



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ทุก กฟข., ทุก กฟฟ.
เลขที่ กรอ. 211 /2565 วันที่ 25 เม.ย. 2565
เรื่อง พิจารณาร่างคู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)
เรียน ผชก.(ทุกเขต)
ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3, ผจก.กฟส. และ ผจก.กฟย.

ตามที่ กรอ.ผนย. ร่วมกับ ผนศ., ผลต. และ กมต. จัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 : กระบวนการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) นั้น

ในการนี้ กรอ. ผนย. จึงขอความอนุเคราะห์ กฟข. และ กฟฟ. ดำเนินการดังนี้

1. กฟฟ. พิจารณาตรวจสอบร่างคู่มือสำหรับประชาชน (เอกสารแนบ)
2. กฟฟ. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (ตาม QR CODE แนบ)

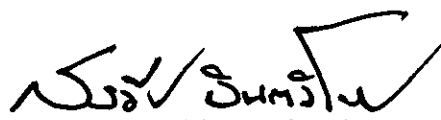


3. กฟข. รวบรวมข้อมูลของ กฟฟ.ในสังกัด (ตาม QR CODE แนบ) ภายในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565



ทั้งนี้ กรอ. ผนย. จะนำข้อมูลดังกล่าวไปพิจารณาร่วมกับ ผนศ., ผลต. และ กมต. ก่อนขออนุมัติ ผวก. ต่อไป หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ คุณ วริสา อินทุสุตยกุล ทพ.พม. กรอ. โทร. 9526

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง


(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด

หมายเหตุ : การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อ กฟภ. อนุมัติการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ไม่นับรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ)) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10.5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และถอนคินมิเตอร์ (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2)	การพิจารณา รับชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระและยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ: -)	0.5 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กองหนังสือเดินทาง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ เดิม (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มี อำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และ ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจ) ใหม่ (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนา ทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	สำนักงานเลขานุการกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)	-
6)	ใบมอบบุตร (กรณีเจ้าของมีเตอร์เสียชีวิต) และ หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	-
7)	ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

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

- ร่าง -

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 27/11/2562

**การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประจำปี 2565**

