



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ผวธ. (ภ๑, ภ๒, ภ๓, ภ๔)
เลขที่ กรอ.(พม.) ๕๕๐ /๒๕๖๒ วันที่ ๒๓ ก.ค. ๒๕๖๒
เรื่อง การจัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชนกระบวนการต่อกลับการใช้ไฟฟ้า กรณีถูกงดจ่ายไฟ และ
กระบวนการจ่ายเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า
เรียน อผ.วธ.(ภ๑), อผ.วธ.(ภ๒), อผ.วธ.(ภ๓), อผ.วธ.(ภ๔)

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้ทุกหน่วยงานของภาครัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยคู่มือจะต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รายการเอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ และต้องเปิดเผยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ จุดให้บริการ (เอกสารแนบ ๑)

ตามมติที่ประชุมคณะทำงานปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของ กฟผ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ คัดเลือกกระบวนการสำหรับจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนของ กฟผ. ปี ๒๕๖๒ ซึ่ง กรอ. ผนย. ได้จัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชน โดยให้สอดคล้องตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้าประเภท ใบอนุญาตจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ตรวจสอบกับเจ้าของกระบวนการ (Process Owner) ที่ กฟจ.ราชบุรี, กฟอ.อ้อมน้อย และ กฟภ.รังสิต โดยมีกระบวนการดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๑. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)
๒. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)
๓. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ
๔. การจ่ายเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า

กรอ. จึงขอความอนุเคราะห์ ผวธ.(ภ๑-ภ๔) ดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งให้ กบส. กฟช. (CUser) และ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย. (AUser) ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๑๕ พ.ย. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๓) พิจารณาร่างคู่มือสำหรับประชาชนดังกล่าว หากมีข้อแก้ไขเพิ่มเติม ประการใด กรุณากรอกแบบฟอร์มปรับปรุงร่างคู่มือสำหรับประชาชน (เอกสารแนบ ๔)

๒. รวบรวมแบบฟอร์มแก้ไข/ปรับปรุงร่างคู่มือฯ (ข้อ๑) และ จัดส่งให้ กรอ. ภายในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อนำเสนอคณะทำงานปรับปรุงและจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ ผวก. เพื่อขออนุมัติใช้ทั่วทั้งองค์กรและลงในระบบศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน ของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

ผู้อำนวยการกองระบบงานองค์กร

กองระบบงานองค์กร
โทร. ๔๕๒๖



พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๙๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด

บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิधिปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นมิให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณากฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในการนี้ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้เปิดเผยไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้อ่านคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวเข้าเป็นสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มีศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้องตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ถ้าเป็นกรณีที่ไม้อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาทันทีตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วนตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอนั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนคำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุหรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้นกระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและมีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นว่านั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ยื่นไว้แล้วโดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาตจะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออกหลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่ออายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อพระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติดังกล่าวที่ผู้รับใบอนุญาตอาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีสั่งร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว หากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาได้มีมติหักท้วง ให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตราพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินงานของผู้ได้รับอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตกำหนด และให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางการดังกล่าว

เมื่อผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินงานของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในการมีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายชื่อกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผลดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ถูกกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าวกำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่ง

เอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้คืนให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาต โดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นับมาตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตามมาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือกำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

นายกฤษฎมบุตร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้าย้ายเดิมกรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ใช้พลังงานไฟฟ้าต่ำกว่า 30 kW)

2. มาตรฐานการให้บริการ

- ในเขตชุมชน ภายใน 1 วันทำการ

หมายเหตุ

ในเวลาทำการช่วงเวลาระหว่าง จ. - ศ. 08.30 – 16.30 น.

นอกเวลาทำการช่วงเวลาระหว่าง จ. - ศ. 16.30-08.30 น. / ส. - อา. 24 ชม.

กฟภ. ไม่สามารถงดจ่ายไฟฟ้าได้กรณีส่งต่อไปยัง

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์

2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพ

3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไข

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -) ไม่ับรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่ เว้นวันหยุดราชการ) 24 ชม.
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 วันทำการ

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หมายเหตุ (สามารถใช้ได้ทั้ง เอกสารฉบับจริง หรือ สำเนา) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ บัตรประชาชนผู้ใช้ไฟฟ้า	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/บ่อ)
1)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระในเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือ วันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 1 เฟส 2 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 107 บาท
3)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือ วันทำการถัดไป (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)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
4)	ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม.
5)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
7)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ต.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
8)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอบางเกร็ง 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))

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อสับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อสับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีฉุกเฉินจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้ายกจ่ายเดิมกรณีฉุกเฉินจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระหนี้และปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ใช้หลังไฟต่ำกว่า 30 kW)

2. มาตรฐานการให้บริการ

- ในเขตชุมชน ภายใน 3 วันทำการ

หมายเหตุ

ในเวลาทำการช่วงเวลาระหว่าง 08.30 – 16.30 น.

นอกเวลาทำการช่วงเวลาระหว่าง 16.30-08.30 น.

กฟภ. ไม่สามารถส่งจ่ายไฟฟ้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์

2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพ

3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระหนี้และปฏิบัติตามเงื่อนไข

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -) ไม่มีรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ไม่ เว้นวันหยุดราชการ) 24 ชม.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา ตรวจสอบหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าค้างชำระ, ค่าประกัน, แจ้งให้ผู้ ใช้ไฟฟ้าชำระหนี้, รับชำระหนี้ และจ่ายไฟฟ้าคืน (หมายเหตุ: -)	3 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หมายเหตุ (สามารถใช้ได้ทั้ง เอกสารฉบับจริง หรือ สำเนา) บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ บัตรประชาชนผู้ใช้ไฟฟ้า	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระในเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือ วันทำการถัดไป (หมายเหตุ: (มิเตอร์ 1 เฟส 2 สาย ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์))	ค่าธรรมเนียม 107 บาท
3)	กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า มาชำระนอกเวลาทำการในวันที่ถูกงดจ่ายไฟ หรือ วันทำการถัดไป (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)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
4)	ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม.
5)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
7)	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))
8)	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))

คู่มือสำหรับประชาชน : การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ
หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ ใช้การ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ต่อไฟกลับของลูกค้ายรายเดิมกรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว)

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ (ใช้พลังงานไฟฟ้าตั้งแต่ 30 kW ขึ้นไป) หรือ คิดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายรวมกัน 100 KVA ขึ้นไป

2. มาตรฐานการให้บริการ 2 วันทำการ

หมายเหตุ

กฟภ. ไม่สามารถงดจ่ายไฟฟ้าได้ในกรณีดังต่อไปนี้

1. วันเสาร์และวันอาทิตย์

2. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีบุคคลอยู่ในความดูแล หรือมีผู้ป่วย ที่ต้องใช้ไฟฟ้าในการเดินเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาล หากไม่เช่นนั้น จะเป็นอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพ

3. ระยะเวลาตามมาตรฐานการให้บริการ นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไข

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา ตรวจสอบหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าค้างชำระ, ค่าประกัน, แจ้งให้ผู้ใช้ ไฟฟ้าชำระเงิน, 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
2)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีไม่มีใบแจ้งหนี้ หรือใบเสร็จรับเงิน ค่าไฟฟ้า)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมดอกล้นประกอบ CT แรงต่ำ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 535 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมดอกล้น 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)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
4)	ตู้ ปณ.150 ปณ.จ. หลักสี่ กทม.
5)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
7)	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))
8)	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))

คู่มือสำหรับประชาชน : การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า
หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ให้บริการไฟฟ้า มีหน้าที่ต้องจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (และดอกเบี้ยของหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ในกรณีที่หลักประกันเป็นเงินสด) ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด หากมีกรณีต้องคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้าและดอกเบี้ยของหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้ กฟภ. คืนให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าให้แล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า

2. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดเมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

หมายเหตุ : ระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน 20 วันทำการ นับจากผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกใช้ไฟฟ้า

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร,ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ, ตรวจสอบสภาพ และ ก่อนคืนมิเตอร์ (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2)	การพิจารณา คืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนา)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมประทับตรานิติบุคคล และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง(ถ้ามี))	กรมการปกครอง
4)	หนังสือเดินทาง	กองหนังสือเดินทาง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
5)	หลักฐานการวางแผนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
6)	หนังสือรับรองใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหาย กรณีเงิน ประกันเป็นเงินสด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
7)	หนังสือจดทะเบียนเลิกกิจการและแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี กรณีนิติ บุคคลเลิกกิจการ (ระหว่างชำระบัญชี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามรับรอง)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ชำระบัญชี กรณีนิติบุคคลเลิก กิจการ (ระหว่างชำระบัญชี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
9)	ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของหลักประกันเสียชีวิต) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
10)	หนังสือบริคณห์สนธิแสดงหุ้นส่วน กรณีนิติบุคคลเลิกกิจการมีการ แต่งตั้งและชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว (จดทะเบียน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	บัตรประจำตัวประชาชนของหุ้นส่วนทุกคน ที่มอบอำนาจ กรณีนิติ บุคคลเลิกกิจการมีการแต่งตั้งและชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว (จด ทะเบียน) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
12)	ทะเบียนบ้านของทายาท และบัตรประชาชน และบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (สำเนา) กรณีไม่ มีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
13)	หนังสือมอบอำนาจของหุ้นส่วนทุกคน (กรณีมอบอำนาจ) ระบุว่า คนใดเป็นผู้มีอำนาจลงนามรับรอง กรณีนิติบุคคลเลิกกิจการมีการ แต่งตั้งและชำระบัญชีเสร็จสิ้นแล้ว (จดทะเบียน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
14)	ศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก และหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด กรณีมีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
15)	หนังสือรับรองหายาทและหนังสือให้คำยินยอม และหนังสือมอบอำนาจ กรณีผู้ได้รับการยินยอมไม่มาดำเนินการเอง กรณีไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
16)	หนังสือมอบอำนาจ ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายกำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และรับอำนาจ)	-
17)	หนังสือมอบอำนาจ บัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจช่วง ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย กรณีมอบอำนาจช่วง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจและหนังสือมอบอำนาจช่วงพร้อมลงนามรับรอง)	-

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)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
4)	ตู้ ปณ.150 ปณ.จ. หลักสี่ กทม.
5)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
6)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
7)	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))
8)	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))



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สำนักงานการยุติธรรม
กรม(ย)
รับ - 9 พ.ย. 2561
เวลา 10:05
เลขรับ 4187

สำนักงานยุติธรรม
คดีที่ ๓๐๐๔๗
วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๑
คดีที่ ๑๖๖๖
ผู้ขอรับ
วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๑
เลขที่รับ ๒-๑๙๓

จาก กรธ.

ถึง ผพธ.

เลขที่ กรธ.(พบ.) ๙๐๑/๒๕๖๑

วันที่ - ๙ พ.ย. ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

เรียน อ.ผ.พธ. ผ่าน ร.ผ.พธ. (คุณธนาเศรษฐ์) ๒ พ.ย. ๖๑

๑. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ การดำเนินการตามโครงการพัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ (Citizen Feedback) และการยกเลิกสำเนาเอกสารราชการ (Zero Copy) ของกระทรวงมหาดไทย (เอกสารแนบ ๑)

(๑) อนุมัติและลงนามในประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่องการยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายรัฐบาลและเป็นการประกาศให้บุคลากรภายในองค์กรรับรู้ถึงความพร้อมในการให้บริการโดยการยกเลิกการขอสำเนาเอกสาร (Zero Copy)

(๒) ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการยกเลิกการขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ในการทำธุรกรรมกับ กฟผ. ตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด (ไม่รวมกรณีการมอบอำนาจดำเนินการแทน)

(๓) ให้ ผพท. กรท. ทุกเขต การไฟฟ้าชั้น ๑ - ๓ การไฟฟ้าสาขา การไฟฟ้าสาขาย่อย ทุกแห่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลความพร้อมในการยกเลิกสำเนาเอกสารให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน โดยใช้ Username และ Password ที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมดิจิทัล (สพธ.) สร้างไว้ Login ได้ที่ <http://citizen.info.go.th/> เลือกหัวข้อ ระบบสำรวจบริการภาครัฐ ทั้งนี้สามารถ Download ข้อมูล Username และ Password ได้ที่ <http://goo.gl/vSvr>

(๔) ลงนามในหนังสือรายงานผลการปิดหมดและตอบแบบสำรวจตามโครงการพัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ (Citizen Feedback) และการยกเลิกสำเนาเอกสารราชการ (Zero Copy) ถึงกระทรวงมหาดไทย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ รัฐบาลประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ สาระสำคัญกำหนดให้ทุกหน่วยงานของภาครัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยคู่มือจะต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รายการเอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ ซึ่งจะต้องมีการปิดประกาศและ/หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารแนบ ๒) กฟผ. ได้ดำเนินการจัดทำ คู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตาม อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑.๑ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๘ อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน (เอกสารแนบ ๓) ดังนี้

(๑) อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๔ เล่ม

(๒) กำหนดหน้าที่ของผู้ที่จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระบบสารสนเทศ เพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘

- ผพท. ทำหน้าที่ Admin
- ผพธ. ทำหน้าที่ Reviewer

- ผวธ.(ภ๑ - ภ๔) กรธ., กบล.กฟช. ทำหน้าที่ CUser

- กฟภ., กฟส., กฟย. ทำหน้าที่ AUser

(๓) ให้ ผพร. เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ปรับปรุง และจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน สำหรับงานบริการประชาชนประเภทอื่น ๆ ในระยะถัดไป ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก

๒.๓.๒ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ อนุมัติคู่มือสำหรับประชาชน จำนวน ๘ เล่ม (เอกสารแนบ ๔) โดยยกเลิก ๔ เล่มเดิม

๒.๒ ตามประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่องการยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน (เอกสารแนบ ๕) มีผลให้คู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน ๘ เล่ม ตามอนุมัติ ผวก. ข้อ ๒.๓.๒ ที่ กฟภ. ประกาศใช้อยู่ในปัจจุบันต้องมีการปรับปรุงให้ถูกต้อง ดังนี้

๒.๒.๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) แจ้งเวียนให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานผู้ขอเอกสารนั้น เป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร พร้อมลงวันที่และเวลาที่ได้รับเอกสารนั้นไว้ (เอกสารแนบ ๖) โดย สรภ.(ภ๓) ได้แจ้งเวียนแนวทางการดำเนินการนี้แล้ว

๒.๒.๒ จากการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานด้านการบริการผู้ใช้ไฟฟ้า กฟภ. สามารถใช้เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card Reader) ในการปฏิบัติงานได้ทุกสำนักงานการไฟฟ้าก่อนหน้านี้อยู่แล้ว ความจำเป็นในการขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านในการทำธุรกรรมกับ กฟภ. (ไม่รวมกรณีการมอบอำนาจดำเนินการแทน) จึงมีน้อยลง

๓. ข้อพิจารณา

จากข้อเท็จจริงข้างต้น กรธ. ผพร. ในฐานะหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ปรับปรุง และจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนสำหรับงานบริการประชาชน ที่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก กำหนด มีข้อพิจารณาในการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีข้อมูลด้านบริการที่ชัดเจน อำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ในการยกเลิกการใช้สำเนาเอกสารราชการ (สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน) ได้ดำเนินการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน การขอใช้ไฟฟ้าติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำที่ไม่ต้องขยายเขตไฟฟ้าประกอบด้วย (เอกสารแนบ ๖)

- (๑) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- (๒) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)
- (๓) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)
- (๔) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตชนบท กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)
- (๕) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- (๖) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)

(๗) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)

(๘) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมีเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน ๓๐ แอมป์ ในเขตเมือง กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)

๓.๒ การตรวจสอบและการส่งข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ได้ปรับปรุงใหม่ตามข้อ ๓.๑ (ตามหน้าที่ CUser) กรธ. ผพธ. จะเป็นผู้ดำเนินการยกเลิกคู่มือฯ เก่า และสร้างกระบวนการคู่มือฯ ใหม่ เพื่อบันทึกเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ

๔. ข้อเสนอ

จากข้อพิจารณาข้างต้น กรธ. ผพธ. มีข้อเสนอเพื่อพิจารณา ดังนี้

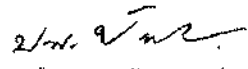
๔.๑ ยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชน การขอใช้ไฟฟ้าติดตั้งมีเตอร์แรงต่ำที่ไม่ต้องขยายเขตไฟฟ้า จำนวน ๘ เล่ม ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

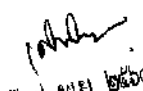
๔.๒ อนุมัติใช้คู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน การขอใช้ไฟฟ้าติดตั้งมีเตอร์แรงต่ำที่ไม่ต้องขยายเขตไฟฟ้า จำนวน ๘ เล่ม ตามข้อพิจารณา ๓.๑

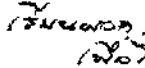
๔.๓ ให้ กฟฟ.ชั้น ๑ - ๓, กฟส. และ กฟย. ดำเนินการตามคู่มือสำหรับประชาชนตามข้อ ๔.๒ และให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

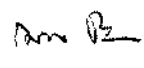
๔.๔ ให้ ผวธ. (ภ๓ - ภ๔) ติดตามผลการใช้คู่มือสำหรับประชาชนจาก กฟข. และ กฟฟ. ในสังกัด รวมทั้งการติดตามข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการใช้คู่มือสำหรับประชาชน โดยส่งให้ ผพธ. ภายใน ๑๐ วันหลังสิ้นไตรมาส เพื่อสรุปรายงานผลให้กระทรวงมหาดไทยภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาส ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณาอนุมัติ


(นางประไพพรรณ ชันทยาภรณ์)
อกรธ.

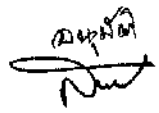

เรียน รพท.(ย) ผ่าน ผชช.๑๓ (ย)
เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
โปรดนำเรียน ผวก. ตามที่ กรธ. เสนอต่อไป


(เพื่อโปรดพิจารณา)
จากที่ กรธ. เสนอ ผพธ. - เรียบร้อย

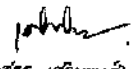

(นายมานพ ขอบประดิษฐ์)
อ.พธ.
- ๘ พ.ย. ๒๕๖๑


(นายชวลิต อรรถสโร)
รพท.(ผ)
- ๘ พ.ย. ๒๕๖๑

กรธ. ผพธ.
โทร. ๐๒๒๐๔


(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
อกรธ.
15 พ.ย. 2561

กรธ.
19 พ.ย. 61
(นายสนอง อีแอ้งใจเื้อ)


(นายเสกสรรค์ เสริมพงศ์)
รพท.(ย) รักษาการแทน รพท.(ย)
15 พ.ย. 2561

แบบฟอร์มแก้ไข/ปรับปรุงร่างคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติ
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อคู่มือสำหรับประชาชน.....

หัวข้อ/เนื้อหา/รายละเอียดของการปรับปรุง

-จากเดิม (ระบุ)

-เปลี่ยนแปลง (ระบุ)

-เหตุผล (ระบุ)

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

.....