

## คู่มือสำหรับประชาชน : การโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า และเปลี่ยนหลักทรัพย์ค้ำประกัน หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ไม่นับรวมระยะเวลาการรอผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระหนี้หรือทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าและวางค้ำประกัน
2. ไม่นับรวมวันที่รอการยืนยันจากธนาคารกรณีค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าของผู้รับโอนเป็นหนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคาร
3. ไม่นับรวมเวลาดำเนินการที่โอนเปลี่ยนชื่อจากผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นชื่อ กฟภ. กรณีผู้ใช้ไฟฟ้านำพันธบัตรมาวาง เป็นหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
4. ไม่นับรวมระยะเวลาที่ธนาคารแห่งประเทศไทยดำเนินการกรณีการโอนเปลี่ยนชื่อหรือไถ่ถอนพันธบัตรที่เจ้าของพันธบัตรเสียชีวิต และผู้รับผลประโยชน์มาดำเนินการแทน

### หมายเหตุ

1. การนับวันให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอนุมัติโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว และรับชำระหลักประกันการใช้ไฟฟ้าของผู้รับโอน (ถ้ามี)
2. กรณีมีการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า และจ่ายคืนดอกผลจากเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (เฉพาะเงินสด) ของผู้โอน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

### ช่องทางการให้บริการ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สถานที่ให้บริการ<br>1. ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน<br>(สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกแห่งทั่วประเทศ สามารถ<br>ค้นหาที่อยู่สำนักงาน และเบอร์โทรศัพท์ได้ที่<br><a href="https://gisportal.pea.co.th/peaoffice/">https://gisportal.pea.co.th/peaoffice/</a> )<br>2. แอปพลิเคชัน : PEA Smart Plus | ระยะเวลาเปิดให้บริการ<br>สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค<br>เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์<br>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)<br>ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                              | ระยะเวลา    | ส่วนที่รับผิดชอบ    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| 1)    | การตรวจสอบเอกสารและการพิจารณา<br>รับคำร้อง, ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน, ตรวจสอบ<br>หนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และโอนเปลี่ยนชื่อ<br>(หมายเหตุ: -) | 30 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับโอน หรือบัตรประจำตัวประชาชนของ<br>ผู้มีอำนาจลงนาม<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. สามารถใช้แอปพลิเคชัน ThaID แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้) | กรมการปกครอง                                                                       |
| 2)    | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลผู้รับโอน<br>อายุไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. กรณีนิติบุคคล)               | หน่วยงานของรัฐที่จดทะเบียน<br>นิติบุคคล เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า,<br>กรมการปกครอง |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 3)    | <b>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20)</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. กรณีนิติบุคคล)                                                                                                                   | กรมสรรพากร                 |
| 4)    | <b>ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                                                                                                                  | กรมการปกครอง               |
| 5)    | <b>เอกสารหลักฐาน แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                                                                                                   | -                          |
| 6)    | <b>ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า (ถ้ามี)</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา)                                                                                                                                                                                                                                                    | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค        |
| 7)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชนผู้โอน หรือบัตรประจำตัวประชาชนของ<br/>ผู้มีอำนาจลงนาม</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรอง<br>สำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. สามารถใช้แอปพลิเคชัน ThaID แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้<br>3. กรณีมีการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า) | กรมการปกครอง               |
| 8)    | <b>หลักฐานการวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (ถ้ามี)</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. กรณีมีการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า)                                                                                          | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค        |
| 9)    | <b>ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. กรณีมีการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า)                                                                                                       | กรมการปกครอง               |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 10)   | ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต) และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. กรณีมีการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า) | -                          |
| 11)   | หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(กรณีผู้รับโอนมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)                                                                                                                                                                       | -                          |
| 12)   | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. กรณีผู้รับโอนมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน<br>2. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                                                                  | กรมการปกครอง               |
| 13)   | หนังสือเดินทาง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. กรณีบุคคลที่ไม่ได้มีสัญชาติไทย<br>2. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ขอใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                                                        | -                          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ                   | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------------------------|------------------------|-----------------------------|
| ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม |                        |                             |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค<br>รายละเอียด :<br>- 1129 PEA Contact Center<br>- <a href="https://www.pea.co.th">https://www.pea.co.th</a><br>- Application PEA Smart Plus<br>- e-mail <a href="mailto:1129@pea.co.th">1129@pea.co.th</a><br>- ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม.<br>- ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900                                                                                                                                         |
| 2)    | ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย<br>รายละเอียด : สายด่วน 1567                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>รายละเอียด : เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>รายละเอียด : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)<br>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120<br>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 02-502-6670-80 ต่อ 1908 / โทรสาร 02-502-6875<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> , <a href="https://www.facebook.com/PaccThailand">https://www.facebook.com/PaccThailand</a> |

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ                                   | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-----------------------------------------|--------------|
| ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |              |

หมายเหตุ

-