

เลขที่ กรอ.๓๔๖/๒๕๖๓

เรียน อช.ทุกเขต, อฝ.วธ. (ภ๑-ภ๔)
ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓, ผจก.กฟส., และ
ผจก.กฟย.

กรอ. ขอแจ้งเวียน อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน
๔ เล่ม ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓
(หนังสือ กรอ. เลขที่ ๓๔๖/๒๕๖๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม
๒๕๖๓

ทั้งนี้ สามารถ Download คู่มือสำหรับประชาชน
ของ กฟภ. (ฉบับภาษาอังกฤษ) ได้ที่ <https://www.pea.co.th/>
ภาษาอังกฤษ (EN) หัวข้อ Download และ Website กรอ.
<http://cpm.pea.co.th> หัวข้อคู่มือสำหรับประชาชน ปี
๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวสรวิทย์ จินทวีโรจน์)

อก.รอ.

- ๕ ส.ค. ๒๕๖๓

กรอ.

โทร.๙๕๒๖



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

เลขที่ กรอ. ๓๕๖ /๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน ๔ เล่ม

เรียน อ.ผ.นย. ผ่าน ร.ผ.นย.(ส), ร.ผ.นย.(อ)

ถึง ผ.นย.

วันที่ ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๓

๑๐ ก.ค. ๒๕๖๓

กองระดมงานองค์กร
วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๓
เลขที่ กรอ. ๓๕๖ /๒๕๖๓

สำนักงานผู้ว่าการยุทธศาสตร์
สรก.(ย)
วันที่รับ 13 ก.ค. 2563
เวลารับ 10:16
เลขรับที่ 35230

ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
เลขรับที่ 35178
วันที่ 10 ก.ค. 2563

ผู้ว่าการ
วันที่ 14 ก.ค. ๒๕๖๓ เวลา 15.09
เลขที่รับ 35396

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูลซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดย กรอ. ผ.นย. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในส่วนข้อมูล “มาตรฐานการให้บริการ” (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ แผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. (พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๔) (ทบทวนครั้งที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๓) ในกลยุทธ์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์มาตรฐานการกำกับกิจการที่ดี และระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุก แผนงานข้อ ๓.๙ แผนงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) และเผยแพร่ใน PEA Website (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ จำนวน ๘ เล่ม (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรอ. ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนกระบวนการต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า (กรณีถูกงดจ่ายไฟ) และกระบวนการจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า) จำนวน ๔ เล่ม (เอกสารแนบ ๔) โดยเผยแพร่ใน Website คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และ PEA Website (ฉบับภาษาไทย) เรียบร้อยแล้ว แต่ปัจจุบันยังไม่มีคู่มือสำหรับประชาชนฉบับภาษาอังกฤษ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้ กฟผ. มีคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) อำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าต่างประเทศ และเปิดเผยข้อมูลด้านบริการให้ประชาชนรับทราบ โดยเผยแพร่ใน PEA Website สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) จึงเห็นควรขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน ๔ เล่ม ดังนี้ (เอกสารแนบ ๕)

- ๑) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) / Reconnecting electricity (Urban Areas) after disconnecting electricity (Working hours/After Working Hours)
- ๒) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) / Reconnecting electricity (Rural Areas) after disconnecting electricity (Working hours/After Working Hours)
- ๓) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ / Reconnecting electricity (Large Scale Customer) after disconnecting electricity
- ๔) การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า) / Returning Service Guarantee (In case of Service Termination)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รพภ.(ย) เพื่อนำเสนอขออนุมัติ ผวก.
ต่อไป



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

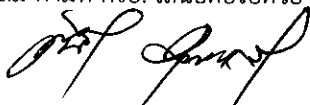
อก.รอ.

เรียน รพภ.(ย) ผ่าน ผชช. ระดับ ๑๓ (ย) ^{๑๓/๑๒ ๒๕๖๓}

เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก. อนุมัติคู่มือ

สำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ)

จำนวน ๔ เล่ม ตามที่ กรอ. เสนอต่อไปด้วย



(นายพินิจ มุตตาวรงค์)

อ.ผ.นย.

๑๐ ก.ค. ๒๕๖๓

กรอ.



17 ก.ค. 2563

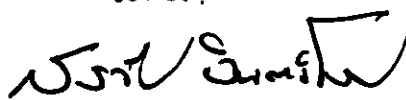
-คุณพี่ตีตามท่นก



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผวก.

16 ก.ค. 2563

อ.พ.ผ.



นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์

อก.รอ.

20 ก.ค. 2563

ไว้มท. ๓๐๓.

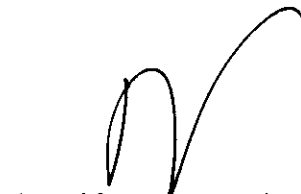
๑๐/๑๒/๒๕๖๓
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายชาติชาย ภูมิรินทร์)
รพภ.(ย)

14 ก.ค. 2563

๑๐/๑๒/๒๕๖๓



(นายชาติชาย ภูมิรินทร์)
รพภ.(ย)

17 ก.ค. 2563

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ (3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ (5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดของข้อมูลที่จะเผยแพร่	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
○1	โครงสร้าง	○ แสดงแผนผัง/โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ผนย.
○2	ข้อมูลผู้บริหาร	○ แสดงรายนามของผู้บริหารของหน่วยงาน ○ ประกอบด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย ช่องทางการติดต่อผู้บริหารสูงสุด หรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	ผบค.
○3	อำนาจหน้าที่	○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายที่กำหนด	ผนย.
○4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	○ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2563	ผนย.
○5	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ ดังนี้ ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ หมายเลขโทรสาร ○ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ○ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	ผวส.



ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เป็นเกณฑ์	ผู้รับผิดชอบ
06	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สกม.
ข่าวประชาสัมพันธ์			
07	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563	ฝปส.
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
08	Q&A	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง เช่น Webboard, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝวส.
09	Social Network	○ แสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น ○ สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝปส.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เป็นเกณฑ์	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
010	แผนดำเนินงานประจำปี	○ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563	ฝนย.
011	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563	ฝนย.



Id	ประเภท	รายละเอียดการประเมิน	ผลการประเมิน
O12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น	ฟปส.
การปฏิบัติงาน			
O13	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	ผนย.
การให้บริการ			
O14	มาตรฐานการให้บริการ	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น	ผนย.
O15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลการให้บริการที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2563	ผนศ.
O16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562	ผวก.
O17	E-Service	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการตามอำนาจหน้าที่ภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ผพท.

*



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
O18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่นงบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2563	ผงบ.
O19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2563	ผงบ.
O20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2562	ผงบ.
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
O21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563	ผจท.
O22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น	ผจท.
O23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้ระบุว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง) ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2563	ผจท.



ข้อ	เรื่อง	รายละเอียดข้อปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
O24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น	ผจท.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	เรื่อง	รายละเอียดข้อปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายของผู้บริหารสูงสุดหรือผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย หรือนโยบายที่กำหนดในนามของหน่วยงาน ○ เป็นนโยบายที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563	สายงาน ท.
O26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 หรือเป็นไปตามกิจกรรมที่อยู่ภายใต้้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามข้อ O25 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563	สายงาน ท.
O27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้ ○ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ ○ เป็นหลักเกณฑ์ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2563	สายงาน ท.



ข้อ	ข้อบกพร่อง	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	การแก้ไข
028	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	สายงาน ท.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ข้อ	ข้อบกพร่อง	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	การแก้ไข
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
029	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	ผวก.
030	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ผวก.
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่องร้องเรียน เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้ระบุไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในปี พ.ศ. 2563	ผวก.
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
032	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ผวก.



ข้อ	ข้อบ่งชี้	รายละเอียดการประเมิน	การให้คะแนน
O33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2563	ผวก.

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

คำอธิบาย เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และ (2) มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย (10 ข้อ) ดังนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อบ่งชี้	รายละเอียดการประเมิน	การให้คะแนน
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
O34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	○ แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	ผวก.
O35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้คสามสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส	ผวก.
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต			
O36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน	ผบส.

4.1 แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ประจำปี 2563

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ* (บาท)	หน่วยงานรับผิดชอบ
3.9 แผนงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558	- จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) และเผยแพร่ใน PEA Website - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน/ ลงข้อมูลในระบบของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) / เผยแพร่คู่มือใน PEA Website และจัดบริการ PEA ทั่วประเทศ - จัดทำรายงานการดำเนินงานตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ส.ป.ม.ท.	ไตรมาส 1 ไตรมาสที่ 1-4 ไตรมาสที่ 1-4	- มีการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารราชการ 2 ภาษาของคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับใหม่) - มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฉบับใหม่และเผยแพร่คู่มือใน PEA Website และจัดบริการ PEA ทั่วประเทศ - มีการรายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส	100,000.-	ผ.นย.
ตอบสนองต่อหลักการสากล : ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ (Responsibility), ความพร้อมรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานที่ (Accountability) และความโปร่งใส (Transparency)					
3.10 แผนงานพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	- แต่งตั้งคณะทำงาน - ออกแบบระบบการตรวจสอบการแจ้งผลการพิจารณาปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - จัดทำระบบการตรวจสอบการแจ้งผลการพิจารณาปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ - ทดลองใช้งานและขอความเห็นชอบใช้งานระบบ	ภายใน ม.ค. 2563 ภายในไตรมาส 2/2563 ภายในไตรมาส 3/2563 ภายในไตรมาส 4/2563	- อ.ผ.จ.ท. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งภายใน เดือน ม.ค. 2563 - ร.ม.ก.(อ) ให้ความเห็นชอบแนวคิดการออกแบบระบบการตรวจสอบการแจ้งผลการพิจารณาปรับปรุงร่างขอบเขตของงาน (TOR) ภายในเดือน มิ.ย. 2562 - รายงานสรุปผลความสำเร็จในการจัดทำระบบการตรวจสอบฯ ให้ ร.ม.ก.(อ)ทราบภายในเดือน ก.ย. 2563 - ร.ม.ก.(อ) ให้ความเห็นชอบใช้งานระบบการตรวจสอบฯ ภายในเดือน ธ.ค. 2563	-	ผ.จ.ท.
ตอบสนองต่อหลักการสากล : หลักนิติธรรม (Rule of Law) และหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency)					



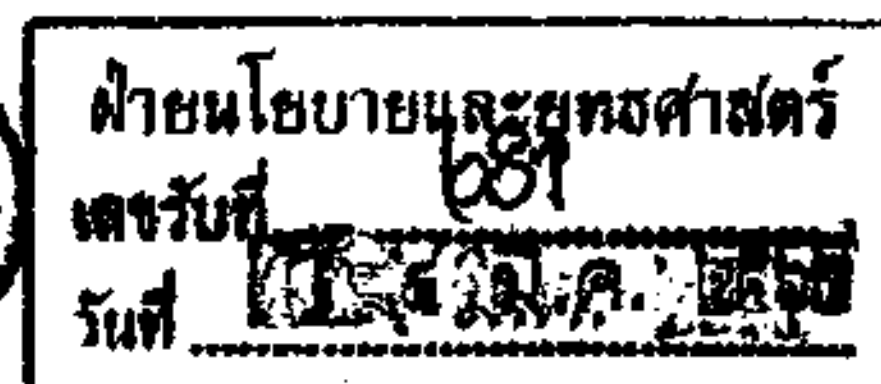
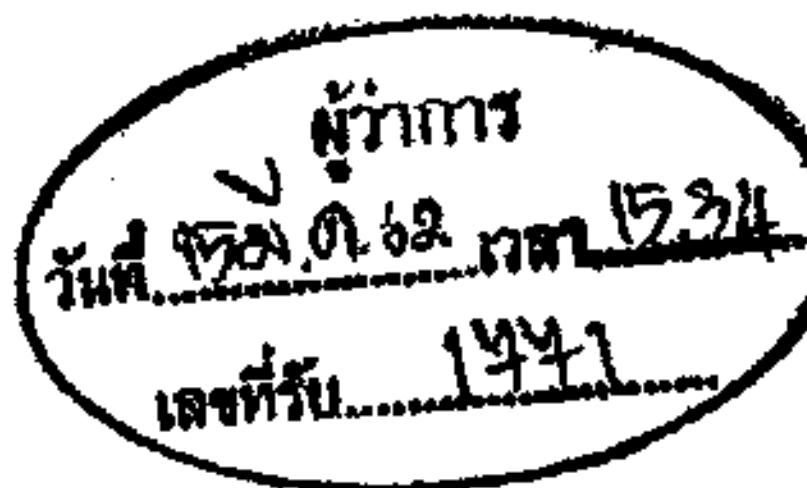
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

เลขที่ กรอ.(พบ.) 234 /2562

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 8 เล่ม

เรียน อ.ผ.นย. ผ่าน ร.ผ.นย.(พ), ร.ผ.นย.(ส) *กพท*
๑๔ มิ.ค. ๒๕๖๒



สำนักการยวการยทอศเสด.

สวท.(ย)
วันที่รับ 15 มี.ค. 2562

เวลารับ 13:36

เลขรับที่ 973

1. เรื่องเดิม

1.1 กฟภ. จ้างที่ปรึกษา บริษัท ทริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการประเมินผลเพื่อยกระดับการบริหารจัดการองค์กรสู่รัฐวิสาหกิจชั้นนำของ กฟภ. ประจำปี 2560 ซึ่งที่ปรึกษาได้สรุปรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการองค์กร (SE Good Practice) หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ: ประเด็นการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์อย่างเหมาะสม โดยเสนอแนวทางการปรับปรุงให้เว็บไซต์หน่วยงานควรมีการแสดงผลมากกว่า 1 ภาษา (เอกสารแนบ 1)

1.2 ตามมติที่ประชุมคณะทำงานเปิดเผยข้อมูลใน PEA Website ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 โดยมี ร.ผ.ก.(ส) เป็นประธานฯ เรื่องที่ 3.2 ขอความเห็นชอบเปิดใช้งาน PEA Website ภาษาอังกฤษ (กพท.) ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ กพท. ผพท. เปิดใช้งาน PEA Website ภาษาอังกฤษ โดยให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลใน page ที่รับผิดชอบเป็นภาษาอังกฤษ (เอกสารแนบ 2)

1.3 เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระบุให้ Website ของหน่วยงานภาครัฐ ต้องมีข้อมูลตามหัวข้อแบบตรวจการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ประจำปี 2562 ซึ่ง ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล หัวข้อ “มาตรฐานการให้บริการ” (คู่มือสำหรับประชาชน) ใน PEA Website กรอ. ผนย เป็นหน่วยงานรับผิดชอบข้อมูลดังกล่าว (เอกสารแนบ 3)

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 กำหนดให้ทุกหน่วยงานของภาครัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยคู่มือจะต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รายการเอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ และจะต้องมีการปิดประกาศและ/หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารแนบ 4) ซึ่ง กฟภ. ได้ปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) จำนวน 8 เล่ม (เอกสารแนบ 5) ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ เผยแพร่ในเว็บไซต์คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และ PEA Website (ฉบับภาษาไทย) เรียบร้อยแล้ว แต่ปัจจุบันยังไม่มีคู่มือสำหรับประชาชนฉบับภาษาอังกฤษ

2.2 กรอ. จ้างบริษัท ทีไอเอส มาร์เก็ตติ้ง จำกัด เพื่อแปลคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 8 เล่ม ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับได้ผ่านการตรวจรับแล้ว (เอกสารแนบ 6)

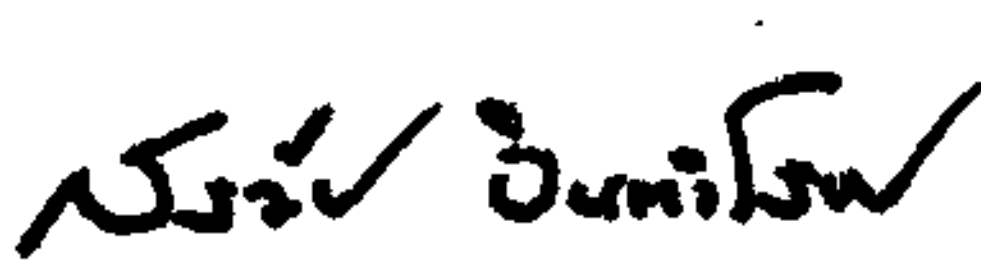
3. ข้อพิจารณาและเสนอ

เพื่อให้ กฟภ. มีคู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) สำหรับอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าต่างประเทศ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และเผยแพร่ใน PEA Website สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และดำเนินการตามแนวทางการปรับปรุงของการประเมินการบริหารจัดการองค์กร (SE Good Practice) หัวข้อการบริหารจัดการสารสนเทศ ของ กฟภ. จึงเห็นควรขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) จำนวน 8 เล่ม ดังนี้ (เอกสารแนบ 7)

- 1) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
- 2) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
- 3) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
- 4) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
- 5) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
- 6) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
- 7) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
- 8) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) / Application for Electricity with Meter Installation ($\leq 30A$) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

เรียน ผวก.(ย) ผ่าน ผชช.13(ย) ๕ มี.ค. ๒๕๖๒


(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

ผ.นย.


อก.รอ.

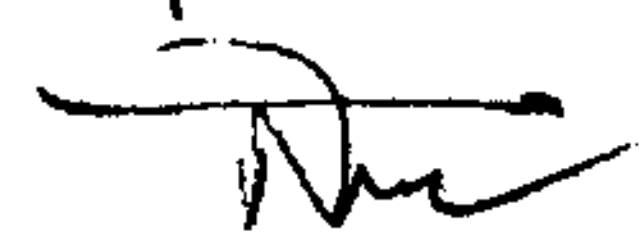
นายทศสิริ อารมย์โรจน์
ผวก.(ย)
๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเรียน ผวก. ตามที่กรอ. เสนอต่อไป

เรียน ผวก.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตาม
กรอ. และ ผ.นย. เสนอข้อไม่จัด.


(นางทวิติยา จรุงธนกิจ)
อ.ผ.นย.



- ด.ห.ม.ที่ ๓๓๓๓๓๓๓๓


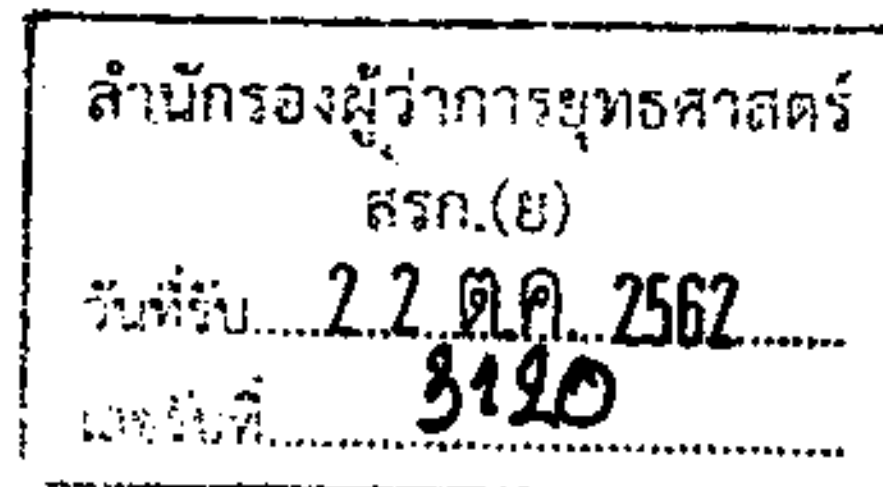
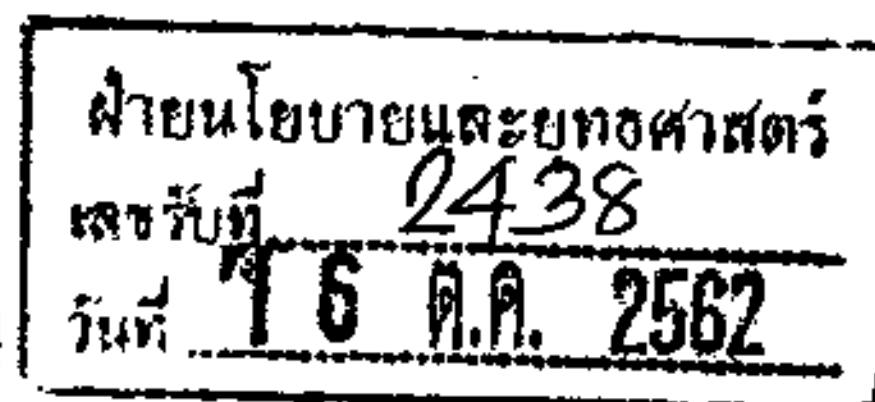
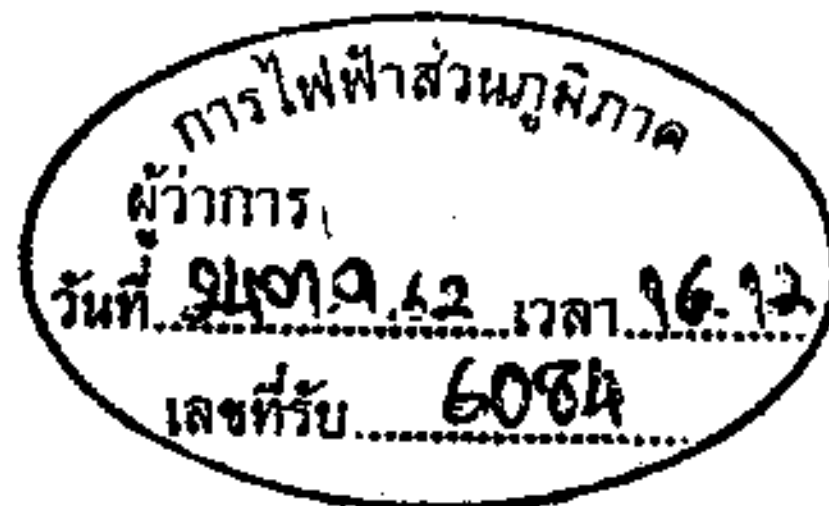
๑๔ มี.ค. ๒๕๖๒

นายทศสิริ อารมย์โรจน์
ผวก.(ย)
๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผวก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



จาก กรอ.

ถึง ฝนย.

เลขที่ กรอ. ๖๕๖ /๒๕๖๒

วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เรียน อ.ฝ.นย. ผ่าน ร.ฝ.นย.(ส), ร.ฝ.นย.(อ)

๑. เรื่องเดิม

อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑ อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน จำนวน ๘ เล่มโดยยกเลิกใช้สำเนาเอกสารราชการ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน) และอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ฉบับภาษาอังกฤษ) ซึ่งได้เผยแพร่ใน PEA Website ทั้งฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษแล้ว (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ คัดเลือกกระบวนการสำหรับจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ของ กฟภ.ปี ๒๕๖๒ คือ ๑.) กระบวนการต่อกลับการใช้ไฟฟ้า ๒.) กระบวนการจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าซึ่ง กรอ. ได้จัดทำร่างคู่มือและจัดส่งร่างคู่มือ ดังกล่าว ให้ ผวธ.(ภ๑-ภ๔) กฟข. กฟฟ. และ ฝนศ. พิจารณาตรวจสอบ (เอกสารแนบ ๒)

๒.๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ที่ นร ๑๒๑๘/๓๑๓๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่องการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตามแผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ ๒ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้กำหนด E-mail กลางของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นผู้กรอกคู่มือลงในระบบ (CUser) และเป็นผู้อนุมัติคู่มือ (Reviewer) ซึ่ง กคช. ฝพท. ได้จัดทำ/สร้าง E-mail กลาง เพื่อใช้ในการสื่อสารในภาครัฐ จำนวน ๒ บัญชี ประกอบด้วย ๑.) pea_cuser@pea.co.th ๒.) pea_reviewer@pea.co.th(เอกสารแนบ ๓)

๒.๓ ตามมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฯ ของ กฟภ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๓.๑ ปรับปรุงร่างคู่มือสำหรับประชาชนสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้า ประเภทใบอนุญาตจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (อยู่ระหว่างปรับปรุงระเบียบ) และคู่มือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพบริการ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓.๒ ปรับปรุงร่างคู่มือสำหรับประชาชนตามข้อสังเกตของคณะทำงานฯ และขออนุมัติผู้ว่าการคู่มือสำหรับประชาชน ๔ (ฉบับใหม่) และ กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ (๘ ฉบับเดิม) ให้ เปลี่ยนจากเดิมเขตเมือง/เขตชนบท เป็นในเขตชุมชน/นอกเขตชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้า ประเภทใบอนุญาตจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๓.๓ กรอ. ฝนย. ทำหน้าที่กรอกคู่มือลงในระบบ (CUser) และผู้ตรวจสอบ/อนุมัติคู่มือในระบบ (Reviewer) เพื่อเผยแพร่ใน Website ก.พ.ร. หลังจาก ผวก. อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนแล้ว

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการสำหรับคู่มือประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้า ประเภทใบอนุญาตจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้ไฟฟ้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๕๒ (อยู่ระหว่างปรับปรุงระเบียบ) และคู่มือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพบริการ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๖๒ เลขาธิการฯ จึงเห็นควรขออนุมัติดังนี้

๓.๑ ยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน ๘ เล่ม ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑ และอนุมัติใช้คู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน ๘ เล่ม ตามข้อเท็จจริง ข้อ ๒.๓.๒ (เอกสารแนบ ๕) ดังนี้

๑.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)

๒.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)

๓.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)

๔.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)

๕.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)

๖.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)

๗.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

๘.) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

* ๓.๒ คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ เล่ม (เอกสารแนบ ๖)

๑.) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)

๒.) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)

๓.) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ

๔.) การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)

๓.๓ ให้ กรอ.ฝนย. ทำหน้าที่ลงข้อมูลในระบบ (CUser) และเป็นผู้ตรวจสอบ/อนุมัติคู่มือในระบบ (Reviewer) เพื่อเผยแพร่ใน Website ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

๓.๔ ให้ กพฟ.ชั้น ๑-๓ กฟส. และ กฟย. ดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชน ตามข้อ ๓.๑-๓.๒ และให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ

๓.๕ ให้ ฝวธ.(ภ๑-ภ๔) ติดตามผลการใช้คู่มือสำหรับประชาชนจาก กฟข. และ กพฟ. ในสังกัด รวมทั้งการติดตามข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้คู่มือสำหรับประชาชน โดยส่งให้ กรอ. ฝนย. ภายใน ๑๐ วัน หลังสิ้นไตรมาส เพื่อสรุปรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รพค.(ย) เพื่อนำเสนอขออนุมัติผนวก. ต่อไป



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.

เรียน รพค.(ย) ผ่าน ผชช. ระดับ ๑๓ (ย)

เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก. อนุมัติ
ตามข้อเสนอที่ ๓.๑ - ๓.๕ ตามที่ กรอ. เสนอต่อไปด้วย



(นายพินิจ มุตตาวรงค์)

อ.ฝ.นย.

๒๑ ต.ค. ๒๕๖๒

ไว้ผนวก. สอภ.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๕ ตามที่ กรอ. เสนอต่อไปด้วย

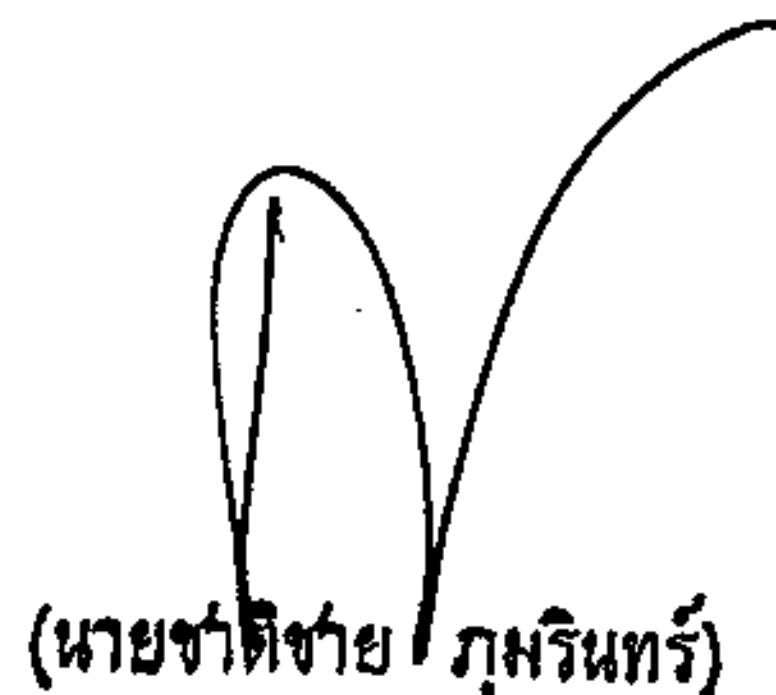
- ด่วนที่สุด ๓.๑ - ๓.๕



(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

ผวก.

30 ต.ค. 2562



(นายชาติชาย ภูรินทร์)

รพค.(ย)

22 ต.ค. 2562

**Public Guide: Reconnecting electricity (Urban Areas) after disconnecting electricity
(Working hours/After Working Hours)**

Service Providers: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

Reconnecting the electricity (urban areas) after disconnecting electricity (on the day after the customer make payment and comply with terms and condition)

1. Small Scale Customer (not exceeding 30 Amperes).
2. Service Standard: within 1 working day.
3. Only customer who have been disconnected electricity not more than 90 days.

Notes:

Working hours: Monday - Friday from 8:30 am to 4:30 pm.

After working hours: Monday - Friday from 4:30 pm to 8:30 am, 24 hours on Saturdays and Sundays.

PEA cannot disconnect electricity in the following cases:

1. Saturdays and Sundays
2. Customer who have dependents or patients under their care who need to use electricity for running medical instruments or for medical treatment, otherwise, may cause harmful to life. Customer must register and comply with PEA terms and condition
3. According to PEA service standards, the reconnection proceed on the day after the customer make payment and comply with terms and conditions.

Service

Place of Service: Provincial Electricity Authority/Contact the Agency in Person (Note: other service channels not included)	Office Hours: 24-hour service provision.
---	---

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 1 working day.			
No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Consideration • Checking pending bills and guarantee, required Document - Accepting payment/Issue invoice • Reconnecting electricity	1 working day	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Electricity bill or receipt Original: 1 Copy: 1 (Notes: either original or copied documents can be used)	Provincial Electricity Authority

Fee

No.	description	Fee (Thai Baht)
1)	In case the customer makes a payment during working hours on the disconnection date	Fee: 0
2)	In case the customer makes a payment after working hours or after the disconnection date (Notes: 2-line 1-phase meter; not exceeding 30 Amperes)	Fee: 107
3)	In case the customer makes a payment after working hours or after the disconnection date (Notes: 4-line 3-phase meter; not exceeding 30 Amperes)	Fee: 160.5

Comment/complaint

No.	Comment/complaint
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

Forms, Samples and Filling Guide

No.	Form Name
	No forms, samples or filling guide

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้ายรายเดิมกรณีฉุกเฉินจ่ายไฟฟ้า
นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)

2. มาตรฐานการให้บริการ

- ในเขตชุมชน ภายใน 1 วันทำการ

3. เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ฉุกเฉินจ่ายไฟฟ้า ไม่เกิน 90 วัน เท่านั้น

หมายเหตุ

ในเวลาทำการช่วงเวลาระหว่างวันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 16.30 น.

นอกเวลาทำการช่วงเวลาระหว่างวันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 16.30 ถึง 08.30 น. และวันเสาร์ ถึงอาทิตย์ เวลา 24 ชม.

กฟภ. ไม่สามารถจ่ายไฟฟ้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์

2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล
หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพและลงโทษเขียนรายชื่อกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไข

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ไม่นับรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ)) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา ตรวจสอบหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าค้างชำระ, ค่าประกัน, แจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน, รับชำระเงิน และจ่ายไฟฟ้าคืน (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบแจ้งหนี้ หรือ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถใช้ได้ทั้ง เอกสารฉบับจริง หรือ สำเนา)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระในเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือวันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 1 เฟส 2 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 107 บาท
3)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือวันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 3 เฟส 4 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 160.5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	PEA Call Center โทร. 1129 (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 ปณ.จ. 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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**Public Guide: Reconnecting electricity (Rural Areas) after disconnecting electricity
(Working hours/After Working Hours)**

Service Providers: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

Reconnecting the electricity (rural areas) after disconnecting electricity (on the day after the customer make payment and comply with terms and condition)

1. Small Scale Customer (not exceeding 30 Amperes).
2. Service Standard: within 3 working days.
3. Only customer who have been disconnected electricity not more than 90 days.

Notes:

During working hours: Monday thru Friday from 8:30 am to 4:30 pm.

After working hours: Monday thru Friday from 4:30 pm to 8:30 am, 24 hours on Saturdays and Sundays.

PEA cannot disconnect electricity in the following cases:

1. Saturdays and Sundays
2. Customer who have dependents or patients under their care who need to use electricity for running medical instruments or for medical treatment, otherwise, may cause harmful to life. Customer must register and comply with PEA terms and condition
3. According to PEA service standards, the reconnection proceed on the day after the customer make payment and comply with terms and conditions.

Service

Place of Service: Provincial Electricity Authority/Contact the Agency in Person (Note: other service channels not included)	Office Hours: 24-hour service provision.
--	---

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 3 working days.			
No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Consideration • Checking pending bills and guarantee, required Document - Accepting payment/Issue invoice • Reconnecting electricity	3 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Power bill or receipt of payment Original: 1 Copy: 1 (Notes: either original or copied documents can be used)	Provincial Electricity Authority

Fee

No.	Fee Description	Fee (Thai Baht)
1)	In case the customer makes a payment during working hours on the disconnection date	Fee: 0
2)	In case the customer makes a payment after working hours or after the disconnection date (Notes: 2-line 1-phase meter; not exceeding 30 Amperes)	Fee: 107
3)	In case the customer makes a payment after working hours or after the disconnection date (Notes: 4-line 3-phase meter; not exceeding 30 Amperes)	Fee: 160.5

Comment/complaint

No.	Comment/complaint
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

Forms, Samples and Filling Guide

No.	Form Name
	No forms, samples or filling guide

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้ายาเดิมกรณีฉุกเฉินจ่ายไฟฟ้า
นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)
2. มาตรฐานการให้บริการ
 - นอกเขตชุมชน ภายใน 3 วันทำการ
3. เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ฉุกเฉินจ่ายไฟฟ้า ไม่เกิน 90 วัน เท่านั้น

หมายเหตุ

ในเวลาทำการช่วงเวลาระหว่างวันจันทร์ถึง ศุกร์ เวลา 08.30 ถึง 16.30 น.

นอกเวลาทำการช่วงเวลาระหว่างวันจันทร์ ถึง ศุกร์ เวลา 16.30 ถึง 08.30 น. และ วันเสาร์ ถึงอาทิตย์ เวลา 24 ชม.

กฟภ. ไม่สามารถจ่ายไฟฟ้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์
2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพและลงทะเบียนรายชื่อกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไข

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ไม่นับรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ)) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา ตรวจสอบหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าค้างชำระ, ค่าประกัน, แจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน, รับชำระเงิน และจ่ายไฟฟ้าคืน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบแจ้งหนี้ หรือ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถใช้ได้ทั้ง เอกสารฉบับจริง หรือ สำเนา)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระในเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท
2)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือวันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 1 เฟส 2 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 107 บาท
3)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือวันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 3 เฟส 4 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 160.5 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	PEA Call Center โทร. 1129 (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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

Public Guide: Reconnecting electricity (Large Scale Customer) after disconnecting electricity
Service Providers: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

Reconnecting the electricity (large scale customer) after disconnecting electricity (on the day after the customer make payment and comply with terms and condition)

1. Large Scale Customer (exceeding 30 Amperes).
2. Service Standard: within 2 working days.
3. Only customer who have been disconnected electricity not more than 90 days.

Notes:

PEA cannot disconnect electricity in the following cases:

1. Saturdays and Sundays
2. Customer who have dependents or patients under their care who need to use electricity for running medical instruments or for medical treatment, otherwise, may cause harmful to life. Customer must register and comply with PEA terms and condition
3. According to PEA service standards, the reconnection proceed on the day after the customer make payment and comply with terms and conditions.

Service

Place of Service: Provincial Electricity Authority/Contact the Agency in Person (Note: other service channels not included)	Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs.
---	--

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 2 working days.			
No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Consideration • Checking pending bills and guarantee, required Document - Accepting payment/Issue invoice • Reconnecting electricity	2 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Power bill or receipt of payment Original: 1 Copy: 1 (Notes: either original or copied documents can be used)	Provincial Electricity Authority

Fee

No.	Fee Description	Fee (Thai baht)
1)	Reconnecting and assembling a low-voltage (LV) current transformer	Fee: 535
2)	Reconnecting and assembling a high-voltage (HV) current transformer	Fee: 2,140

Comment/complaint

No.	Comment/complaint
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

Forms, Samples and Filling Guide

No.	Form Name
	No forms, samples or filling guide

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้ายรายเดิมกรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ (ขนาดเกิน 30 แอมแปร์)
2. มาตรฐานการให้บริการ
 - ภายใน 2 วันทำการ
3. เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟฟ้า ไม่เกิน 90 วัน เท่านั้น

หมายเหตุ

กฟภ. ไม่สามารถงดจ่ายไฟฟ้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์
2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพและลงโทษเขียนรายชื่อกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไข

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 : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา ตรวจสอบหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าค้างชำระ, ค่าประกัน, แจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน, รับชำระเงิน และจ่ายไฟฟ้าคืน (หมายเหตุ: -)	2 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบแจ้งหนี้ หรือ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สามารถใช้ได้ทั้ง เอกสารฉบับจริง หรือ สำเนา)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมต่อกลับประกอบ CT แรงต่ำ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 535 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมต่อกลับ ประกอบ CT แรงสูง (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,140 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	PEA Call Center โทร. 1129 (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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

Public Guide: Returning Service Guarantee (In case of Service Termination)

Service Providers: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

Provincial Electricity Authority will return a guarantee to customer after service contract is terminated. The guarantee shall be returned to the customer within 20 working days after PEA receives all document required and comply with PEA terms and conditions.

Service

Place of Service: Provincial Electricity Authority/Contact the Agency in Person (Note: other service provision modes not included)	Office Hours: Monday to Friday (except national holidays) 8:30 am- 4:30 pm.
---	--

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 20 working days.			
No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review • Receiving and checking all required documents and pending bill • Removing meter • Receiving payment (if any)	10 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Returning the service guarantee	10 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	National ID card or Passport (Foreigners) Original: 1 Copy: 0 Notes: Use original documents. If copies are needed, PEA will make copies	Department of Provincial Administration Passport Division, Department of Consular Affairs
2)	Certificate of Juristic Person Registration Original: 1 Copy: 0 Notes: Registration certificate of juristic person 1. Registration certificate issued by Regulatory authorities within the past 3 (three) months 2. A copy of identity card of their legal representatives All document must be certified true by signed and/or stamped (if any)	Department of Business Development
3)	Certificate of Name Change (if any) Original: Copy: 0 Notes: Use original documents. If copies are needed, PEA will make copies	Department of Provincial Administration
4)	Certificate of Death (if the deposit owner is deceased) and Letter of Estate Executor Appointment (if any)	Department of Provincial Administration

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Original: 1 Copy: 0 Notes: Use original documents. If copies are needed, PEA will make copies	Office of the Judiciary
5)	Relevant Document Original: 1 Copy: 0 Notes: Use original documents. If copies are needed, PEA will make copies	Provincial Electricity Authority
6)	Receipt of Service Guarantee Original: 1 Copy: 0 Notes: Use original documents. If copies are needed, PEA will make copies	Provincial Electricity Authority

Fee

No.	Fee Description	Fee (Thai Baht)
	No Information on Service Fees	

Comment/complaint

No.	Comment/complaint
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

Forms, Samples and Filling Guide

No.	Form Name
	No forms, samples or filling guide

คู่มือสำหรับประชาชน : การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า) (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ต้องจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด หากมีกรณีต้องคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าและดอกเบี้ยของหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้ กฟภ.
คืนให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ (เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามเงื่อนไขที่ กฟภ. กำหนด)

หมายเหตุ :1. การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อ กฟภ.
มีอนุมัติคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ

2. การจ่ายคืนดอกเบี้ยจากเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (เฉพาะเงินสด) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด

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 : 20 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้อง,ตรวจสอบเอกสาร,ถอนคินมิเตอร์และ ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ (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 (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 (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 3เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	สำนักงานเลขานุการกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	โดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจ)	
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
5)	ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต)และ หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	-
6)	หลักฐานการวางหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
7)	ใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หรือ หนังสือรับรองใบเสร็จรับเงินการวางเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย (กรณีเงินประกันการใช้ไฟฟ้าเป็นเงินสด) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	PEA Call Center โทร. 1129 (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 ปณ.จ. 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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

เอกสารนี้เป็นที่ควบคุมโดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 27/11/2562

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in urban area (an area inside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made before internal wiring check (juristic person) are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of prepaid internal wiring inspection (juristic person), the document review, approval and receipt of payment for meter installation will be completed within 1 day.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in urban area within 2 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country

For address and contact number, please visit

<http://peaportal.pea.CO.th/peaoffice/>

/Contact in person at the office.

Office Hours: *Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).*

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 3 working days

(Translation)

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	2 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Authorized signatory's ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Authorized signatory's government official / government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	Certificate of Juristic Person Registration Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Department of Business Development
4)	The Certificate of Value Added Tax Registration (Form Phor. Phor. 20) Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Revenue Department
5)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
6)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
7)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
8)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
9)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
10)	Government official / government employee ID card of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in urban area (an area inside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made before internal wiring check (natural person) are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of prepaid internal wiring inspection (natural person), the document review, approval and receipt of payment for meter installation will be completed within 1 day.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in urban area within 2 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))
Provincial Electricity Authority Offices across the country
For address and contact number, please visit
<http://peaportal.pea.CO.th/peaoffice/>
/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 3 working days

(Translation)

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	2 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	National ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Government official/government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	House registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use with government official / government employee ID card 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
4)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. If you bring the original, PEA will make a copy for you. 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
5)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
6)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
7)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	
8)	ID cards of the principal Original: 0	Department of Provincial Administration

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
9)	Government official/government employee ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If any attorney is assigned 3. Please certify true copy.)	
10)	House registrations of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center

(Translation)

	Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)
--	---

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in urban area (an area inside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made after internal wiring check (juristic person) since the internal wiring of the installation site has not been completed at the time of application are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of postpaid internal wiring inspection (juristic person), each process will not be performed in succession.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in urban area within 2 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>)/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 5 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required byPEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	2.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	2 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Authorized signatory's ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Authorized signatory's government official / government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1.Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.	
3)	Certificate of Juristic Person Registration Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Department of Business Development
4)	The Certificate of Value Added Tax Registration (Form Phor.Phor. 20) Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Revenue Department
5)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
6)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
7)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
8)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
9)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
10)	Government official / government employee ID card of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in urban area (an area inside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made after internal wiring check (natural person) since the internal wiring of the installation site has not been completed at the time of application are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of postpaid internal wiring inspection (natural person), each process will not be performed in succession.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in urban area within 2 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>)/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 5 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	2.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Perform installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	2 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	National ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Government official/government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	House registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use with government official / government employee ID card 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
4)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. If you bring the original, PEA will make a copy for you. 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
5)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
6)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
7)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	
8)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1	Department of Provincial Administration

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
9)	Government official/government employee ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If any attorney is assigned 3. Please certify true copy.)	
10)	House registrations of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in rural area (an area outside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made before internal wiring check (juristic person) are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of prepaid internal wiring inspection (juristic person), the document review, approval and receipt of payment for meter installation will be completed within 1 day.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in rural area within 5 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>) Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 6 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Approving the application and receive the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	5 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Authorized signatory's ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Authorized signatory's government official / government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	Certificate of Juristic Person Registration Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Department of Business Development
4)	The Certificate of Value Added Tax Registration (Form Phor.Phor. 20) Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Revenue Department
5)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
6)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
7)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
8)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1	-

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	
9)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
10)	Government official / government employee ID card of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749. baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in rural area (an area outside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made before internal wiring check (natural person) are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of Prepaid Internal Wiring Inspection (natural person), the document review, approval and receipt of payment for meter installation will be completed within 1 day.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in rural area within 5 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>)/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 6 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Approving the application and receive the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	5 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	National ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Government official/government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	House registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use with government official / government employee ID card 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
4)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. If you bring the original, PEA will make a copy for you. 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
5)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
6)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
7)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	
8)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1	Department of Provincial Administration

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
9)	Government official/government employee ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If any attorney is assigned 3. Please certify true copy.)	
10)	House registrations of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in rural area (an area outside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made after internal wiring check (juristic person) since the internal wiring of the installation site has not been completed at the time of application are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of postpaid internal wiring inspection (juristic person), each process will not be performed in succession.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in rural area within 5 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>)/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 8 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required byPEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	2.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	5 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	Authorized signatory's ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Authorized signatory's government official / government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1.Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.	
3)	Certificate of Juristic Person Registration Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Department of Business Development
4)	The Certificate of Value Added Tax Registration (Form Phor.Phor. 20) Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	Revenue Department
5)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
6)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
7)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
8)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
9)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
10)	Government official / government employee ID card of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee <i>(Note: (Including 7% VAT))</i>	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)

Service Provider: Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, Commercial building and business establishment (Residential & Small Business only) in rural area (an area outside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made after internal wiring check (natural person) since the internal wiring of the installation site has not been completed at the time of application are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kw, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may lure the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of postpaid internal wiring inspection (natural person), each process will not be performed in succession.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in rural area within 5 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

Service

Place of Service:

(Note: (Except holidays specified by PEA.))

Provincial Electricity Authority Offices across the country
(<http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/>)/Contact in person at the office.

Office Hours: Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break).

(Translation)

Process, Period, Responsible Authority

Total Processing Time: 8 working days

No.	Process	Period	Responsible Authority
1)	Document Review Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment. <i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i>	0.5 working days	Provincial Electricity Authority
2)	Consideration Checking the installation of internal electrical equipment, approving the application and receiving the payment for meter installation. <i>(Note: -)</i>	2.5 working days	Provincial Electricity Authority
3)	Consideration Installing meter and supplying electric power. <i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>	5 working days	Provincial Electricity Authority

Required Documents

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
1)	National ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
2)	Government official/government employee ID card Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	
3)	House registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. Use with government official / government employee ID card 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.)	Department of Provincial Administration
4)	Installation site's house registration Original: 1 Copy: 0 Note: (1. If you bring the original, PEA will make a copy for you. 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
5)	Title deed or ownership certificate Original: 0 Copy: 1 Note: (Please certify true copy.)	
6)	Installation site's location map Original: 1 Copy: 0 Note: -	
7)	Original power of attorney affixed with revenue stamps Original: 1 Copy: 0 Note: (If any attorney is assigned)	
8)	ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1	Department of Provincial Administration

(Translation)

No.	Title, Quantity and Description (if any)	Issuing Authority
	Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	
9)	Government official/government employee ID cards of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. Use in replacement of national ID card. 2. If any attorney is assigned 3. Please certify true copy.)	
10)	House registrations of the principal Original: 0 Copy: 1 Note: (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)	Department of Provincial Administration
11)	Passport Original: 0 Copy: 1 Note: (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)	

Fee

No.	Fee Description	Fee (Baht/Percent)
1)	Single-phase 5(15)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 107 baht
2)	Single-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
3)	Single-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
4)	Three-phase 15(45)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 749 baht
5)	Three-phase 30(100)A meter installation fee (Note: (Including 7% VAT))	Fee 1,605 baht

Complaint and Feedback

No.	Complaint / Feedback
1)	1129 PEA Call Center
2)	http://www.pea.co.th
3)	PEA Smart Plus Application
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th
5)	P.O. Box 150, PPO Laksi, BKK
6)	Thailand Post: 200 Ngam Wong Wan, Ladyao, Jatujak, Bangkok 10900 Tel: 02-589-0100-1
7)	Damrongdhama Centre, Ministry of Interior
8)	Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office (Notes: 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300 / Hotline 1111 / www.1111.go.th / P.O. Box 1111, 1 Phitsanulok Rd., Dusit, BKK 10300)
9)	Public Sector Anti-Corruption Complaint Center (Notes: Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC Office) - 99 Moo 4 Software Park Building, 2nd Floor, Chaeng Wattana Rd., Klong Klua, Pakkret, Nonthaburi 11120 - Hotline: 1206 / Telephone: 02-502-6670-80 ext. 1900, 1904-7 / Facsimile: 02-502-6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH The Anti-Corruption Operation Center Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: Fad.pacc@gmail.com)

(Translation)

(Translation)