



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอลำลูกกา

หลักเกณฑ์และขั้นตอน ๑๓ กระบวนการ
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน



สารบัญ

การขอใช้ไฟฟ้า.....	๑
การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์	๒
การขอขยายเขตแรงต่ำ	๓
การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟภ.ดำเนินการ).....	๔
การขอขยายเขตเฉพาะราย (ดำเนินการเอง)	๕
การเปรียบเทียบมิเตอร์.....	๖
การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด	๗
ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด).....	๘
การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟรายย่อย)	๑๑๐
ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ.....	๑๑
ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)	๑๒
การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ.....	๑๓
คืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)	๑๔
ภาคผนวก.....	๑๕
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	



๑. การขอใช้ไฟฟ้า

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟ
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมี ชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
- ๔.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คน และปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
- ๕.) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๖.) แผนที่โดยสังเขป
- ๗.) ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
- ๘.) ชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
- ๙.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
- ๑๐.) ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติ ของลูกค้าครบ)
- ๒.) ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล ๑ วัน
- ๓.) ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
- ๔.) รับชำระเงิน
- ๕.) ติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๒ วันนับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่าน จะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๒ วันนับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โหลดสูงสุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนก บริการลูกค้า โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๓๕

๒. การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟ
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมี ชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอเพิ่มขนาดมิเตอร์
- ๔.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คน และปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
- ๕.) บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๖.) แผนที่โดยสังเขป
- ๗.) ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
- ๘.) ชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
- ๙.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการเพิ่มขนาดมิเตอร์ได้ หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามประสงค์
- ๑๐.) ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติ ของลูกค้าครบ)
- ๒.) ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล ๑ วัน
- ๓.) ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
- ๔.) รับชำระเงิน
- ๕.) ติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่าน จะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๒ วัน นับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โ ห ล ด สูง สุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง (ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรกเกอร์
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนก บริการลูกค้าโทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๓๕

๓. การขอขยายเขตแรงต่ำ

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟ
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมี ชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
- ๔.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คน และปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
- ๕.) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๖.) แผนที่โดยสังเขป
- ๘.) ชำระเงินค่างวดขยายเขต
- ๙.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
- ๑๐.) ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติ ของลูกค้าครบ)
- ๒.) ดำเนินการออกสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามที่ท่านนัดหมาย)
- ๓.) แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน ๕ วัน
- ๔.) รับชำระเงิน
- ๕.) ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐ วัน

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า โทร. ๐๒-๑๙๓๑๘๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๓๕

๔. การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟผ.ดำเนินการ)

ผู้ให้บริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟ
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐของผู้มีอำนาจลงนาม
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมี ชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
- ๔.) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และ กพ.๒๐
- ๕.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คนและปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๔ ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
- ๖.) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๗.) Single Line Diagram และรายละเอียด Load
- ๘.) แผนผัง lay out บริเวณบริษัทฯ, โรงงาน
- ๙.) แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัทฯ
- ๑๐.) ชำระเงินค่าขยายเขต
- ๑๑.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
- ๑๒.) ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

ผู้ให้บริการ (กฟผ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติ ของลูกค้าครบ)
- ๒.) ดำเนินการออกสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามท่านนัดหมาย)
- ๓.) แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบ ๕ วัน
- ๔.) รับชำระเงิน
- ๕.) ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐ วัน

หมายเหตุ -หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าโทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๓๕

๕. การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟ
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของ
รัฐของผู้มีอำนาจลงนาม
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมี ชื่ออยู่และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
- ๔.) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ บุคคล และภพ.๒๐
- ๕.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒
คนและปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๔ ของผู้มอบอำนาจไป
แสดงด้วย
- ๖.) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๗.) Single Line Diagram และรายละเอียด Load
- ๘.) แผนผัง Lay Out บริเวณบริษัท, โรงงาน
- ๙.) แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัท
- ๑๐.) แผนผังแสดงรายละเอียดส่วนที่ขอดำเนินการเอง เช่น ตำแหน่งการปักเสา, อุปกรณ์ประกอบหัวเสา,
ตำแหน่งการติดตั้งหม้อแปลง
- ๑๑.) สเปคอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ไฟจัดหาและดำเนินการก่อสร้างเอง เช่น ลูกถ้วย, สายไฟฟ้า, ล่อฟ้า,
ดรอพแฮนด์พุทไฟวส์, เสา, หม้อแปลง, คอน และอุปกรณ์อื่นๆ
- ๑๒.) หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าประเภทสามัญวิศวกรว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑๓.) หนังสือรับรองของวิศวกรโยธาประเภทสามัญวิศวกรว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑๔.) สำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- ๑๕.) ชำระเงินค่าขยายเขต
- ๑๖.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หากPEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความ
ประสงค์
- ๑๗.) ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
- ๒.) ดำเนินการออกสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือที่ท่านนัดหมาย)
- ๓.) แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบ ๕ วัน
- ๔.) รับชำระเงิน
- ๕.) ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับPEA ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐ วัน

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนก
บริการลูกค้า โทร. ๐๒-๑๙๓๑๘๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๓๕

๖. การเปรียบเทียบมิเตอร์

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่ ๒.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
- ๓.) ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์ ๔.) ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- ๕.) รอพนักงานโทรนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์ ไม่เกิน ๑ วันทำการหลังจากชำระเงิน
- ๖.) ในวันที่ติดตั้ง/ถอดมิเตอร์เปรียบเทียบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบ มิเตอร์และตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ขณะติดตั้ง/ถอดมิเตอร์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสาร เปรียบเทียบมิเตอร์
- ๗.) หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ไม่ปกติเกินค่ามาตรฐานกำหนด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงิน ค่าธรรมเนียม ให้ภายใน ๗ วัน

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้องจากผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทน
- ๒.) โทรหาผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน ๑ วันทำการหลังจากชำระเงิน
- ๓.) ติดตั้ง/ถอดมิเตอร์เปรียบเทียบตามวันนัดหมาย พร้อมทั้งนำเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้แทนลงลายมือชื่อ
- ๔.) คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน ๗ วัน หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ไม่ปกติเกินค่ามาตรฐานกำหนด

ผลการเปรียบเทียบ

- หากมิเตอร์คลาดเคลื่อนไม่เกิน + -๒.๕ % (บวกลบ) ถือว่ามีเตอร์หมุนปกติ
- หากมิเตอร์คลาดเคลื่อนเกิน + -๒.๕ % (บวกลบ) ถือว่ามีเตอร์หมุนไม่ปกติ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้พร้อมปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องและคืนเงิน ค่าธรรมเนียมด้วย

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ(บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำ ทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	๒,๑๔๐.๐๐

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนก มิเตอร์ โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๔๕

๗. การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

การชำรุดของมิเตอร์มี ๒ อย่างด้วยกันคือ ชำรุดจากธรรมชาติ และชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้

๑.) ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้าในมิเตอร์, น้ำเข้าในมิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่า ฯลฯ

๒.) ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด (ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์), แก้วตัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้เป็นผู้กระทำ ฯลฯ

๑.) กรณีมิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

๑.) ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่

๒.) แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า

๓.) พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน ๓ วันหลังจากแจ้งมิเตอร์ชำรุด

- ในขณะสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านลงนามแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.๑๕

- หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต. ๑๕ ใส่ไว้ในตู้จดหมาย

๔.) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดใดๆ ทั้งสิ้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

๑.) รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า

๒.) สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน ๓ วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งมิเตอร์ชำรุด

๓.) กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.๑๕ เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

๒.) กรณีมิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

๑.) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่

๒.) แสดงสิทธิ ในสถานที่ใช้ไฟฟ้า

๓.) ชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด

๔.) ใบเสร็จค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุดต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น

๕.) วันที่พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน ๓ วันหลังจากชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด

- หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านลงนามในแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ (แบบฟอร์ม มต.๑๕)

- หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารแบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ (แบบฟอร์ม มต.๑๕) ใส่ไว้ในตู้จดหมาย

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
- ๒.) ตั้งหี้นี้ค่ามิเตอร์ชำรุดในระบบ
- ๓.) สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน ๓ วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน
- ๔.) กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม (แบบฟอร์ม มต.๑๕) เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

รายละเอียดมิเตอร์ชำรุด

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียมมิเตอร์(บาท)
๕(๑๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๑๗.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๓๔.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑,๕๕๙.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๐๕๓.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๔๐๙.๐๐

หมายเหตุ - ราคามิเตอร์ชำรุดนี้ใช้ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนก มิเตอร์ โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๔๕

๘. ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

ผู้ให้บริการ (ลูกค้า)

- ๑.) ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
- ๒.) หากพบรายที่ผิดปกติต้องชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลที่ตรวจสอบและให้ผู้ใช่ไฟเซ็นรับทราบหรือถ้าไม่พบผู้ใช่ไฟให้ใส่ที่ตู้ไปรษณีย์ (มีหลักฐานให้ผู้ใช่ไฟ ๑ ชุด)
- ๓.) ดำเนินการปรับปรุงค่าไฟฟ้าตามสถิติการใช้ไฟที่หายไป
 - ๓.๑) พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - ๓.๒) ใช้ข้อมูลหลังจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
 - ๓.๓) พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนชำรุด ๓-๖ เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- ๔.) ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช่ไฟให้มาชำระเงินและเมื่อแจ้งครั้งที่ ๑ ไม่มาติดต่อ จะส่งใบเตือนแจ้งครั้งที่ ๒
- ๕.) เมื่อแจ้งครั้งที่ ๒ ไม่มาอาจจะถูกดำเนินการดักจ่ายไฟ

ผู้รับบริการ (กฟภ.)

- ๑.) เมื่อได้รับเอกสารจากการไฟฟ้าให้นำหลักฐานนั้นมาชำระเงิน ณ สำนักงานการไฟฟ้า
- ๒.) แต่ถ้ามีข้อสงสัยโทรสอบถามได้ที่เบอร์ ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ หรือมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานการไฟฟ้า
- ๓.) ถ้าท่านไม่มาติดต่อหรือชี้แจงประการใดท่านจะถูกงดจ่ายไฟ

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกบัญชี และประมวลผล โทร ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๒๔

๙. การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าคงค้างทั้งหมดและค่าต่อกลับที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ๒.) ใบเสร็จจ่ายไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- ๓.) หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันคืน ที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
- ๔.) หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๙๐ วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) ต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน
 - กรณี ถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน ๗ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๒๐.๐๐ น. ภายในวันที่ชำระเงิน
 - กรณี ถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังจากชำระเงิน
 - กรณี ถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังจากชำระเงิน
 - กรณี ถูกงดจ่ายไฟเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้วให้สร้างเงินประกันเพื่อเรียกเก็บใหม่ และต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังจากชำระเงิน

รายละเอียดค่าต่อกลับ

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำ ทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	๒,๑๔๐.๐๐

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกบัญชี และประมวลผล โทร ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๒๔

๑๐. ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟหรือสำเนาโฉนดที่ดิน (ถ้ามี)
- ๒.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
- ๓.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
- ๔.) ผู้ใช้ไฟอาจจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คนและปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบมาแสดงด้วย
- ๕.) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๖.) แผนที่โดยสังเขป
- ๗.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการดำเนินการแก้ไข หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
- ๘.) ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

ผู้ให้บริการ (กฟภ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
- ๒.) ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป หรือตามที่ท่านนัด
- ๓.) เขียนผังประมาณการขออนุมัติ แฟ้มงานภายใน ๕ วัน
- ๔.) ส่งขออนุมัติจัดสรรงบประมาณกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕.) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว PEA.จะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า ๗ วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า ๓ วัน
- ๖.) เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน ๑ วัน

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๕๕

๑๑. ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)**ผู้รับบริการ (ลูกค้า)**

- ๑.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือโทรแจ้ง เบอร์
- ๒.) แผนที่โดยสังเขป
- ๓.) ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

ผู้ให้บริการ (กฟผ.)

- ๑.) รับเรื่อง
- ๒.) ดำเนินการออกสำรวจงานร่วมกับท่านในวันถัดไปหรือตามที่ท่านนัด
- ๓.) ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ถ้ามี)
- ๔.) เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว PEA จะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า ๗ วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า ๓ วัน
- ๕.) เมื่อสามารถตัดไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน ๑ วัน

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๕๕

๑๒. การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

ผู้รับบริการ (ลูกค้า)

- ๑.) แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
- ๒.) แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
- ๓.) ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน ๒ คนและปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
- ๔.) บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ
- ๕.) แผนที่โดยสังเขป
- ๖.) แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน
- ๗.) จัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว ๒๐ เมตร ๒ เส้น ต่อการครอบสาย ๑ เส้น
- ๘.) ชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
- ๙.) ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการให้ครอบฉนวนครอบสายไฟได้หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
- ๑๐.) ค่าใช้จ่ายในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น (ค่าติดตั้งรื้อถอน ๕๐๐ บาท ค่าเช่าราคา ๑๐ บาท/ตัว/วัน)

ผู้ให้บริการ (กฟผ.)

- ๑.) รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
- ๒.) คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนฉนวนครอบสายที่ลูกค้าแจ้ง ณ วินัยคำร้อง
- ๓.) รับชำระเงิน
- ๔.) ติดตั้งฉนวนครอบสายไฟภายใน ๒ วัน หรือตามวันที่ท่านแจ้งความประสงค์

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร. ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๕๕

๑๓. คืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)**ผู้รับบริการ (ลูกค้า)**

๑.) ทำคำร้อง ๒ แบบ

๑.๑) คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ

๑.๒) คำร้องขอคืนเงินประกัน

๒.) หลักฐานประกอบคำร้อง

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน /ข้าราชการ/พนักงานองค์กรของรัฐ	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่	สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน ๑ เดือน)
หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ ติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท (กรณีมอบอำนาจ)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

๓.) หลังจากที่มีการไฟฟ้าดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน (ทำการ) ท่านจะได้รับแจ้งจากการไฟฟ้าโดย SMS หรือโทรศัพท์ติดต่อ

๔.) วิธีการรับเงินคืนด้วยเงินสดหรือจ่ายเช็ค

๔.๑) ลูกค้าตามคู่สัญญาได้ด้วยตนเองจำนวนเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (รับเงินสด) แสดงบัตรประชาชนตัวจริงเมื่อรับเงิน

๔.๒) ลูกค้าตามข้อ ๔.๑ จำนวนเงินเกิน ๑๕,๐๐๐ บาท (จ่ายเช็ค)

๔.๓) ลูกค้าตามข้อ ๔.๑ กรณี มอบอำนาจ (จ่ายเช็ค)

๔.๔) กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

ผู้ให้บริการ

๑.) ทำคำร้องยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและคำร้องขอคืนเงินประกันพร้อมหลักฐานประกอบ

๒.) ทำการถอดมิเตอร์ ตรวจสอบบันทึกหน่วย ทำใบสำคัญจ่ายภายใน ๑๕ วัน (ทำการ)

๓.) ดำเนินการส่ง SMS (กรณี จ่ายเงินสด) และถ้ารายได้จ่ายเป็นเช็คจะใช้โทรศัพท์ติดต่อโดยตรง

หมายเหตุ - หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกบัญชี และประมวลผล โทร ๐๒-๑๙๓๑๙๐๑-๓ ต่อ ๑๖๐๒๔

ภาคผนวก





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอลำลูกกา

ที่ ก.๑ ลก.(ป)/๒๕๕๙

เรื่อง ขอยกเลิกคำสั่ง และขอแต่งตั้งคณะกรรมการ “การไฟฟ้าโปร่งใส” ของ กฟอ.ลำลูกกา

เพื่อให้การบริหารจัดการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอลำลูกกา เป็นไปด้วยความโปร่งใส ปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกของความโปร่งใส ทำงานด้วยความสบายใจ มีความสุขในการทำงานและมีจิตสำนึกที่ดีทั้งองค์กรต่อเพื่อนร่วมงานและต่อผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นหน่วยงานที่ใสสะอาด ปราศจากทุจริตคอร์รัปชันและเป็นที่ยอมรับศรัทธาของลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง โดยมีการบริหารจัดการที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้า สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อ กฟผ. กอปร กับ มีการแต่งตั้งโยกย้ายพนักงานบางตำแหน่ง จึงยกเลิกคำสั่งที่ ก.๑ ลก.(บท) ๒๘/๒๕๕๘ ลว. ๑๔ ต.ค. ๒๕๕๘ และขอแต่งตั้งผู้มีตำแหน่งหรือรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการ “การไฟฟ้าโปร่งใส” ประจําการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคอำเภอลำลูกกา ดังนี้

๑. นายอโณทัย คำคง	ผจก.กฟอ.ลก.	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายฤชดา พงษ์เสริม	รจก.(ท)	รองประธาน
๓. นายคณพศ พรเอื้อไพโรจน์	รจก.(บ)	รองประธาน
๔. นายไชยวัฒน์ ไทรงาม	ผชน.๙	คณะกรรมการ
๕. หัวหน้าแผนกทุกแผนก		คณะกรรมการ
๖. นางไพรัตน์ อัมมารักขิตานนท์	นบท.๙	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักวิชาการ กฟอ.ลำลูกกา ทุกคน		คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. พคค.๔ กฟอ.ลำลูกกา		ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. ลบค.ผบห.กฟอ.ลำลูกกา		ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้ กำหนดนโยบาย วางแผน จัดทำมาตรฐาน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน การไฟฟ้าโปร่งใส กำกับดูแลการบริหารจัดการ กำหนดขั้นตอนการทำงานด้วยความโปร่งใส มีการประชุมเพื่อหาแนวทางการทำงานที่ไม่เท่าเทียมกัน โดยให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาสาในการสร้างเครือข่ายในการทำงานอย่างโปร่งใส ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงการไม่เอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องโดยให้มีการกำหนดขั้นตอนการทำงาน ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานอย่างตรงไปตรงมา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายอโณทัย คำคง)

ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอลำลูกกา