



คู่มือการปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่บริการลูกค้า



จัดทำโดย
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดตาก
ปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2565

สารบัญ

	หน้า
ช่องทางการชำระค่าไฟฟ้าของ PEA	1
ขอใช้ไฟฟ้า	2
ขอเพิ่มขนาดมิเตอร์	7
ขอขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ	9
การขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง (กฟภ.ดำเนินการ)	10
การขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูงเฉพาะราย (ผู้ใช้ไฟฟ้าดำเนินการ)	11
การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าย่อย)	12
การเปรียบเทียบมิเตอร์	13
การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด	14
การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ	16
การขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟฟ้า	17
การแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)	18
การปรับปรุงค่าไฟฟ้า (กรณีละเมิด-ชำรุด)	19
การคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)	20
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อประสานงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดตาก	21
ถาม-ตอบ (FAQ)	22



ช่องทางการชำระค่าไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA)

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



ศูนย์การค้าชั้นนำ (PEA Shop)



รถ Mobile Front Office



ตัวแทนเก็บเงิน



ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงิน



PEA Smart Plus



PEA E-Pay



Mobile Application



หักบัญชีเงินฝากธนาคาร



Website ผู้ให้บริการภายนอก



ตู้เติมเงิน



บัญชีบัตรเครดิต



1129 PEA
CONTACT CENTER



หมายเหตุ : กรณีชำระค่าไฟฟ้าที่สำนักงาน ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที/ราย

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มีนาคม 2566

การขอใช้ไฟฟ้าติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ที่ไม่ต้องขยายเขตไฟฟ้า

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอของลูกค้ำประเภทบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล

งานขอใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาด 5(15) แอมป์ ถึง 30(100) แอมป์ ชนิด 1 เฟส และ 3 เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ **ทั้งในพื้นที่เขตเมืองและเขตชนบท** เมื่อมาขอใช้ไฟฟ้า โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1. สถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของ PEA พาดผ่าน
2. สถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากตัวบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้ง มิเตอร์
4. สถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่ PEA กำหนด หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน PEA เป็นที่ จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น PEA จะสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้
5. กรณีมีจำนวนดวงโคม เต้ารับ และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า 20 จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม 1 ชุด หรือเต้ารับ 1 ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า 5 กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้ง อุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน 1:100 จำนวน 2 ชุด เพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม7%)

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าประเภทที่ 1 บ้านอยู่อาศัย และประเภทที่ 2 กิจการขนาดเล็ก

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	รวม
5(15) 1เฟส	ยกเว้นการเรียกเก็บ	107.00	107.00
15(45) 1เฟส	เงินประกันการใช้ไฟฟ้า	749.00	749.00
30(100) 1เฟส		749.00	749.00
15(45) 3เฟส		749.00	749.00
30(100) 3เฟส		1,605.00	1,605.00

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการขอใช้ไฟฟ้า

บุคคล	นิติบุคคล
1. บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐผู้มีอำนาจลงนาม กรณีนำบัตรตัวจริงมา กฟผ.จะคัดสำเนาให้	1. บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม กรณีนำบัตรตัวจริงมา กฟผ.จะคัดสำเนาให้
2. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อของผู้ขอใช้ไฟ กรณีใช้บัตรประจำตัวพนักงานหรือข้าราชการ หรือทะเบียนบ้านตัวจริง กฟผ.จะคัดสำเนาให้	2. ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือสำเนา เอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ ครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือสำเนาเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	3. สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20) และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
4. แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	4. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
5. สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมลงนามรับรอง กรณีไม่ได้มีสัญชาติไทย	5. แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
	6. สำเนาหนังสือเดินทางพร้อมลงนามรับรอง กรณีไม่ได้มีสัญชาติไทย

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์
2. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ **PEA CALL CENTER** โทร. 1129 หรือ เว็บไซต์ **WWW.PEA.CO.TH** หรือ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดตาก

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

กรณี ตรวจสอบการเดินทางภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม

ขั้นตอน	เขตเมือง ระยะเวลา	เขตชนบท ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบ การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร	60 นาที	60 นาที	แผนกบริการลูกค้า
2. ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร	2 วันทำการ	2 วันทำการ	แผนกบริการลูกค้า
3. อนุมัติคำร้อง	5 นาที	5 นาที	หัวหน้าแผนก บริการลูกค้า
4. รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า	5 นาที	5 นาที	แผนกบัญชีและ ประมวลผล
5. ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ	2 วันทำการ	5 วันทำการ	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอน 1-4 ไม่เกิน	3 วันทำการ	3 วันทำการ	
รวมระยะเวลาขั้นตอนหลังชำระเงินแล้ว	2 วันทำการ	5 วันทำการ	
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม	5 วันทำการ	8 วันทำการ	

- หมายเหตุ
1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว
 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และเวลาในการรอคอยนัดหมาย
 3. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

กรณี **ชำระค่าธรรมเนียมก่อนตรวจสอบการเดินสายภายใน**

ขั้นตอน	เขตเมือง ระยะเวลา	เขตชนบท ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบ การติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร	10 นาที	10 นาที	แผนกบริการลูกค้า
2. อนุมัติคำร้อง			หัวหน้าแผนก บริการลูกค้า
3. รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า	5 นาที	5 นาที	แผนกบัญชีและ ประมวลผล
4. ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร	1 วันทำการ	1 วันทำการ	แผนกบริการลูกค้า
5. ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ	2 วันทำการ	4 วันทำการ	แผนกมิเตอร์
รวมระยะเวลาขั้นตอน 1-4 ไม่เกิน	1 วันทำการ	1 วันทำการ	
รวมระยะเวลาขั้นตอนหลังชำระเงินแล้ว	3 วันทำการ	5 วันทำการ	
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม	4 วันทำการ	6 วันทำการ	

ยกเว้น งาน one touch service ในเขตเมืองพื้นที่กำหนดติดตั้งมิเตอร์หลังชำระเงินภายใน 24 ชม.

- หมายเหตุ
1. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว
 2. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และเวลาในการรอคอยนัดหมาย
 3. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

การขอใช้ไฟฟ้า

มาตรฐานการเดินสายของ PEA

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาด มิเตอร์	โหลดสูงสุด (แอมแปร์)	ขนาดตัวนำประธานที่เล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์
5 (15)	12	4	10	15
15 (45)	36	10 – 16	10	45
30 (100)	80	35	10	100

อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการขอใช้ไฟฟ้า(ติดตั้งมิเตอร์ใหม่)

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน การใช้ไฟฟ้า	ค่าตรวจสอบ	รวม (บาท)	**รวม (บาท) (ประเภท 1 และ 2)
5(15) 1 เฟส	300.00	107.00	407.00	107.00
15(45) 1 เฟส	2,000.00	749.00	2,749.00	749.00
30(100) 1 เฟส	4,000.00	749.00	4,749.00	749.00
15(45) 3 เฟส	6,000.00	749.00	6,749.00	749.00
30 (100) 3เฟส	12,000.00	1,605.00	13,605.00	1,605.00

***** PEA ยกเว้นการเรียกเก็บเงินประกันการใช้ไฟฟ้า**

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าประเภทที่ 1 บ้านอยู่อาศัยและประเภทที่ 2 กิจการขนาดเล็ก

การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
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. รับชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วันนับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่านจะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาด มิเตอร์	โหลดสูงสุด (แอมแปร์)	ขนาดตัวนำประธานที่เล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์
5 (15)	12	4	10	15
15 (45)	36	10 – 16	10	45
30 (100)	80	35	10	100

อัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการขอเพิ่มขนาดมิเตอร์
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าตรวจสอบ	รวม (บาท)
5(15) 1เฟส เป็น 15(45) 1เฟส	642.00	642.00
5(15) 1เฟส เป็น 30(100) 1เฟส	642.00	642.00
5(15) 1เฟส เป็น 15(45) 3เฟส	642.00	642.00
5(15) 1เฟส เป็น 30(100) 3เฟส	1,498.00	1,498.00
15(45) 1เฟส เป็น 30(100) 1เฟส	-	-
15(45) 1เฟส เป็น 15(45) 3เฟส	-	-
15(45) 1เฟส เป็น 30(100) 3เฟส	856.00	856.00
30(100) 1เฟส เป็น 15(45) 3เฟส	-	-
30(100) 1เฟส เป็น 30(100) 3เฟส	642.00	642.00
15(45) 3เฟส เป็น 30(100) 3เฟส	856.00	856.00

การขอขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และ ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ชำระเงินค่าขยายเขต
8. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
9. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับผู้ใช้ไฟฟ้า ภายในเขตเทศบาลในวันทำการถัดไป หรือภายใน 2 วันทำการ หรือตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้านัดหมาย
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 5 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ใช้ไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วันทำการ

การขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง (กฟภ.ดำเนินการ)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และ ภ.พ. 20 (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล)
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และ ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. แผนที่โดยสังเขป
8. ชำระเงินค่าขยายเขต
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับผู้ใช้ไฟฟ้า ภายในเขตเทศบาลในวันทำการถัดไป หรือภายใน 2 วันทำการ (นับจากรวันที่รับคำร้องขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง) หรือตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้านัดหมาย
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 5 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ใช้ไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วันทำการ

การขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูงเฉพาะราย (ผู้ใช้ไฟฟ้าดำเนินการ)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และ ภ.พ. 20 (กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล)
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิด อากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. รายละเอียดแผนผังวงจรไฟฟ้า (Single Line Diagram)
8. แผนผัง Lay Out บริเวณบริษัท, โรงงาน หรือสถานที่ใช้ไฟฟ้า
9. แผนผังแสดงรายละเอียดส่วนที่ขอดำเนินการเอง เช่น ตำแหน่งการปักเสา, อุปกรณ์ประกอบหัวเสา, ตำแหน่งการติดตั้งหม้อแปลง
10. รายละเอียดอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าจัดหา และดำเนินการก่อสร้างเอง เช่น ลูกถ้วย, สายไฟฟ้า, เสา, หม้อแปลง เป็นต้น
11. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าว่าเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
12. หนังสือรับรองของวิศวกรโยธาว่าเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
13. สำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
14. ชำระเงินค่าขยายเขต
15. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
16. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับผู้ใช้ไฟฟ้า ภายในเขตเทศบาลในวันทำการถัดไป หรือภายใน 2 วันทำการ (นับจากวันที่รับคำร้องขอขยายเขตไฟฟ้าแรงสูง) หรือตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้านัดหมาย
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 5 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้ใช้ไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วันทำการ

การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าคงค้างทั้งหมด และค่าธรรมเนียมต่อกลับมิเตอร์ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. ใบเสร็จจ่ายไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่อกลับมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน ให้ชำระเงินประกันการใช้ไฟฟ้าใหม่และทำเรื่องรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
4. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 90 วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว

สิ่งทีการไฟฟ้าต้องทำ

1. ต่อกลับมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงินค่าไฟฟ้าและค่าธรรมเนียมต่อกลับมิเตอร์เรียบร้อยแล้ว
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 7 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน ต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้วให้สร้างเงินประกันเพื่อเรียกเก็บใหม่ และต่อกลับภายใน 4 ชั่วโมงนับจากเวลาที่ชำระเงิน

รายละเอียดค่าธรรมเนียมต่อกลับมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
5 (15) – 30 (100) A. 1เฟส	107.00
15 (45) – 30 (100) A. 3เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ C.T. แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ C.T. แรงสูงทุกขนาด	2,140.00

การเปรียบเทียบมิเตอร์

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้าและการตลาดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่ที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
4. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. รอพนักงานโทรนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
6. ในวันที่ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์ และตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ขณะติดตั้ง/ถอดมิเตอร์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
7. หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ผิดปกติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้องจากผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทน
2. โทรหาผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
3. ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบตามวันนัดหมาย พร้อมทั้งนำเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนลงลายมือชื่อ
4. คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน หากผลการเปรียบเทียบผิดปกติ

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

- หากมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนไม่เกิน 2.5% (บวกลบ) ถือว่ามีเตอร์หมุนปกติ
- หากมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนเกิน 2.5% (บวกลบ) ถือว่ามีเตอร์หมุนผิดปกติ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องทำการสับเปลี่ยนมิเตอร์พร้อมทั้งปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้ถูกต้อง และคืนเงินค่าธรรมเนียมให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5 (15) – 30 (100) A. 1เฟส	107.00
15 (45) – 30 (100) A. 3เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ C.T. แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ C.T. แรงสูงทุกขนาด	2,140.00

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

การชำรุดของมิเตอร์มี 2 อย่างด้วยกัน คือ ชำรุดจากธรรมชาติ และชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า

- ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้า, น้ำเข้า, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มี โหลด ฯลฯ
- ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด (ใช้กระแสไฟฟ้าเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์), แก้วไขดัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้กระทำ ฯลฯ

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกบริการลูกค้าและการตลาดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่ที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. พนักงานการไฟฟ้า หรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากรับแจ้งมิเตอร์ชำรุด
 - ในขณะที่สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดหากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านให้เซ็นแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต. 15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานการไฟฟ้า หรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมายหรือส่ง SMS แจ้ง
4. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดใด ๆ ทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

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

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด
4. ใบเสร็จค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุดต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. วันที่พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันทำการ หลังจากชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านเซ็นแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมาย

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
2. ตั้งหนี้ค่ามิเตอร์ชำรุดในระบบ
3. รับชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์ชำรุด
4. สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน
5. กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและมอบให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

ขนาดมิเตอร์	ราคามิเตอร์ (บาท)
5 (15) A. 1 เฟส	508.00
15 (45) A. 1 เฟส	694.00
30 (100) A. 1 เฟส	1,491.00
15 (45) A. 3 เฟส	1,627.00
30 (100) A. 3 เฟส	1,932.00
5 (100) A. 1 เฟส (มิเตอร์ E)	2,977.00

การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
2. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
4. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
5. แผนที่โดยสังเขป
6. แจ้งความยาวสายไฟฟ้าที่ต้องการครอบฉนวน
7. จัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว 20 เมตร จำนวน 2 เส้น ต่อการครอบสาย 1 เส้น
8. ชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการให้ครอบฉนวนสายไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟฟ้าต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น (ค่าติดตั้ง รื้อถอน 500 บาท ค่าเช่าราคา ตัวละ 10 บาท /ตัว/วัน)

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนฉนวนครอบสายไฟฟ้าที่ลูกค้าแจ้ง ณ วันที่ยื่นคำร้อง
3. รับชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบไฟฟ้า
4. ติดตั้งฉนวนครอบสายภายใน 2 วันทำการ หรือตามวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์

การขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟฟ้า

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
4. ผู้ใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คนและ ปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบมาแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการดำเนินการแก้ไข หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
8. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้องที่แผนกบริการลูกค้าและการตลาด (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามที่ท่านนัด)
3. เขียนผังประมาณการขออนุมัติแฟ้มงานภายใน 5 วันทำการ
4. ส่งของบประมาณกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เมื่อได้รับงบประมาณแล้ว PEA จะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า 3 วัน
6. เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วันทำการ

การแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือโทรแจ้งเบอร์ 055-511121
2. แผนที่โดยสังเขป
3. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่อง
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามที่ท่านนัด)
3. ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว PEA. จะต้องแจ้งขอตัดไฟฟ้าด้านแรงสูงล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า 3 วัน
5. เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วัน

การปรับปรุงค่าไฟฟ้า (กรณีละเมิด-ชำรุด)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
2. หากพบรายที่ผิดปกติต้องชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลที่ตรวจสอบและให้ผู้ใช้ไฟเซ็นรับทราบหรือไม่พบผู้ใช้ไฟให้ใส่ที่ตู้ไปรษณีย์ (มีหลักฐานให้ผู้ใช้ไฟ 1 ชุด)
3. ดำเนินการปรับปรุงค่าไฟฟ้าตามสถิติการใช้ไฟที่หายไป
 - 3.1 พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - 3.2 ใช้ข้อมูลหลักจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
 - 3.3 พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนชำรุด 3-6 เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
4. ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟให้มาชำระเงินและเมื่อแจ้งครั้งที่ 1 ไม่มาติดต่อดำเนินการจะส่งใบเตือนแจ้งครั้งที่ 2
5. เมื่อแจ้งครั้งที่ 2 ไม่มาให้ดำเนินการงดจ่ายไฟฟ้า

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. เมื่อได้รับเอกสารจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้นำหลักฐานนั้นมาจ่ายเงิน ณ สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. แต่ถ้ามีข้อสงสัยโทรสอบถามได้ที่หัวหน้าแผนกบัญชีฯ หรือมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานการไฟฟ้า
3. ถ้าท่านไม่มาติดต่อหรือชี้แจงประการใดท่านจะถูกงดจ่ายไฟฟ้า

การคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

สิ่งที่ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องทำ

1. ทำคำร้อง 2 แบบ
 - 1.1 คำร้องยกเลิกการใช้ไฟฟ้า
 - 1.2 คำร้องขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า
2. หลักฐานประกอบคำร้อง

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
บัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานองค์กรของรัฐ	บัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)	หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ)
ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 3 เดือน)
ใบมรณบัตร(กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต)และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี)
หลักฐานการวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้า	หลักฐานการวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หรือ หนังสือรับรอง ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย (กรณีเงิน ประกันการใช้ไฟฟ้าเป็นเงินสด)	ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หรือ หนังสือรับรอง ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย (กรณีเงินประกันการใช้ไฟฟ้าเป็นเงินสด)
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
1. หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์	
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

3. หลังจากทำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ ท่านจะได้รับการติดต่อจากการไฟฟ้าทางโทรศัพท์
4. รับเงินคืนด้วยเงินสด กรณีเงินประกันการใช้ไฟฟ้าจำนวนเงินไม่เกิน 15,000.- บาท, เช็ค หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้าสะดวก กรณีมอบอำนาจจะจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงเมื่อรับเงิน

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. ทำคำร้องยกเลิกการใช้ไฟฟ้า และคำร้องขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้าพร้อมหลักฐานประกอบ
2. ทำการถอดมิเตอร์ ตรวจสอบบันทึกหน่วย ทำใบสำคัญจ่ายภายใน 15 วันทำการ
3. โทรศัพท์ติดต่อให้ผู้ใช้ไฟฟ้ามารับเงินเป็นเงินสด หรือแจ้งความประสงค์รับเงินเป็นเช็คหรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร กรณีที่ไม่สะดวก

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อประสานงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดตาก

ตำแหน่ง	เบอร์ภายใน	เบอร์ตรง	
ผู้จัดการ	14301	055-512449	
รองผู้จัดการ (เทคนิค)	14302	055-516380	
รองผู้จัดการ (บริหาร)	14303	081-9533730	
ผู้อำนวยการระดับ 9 (เทคนิค)	14306		
ผู้อำนวยการระดับ 9 (บริหาร)	14351		
แผนก	หัวหน้าแผนก	แผนก	เบอร์ตรง
แผนกบริหารงานทั่วไป	14320	14321-22	055-511131
แผนกบัญชีและประมวลผล	14325	14326-28	055-514234
แผนกคลังพัสดุ	14330	14331	055-515081
แผนกบริการลูกค้า	14335	14367	055-514235
แผนกมิเตอร์	14345	14346	055-515084
แผนกก่อสร้าง	14350		055-515082
แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา	14355	14356-57	055-515083
ห้องแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	14360	14361-62	055-511121

ถามตอบ (FAQ)



1. ถาม : การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการจัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า ต้องดำเนินการอย่างไร?

ตอบ : กฟภ.จะจัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้าให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า ณ สถานที่ที่ใช้ไฟฟ้า หรือกรณีผู้ใช้ไฟฟ้ามีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า สามารถแจ้งความประสงค์ได้โดยตรงแจ้งชื่อและที่อยู่ของสถานที่จัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า เพื่อให้ กฟภ. ดำเนินการจัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้าไปยังสถานที่ดังกล่าว ซึ่ง กฟภ. จะส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้าให้ในรอบการส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้าเดือนถัดไป ตามแบบฟอร์มขอใช้บริการส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า



2. ถาม : การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการจัดส่งใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าต้องดำเนินการ อย่างไร?

ตอบ : 1. กรณีชำระเงินผ่านสำนักงาน กฟพ., PEA Shop และตัวแทนจุดบริการฯผู้ใช้ไฟฟ้าจะได้รับใบเสร็จรับเงินฯ ณ จุดรับชำระเงินทันที

2. กรณีชำระเงินผ่านช่องทาง Electronic (Application ,Website , PEA Smart Plus , PEA e-Pay และ ตู้เติมเงิน) และโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต จะได้รับใบเสร็จรับเงินฯในวันที่มีการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าพร้อมกับใบแจ้งค่าไฟฟ้า ณ สถานที่ใช้ไฟฟ้าหรือ จัดส่งทาง e-mail ที่ให้ไว้กับ กฟภ.

สำหรับการชำระเงินโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิตจะสามารถเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดส่งใบเสร็จรับเงินฯ ไปสถานที่อื่น ๆ ได้โดยตรงแจ้งชื่อและสถานที่จัดส่งใบเสร็จรับเงินฯ ใหม่ และกฟภ.จะส่งใบเสร็จรับเงินฯ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทางไปรษณีย์



3. ถาม : หากเกินกำหนดวันชำระค่าไฟฟ้า ผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถไปจ่ายที่ 7-11 หรือ Counter Service ได้หรือไม่?

ตอบ : ผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถชำระเงินค่าไฟฟ้าผ่านตัวแทนจุดบริการรับชำระเงิน ซึ่งสามารถรับชำระแบบออนไลน์ได้ มีทั้งหมด 4 แห่ง คือ บริษัท เคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด (7-eleven), บริษัท เอก-ชัย ดีสทริบิวชั่นซิสเทม จำกัด (Tesco Lotus) , บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) (BigC) และ บริษัท แอดวานซ์ เอ็มเพลย์ จำกัด (Mpay station) ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1. รับชำระเงินค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนก่อนหน้า และเดือนปัจจุบัน
2. รับชำระเงินค่าขอผ่อนผันงดจ่ายไฟครั้งที่ 2 จำนวน 53.50 บาท
3. รับชำระเงินค่าธรรมเนียมต่อกลับ จำนวน 107.00 บาท (ระหว่างเวลา 8.30 – 14.00 น.)



4. ถาม : หักค่าไฟฟ้าผ่านบัญชีธนาคาร แต่ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินฯ เพราะเหตุใด?

ตอบ : กฟภ.จะส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต ดังนี้

1. กรณีที่อยู่ของผู้ใช้ไฟฟ้า/ผู้ชำระเงิน เป็นที่อยู่เดียวกันกับสถานที่ใช้ไฟฟ้า กฟภ. จะส่งใบเสร็จรับเงินฯ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าในวันที่มีการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าพร้อมกับใบแจ้งค่าไฟฟ้า ณ สถานที่ใช้ไฟฟ้า

2. กรณีที่อยู่ของผู้ใช้ไฟฟ้า/ผู้ชำระเงิน ไม่ใช่ที่อยู่เดียวกันกับสถานที่ใช้ไฟฟ้า หรือแจ้งให้ส่ง ณ สถานที่อื่น ๆ กฟภ.จะส่งใบเสร็จรับเงินฯ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทางไปรษณีย์ หรือให้ส่งทาง e-mail กฟภ.จะส่งทาง e-mail ที่ให้ไว้ ซึ่งการส่งทางไปรษณีย์หรือส่งทาง e-mail ดังกล่าว จะมีกรณีที่มิได้รับใบเสร็จรับเงินฯ ดังนี้

2.1 ผู้ใช้ไฟฟ้าให้ที่อยู่ไม่ชัดเจน ทำให้ บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ไม่สามารถส่งให้ตามที่อยู่ดังกล่าวได้

2.2 ผู้ใช้ไฟฟ้าให้ e-mail ไม่ถูกต้อง



5. ถาม : ผู้ใช้ไฟฟ้าค้างชำระค่าไฟฟ้ามากกว่า 2 เดือน สามารถขอแบ่งจ่ายแค่เดือนแรกได้หรือไม่?

ตอบ : กรณีชำระเงินที่สำนักงาน กฟผ. จะสามารถแบ่งชำระบางเดือนได้ แต่หากชำระเงินผ่านช่องทางของตัวแทนจุดบริการฯ , Application, Website, PEA Smart Plus, PEA e-Pay และตู้เติมเงิน จะต้องชำระเงินทั้งหมดไม่สามารถแบ่งชำระบางเดือนได้



6. ถาม : ทำไมวันที่จดหน่วยแฉ่งหนี้ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไม่ตรงกันในแต่ละเดือนเหมือนของการไฟฟ้านครหลวง?

ตอบ : กฟผ. มีผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย อยู่ประมาณ 20 ล้านราย การจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าจึงไม่สามารถจดหน่วยให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกันได้ ต้องทยอยจดหน่วยไปในแต่ละเดือน ซึ่ง กฟผ. จะเริ่มจดในวันที่ 15 หรือ 16 ของเดือน เดือนที่ลงท้ายด้วย ยบ เริ่มจดหน่วยวันที่ 15 และเดือนที่ลงท้ายด้วย คบ เริ่มจดหน่วยวันที่ 16 โดยเริ่มจากการจดหน่วยในพื้นที่ชุมชนเมืองซึ่งมีผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่หนาแน่นก่อน แล้วจึงขยายพื้นที่การจดหน่วยไปในพื้นที่ชนบทห่างไกลออกไปจนกว่าจะจดหน่วยได้ครบถ้วนทุกราย ดังนั้น การจดหน่วยในแต่ละเดือนจึงอาจจะเหลื่อมเวลากันได้ประมาณ 1-2 วัน และไม่สามารถจดหน่วยให้ตรงกันทุกเดือนได้



7. ถาม : ค่าบริการรายเดือน ในใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินฯค่าไฟฟ้า คือค่าอะไรบ้าง?

ตอบ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแลกิจการพลังงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ รวมทั้งกำหนดราคาอย่างเป็นธรรม ระบุว่า “ค่าบริการรายเดือน” จะประกอบด้วย

1. ค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายและการบริการผู้ใช้ไฟฟ้าในแต่ละเดือน ได้แก่ ค่าจ้างพนักงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และการจัดหาเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง
2. ค่าใช้จ่ายในการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้า
3. ค่าใช้จ่ายในการคำนวณเพื่อจัดทำและพิมพ์ใบแจ้งหนี้ส่งให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายในการเรียกเก็บเงิน



8. ถาม : ค่า Ft คืออะไร?ทำไมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเรียกเก็บ?

ตอบ : ค่า Ft คือ ค่าเชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าและค่าซื้อไฟฟ้าของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย รวมทั้งนโยบายภาครัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมผู้ผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนที่เปลี่ยนแปลงจากค่าไฟฟ้าฐาน โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) เป็นผู้กำกับดูแลและกำหนดค่า Ft ดังกล่าว