

คู่มือสำหรับประชาชน : การคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าประเภทเงินสดและหนังสือสัญญาค้ำประกันของสถาบันการเงิน [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้านครหลวงกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประสงค์ขอคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าต้องยื่นเรื่องหลังจากเลิกใช้ไฟฟ้า (ถอดเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้ากลับแล้ว), ลดขนาดเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้า, เปลี่ยนผู้ใช้ไฟฟ้า, ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้า (จะดำเนินการให้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลงติดต่อกันตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป) และเปลี่ยนแปลงหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
2. ก่อนรับหลักประกันการใช้ไฟฟ้าคืนต้องชำระหนี้ค่าไฟฟ้าหรือหนี้ค้างชำระอื่นให้เสร็จสิ้นหากไม่ได้รับชำระการไฟฟ้านครหลวงจะหักเงินหนี้สินค้างชำระจากเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
3. การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าให้ดำเนินการตามระเบียบกฟน. ว่าด้วยการคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าฉบับปัจจุบัน
4. การไฟฟ้านครหลวงจะดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) การไฟฟ้านครหลวงเขต 18 เขต (http://www.mea.or.th/contact-us/) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 07:30 - 15:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 19 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ยื่นคำขอยื่นเรื่องขอคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	แผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
2)	การพิจารณา ตรวจสอบหลักประกันหนี้ค่าไฟฟ้าหนี้ค่าสิ่งของและบริการและ หนี้อื่นๆ (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	แผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
3)	การพิจารณา รวบรวมเอกสารเสนอขออนุมัติ (หมายเหตุ: -)	7 วันทำการ	แผนกหลักประกันการใช้ไฟฟ้า
4)	- ดำเนินการเบิกจ่าย/คืนหนังสือสัญญาฯ (หมายเหตุ: -)	8 วันทำการ	แผนกการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีบุคคลธรรมดา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ใช้บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือ พนักงานองค์การของรัฐหรือหนังสือเดินทางหรือเอกสารที่ส่วนราชการ ออกให้ซึ่งมีหมายเลขประจำตัวประชาชนปรากฏอยู่และสำเนาใบสำคัญ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	การเปลี่ยนชื่อ-สกุล(กรณีเปลี่ยนชื่อ-สกุล) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	
2)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีนิติบุคคล ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใช้สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆจดทะเบียนไว้ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆพร้อมประทับตรานิติบุคคลและต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใช้หนังสือมอบอำนาจและต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนดพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับผู้รับมอบอำนาจให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาติดต่อ)	-
4)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีที่มีการมอบอำนาจช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใช้หนังสือมอบอำนาจช่วงและต้องปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนดพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้มอบอำนาจช่วงที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาติดต่อ)	-
5)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีนิติบุคคลเล็กกิจการ(ระหว่างชำระบัญชี) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ 1. สำเนาหนังสือจดทะเบียนเลิกกิจการและแต่งตั้งผู้ชำระบัญชีพร้อมลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามรับรอง 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ชำระบัญชีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	-
6)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีนิติบุคคลเล็กกิจการมีการแต่งตั้งและชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว (จดทะเบียน) ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ 1. สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิแสดงหุ้นส่วน 1 ฉบับพร้อมลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามรับรอง 2. หนังสือมอบอำนาจของหุ้นส่วนทุกคน(กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนดพร้อมระบุว่าบุคคลใดเป็นผู้รับเงินแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนทุกคนที่มอบอำนาจ 1 ฉบับพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับผู้รับมอบอำนาจให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาติดต่อ)	-
7)	หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีผู้วางหลักประกันการใช้ไฟฟ้าเสียชีวิตมีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ 1. สำเนาใบมรณบัตร 2. สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	3. สำเนาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุดพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) หลักฐานแสดงตัวผู้ขอคืนหลักประกันฯกรณีผู้วางหลักประกันการใช้ไฟฟ้าเสียชีวิตไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(ใช้ 1. สำเนาใบมรณบัตร 1 ฉบับพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ได้รับการยินยอม 2. หนังสือรับรองทายาทฉบับจริง 1 ฉบับ 3. หนังสือให้คำยินยอมฉบับจริง 1 ฉบับ 4. สำเนาทะเบียนบ้านของทายาท 1 ฉบับ 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทายาทพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง 6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ได้รับการยินยอมไม่มาดำเนินการ) ฉบับจริง 1 ฉบับปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนดแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับผู้รับมอบอำนาจให้ใช้บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงมาติดต่อ)	-
9)	ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณีวางหลักประกันฯประเภทเงินสด) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา0ฉบับ หมายเหตุ(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าใช้หนังสือรับรองใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหายโดยต้องลงนามรับรอง)	การไฟฟ้านครหลวง
10)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ฉบับจริง0ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีที่ประสงค์ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชีธนาคาร)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	การไฟฟ้านครหลวงเขต 18 เขตและ 2 สาขาย่อย (https://www.mea.or.th/contact-us) (หมายเหตุ: (สาขาย่อยได้แก่สาขาย่อยเพลินจิตและสาขาย่อยพระประแดง))
2)	ที่อยู่ไปรษณีย์การไฟฟ้านครหลวงอาคารวัฒนวิภาสเลขที่ 1192 ถนนพระรามที่ 4 แขวงคลองเตยเขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ 1130 (หมายเหตุ: -)
4)	อีเมล webmaster@mea.or.th (https://www.mea.or.th/contact-us) (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ดำรงธรรมกระทรวงมหาดไทยโทร. 1567 (http://www.damrongdhama.moi.go.th) (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงานป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์คชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะตำบลคลองเกลืออำเภอปากเกร็ดจังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- 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
1)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
2)	หนังสือรับรองใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 12/03/2563