกเลิกการใช้ไฟ และคำร้องขอคืนเงินประกัน (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้า
๒.ถอดมิเตอร์ ตรวจสอบบันทึกหน่วย (ระยะเวลา ๑๕ วัน)	แผนกมิเตอร์
๓.จ่ายเงินประกัน (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและประมวลผล
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับ หรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดแพร่ โทร. ๐-๕๔๖๕-๓๒๐๒

๒. จัดทำป้ายแสดงหลักเกณฑ์ อัตราค่าบริการอย่างชัดเจนโดยติดตั้งที่ศูนย์บริการลูกค้า

หลักฐาน การขอใช้ไฟฟ้า กรณีต่างๆ

ขอใช้ไฟฟ้าใหม่

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. สำนักงานเรือนจำ พลเรือน/การขอใช้ไฟฟ้า (กรณีไม่มีผู้ใช้ไฟฟ้าแล้ว)

ขอใช้ไฟฟ้าใหม่ (เกษตร)

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. สำนักงานที่ดิน

ขอใช้ไฟฟ้าใหม่ (ชั่วคราว)

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ

ขอเพิ่มขนาดมิเตอร์, ขอลดขนาดมิเตอร์, ขอย้ายมิเตอร์

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. บิด/พ่อ
4. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี เช่น ใบมอบอำนาจ ฯลฯ)

ขอโอนสิทธิ์ของมิเตอร์ (โอนสิทธิ์)

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. บิด/พ่อ
4. หลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี เช่น ใบมอบอำนาจ, สัญญาเช่า, โฉนดที่ดิน ฯลฯ)

ขอเลิกใช้ไฟฟ้า

1. สำนักงาน/เรือนจำ (หลังดำเนินการเลิกใช้)
2. สำนักงานตำรวจ
3. บิด/พ่อ

ราคาติดตั้งมิเตอร์ใหม่

5(15)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	728.00.- บาท
15(45)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	4,621.50.- บาท
30(100)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	12,353.00.- บาท
15(45)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	16,004.50.- บาท
30(100)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	38,754.00.- บาท

ราคาติดตั้งมิเตอร์ชั่วคราว (ใช้ในการก่อสร้าง)

5(15)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	1,221.00 บาท
15(45)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	4,802.50 บาท
30(100)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	11,605.00 บาท
15(45)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	14,407.50 บาท
30(100)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	34,815.00 บาท

ขอรับเงินประกันค่าใช้หนี้

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. ใบเสร็จรับเงินประกัน

หลักฐานการขอเงินประกัน

1. สำนักงาน/เรือนจำ
2. สำนักงานตำรวจ
3. สำนักงานที่ดิน
4. หลักฐานอื่นๆ

→ ผู้รับเงินประกัน

→ ผู้รับเงินประกัน

จำนวนเงินประกันในการโอนเปลี่ยนชื่อ

5(15)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	300.00 บาท
15(45)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	2,000.00.- บาท
30(100)	แอมป์	1 เฟส 2 สาย	5,000.00 บาท
15(45)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	6,000.00 บาท
30(100)	แอมป์	3 เฟส 4 สาย	15,000.00 บาท

for Life

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ

๑. การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ/สาธารณชนควรรับรู้ผ่านสื่อมวลชนมีการกำหนดช่องทางในการเผยแพร่อย่างชัดเจน

๑.๑ ปิดประกาศ สอบราคา ประกวดราคา และอื่นๆ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์ที่เด่นชัดของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก

๑.๒ เปิดเผยไว้ในศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิษณุโลก

๑.๓ กรณีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

๑.๔ เว็บไซต์ กฟภ. (www.pea.co.th) และ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th)

ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ศูนย์ พ.ร.บ. มีป้ายบ่งชี้เพื่อสะดวกต่อการมาใช้บริการรวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบ สำรวจความพึงพอใจวิเคราะห์ผู้ให้บริการ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร



บอร์ดประชาสัมพันธ์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
บันทึก

ที่: กก. 16.2.1
ใน: กก. 16.2.2
วันที่: 16.2.1
เรื่อง: การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกิจการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
โดย: 16.2.1

วันที่: 16.2.1
ที่: 16.2.1

1. เรื่อง

1.1 การประชุม กก. 16.2.1 วันที่ 16.2.1 พ.ศ. 2561
1.2 การประชุม กก. 16.2.2 วันที่ 16.2.2 พ.ศ. 2561

2. เรื่อง

2.1 การประชุม กก. 16.2.1 วันที่ 16.2.1 พ.ศ. 2561
2.2 การประชุม กก. 16.2.2 วันที่ 16.2.2 พ.ศ. 2561



ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จ.พิษณุโลก



มุ่งมั่นสู่ความเป็นองค์กรทันสมัย
ยึดหลักธรรมาภิบาล
มีขีดสมรรถนะสูง
สร้างความสุขให้แก่พนักงาน
และลูกค้าอย่างยั่งยืน

นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค คบที่ 13



Vision

เป็นองค์กรชั้นนำที่ทันสมัย
มีนวัตกรรมและสมรรถนะสูง
อย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้
เมื่อลูกค้าขอใช้บริการ
เศรษฐกิจและสังคมที่ยั่งยืน

Mission

จัดหา ให้บริการพลังงานไฟฟ้า
ระดับภูมิภาคอย่างมีประสิทธิภาพ
เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
ให้เกิดความพึงพอใจ
กับด้านคุณภาพและบริการ
โดยคำนึงถึงมาตรฐานอย่างเคร่งครัด
มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

Core Value

บริการดี มีคุณธรรม







๒. การมีระเบียบที่ชัดเจนเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มีศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เป็นแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสาร มีระเบียบเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและข้อมูล ตามมาตรา ๙(๔) ครอบคลุมเพื่อเป็น
ข้อมูลด้านการบริการประชาชน ประกอบด้วย

๑. คู่มือบริการประชาชน
๒. คู่มือมาตรฐานคุณภาพการบริการ
๓. ขั้นตอนและกรอบเวลาทั้ง ๑๓ กระบวนการ
๔. คู่มือระบบงาน SLA P๑-P๑๑
๕. คู่มือการประกันคุณภาพของบริการ QA for SLA
๖. คู่มือการประกันความพึงพอใจลูกค้าหลังจากการได้รับการบริการ SQA
๗. กระบวนการ P๒ (แก้กระแสไฟฟ้า)
๘. คู่มือความปลอดภัยในการใช้ไฟฟ้า (ภายในและภายนอก)
๙. คู่มือ/ขั้นตอนเกี่ยวกับการร้องเรียนฯ