

## คู่มือสำหรับประชาชน : การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) กระทรวงมหาดไทย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ต้องจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด หากมีกรณีต้องคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าและดอกเบี้ยของหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคคืนให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ (เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด)

หมายเหตุ

- การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีอนุมัติคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ
- การจ่ายคืนดอกเบี้ยจากเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (เฉพาะเงินสด) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

### ช่องทางการให้บริการ

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

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร, ถอนคืนมิเตอร์ และชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ (ถ้ามี) (หมายเหตุ : -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2)	การพิจารณา คืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ : -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้ 2. สามารถใช้แอปพลิเคชัน ThaID แทนบัตรประจำตัวประชาชนได้)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีบุคคลที่ไม่ได้มีสัญชาติไทย 2. ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนา ถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล อายุไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	หน่วยงานของรัฐที่จดทะเบียนนิติบุคคล เช่น กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, กรมการปกครอง
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	กรมการปกครอง
5)	ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต)และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	-
6)	หลักฐานการวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
7)	ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หรือหนังสือรับรองใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย (กรณีเงินประกันการใช้ไฟฟ้าเป็นเงินสด) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้ได้ทั้งฉบับจริงหรือสำเนา และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีนำฉบับจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
8)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)	-
9)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน 2. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง

**ค่าธรรมเนียม**

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

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

-