

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) (N)**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ :** การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

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

1. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน
2. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากตัวบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์
4. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจำเป็นต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้
5. กรณีมีจำนวนดวงโคม เติร์ป และเครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า 20 จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม 1 ชุด หรือเตีร์ป 1 ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า 5 กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน 1:100 จำนวน 2 ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดทำก็ได้

**หมายเหตุ**

- 1.กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ามีความประสงค์ชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) นั้นขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร อนุมัติคำร้อง และรับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า จะดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วัน
2. ระยะเวลาการให้บริการตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพการบริการ พ.ศ. 2558 ให้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้ชำระเงิน โดยนอกเขตชุมชนให้ดำเนินการติดตั้งพร้อมจ่ายไฟฟ้าภายใน 5 วันทำการ
3. ระยะเวลาที่กำกับในแต่ละขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว
4. ระยะเวลาที่กำกับในแต่ละขั้นตอนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมของผู้ยื่นในการชำระเงิน การนัดหมายเพื่อตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร และติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ ทั้งนี้ ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมายสำหรับกรณีดำเนินการไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะแจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

**ช่องทางการให้บริการ**

| <b>สถานที่ให้บริการ</b>                                                              | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b>                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่ 1518 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 | 1.การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่ เปิดทำการ 08.30-16.30 น. |
| 2. PEA SHOP สาขาคลองสรี                                                              | 2.PEA SHOP สาขาคลองสรี เปิดทำการ 07.30-15.30 น.            |
| 876 ถ.กาญจนวนิช ต.คลองสรี อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา                                          |                                                            |
| 3. PEA SHOP สาขาบึงชีคลองแห                                                          | 3. PEA SHOP สาขาบึงชีคลองแห                                |
| 111/19 หมู่ 4 ตำบลคลองแห อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110                             | เปิดทำการ 11.00 - 18.30 น.                                 |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 6 วันทำการ**

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา     | ส่วนที่รับผิดชอบ    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร<br>(หมายเหตุ: (เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามที่ กฟภ. กำหนด)) | 0.5 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>อนุมัติคำร้อง และรับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                         | 0.5 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 3)    | <b>การพิจารณา</b><br>ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร และติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ<br>(หมายเหตุ: (ดำเนินการภายหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามมาตรฐาน))                     | 5 วันทำการ   | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                         | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชน</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีนำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ขอใช้ไฟฟ้าให้)                           | กรมการปกครอง               |
| 2)    | <b>บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1.กรณีใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน 2.กรณีนำบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐตัวจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้) | -                          |
| 3)    | <b>ทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้ขอใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1.เอกสารฉบับนี้ใช้กรณีนำบัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐมา 2.กรณีนำทะเบียนบ้านตัวจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)    | กรมการปกครอง               |
| 4)    | <b>ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1.กรณีสถานที่ใช้ไฟฟ้าไม่ใช่สถานที่เดียวกับทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้ไฟฟ้า 2.กรณีนำทะเบียนบ้านตัวจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)             | กรมการปกครอง               |
| 5)    | <b>เอกสารหลักฐาน แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                | -                          |
| 6)    | <b>แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ                                                                                                                                                   | -                          |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                      | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ -                                                                                                                                                                                                                           |                            |
| 7)    | หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)                                                                                                           | -                          |
| 8)    | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน 2. สำเนาเอกสาร<br>ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                      | กรมการปกครอง               |
| 9)    | บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐของผู้มอบ<br>อำนาจ<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีใช้แทนบัตรประจำตัวประชาชน 2. กรณีมอบอำนาจให้<br>บุคคลอื่นดำเนินการแทน 3. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | -                          |
| 10)   | ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน 2. สำเนาเอกสาร<br>ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                              | กรมการปกครอง               |
| 11)   | หนังสือเดินทาง<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีบุคคลที่ไม่ได้มีสัญชาติไทย 2. สำเนาเอกสาร ลง<br>นามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                                         | กองหนังสือเดินทาง          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                      | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ขนาด 5(15)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))   | ค่าธรรมเนียม 107 บาท        |
| 2)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ขนาด 15(45)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))  | ค่าธรรมเนียม 749 บาท        |
| 3)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ขนาด 30(100)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)) | ค่าธรรมเนียม 749 บาท        |
| 4)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ขนาด 15(45)แอมป์ 3เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))  | ค่าธรรมเนียม 749 บาท        |
| 5)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ขนาด 30(100)แอมป์ 3เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)) | ค่าธรรมเนียม 1,605 บาท      |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                        |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | PEA Call Center โทร. 1129<br>(หมายเหตุ: -)                               |
| 2)    | <a href="http://www.pea.co.th">http://www.pea.co.th</a><br>(หมายเหตุ: -) |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3)    | Application PEA Smart Plus<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4)    | E-MAIL 1129@pea.co.th<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5)    | ตู้ ปณ.150 ปณ.จ. หลักสี่ กทม.<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6)    | ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7)    | ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 8)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)<br>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120<br>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132<br>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH<br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

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

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 28/11/2562