

## คู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30(100) แอมป์)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้าให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด

หมายเหตุ : การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอนุมัติยกเลิกการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ

### 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 : 10.5 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                         | ระยะเวลา     | ส่วนที่รับผิดชอบ    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1)    | การตรวจสอบเอกสาร<br>รับคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ<br>และถอนคินมิเตอร์<br>(หมายเหตุ : -) | 10 วันทำการ  | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 2)    | การพิจารณา<br>รับชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และยกเลิกการใช้ไฟฟ้า<br>(หมายเหตุ : -)                                | 0.5 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | บัตรประจำตัวประชาชน<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้<br>2. สามารถใช้แอปพลิเคชัน ThaID แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้)          | กรมการปกครอง                                                                       |
| 2)    | ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ใช้ไฟฟ้า<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                              | กรมการปกครอง                                                                       |
| 3)    | หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน<br>นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้) | หน่วยงานของรัฐที่จดทะเบียน<br>นิติบุคคล เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า,<br>กรมการปกครอง |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                    | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 4)    | ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช่ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                                         | กรมการปกครอง               |
| 5)    | หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)                                                                                                                                      | -                          |
| 6)    | ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต)และ<br>หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี)<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช่ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้) | -                          |
| 7)    | หนังสือเดินทาง<br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ<br>(1. กรณีบุคคลที่ไม่ได้มีสัญชาติไทย<br>2. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช่ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)                                | กองหนังสือเดินทาง          |

#### 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

-