



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาด

สำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ

และสายงานภาคกลางและใต้

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการ การตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุง/รวบรวมคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในลักษณะ End-to-End Process ระดับแผนก จากคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ดังนี้

1. กระบวนการการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยกรณีไม่มีผู้รับจ้าง

2. กระบวนการการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ กรณีผู้ใช้ไฟติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย หรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ กฟส. L/M/S/XS ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีรูปแบบเดียวกัน อันจะส่งผลให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีกระบวนการที่เป็นมาตรฐานต่อไป

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M

แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ

และสายงานภาคกลางและใต้

ปี พ.ศ. 2567

## สารบัญ

### หน้า

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. วัตถุประสงค์ (Objective)                                                                        | 3  |
| 2. ขอบเขต (Scope)                                                                                  | 3  |
| 3. คำจำกัดความ (Definition) และหน้าที่ความรับผิดชอบ(Responsibility)<br>ตามกระบวนการทำงานของคู่มือฯ | 4  |
| 4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)                                               | 6  |
| 5. มาตรฐานงาน (Performance Standard) และระบบติดตามประเมินผล<br>(Evaluation)                        | 12 |
| 6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ (Form)                                     | 16 |
| 7. ระบบ Digital ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน                                                          | 16 |
| 8. ภาคผนวก                                                                                         | 18 |

## 1. วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้แผนกมิเตอร์และหม้อแปลงมีกระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดในงานงดจ่ายไฟชั่วคราวในกรณีต่างๆ ดังนี้

1.1 ผู้ใช้ไฟรายย่อย กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง ให้มีมาตรฐานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน กำหนดขั้นตอนกระบวนการและกรอบระยะเวลา

- กระบวนการตัดมิเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด 1 วันทำการ
- กระบวนการต่อกลับมิเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนด 1 วันทำการ

1.2 ผู้ใช้ไฟติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย หรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีรับบันทึกอนุมัติงดจ่ายไฟ - ต่อกลับมิเตอร์ ต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน 2 วัน และหากผู้ใช้ไฟยังไม่ยื่นคำร้องขอต่อกลับหลังการตัดมิเตอร์

เพื่อเป็นบรรทัดฐานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานการบริการ ครบถ้วน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ สร้างความน่าเชื่อถือและเชื่อมั่นกับลูกค้าขององค์กรต่อไป

## 2. ขอบเขต (Scope)

2.1 การปฏิบัติงาน ตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดในงานงดจ่ายไฟชั่วคราว สำหรับผู้ใช้ไฟรายย่อย กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง โดยเริ่มต้นกระบวนการรับบันทึกอนุมัติงดจ่ายไฟ/ต่อกลับที่มีอำนาจลงนามแล้ว นำมาวางแผนการตัด - ต่อกลับมิเตอร์และออกปฏิบัติงานงดจ่ายไฟ โดยนำมิเตอร์ที่ถูกต้องจ่ายไฟนำเสนอให้ ผบร. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2.2 คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ ตัด/ต่อกลับมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบกรณีผู้ใช้ไฟติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT โดยเริ่มกระบวนการตั้งแต่ แผนกบริหารรายได้ส่งเอกสารที่มีอนุมัติให้งดจ่ายไฟ - ต่อกลับให้แผนกมิเตอร์ เพื่อวางแผนการงดจ่ายไฟ พร้อมตรวจสอบการชำระเงินก่อนดำเนินการตัด - ต่อกลับมิเตอร์ และรายงานผลการดำเนินการให้ ผบร. รวมทั้งดำเนินการรับมิเตอร์เข้าคลังกรณีไม่มีคำร้องขอต่อกลับ

### 3. คำจำกัดความ (Definition) และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility) ตามกระบวนการทำงานของคู่มือฯ

#### 3.1 คำจำกัดความ

3.1.1 มิเตอร์ หมายความว่า เครื่องวัดที่ใช้วัดพลังไฟฟ้า (กิโลวัตต์ และ/หรือ กิโลวาร์) และหรือพลังงานไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง และ/หรือ กิโลวาร์-ชั่วโมง)

3.1.2 อุปกรณ์ประกอบ หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบสำหรับการติดตั้งมิเตอร์

3.1.3 อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ หมายความว่า หม้อแปลงกระแส(ซีที.) หม้อแปลงแรงดัน (วีที.) อุปกรณ์ในการรับส่งข้อมูล(โมเด็ม)

3.1.4 อุปกรณ์ประกอบสำหรับการติดตั้งมิเตอร์ หมายความว่า เป็นอุปกรณ์ที่ติดตั้งใช้งานร่วมกับมิเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย ตู้มิเตอร์ แป้นไม้ รองมิเตอร์ สลักเกลียว ยูแคล้ม คอนเน็คเตอร์แบบ H แหวนสลิ้มแบน แท่งกราวด์ สายกราวด์ เทปพันสาย Security Seal ลวดร้อยตะกั่ว ตราตะกั่ว อุปกรณ์ป้องกันการเปิดตู้มิเตอร์ เช่น limit switch รวมถึงวัสดุอื่นๆ ที่ใช้งานร่วมกับมิเตอร์ เป็นต้น

3.1.5 ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย หมายความว่า ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์ทางด้านแรงต่ำและมีความต้องการพลังไฟฟ้าสูงสุดไม่ถึง 30 กิโลวัตต์ หรือติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายทุกขนาดรวมกันไม่ถึง 100 เควีเอ.

3.1.6 ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ หมายความว่า ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีความต้องการพลังไฟฟ้าสูงสุดตั้งแต่ 30 กิโลวัตต์ขึ้นไป ทั้งรายที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือใช้หม้อแปลงร่วมของ กฟภ.หรือผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือทุกขนาดรวมกันตั้งแต่ 100 เควีเอ. ขึ้นไป

3.1.7 หม้อแปลงกระแสหรือ ซีที. หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบที่ใช้ร่วมกับมิเตอร์ ทำหน้าที่แปลงค่ากระแสไฟฟ้าของระบบ เป็นค่ากระแสไฟฟ้าที่อยู่ในพิสัย ที่มิเตอร์สามารถวัดค่าได้

3.1.8 หม้อแปลงแรงดันหรือ วีที. หมายความว่า อุปกรณ์ประกอบที่ใช้ร่วมกับมิเตอร์ ทำหน้าที่แปลงค่าแรงดันไฟฟ้าของระบบ เป็นค่าแรงดันไฟฟ้าที่อยู่ในพิสัย ที่มิเตอร์สามารถวัดค่าได้

3.1.9 เครื่องหมายหรือตราของ กฟภ. หมายความว่า เครื่องหมายหรือตราของ กฟภ.ที่ติดหรือประทับไว้ ที่มิเตอร์ ตู้มิเตอร์ จุดต่อสายต่าง ๆ และหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ทั้งนี้ เครื่องหมายหรือตราของ กฟภ. ให้หมายความรวมถึง ตราผนึก (Security Seal) หรือ Padlock Seal ด้วย

3.1.10 การตัดมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ หมายความว่า การปลดที่อุปกรณ์ตัดตอนครอบเอาท์พิวส์

3.1.11 ต่อกลับมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ หมายความว่า การต่อวงจรไฟฟ้าที่อุปกรณ์ตัดตอน เช่น ครอบเอาท์พิวส์

3.1.12 การงดจ่ายไฟ หมายถึง การตัดมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ออกจากระบบจำหน่าย

3.1.13 GIS หมายความว่า ระบบข้อมูลการติดตั้งมิเตอร์บนแผนที่ที่ กฟภ.มีใช้งาน

3.1.14 SAP (System Applications Products In Data Processing) หมายความว่า ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลักที่ กฟภ.มีใช้งาน

3.1.15 ผบป. หมายความว่า แผนกบริหารรายได้

3.1.17 ผมต. หมายความว่า แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง

3.1.18 พชง. คือ พนักงานช่าง

## 3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2.1 แผนกบริหารรายได้ ทำหน้าที่สอบข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้าที่ยังคงมีหนี้ค้างยังไม่ชำระซึ่งครบกำหนดระยะเวลาผ่อนผันตามระเบียบด้านการเงิน และเป็นผู้นำส่งคำสั่ง ตัด-ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว ที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้แผนกมิเตอร์ดำเนินการ

3.2.2 แผนกมิเตอร์ ทำหน้าที่ดำเนินการตัด-ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว ตามเอกสารอนุมัติที่ผู้มีอำนาจลงนามและนำส่งมิเตอร์ ที่ดำเนินการแล้วให้กับแผนกบริหารรายได้ให้แล้วเสร็จและรับมิเตอร์คืนคลังกรณีที่ใช้ไฟฟ้าไม่มาติดต่อและชำระค่าไฟฟ้ารวมค่าบริการ เมื่อครบกำหนด 7 วัน

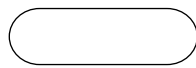
3.2.3 ผู้อนุมัติการตัด - ต่อกลับมิเตอร์ แบ่งตามระดับแรงดันไฟฟ้า เช่น

- \* ระบบแรงดัน 69-115 kV เป็นอำนาจของผู้ช่วยผู้ว่าการการไฟฟ้าเขต
- \* ระบบแรงดัน 22-33 kV เป็นอำนาจของผู้จัดการ กฟส. (L/M)

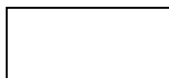
#### 4 ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)

##### 4.1 ความหมายของสัญลักษณ์ต่าง ๆ

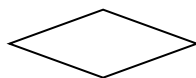
คือ การใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเขียนแผนผังการทำงานเพื่อให้เห็นถึงลักษณะและความสัมพันธ์ก่อน/หลังของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการทำงาน



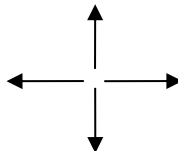
คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



คือ การตัดสินใจ



คือ ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน



คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า



คือ เอกสาร/รายงาน

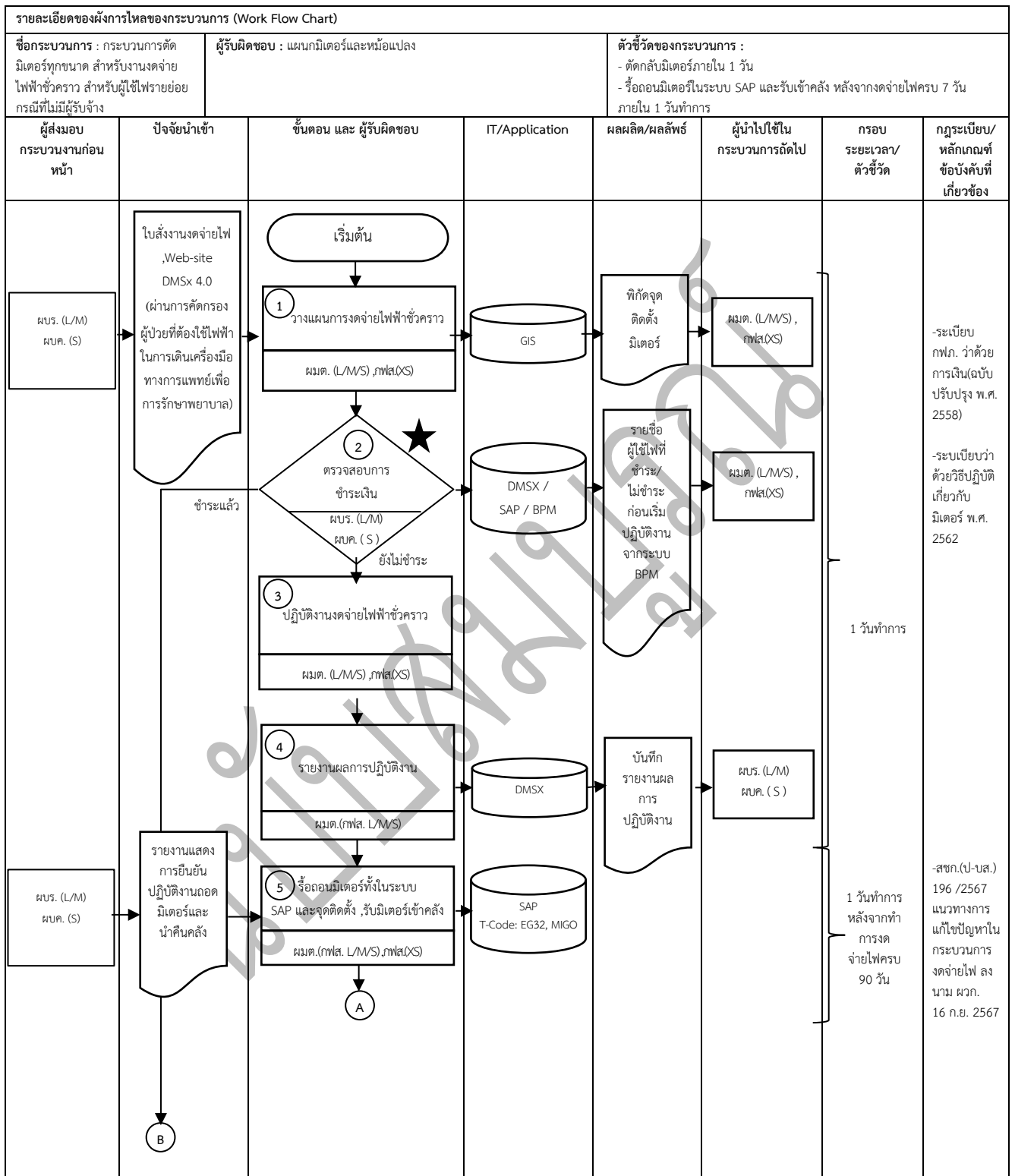


คือ ฐานข้อมูล



คือ จุดควบคุมกิจกรรมหลักที่คาดว่าจะเกิดปัญหาบ่อย / ต้องควบคุมเป็นพิเศษ

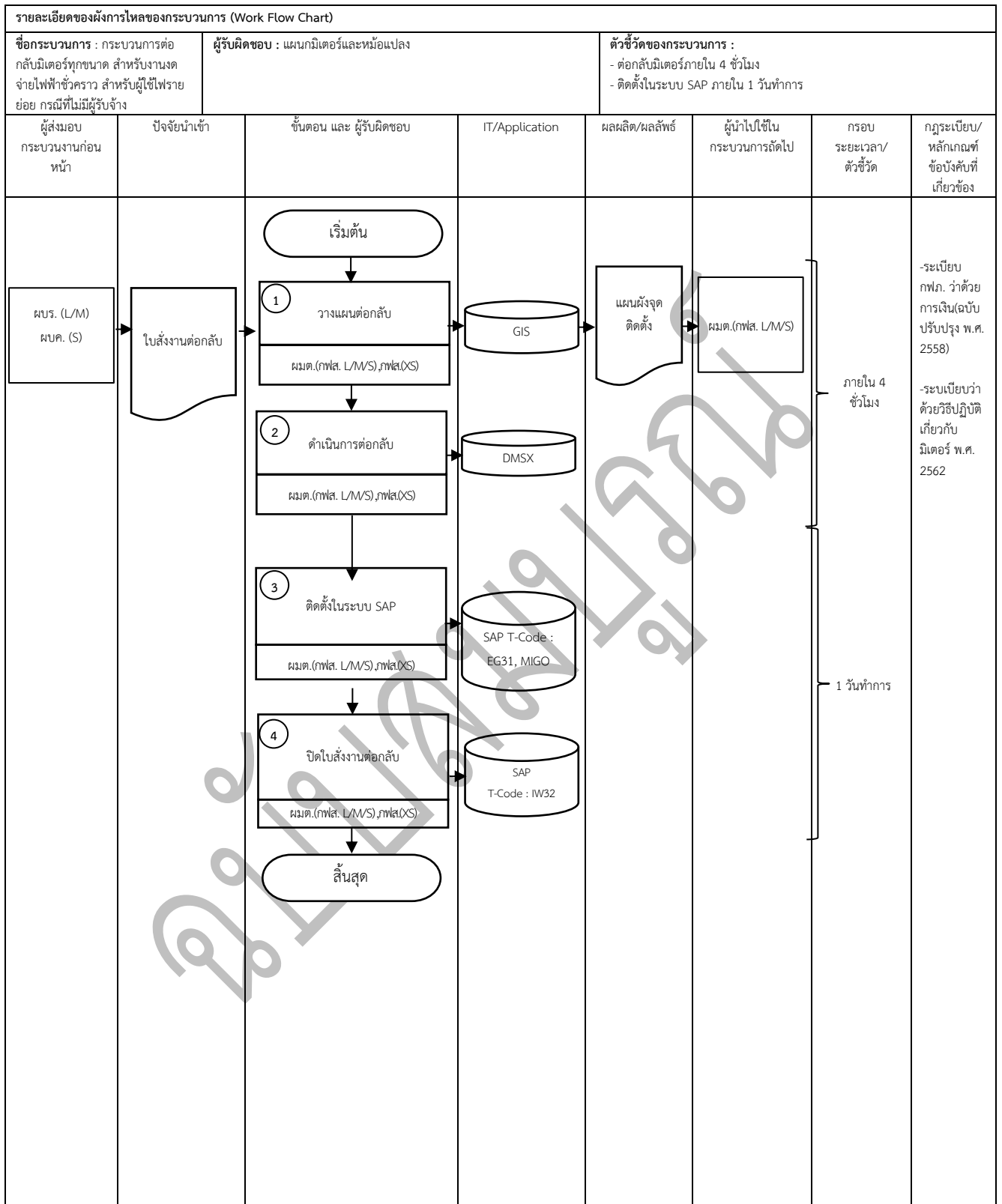
#### 4. รายละเอียดผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)



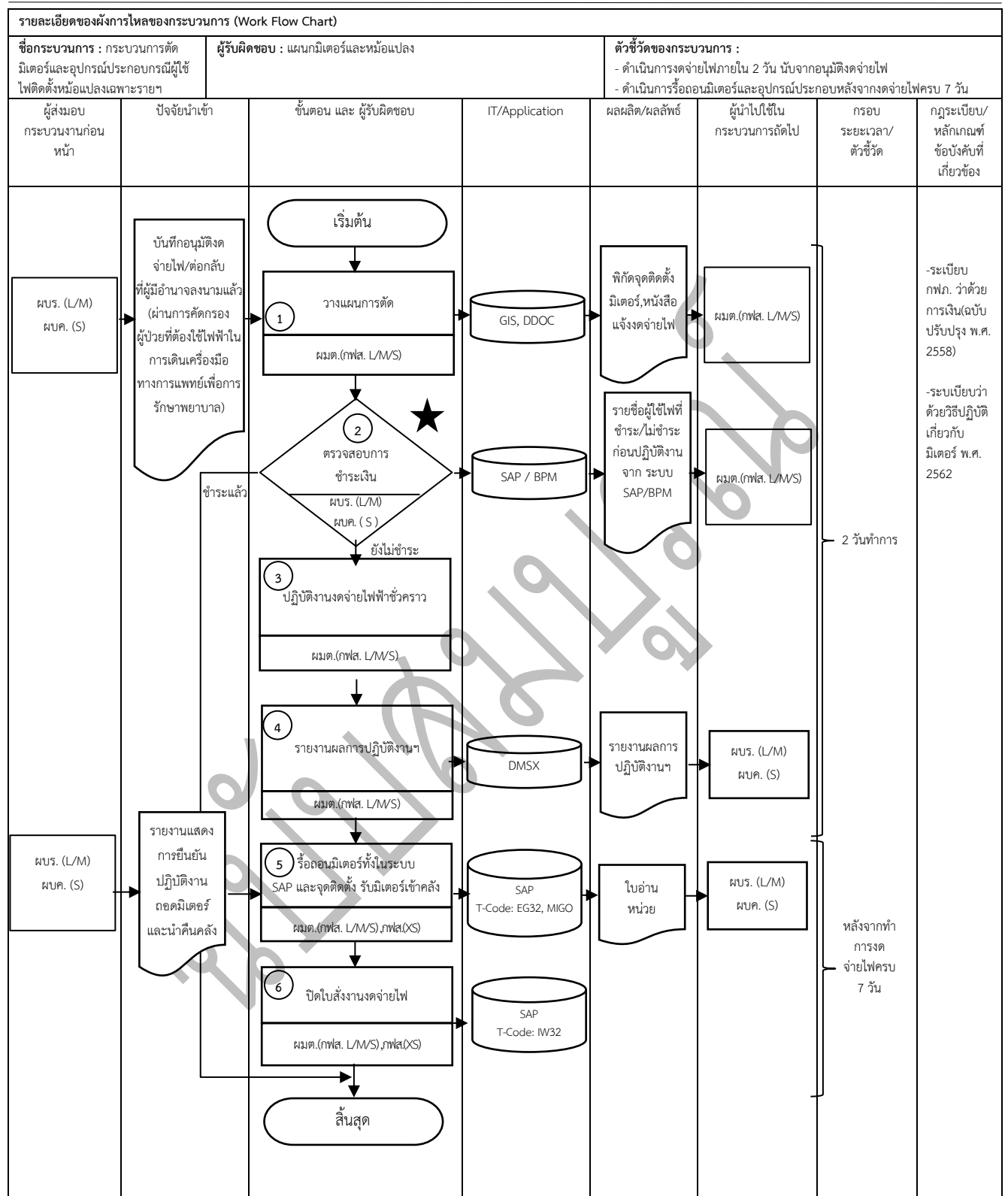
กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวผู้ใช้ไฟรายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

| รายละเอียดของผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)                                                                |              |                                                                                                              |                |                |                                                                                                                                               |                                                  |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อกระบวนการ : กระบวนการตัดมิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวสำหรับผู้ไฟฟ้ารายย่อย กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง |              | ผู้รับผิดชอบ : แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง                                                                        |                |                | ตัวชี้วัดของกระบวนการ :<br>- ตัดกลับมิเตอร์ภายใน 1 วัน<br>- รื้อถอนมิเตอร์ในระบบ SAP และรับเข้าคลัง หลังจากงดจ่ายไฟครบ 7 วัน ภายใน 1 วันทำการ |                                                  |                                                                                                 |
| ผู้ส่งมอบกระบวนการงานก่อนหน้า                                                                                       | ปัจจัยนำเข้า | ขั้นตอน และ ผู้รับผิดชอบ                                                                                     | IT/Application | ผลผลิต/ผลลัพธ์ | ผู้นำไปใช้ในกระบวนการถัดไป                                                                                                                    | กรอบระยะเวลา/ตัวชี้วัด                           | กฎระเบียบ/หลักเกณฑ์ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง                                                       |
|                                                                                                                     |              | <p>A</p> <p>6 ปิดใบสั่งงานงดจ่ายไฟ<br/>หมด.(กฟส. L/M/S), กฟส.(XS)</p> <p>SAP T-Code: IW32</p> <p>สิ้นสุด</p> |                |                |                                                                                                                                               | <p>1 วันทำการ หลังจากทำการงดจ่ายไฟครบ 90 วัน</p> | <p>-สชก.(ป-บส.) 196 /2567<br/>แนวทางการแก้ไขปัญหาในกระบวนการงดจ่ายไฟลงนาม ผวก. 16 ก.ย. 2567</p> |

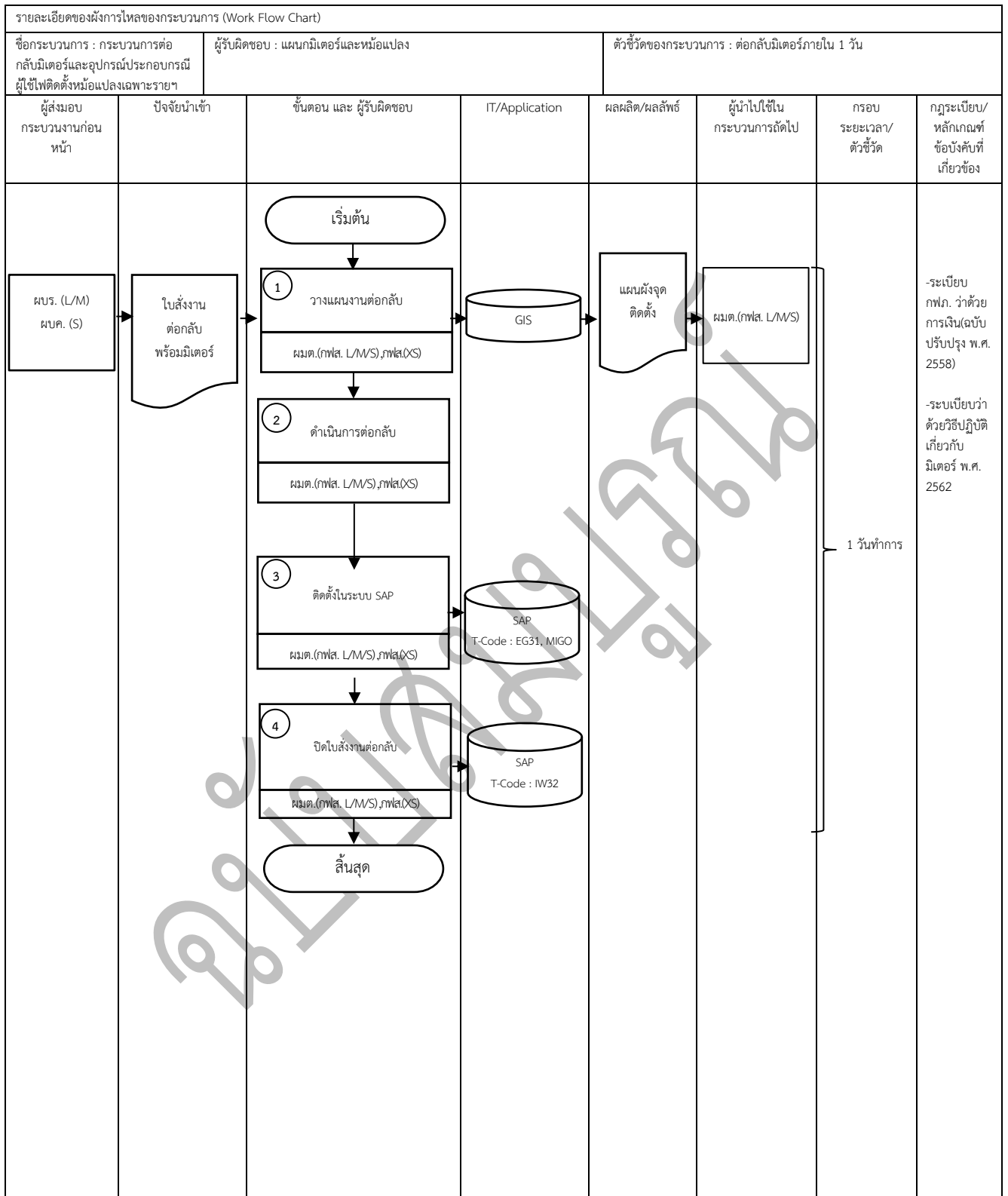
กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวผู้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

## 5. มาตรฐานงาน

### 5.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

| ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                      | มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| กระบวนการตัดมิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว สำหรับผู้ใช้ไฟรายย่อย กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. วางแผนการงดจ่ายไฟ (ข้อมูล) ที่พบป.ส่งมอบ โดยใช้โปรแกรม GIS                                        | ผบร. LM นำเข้าข้อมูล DisS.xxxxx.txt ในโปรแกรมบน Web-site พร้อมนำส่งเอกสารขออนุมัติให้ ตัด-ต่อกลับมิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว สำหรับผู้ใช้ไฟรายย่อย (ZWMR021) ในโปรแกรม บน Web-site และทางสมุดควบคุม ให้แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง<br>- ผมต.ที่รับผิดชอบงานฯ ตรวจสอบข้อมูลและสถานที่ติดตั้งมิเตอร์ จากระบบ GIS |
| 2. ตรวจสอบการชำระเงินก่อนดำเนินการตัด/ต่อกลับมิเตอร์                                                 | ก่อนออกปฏิบัติงานงดจ่ายไฟฟ้าฯ ทุกครั้ง ผบร. (L/M) ผบค. ( S ) ผู้รับผิดชอบงานฯ ต้องติดตามการชำระเงินค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าทุกรายผ่านระบบ BPM จากนั้น ผมต. ออกปฏิบัติงานงดจ่ายไฟ (ที่ยังคงมีหนี้ค้างชำระค่าไฟฟ้า/ค่าบริการอื่นๆ ตามระเบียบ) ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกราย                                                      |
| 3. ปฏิบัติงานงดจ่ายไฟ                                                                                | การปฏิบัติงานงดจ่ายไฟ มีวิธีปฏิบัติ 3 วิธี ได้แก่<br>1. ผ่อนผัน 2. ปลดสาย<br>3. ถอดมิเตอร์ โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ก่อนการงดจ่ายไฟฟ้า<br>ผู้ใช้ไฟรายย่อย พ.ศ.2559                                                                                                                                   |
| 4. รายงานผลการปฏิบัติงาน                                                                             | ให้รายงานผลพร้อมข้อมูล เช่น เลขอ่าน ,ภาพถ่าย หรือใบขอผ่อนผัน เป็นต้น                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. ตรวจสอบมิเตอร์ที่ถอดออกจากการงดจ่ายไฟ                                                             | เมื่องดจ่ายไฟครบ 7 วัน ผบร. จะนำส่งมิเตอร์คืนคลังให้ ผมต. ดำเนินการตรวจสอบสภาพของมิเตอร์รวมถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น หมายเลข PEA ,หน่วย สภาพความพร้อมใช้งาน ของมิเตอร์                                                                                                                                                   |
| ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                      | มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. รื้อถอนมิเตอร์ในระบบ SAP และรับเข้าคลัง                                                           | การรื้อถอนมิเตอร์ ให้ดำเนินการตามคู่มือระบบ SAP IS-U ถอดมิเตอร์ โดยใช้ T-Code : EG32                                                                                                                                                                                                                                   |

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราวผู้ใช้ไฟรายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

| 7. ปิดใบสั่งงานงดจ่ายไฟ                                                                                         | ปิดใบสั่งงานงดจ่ายไฟ ดำเนินการตามคู่มือระบบ SAP IS-U โดยใช้ T-Code : IW32                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                                                 | มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม                                                                                                                         |
| <u>กระบวนการต่อกลับมิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงานงดจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว สำหรับผู้ใช้ไฟรายย่อย กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง</u> |                                                                                                                                                    |
| 1. วางแผนต่อกลับ                                                                                                | ผบร.,ผบค. นำส่งเอกสารอนุมัติ ตัด-ต่อกลับ ฯ(ตรวจสอบ ผู้ใช้ไฟฟ้าได้ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าและค่าบริการอื่นๆแล้ว ) ให้ ผมต.                                  |
| 2. ดำเนินการต่อกลับ                                                                                             | ผมต. ตรวจสอบข้อมูลมิเตอร์ในระบบ SAP ของผู้ใช้ไฟ จากเอกสาร ZWMR021 จากตู้เก็บมิเตอร์ที่ถูกงดจ่าย กรณีค้างชำระค่าไฟฟ้า และนำไปต่อกลับ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า |
| 3. ติดตั้งในระบบ SAP                                                                                            | เบิกมิเตอร์ (อ้างอิงใบสั่งงาน) และติดตั้งในระบบ SAP ดำเนินการตามระบบ SAP IS-U                                                                      |
| 4. ปิดใบสั่งงานต่อกลับ                                                                                          | ปิดใบสั่งงานต่อกลับ ในระบบ SAP โดยใช้ T-code:IW32                                                                                                  |

| ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                | มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>กระบวนการตัดมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบกรณีผู้ใช้ไฟติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายฯ</u> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1. วางแผนตัดมิเตอร์                                                            | <p>- ผมต. ตรวจสอบเอกสารที่ ผบร. จัดส่งมาให้ ประกอบด้วย เอกสารอนุมัติงดจ่ายไฟ ลงนามโดยผู้มีอำนาจอนุมัติให้งดจ่ายไฟ – ต่อกลับ ,สำเนาหนังสือแจ้งเตือนที่ผบค.ส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ ทุกฉบับ</p> <p>-ตรวจสอบข้อมูลสถานที่ใช้ไฟฟ้า ที่ต้องดำเนินการตัด – ต่อกลับ จากฐานข้อมูลระบบGISกรณีต้องดำเนินการหลายราย ให้จัดลำดับตามเส้นทาง</p>                                                                                              |
| 2. ตรวจสอบการชำระเงิน                                                          | <p>ก่อนดำเนินการงดจ่ายไฟ ผมต. ตรวจสอบค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าว่ายังค้างชำระอยู่หรือไม่ โดยร่วมกับ ผบร. จากระบบ BPM</p> <p>หากผู้ใช้ไฟยังค้างชำระ ผมต. ดำเนินการงดจ่ายไฟ หรืออาจส่งหนังสือแจ้งเตือนอีกครั้ง ระบุวันที่งดจ่ายไฟ โดยต้องไม่เกิน 2 วันหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ (ตามระเบียบการเงินปี 2558 ข้อ 18 เรื่องการงดจ่ายไฟ) หากตรวจสอบการชำระเงินแล้ว พบว่าไม่มียอดค้างชำระ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ</p> |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. ตัดมิเตอร์                              | <p>ผมต.ดำเนินการงดจ่ายไฟ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ค้างชำระค่าไฟฟ้า เมื่อครบกำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน หรือภายใน 2 วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์ประกอบ ซีที. แรงต่ำ หรือประกอบ ซีที. วีที. แรงสูง ให้งดจ่ายไฟฟ้า โดยวิธีปลดสาย หรือปลดสวิตช์ ตัดตอนแรงต่ำ หรือปลดสวิตช์ตัดตอนแรงสูง แล้วแต่กรณี และ หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่มาชำระค่ากระแสไฟฟ้า ภายใน ๗ วัน ให้ถอนคืนมิเตอร์กรณีที่ไม่สามารถงดจ่ายไฟได้ ให้ปฏิบัติตามแนวทางที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กำหนด (หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผัน หรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558)</p> <p>สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟ เมื่อชำระเงินค่าไฟฟ้า , ค่าธรรมเนียม และดอกเบี้ย ตามแต่กรณี ครบถ้วนแล้ว หรือผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้า หรือร้องขอให้เปิดจ่ายไฟ อนุมัติโดยผู้มีอำนาจลงนาม ให้ ผมต.เร่งดำเนินการต่อกลับมิเตอร์ และจ่ายไฟ</p> |
| 4. รายงานผลการตัดมิเตอร์                   | <p>ให้ ผมต.รายงานผลการดำเนินการงดจ่ายไฟ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ทันที ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5. รื้อถอนมิเตอร์ในระบบ SAP และรับเข้าคลัง | <p>รับมิเตอร์เข้าคลัง หรือต่อกลับในระบบ งาน SAP IS-U เมื่องดจ่ายไฟแล้ว ให้ ผมต.ดำเนินการรื้อถอนมิเตอร์ในระบบ SAP IS-U หลังจากครบกำหนด 7 วัน ระบุสาเหตุค้างชำระค่าไฟฟ้า (เนื่องจากมีการอ่านหน่วยตัดตอน)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. ปิดใบสั่งงานงดจ่ายไฟ                    | <p>ปิดใบสั่งงานงดจ่ายไฟ ดำเนินการตามคู่มือระบบ SAP IS-U โดยใช้ T-Code : IW32</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| ขั้นตอน/กิจกรรม                                                                    | มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>กระบวนการต่อกลับมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบกรณีผู้ใช้ไฟติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายฯ</u> |                                                                                                                     |
| 1. วางแผนต่อกลับ                                                                   | <p>ผบร.,ผบค. นำส่งเอกสารอนุมัติ ต่อกลับ ฯ(ตรวจสอบผู้ใช้ไฟฟ้าได้ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าและค่าบริการอื่นๆแล้ว ) ให้ ผมต.</p> |

|                        |                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. ดำเนินการต่อกลับ    | ผมต. ตรวจสอบข้อมูลมิเตอร์ในระบบ SAP ของผู้ใช้ไฟจากเอกสาร ZWMR021 จากตู้เก็บมิเตอร์ที่ถูกงดจ่ายกรณีค้างชำระค่าไฟฟ้า และนำไปต่อกลับ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า |
| 3. ติดตั้งในระบบ SAP   | เบิกมิเตอร์ (อ้างอิงใบสั่งงาน) และติดตั้งในระบบ SAP ดำเนินการตามระบบ SAP IS-U                                                                    |
| 4. ปิดใบสั่งงานต่อกลับ | ปิดใบสั่งงานต่อกลับ ในระบบ SAP โดยใช้ T-code:IW32                                                                                                |

## 5.2 ระบบติดตามประเมินผล

| รายการตรวจสอบติดตาม                        | ผู้ตรวจติดตาม                              | ผู้รับการตรวจติดตาม                        | กรอบเวลาในการประเมินผล |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|
| 1. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) | คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง                      | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | ทุกสิ้นไตรมาส          |
| 2. มาตรฐานงาน                              | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | ทุกสิ้นไตรมาส          |
| 3. บันทึกรายจ่ายไฟ                         | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | ทุกสิ้นไตรมาส          |
| 4. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม      | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | ทุกสิ้นไตรมาส          |
| 5. อื่นๆ<br>5.1. ควบคุมภายใน<br>5.2. SLA   | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | แผนกบริหารรายได้<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง | ทุกสิ้นปี              |

## 6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ (Form)

### 6.1 เอกสารอ้างอิง

- 6.1.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2558)
- 6.1.2 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ.2562
- 6.1.3 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการตรวจสอบมิเตอร์และมาตรการป้องกันการละเมิดการใช้ไฟฟ้า พ.ศ. 2559
- 6.1.4 มาตรฐานคุณภาพบริการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.2563

### 6.2 แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.2.1 แบบฟอร์มรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้าขออนุมัติให้ ติด-ต่อกลับมิเตอร์ทุกขนาด สำหรับงดจ่ายไฟชั่วคราว สำหรับผู้ใช้ไฟรายย่อย
- 6.2.2 แบบฟอร์ม มต.13 ในการควบคุมมิเตอร์
- 6.2.3 บันทึกขออนุมัติงดจ่ายไฟ – ต่อกลับ

## 7. ระบบ Digital ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 7.1 โปรแกรม Microsoft Word, Excel
- 7.2 โปรแกรม Acrobat
- 7.3 โปรแกรม GIS
- 7.4 โปรแกรม SCS
- 7.5 โปรแกรม SAP-ISU
- 7.6 ระบบ BPM
- 7.7 ระบบ DMSX

## 8. ภาคผนวก

## ตัวอย่างแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ

**แบบ**

## บันทึกอนุมติงดจ่ายไฟ

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานจ่ายไฟฟ้าครัวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีที่ไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก แผนกบัญชีและประมวลผล

ถึง ผจก.บ.ง.

เลขที่

วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง อนุมัติจ่ายไฟครั้งที่ ๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผู้ใช้ไฟฟ้าชำระจำนวน ๔ ราย

เรียน รจก.(บ)

แผนกบัญชีประมวลผลได้ตรวจสอบลูกหนี้ผู้ใช้ไฟรายใหญ่ คงค้างชำระ ณ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ค่าไฟฟ้าประจำเดือน พ.ค. ๒๕๖๐ ซึ่งครบกำหนดการชำระเงินวันที่ ๒๕ มี.ย. ๒๕๖๐ แต่ปรากฏว่ายังมีผู้ใช้ไฟฟ้าที่ค้างชำระค่าไฟฟ้าอยู่จำนวน ๔ ราย ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการให้ต่อไปด้วย

(นางสุนีย์ ปิยะอรุณ)  
ทพ.บป

อนุมัติ

ทพ.มต. ดำเนินการงดจ่ายไฟฟ้าตามระเบียบกฟผ.

(นางเพลินพิศ สุขพัฒนา)

รจก.(บ) ปฏิบัติงานแทนผจก.กฟผ.บ.ง.

กม. วัฒนชัย.  
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
4 ก.ค. 60

แผนกบัญชีและประมวล

โทร ๑๔๖๒๒๗



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
200 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทร 0-2589-0100-1

032-287752

ที่ มท. 5309.32(บปง).472/60  
วันที่ 18 เดือน กรกฎาคม ปี 2560  
เรื่อง หนังสือข่าระ  
เรียน ท่านผู้ใช้ไฟฟ้า  
อ้างถึง

ตามหนังสือที่อ้างถึง การไฟฟ้าได้แจ้งให้ท่านชำระหนี้ที่ค้างชำระหนี้ของผู้ใช้ไฟฟ้า เทียนส่ง ไสประเสริฐ  
หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า 20003430833 ตามรายละเอียดดังนี้

| รายการ   | เดือน/ปี | จำนวนเงิน(บาท) | วันที่ครบกำหนด |
|----------|----------|----------------|----------------|
| ค่าไฟฟ้า | 06/2560  | 19,008.39      | 17/07/2560     |

ความโดยละเอียดทราบอยู่แล้วนั้น

การไฟฟ้าได้ตรวจสอบเรื่องแล้ว ปรากฏว่าจนถึงบัดนี้ ยังไม่ได้รับชำระเงินจำนวนดังกล่าวจากท่านแต่อย่างใด  
จึงขอให้ท่านนำเงินจำนวนดังกล่าวข้างต้น ตามรายละเอียด ดังนี้

| ชำระวันที่ | จำนวนเงิน(บาท) | ดอกเบี้ย | รวมเงิน(บาท) |
|------------|----------------|----------|--------------|
| 18.07.2560 | 19,008.39      | 7.30     | 19,015.69    |
| 19.07.2560 | 19,008.39      | 14.60    | 19,022.99    |
| 20.07.2560 | 19,008.39      | 21.90    | 19,030.29    |
| 21.07.2560 | 19,008.39      | 29.20    | 19,037.59    |
| 22.07.2560 | 19,008.39      | 36.50    | 19,044.89    |

ไปชำระให้เป็นการเสร็จสิ้น ภายในวันที่ 22/07/2560 ด้วย หากพ้นกำหนดดังกล่าว การไฟฟ้าจำเป็นต้องดำเนินการงดจ่ายไฟฟ้าเป็นการชั่วคราวต่อไป โดยจะไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าอีก และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีจากท่าน  
ทั้งนี้หากท่านได้มีการชำระเงินก่อนที่ได้รับหนังสือฉบับนี้ การไฟฟ้าต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

/s/

(นางเพลินพิศ สุขพัฒนา)

ตำแหน่ง รองผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านโป่ง

แผนก บัญชีและประมวลผล  
โทร 032-200373  
โทรสาร 032-223528

หน้า 1 / 1



**การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ที่ มท ๕๓๐๔.๓๒/บปง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านโป่ง  
๒๒/๗๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลปากแรต อำเภอบ้านโป่ง  
จังหวัดราชบุรี ๗๐๑๑๐

วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง ขอดำเนินการไฟฟ้า (เป็นการชั่วคราว)

เรียน ท่านผู้อำนวยการสำนักงาน

อ้างถึง - หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าเลขที่ มท ๕๓๐๔.๓๒/บปง ๓๘๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐  
- หนังสือบอกกล่าวทวงถามเลขที่ มท ๕๓๐๔.๓๒/บปง ๖๔๑๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ตามหนังสือที่อ้างถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแจ้งให้

หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า ๒๐๐๐๓๒๘๔๑๘๒ ชำระเงินค่าไฟฟ้าประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๐ จำนวนเงิน ๓๕๘๓๓.๐๕ บาท

บัดนี้ เกินกำหนดเวลาการชำระเงินตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแล้ว และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอ บ้านโป่งยังไม่ได้รับชำระเงินแต่ประการใด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านโป่ง มีความจำเป็นต้อง ดำเนินการตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้าโดย งดจ่ายกระแสไฟฟ้าเป็นการชั่วคราวในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๒.๐๐ น. และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น จากการงดจ่าย กระแสไฟฟ้าในครั้งนี้

อนึ่ง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีจากท่าน หากได้มีการชำระเงินก่อนที่จะได้รับ หนังสือฉบับนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบ้านโป่ง ขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาติ ศรีสวัสดิ์)  
รองผู้จัดการ  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านโป่ง  
ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

ได้รับหนังสือแล้ว

ชื่อผู้รับ นางกนกพร  
วันที่ ๑๐-๖-๖๐  
เวลาที่ได้รับหนังสือ 14.30 น.

แนบกรณีเตอร์  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอบ้านโป่ง  
โทรศัพท์ ๐-๓๒๒๐-๑๒๔๕ ต่อ ๑๔๖๔๕, ๑๔๖๔๖  
โทรสาร ๐-๓๒๒๐-๐๓๗๕

## WI งานงดจ่ายไฟ (กรณีมีผู้รับจ้าง)

1

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction: WI)

เอกสารแนบ ๑

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานงดจ่ายไฟ

| ลำดับ | กิจกรรม                    | คำอธิบาย                                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | ระบบงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง | รหัสคำสั่ง<br>(T-Code) | หมายเหตุ               |
|-------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|
| 1.    | เสนออนุมัติงดจ่ายไฟ        | เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติงดจ่ายไฟ                                                                                                                              | ผบป./ผบง                 | FI-CA                    | ZCAKF008               | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ   |
| 2     | จดหมายแจ้งการติดตามหนี้    | เฉพาะผู้ใช้ไฟรายใหญ่ ที่ต้องพิมพ์ใบเรียกเก็บเงิน                                                                                                                  | ผบป./ผบง                 | FI-CA                    | FPCOPARA               | พบช.คุมผู้ใช้ไฟรายใหญ่ |
| 3.    | อนุมัติงดจ่ายไฟ            | ดำเนินการอนุมัติงดจ่ายไฟในระบบ                                                                                                                                    | ผบป./ผบง                 | FI-CA                    | ZCAKE001               | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ   |
| 4.    | รายงานผลการอนุมัติงดจ่ายไฟ | เพื่อรายงานผลการอนุมัติงดจ่ายไฟที่ได้จาก ลำดับที่ 3 สามารถเก็บเป็นไฟล์หรือพิมพ์เป็นเอกสารเก็บไว้                                                                  | ผบป./ผบง                 | FI-CA                    | ZCAKR005               | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ   |
| 5.    | ระบุผู้ปฏิบัติงาน          | กำหนดผู้ปฏิบัติงาน เป็น พนักงานหรือผู้รับจ้าง เพื่อให้ดำเนินการงดจ่ายไฟ จะดำเนินการถัดจากวันอนุมัติงดจ่ายไฟ                                                       | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWME023                | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ   |
| 6.    | ติดตามงานงดจ่ายไฟ          | พิมพ์เป็นเอกสาร/ไฟล์ความถี่ตามรอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ไปดำเนินการงดจ่ายไฟ                                                                                             | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWMR021                | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ   |
| 7.    | ปฏิบัติงานงดจ่ายไฟ         | สามารถเลือกได้ 3 วิธีการ 1. ผ่อนผัน 2. ปลดสาย 3. ถอดมิเตอร์ เมื่อดำเนินการแล้วส่งข้อมูลการปฏิบัติงานให้ ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ ตัวมิเตอร์ส่งให้ผู้ควบคุมคลังมิเตอร์ | ผบป./ผบง                 | นอกระบบ                  | -                      | ผู้ปฏิบัติงาน          |

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

เอกสารแนบ ๑ 2

| ลำดับ | กิจกรรม                                      | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                        | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | ระบบงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง | รหัสคำสั่ง<br>(T-Code)          | หมายเหตุ             |
|-------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 8.    | บันทึกผลการปฏิบัติงาน                        | รับข้อมูลการปฏิบัติงานมาทำการบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบ ภายในวันที่ปฏิบัติงาน                                                                                                                  | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWME026,<br>ZWME027,<br>ZWME028 | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ |
| 9.    | ปิดกระบวนการงานจ่ายไฟ<br>(ปิดธรรมชาติ)       | หลังจากการบันทึกผลการปฏิบัติงานแล้ว ให้ดำเนินการปิดกระบวนการงานจ่ายไฟ เพื่อให้กระบวนการงานจ่ายไฟค้างในระบบ เป็นผลให้มีข้อมูลในรายงานสรุปยอดงานจ่ายไฟและต่อกลับ ZWMR016 ถูกต้องและสมบูรณ์ครบถ้วน | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWME025                         | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ |
| 10.   | รายงานนำส่งมิเตอร์คืนคลัง                    | ภายหลังจากการบันทึกผลการปฏิบัติงาน ให้พิมพ์รายงานแสดงผลการปฏิบัติงาน เฉพาะถอดมิเตอร์ มอบให้ผู้ปฏิบัติงาน นำส่งพร้อมตัวมิเตอร์ให้ผู้ควบคุมคลังมิเตอร์                                            | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWMR019                         | ผู้ควบคุมงานงดจ่ายไฟ |
| 12.   | ตรวจสอบงานงดจ่ายไฟเพื่อ<br>รับมิเตอร์คืนคลัง | ตรวจสอบมิเตอร์ที่ถอดออกจากรายงานงดจ่ายไฟเมื่อครบกำหนด 7 วัน เพื่อนำเข้าคลัง ด้วยโปรแกรม ZWMR017                                                                                                 | ผมต./ผบต.                | WMS                      | ZWMR017                         | ผู้ควบคุมคลังมิเตอร์ |
| 13.   | รีดถอนมิเตอร์ออกจากระบบ                      | ดำเนินการรีดถอนมิเตอร์ออกจากระบบ                                                                                                                                                                | ผมต./ผบต.                | DM                       | EG32                            | DM ช่าง              |
| 14.   | สว้زابในสั่งงานหน่วย                         | กรณีรีดถอนมิเตอร์อยู่ระหว่างรอบปิด ( หลังจากถอดมิเตอร์และก่อนการอ่านหน่วยครั้งถัดไป)                                                                                                            | ผมต./ผบต.                | DM                       | EL01                            | DM ช่าง              |
| 15.   | ปรับปรุงในสั่งงาน                            | เปลี่ยนสถานะผู้ใช้ เป็นสถานะ DMX                                                                                                                                                                | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                            | DM ช่าง              |
| 16.   | รับมิเตอร์เข้าคลัง                           | ผู้ควบคุมคลังมิเตอร์ดำเนินการ รับมิเตอร์เข้าคลังเมื่อถอด                                                                                                                                        | ผมต./ผบต.                | MM                       | MIGO                            | ผู้ควบคุมคลัง        |

เอกสารแนบ ๑ 3

| ลำดับ | กิจกรรม                      | คำอธิบาย                                  | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | ระบบงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง | รหัสคำสั่ง<br>(T-Code)  | หมายเหตุ    |
|-------|------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------|
|       |                              | มิเตอร์ครบ 7 วัน ตรวจสอบจากรายงาน ZWMR017 |                          |                          |                         | มิเตอร์     |
| 17.   | ปรับปรุงในสั่งงาน            | เปลี่ยนสถานะผู้ใช้ เป็นสถานะ WMX          | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | DM ช่าง     |
| 18.   | ปิดใบสั่งงานทางเทคนิค        | ปิดใบสั่งงานทางเทคนิค                     | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | WMS มิเตอร์ |
| 19.   | คำนวณค่าเสียและชำระ<br>บัญชี | การกระจายค่าใช้จ่าย                       | ผบป./ผบง                 | FI-CO                    | KGI2/KGI4,<br>KO88/KO8G |             |
| 20.   | ปิดใบสั่งงานทางธุรกิจ        | ปิดใบสั่งงานทางธุรกิจ                     | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | WMS มิเตอร์ |

## WI งานต่อกลับ (กรณีมีผู้รับจ้าง)

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานต่อกลับ

| ลำดับ | กิจกรรม                      | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                             | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ | ระบบงาน<br>ที่เกี่ยวข้อง | รหัสคำสั่ง<br>(T-Code)  | หมายเหตุ                |
|-------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1.    | รับชำระเงินค่าไฟฟ้า          | ผู้ใช้ไฟฟ้าถูกตัดจ่ายไฟ ด้วยวิธีการปลดสายหรือถอดมิเตอร์<br>ชำระเงินค่าไฟฟ้าครบ                                                                                                                       | ผบป./ผบง                 | BPM                      |                         | แคชเชียร์               |
| 2.    | ระบุผู้ปฏิบัติงานต่อกลับ     | การดำเนินการต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานจ่ายไฟทั้ง<br>ปลดสายและถอดมิเตอร์ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะดำเนินการ<br>ในส่วนนี้ เพื่อให้ดำเนินการต่อกลับได้                                                       | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWME023                 | ผู้ควบคุมงานต<br>จ่ายไฟ |
| 3.    | ติดตามงานต่อกลับ             | พิมพ์เป็นเอกสาร/ไฟล์ดาวน์โหลดมอบให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้<br>ผู้ปฏิบัติงาน เป็นพนักงานหรือผู้รับจ้าง ไปดำเนินการต่อกลับ                                                                                   | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWMR021                 | ผู้ควบคุมงานต<br>จ่ายไฟ |
| 4.    | พิมพ์ใบสั่งงาน               | กรณีงานถอดมิเตอร์ พิมพ์ใบสั่งงาน ส่งให้ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                 | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWMF001                 | ผู้ควบคุมงานต<br>จ่ายไฟ |
| 5.    | พิมพ์ใบเบิกมิเตอร์           | กรณีงานถอดมิเตอร์ พิมพ์ใบเบิกมิเตอร์ ส่งให้ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                             | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZPMF019                 | ผู้ควบคุมงานต<br>จ่ายไฟ |
| 6.    | เบิกมิเตอร์ออกจากคลัง        | กรณีงานถอดมิเตอร์ และนำมิเตอร์เข้าคลังแล้ว ต้องทำ<br>รายการในระบบงาน MM แล้วส่งมิเตอร์ให้ผู้ปฏิบัติงาน                                                                                               | ผมต./ผบต.                | MM                       | MIGO                    | ผู้ควบคุมคลัง           |
| 7.    | ปฏิบัติงานต่อกลับ            | การต่อกลับ มี 2 วิธีการ คือ 1.ต่อสาย 2.ต่อกลับมิเตอร์                                                                                                                                                | ผบป./ผบง                 | นอกระบบ                  | -                       | ผู้ปฏิบัติงาน           |
| 8.    | บันทึกผลการปฏิบัติงาน        | รับข้อมูลการปฏิบัติงาน มาทำการบันทึกผลการปฏิบัติงาน<br>มี 2 วิธีการ คือ 1.ต่อสาย 2.ต่อกลับมิเตอร์                                                                                                    | ผบป./ผบง                 | WMS                      | ZWME026,<br>ZWME027,    | ผู้ควบคุมงานต<br>จ่ายไฟ |
| 9.    | ตรวจสอบใบสั่งงานที่ต่อกลับ   | ตรวจสอบข้อมูลในใบสั่งงาน ที่มีการถอดมิเตอร์ออกจาก<br>ระบบ เพื่อดำเนินการต่อกลับมิเตอร์ให้กับผู้ใช้ไฟ และติดตั้ง<br>กำหนดค่า Operand                                                                  | ผมต./ผบต.                | WMS                      | ZWME028<br>IW72/IW32    | DM ช่าง                 |
| 10.   | ติดตั้งมิเตอร์ในระบบ         | ติดตั้งมิเตอร์ในระบบ โดยดูข้อมูลวันที่ติดตั้งเลขการติดตั้ง<br>จากใบสั่งงาน                                                                                                                           | ผมต./ผบต.                | DM                       | EG31                    | DM ช่าง                 |
| 11.   | ระบุ OPERAND S-DUNN          | กรณีที่ใบสั่งงานมีการระบุ OPERAND S-DUNN ให้<br>ดำเนินการ หลังจากติดตั้งมิเตอร์ในระบบแล้วให้เข้าไป<br>กำหนด OPERAND S-DUNN ด้วยเพื่อให้สร้างใบสั่งงาน<br>หน่วยในรอบต่อไปได้ หากไม่มีการระบุไม่ต้องทำ | ผมต./ผบต.                | CS                       | ES31,CIC0               | DM ช่าง                 |
| 12.   | ปรับปรุงใบสั่งงาน            | เมื่อดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จ ให้เปลี่ยนสถานะผู้ใช้ไฟในใบสั่ง<br>งาน เป็นสถานะ DMX และ WMX                                                                                                          | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | DM ช่าง                 |
| 13.   | ปิดใบสั่งงานทางเทคนิค        | ปิดใบสั่งงานทางเทคนิค                                                                                                                                                                                | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | WMS มิเตอร์             |
| 14.   | คำนวณค่าเสียและชำระ<br>บัญชี | การกระจายค่าใช้จ่าย                                                                                                                                                                                  | ผบป./ผบง                 | FI-CO                    | KGI2/KGI4,<br>KO88/KO8G |                         |
| 15.   | ปิดใบสั่งงานทางธุรกิจ        | หลังจากคำนวณค่าเสียและชำระบัญชี                                                                                                                                                                      | ผมต./ผบต.                | WMS                      | IW32                    | WMS มิเตอร์             |

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานงดจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S

## ตัวอย่างคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการตัด/ต่อกลับ มิเตอร์ทุกขนาดสำหรับงานจ่ายไฟชั่วคราวผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและผู้ใช้ไฟฟ้า  
ที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายหรือติดตั้งมิเตอร์ประกอบ CT กรณีไม่มีผู้รับจ้าง  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M  
แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์

พ.ศ. ๒๕๖๒

สายงานปฏิบัติการและบำรุงรักษา  
ฝ่ายระบบมิเตอร์และหม้อแปลง  
กองมิเตอร์

ผวก. เห็นชอบและประกาศใช้ ลว. ๑ ก.พ. ๒๕๖๒

இப்படிப்பட்ட

## ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

- 19 -

### การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อมูลในการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟฟ้านอกเวลาทำการปกติ สำหรับจำนวนเงินที่ได้รับชำระไว้ให้หัวหน้าเวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องถือปฏิบัติตามข้อ 17.4.5

#### ข้อ 17.6 การงดจ่ายไฟฟ้า

##### ข้อ 17.6.1 ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

17.6.1.1 เมื่อการไฟฟ้าได้จัดทำหนังสือเตือน และกำหนดวันงดจ่ายไฟฟ้าตามข้อ 17.5.1.1 แล้ว ให้การไฟฟ้าทำโทรสารควมมาก ขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าไปยังผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเขตพื้นที่ หรืออย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

17.6.1.2 ให้การไฟฟ้าแจ้งผลการอนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าให้การไฟฟ้าทราบทางโทรสารภายใน 2 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับโทรสารจากการไฟฟ้าตามข้อ 17.6.1.1

17.6.1.3 ให้การไฟฟ้าทำการงดจ่ายไฟฟ้าภายในกำหนดในหนังสือเตือน หรืออย่างช้าภายใน 2 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเรื่องอนุมัติจากการไฟฟ้าเขต โดยให้ดำเนินการงดจ่ายไฟฟ้าในวันทำการปกติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ยกเว้นในวันศุกร์และในวันก่อนวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคห้ามทำการงดจ่ายไฟฟ้า

17.6.1.4 เมื่องดจ่ายไฟฟ้าแล้ว หากผู้ใช้ไฟฟ้ามาติดต่อขอใช้ไฟฟ้าอีกครั้งหนึ่ง ให้การไฟฟ้าเรียกเก็บเงินค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระพร้อมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่อไฟฟ้าตามอัตราที่กำหนดให้ครบถ้วน

17.6.1.5 ผู้ใช้ไฟฟ้าที่โอนเรียกเก็บเงินไปที่สำนักงานใหญ่ ให้กองการเงินขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าไปยังผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่งอนุมัติดังกล่าวให้แก่การไฟฟ้าทางโทรสาร อย่างช้าภายในวันทำการถัดไปหลังจากได้รับอนุมัติ เพื่อให้การไฟฟ้าทำการงดจ่ายไฟฟ้าตามระเบียบข้างต้น

เมื่อดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว หากผู้ใช้ไฟฟ้านำเงินมาชำระ ให้กองการเงินแจ้งการรับชำระเงินให้การไฟฟ้าทราบด้วย

17.6.1.6 หากไม่ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและมีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้เกี่ยวข้องจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

##### ข้อ 17.6.2 ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

## การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

17.6.2.1 ให้พนักงานผู้ทำหน้าที่คุมใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าเพื่อขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้า ตามข้อ 17.5.6.2

17.6.2.2 พนักงานช่างหรือตัวแทนการไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติหรือคำสั่งจากผู้จัดการการไฟฟ้าให้ทำการงดจ่ายไฟฟ้า ต้องทำการงดจ่ายไฟฟ้าในวันทำการ ภายในเวลา 08.30-14.30 น. ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเสร็จสิ้นอย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดการงดจ่ายไฟฟ้าตามข้อ 17.5.6.4 แล้วรายงานผลให้ผู้จัดการการไฟฟ้าทราบด้วย

กรณีที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีวันหยุดทำการติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ในวันเปิดทำการวันแรกห้ามทำการงดจ่ายไฟฟ้า แต่ให้ไปเริ่มงดจ่ายไฟฟ้าในวันทำการถัดไป เพื่อป้องกันการงดจ่ายไฟฟ้าให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ไปชำระเงินผ่านตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าในวันก่อนวันหยุดทำการ

ข้อ 17.7 การเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้แทนผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ และการดำเนินคดี

ข้อ 17.7.1 ให้การไฟฟ้ารวบรวมหลักฐานหนี้ค่าไฟฟ้าทั้งสิ้น ซึ่งรวมถึงค่าไฟฟ้าที่ค้างในมิเตอร์และดอกเบี้ยค่าไฟฟ้าประจำเดือนที่ผิดสัญญาฯ ตลอดจนหนี้อื่นๆ ให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้งดจ่ายไฟฟ้า และให้ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าและผู้ค้าประกันชำระหนี้ โดยกำหนดให้นำเงินมาชำระภายในกำหนดเวลา 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว

ข้อ 17.7.2 การคำนวณดอกเบี้ยค่าไฟฟ้าประจำเดือนที่ผิดสัญญา ให้คำนวณตามข้อ 17.5.1.1 จนถึงวันที่ได้รับชำระเงินครบถ้วน

สำหรับค่าไฟฟ้าของหน่วยค้ำในมิเตอร์ถ้าได้รับชำระเงินเกินกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าและผู้ค้าประกัน ให้เรียกเก็บค่าดอกเบี้ยเช่นเดียวกัน

ข้อ 17.7.3 หากผู้ใช้ไฟฟ้าและผู้ค้าประกันไม่นำเงินมาชำระตามกำหนด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อดำเนินคดีต่อไป

ข้อ 17.8 การหักเงินค้ำประกันของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

ข้อ 17.8.1 เมื่องดจ่ายไฟฟ้าแล้ว หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่มาติดต่อชำระหนี้ภายในระยะเวลา 30 วัน ให้ดำเนินการหักหนี้ค่าไฟฟ้ากับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าก่อน หากมีเงินประกันการใช้ไฟฟ้าเหลือให้นำมาหักกับหนี้สินอื่น

ครั้ง (ไปรษณีย์ตอบรับ) หากผู้ใช้ไฟไม่มาติดต่อ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับหนังสือแจ้ง ให้ดำเนินการขออนุมัติรื้อถอนมิเตอร์

๓) ระบบงาน WMS สร้างใบส่งรื้อถอน (๑ เครื่อง ต่อ ๑ ใบส่ง) และดำเนินการรื้อถอนมิเตอร์

๔) ระบบงาน DM ดำเนินการถอนคืนมิเตอร์ ซีที. วีที.

๕) พิมพ์ใบส่งคืนพัสดุ เพื่อส่งคืนมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่รื้อถอน จากนั้นพิมพ์ใบรับของจากระบบงาน MM ให้กับผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ควบคุมงาน ให้ส่วนเกี่ยวข้องลงนามเพื่อเก็บหลักฐาน ทั้งนี้ให้ตรวจสอบค่ารีจิสเตอร์กรุปของมิเตอร์ และค่ากลุ่มขดลวดของ ซีที. วีที. ให้ถูกต้องก่อนรับคืน

๖) ระบบงาน WMS ปรับปรุงข้อมูลใบส่งงาน

๗) ระบบงาน GIS ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล

๘) หลังจาก ๙๐ วัน หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ดำเนินการติดต่อขอใช้ไฟฟ้า ให้ระบบงาน CS ทำการ Move Out และพิมพ์บิลสุดท้าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรอคืนเงินประกัน

ในกรณีที่ผู้ใช้ไฟฟ้ากลับมาขอใช้ไฟฟ้าใหม่ภายใน ๙๐ วัน ให้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ โดยเก็บค่าแรงติดตั้งมิเตอร์ ค่าตรวจสอบ และตรวจสอบเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หากไม่ครบให้เรียกเก็บให้ครบตามหลักเกณฑ์ สำหรับการดำเนินการในระบบ IS-U เช่นเดียวกับกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าใหม่

๔๕.๒.๒ กรณี กฟย. (เฉพาะมิเตอร์รายย่อย ที่ไม่ประกอบ ซีที.)

๑) เมื่อได้รับรายงานมีมิเตอร์ที่ติดตั้งและไม่มีผู้ใช้ไฟฟ้าและสถานที่ใช้ไฟฟ้าหากปล่อยทิ้งไว้อาจสูญหายหรือชำรุด

๒) ตรวจสอบมิเตอร์ พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟ (ไปรษณีย์ตอบรับ) เช่นเดียวกับข้อ ๔๕.๒.๑

๓) ส่งเอกสารประกอบ (ตามภาคผนวก ข) การรื้อถอนให้ ผมต./ผบต. กฟพ.ต้นสังกัด เพื่อดำเนินการในระบบ WMS, MM, DM และ GIS ต่อไป สำหรับใบส่ง/ใบรับของ ให้ส่วนเกี่ยวข้องลงนามเพื่อให้ กฟย. เก็บไว้เป็นหลักฐาน

#### ข้อ ๔๖ กระบวนการงานกระจายไฟฟ้าและต่อกลับ กรณีค้างชำระ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการเงิน และวิธีปฏิบัติว่าด้วยการกระจายกระแสไฟฟ้า และให้เรียกเก็บตามค่าบริการ ค่าส่ง กฟภ. ที่ ๑.๕ ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และในกรณีจ้างเหมาบุคคลนอกภายใต้การ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน

#### ข้อ ๔๗ การสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระให้ดำเนินการดังนี้

๔๗.๑ กบพ. วางแผนการสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ

๔๗.๒ ผมม.กบส. สร้างรายการสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ (EG88)

๔๗.๓ ระบบงาน DM พิมพ์รายงานมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบที่ครบวาระ (EG89)

๔๗.๔ สร้างแผนการสับเปลี่ยนอุปกรณ์ตามวาระ

๔๗.๕ ระบบงาน DM สร้างใบส่งสับเปลี่ยนมิเตอร์ตามวาระ (EG90)

๔๗.๖ ระบบงาน WMS ปรับปรุง/อนุมัติ ใบส่งงาน



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการตรวจสอบมิเตอร์และมาตรการป้องกันการ  
ละเมิดการใช้ไฟฟ้า พ.ศ. 2559



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

## ระเบียบ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการตรวจสอบมิเตอร์และมาตรการ ป้องกันการละเมิดการใช้ไฟฟ้า พ.ศ.๒๕๕๙



สายงานปฏิบัติการและบำรุงรักษา  
ฝ่ายระบบมิเตอร์และหม้อแปลง  
กองมิเตอร์

**ข้อ ๑๗ วิธีดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์และหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์**

๑๗.๑ ให้ผู้ตรวจสอบแจ้ง ผู้แทน ผู้ครอบครอง หรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้นๆ เข้าร่วมการตรวจสอบมิเตอร์และหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ พร้อมลงนามรับทราบในแบบฟอร์มผลการตรวจสอบมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ด้วยทุกครั้ง

๑๗.๒ กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่หรือผู้ใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายขนาดมากกว่า ๒๕๐ เควีเอ.ขึ้นไปติดตั้งมิเตอร์ระบบอ่านหน่วยอัตโนมัติ ก่อนดำเนินการตรวจสอบให้วัดและบันทึกค่ากระแสไฟฟ้าด้านปฐมภูมิของหม้อแปลงไฟฟ้า (ด้านแรงสูง) ในแบบฟอร์มการตรวจสอบ (ภาคผนวก ข มต.ท.ม.๕-ป.๕๘) โดยใช้เครื่องวัดกระแสไฟฟ้าแรงสูง พร้อมประสานขอข้อมูลจาก กพร. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าขณะนั้น (Online Status) ทุกครั้งซึ่งข้อมูลประกอบด้วย แรงดันไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้า กำลังไฟฟ้า (ทั้ง Active Power (กิโลวัตต์) และ Reactive Power (กิโลวาร์))

๑๗.๓ ให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์ตาม คู่มือวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบมิเตอร์ (ภาคผนวก ค WM-๐๔ คู่มือวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบมิเตอร์)ตามประเภทของมิเตอร์ที่ทำการตรวจสอบและบันทึกผลการตรวจสอบในแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ข มต.ท.ม.๕-ป.๕๘ หรือ มต.ท.ม.๕/๑-ป.๕๘) ด้วยทุกครั้ง

**๑๗.๔ ผลการตรวจสอบ**

๑๗.๔.๑ กรณีมิเตอร์ปกติ ให้ผมต./ผบต. ดำเนินการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบมิเตอร์ในระบบงานสาธารณูปโภค(IS-U) และสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น หากมีเหตุสงสัยว่ามีการกระทำละเมิดการใช้ไฟฟ้าให้ดำเนินการวิเคราะห์ลักษณะการใช้ไฟฟ้าตามวิธีปฏิบัติ หมวดที่ ๒ “กระบวนการวิเคราะห์ หาสาเหตุความผิดปกติของมิเตอร์” และให้เร่งดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์ใหม่อีกครั้ง

๑๗.๔.๒ กรณีมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ชำรุดและหรือละเมิดการใช้ไฟฟ้าให้ดำเนินการตามข้อ ๑๘

**ข้อ ๑๘ วิธีปฏิบัติเมื่อตรวจพบการชำรุดและหรือการละเมิดการใช้ไฟฟ้า**

**๑๘.๑ กรณีละเมิดการใช้ไฟฟ้า**

๑๘.๑.๑ ให้ผู้ตรวจสอบมิเตอร์ดำเนินการแจ้งผู้บังคับบัญชาการไฟฟ้าในพื้นที่รับทราบเพื่อสั่งการ ส่งพนักงานในสังกัด มาร่วมดำเนินการตรวจสอบมิเตอร์ และเก็บหลักฐานการละเมิดการใช้ไฟฟ้า พร้อมทั้งถ่ายภาพหรือบันทึกภาพเคลื่อนไหว (ตั้งแต่วันที่และเวลาในเครื่องบันทึกภาพและภาพเคลื่อนไหวให้ถูกต้อง ตรงตามวันและเวลาจริงที่เข้าตรวจสอบมิเตอร์) ถ่ายภาพสถานที่ และทรัพย์สินของ กฟภ. ที่ถูกกระทำละเมิดการใช้ไฟฟ้าทุกแห่งที่ตรวจพบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินคดี ประกอบด้วย

(๑) ภาพถ่ายการแสดงตนของเจ้าหน้าที่ กฟภ. ต่อผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ดูแลสถานที่ ก่อนเข้าตรวจสอบมิเตอร์ (ถ้ามี)

(๒) ภาพถ่ายจุดที่กระทำการละเมิดการใช้ไฟฟ้า และสภาพของมิเตอร์และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ที่ถูกกระทำการละเมิดการใช้ไฟฟ้า

(๓) ภาพถ่ายมุมกว้างของสถานที่บุคคลที่อยู่ในเหตุการณ์ขณะทำการตรวจสอบมิเตอร์ และเลขที่ตั้งหรือชื่อสถานที่ประกอบกิจการ

(๔) ภาพถ่ายมุมกว้างขณะผู้ใช้ไฟฟ้า/ตัวแทน/เจ้าหน้าที่ตำรวจ/เจ้าพนักงานฝ่ายปกครอง ลงนามในเอกสารรับทราบผลการตรวจสอบมิเตอร์ (ถ้ามี)

(๕) ภาพถ่ายรายละเอียด Name Plate และหน่วยการใช้ไฟฟ้าของมิเตอร์ที่ถูกกระทำการละเมิดการใช้ไฟฟ้า

(๖) ภาพถ่ายการบรรจุหีบห่อ ทั้งก่อนและหลังบรรจุ (ถ้ามี)

**หมวดที่ ๑**  
**การรับเงิน**  
**ส่วนที่ ๑ ใบเสร็จรับเงิน**

ข้อ ๘. ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้แบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๙. ประเภทใบเสร็จรับเงิน

๙.๑ ใบเสร็จรับเงินแบบเป็นเล่ม ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า รายได้อื่นๆ ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ

๙.๒ ใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า รายได้อื่นๆ ค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ

๙.๓ ใบเสร็จรับเงิน (Slip Pos) ที่รับชำระผ่านเครื่องบันทึกการเก็บเงิน ให้ใช้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ

ข้อ ๑๐. ใบเสร็จรับเงินต้องมีหมายเลขลำดับการพิมพ์เรียงกันทุกฉบับ กรณีใบเสร็จรับเงินชนิดเล่มให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มไว้ด้วย

ข้อ ๑๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ ระเบียบเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ” (ภาคผนวก ๑)

ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าและเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าไว้ด้วย ยกเว้นรายการที่ผิดพลาดเป็นจำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน ให้ยกเลิกทั้งฉบับและจัดทำฉบับใหม่ให้ถูกต้อง

กรณีใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ลงรายการผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ห้ามขีด ลบ ขีดฆ่า แก้ไข เพิ่มเติม แต่ให้ยกเลิกทั้งฉบับ และจัดทำฉบับใหม่ให้ถูกต้อง

**ส่วนที่ ๒ การรับเงิน**

ข้อ ๑๓. การจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๑๔. การจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้า

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้า ให้สอดคล้องกับแผนการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้ามีประสิทธิภาพ โดยปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๑๕. การแจ้งค่าไฟฟ้า ระยะเวลาการชำระเงิน และวันครบกำหนดชำระเงิน

๑๕.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๕.๑.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้า ผู้ทำหน้าที่คุมผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการการไฟฟ้า ต้องส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่เกินวันทำการถัดจาก

วันที่พิมพ์หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ประมวลผลค่าไฟฟ้า ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๕ วัน นับถัดจากวันที่จดหน่วย โดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อพร้อมลงวันที่รับในสำเนาหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

การแจ้งค่าไฟฟ้าทางโทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือทางอินเทอร์เน็ต (Internet) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๑) หรือตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๑๕.๑.๒ ระยะเวลาการชำระเงิน ให้เป็นไปตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า

๑๕.๑.๓ วันครบกำหนดชำระเงิน ให้ถือตามวันครบกำหนดที่ระบุในหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า และเป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กรณีวันครบกำหนดชำระเงินตรงกับวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เลื่อนวันครบกำหนดชำระเงินเป็นวันทำการถัดไป <sup>(๑)</sup>

๑๕.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๑๕.๒.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้าของระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า หรือตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๑๕.๒.๒ ระยะเวลาการชำระเงิน

(๑) ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า มีระยะเวลาการชำระเงิน ๑๐ วัน รวมกับให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า สามารถรับชำระเงินที่เกินกำหนดได้อีก ๓ วัน รวมเป็น ๑๓ วัน

(๒) ตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า มีระยะเวลาการชำระเงิน ๑๗ วัน รวมกับการให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า สามารถรับชำระเงินที่เกินกำหนดได้อีก ๓ วัน รวมเป็น ๒๐ วัน <sup>(๒)</sup>

๑๕.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

๑๕.๓.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้า ให้ส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่พิมพ์หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า โดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อพร้อมลงวันที่รับในสำเนาหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

๑๕.๓.๒ ระยะเวลาการชำระเงินภายใน ๑๕ วัน หรือเป็นไปตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า หรือตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด <sup>(๓)</sup>

๑๕.๓.๓ ระยะเวลาการชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๓.๒ รวมกับระยะเวลาในการประมวลผลค่าไฟฟ้า การจัดพิมพ์และส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าอีก ๓ วัน เป็นวันครบกำหนดชำระเงิน

---

อธิบาย <sup>(๑)</sup> : ข้อ ๑๕.๑.๓ ในระบบ SAP วันครบกำหนดชำระเงินที่ระบุในหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า เริ่มนับระยะเวลาชำระเงินตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า คือ ๑๕ วัน หรือ ๒๕ วัน รวมกับระยะเวลาการประมวลผลค่าไฟฟ้า จัดพิมพ์ส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า อีก ๓ วัน รวมเป็น ๑๘ วัน หรือ ๒๘ วัน

อธิบาย <sup>(๒)</sup> : ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีตัวแทนไปจัดเก็บเงินค่าไฟฟ้า มีระยะเวลาการชำระเงิน ๑๐ วัน รวมกับการตรวจสอบหน่วยการประมวลผลค่าไฟฟ้า การจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ๒ วัน ระยะเวลาการจัดเก็บเงินของตัวแทน ๕ วัน และให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า สามารถรับชำระเงินที่เกินกำหนดได้อีก ๓ วัน ตามอนุมัติ ผู้ว่าการ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ตามบันทึกที่ กรด.(ปก.)๕๓๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ รวมเป็น ๒๐ วัน

อธิบาย <sup>(๓)</sup> : การขายไฟฟ้าให้รัฐวิสาหกิจของประเทศเพื่อนบ้าน (สปป.ลาว) ระยะเวลาการชำระเงินตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ๔๕ วัน รวมกับระยะเวลาประมวลผลค่าไฟฟ้า จัดพิมพ์ ส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ๕ วัน รวมเป็น ๕๐ วัน

๑๕.๔ ผู้ใช้ไฟฟ้าประเภทไฟชั่วคราว

๑๕.๔.๑ การใช้ไฟฟ้าที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน เมื่อเลิกใช้ไฟฟ้าให้จดหน่วย  
คำนวณค่าไฟฟ้า และเก็บเงินทันที

๑๕.๔.๒ การใช้ไฟฟ้าที่มีระยะเวลากว่า ๓๐ วัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ  
ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ หรือเอกชนรายย่อยแล้วแต่กรณี

๑๕.๕ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระเงินค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ (Group Invoice)

๑๕.๕.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้าให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน  
ถัดไปโดยปฏิบัติตาม “ การแจ้งค่าไฟฟ้าของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนแบบรวมศูนย์  
(Group Invoice) ” (ภาคผนวก ๒)

๑๕.๕.๒ ระยะเวลาการชำระเงิน

ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ และเอกชนรายย่อย ชำระเงินภายใน  
กำหนดเวลาที่ปรากฏในหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

ข้อ ๑๖. วิธีการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

๑๖.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๖.๑.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA Shop และ PEA Mobile Shop <sup>(๔)</sup>

๑๖.๑.๒ โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

๑๖.๑.๓ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <sup>(๕)</sup>

๑๖.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๑๖.๒.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA Shop และ PEA Mobile Shop <sup>(๔)</sup>

๑๖.๒.๒ โดยผ่านตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า

๑๖.๒.๓ โดยผ่านตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

๑๖.๒.๔ โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

๑๖.๒.๕ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <sup>(๕)</sup>

๑๖.๒.๖ โดยผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

๑๖.๒.๗ โดยผ่านอินเทอร์เน็ต

**อธิบาย <sup>(๔)</sup> :** การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินรายได้อื่นๆ และเงินประกัน ให้รับชำระผ่านระบบ BPM หากระบบ SAP  
หรือระบบเครือข่ายขัดข้อง ให้รับชำระเงินในระบบ Offline ซึ่งเมื่อระบบฯ สามารถใช้งานได้ตามปกติ การรับเงิน  
ในช่วง Offline จะถูกส่งไปตัดลูกหนี้ในระบบ SAP หลังปิดบัญชีประจำวันโดยอัตโนมัติ โดยผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ  
และตรวจสอบไม่ให้มีการรับชำระเงินผ่านสมุดเงินสด (Cash book : CB) เพื่อลดความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลการรับ  
ชำระเงินไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน และเพิ่มการรับชำระเงินที่ PEA Shop และ PEA Mobile Shop ตาม “หลักเกณฑ์  
และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop” และ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Mobile Shop” อนุมัติ  
ผู้ว่าการ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

**อธิบาย <sup>(๕)</sup> :** ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้แจ้งความ  
ประสงค์เป็นหนังสือให้หน่วยงานที่รับเงินทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินแล้วให้ส่งสำเนาใบรับ  
ฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้หน่วยงานที่รับชำระเงินภายในวันเดียวกัน ทั้งนี้ หากมีเงินค่าธรรมเนียมการโอนเงิน  
เข้าบัญชี ที่ธนาคารเรียกเก็บ ผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบ

- ๑๖.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการ
  - ๑๖.๓.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <sup>(๔)</sup>
  - ๑๖.๓.๒ โดยผ่านระบบ GFMS
- ๑๖.๔ รัฐวิสาหกิจ
  - ๑๖.๔.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <sup>(๔)</sup>
  - ๑๖.๔.๒ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค <sup>(๕)</sup>
- ๑๖.๕ การรับชำระเงินต่างสำนักงานการไฟฟ้า

ให้หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครับชำระเงินค่าไฟฟ้า และเงินรายได้อื่น ๆ ต่างสำนักงานจากผู้ใช้ไฟฟ้าทุกราย ทั้งการรับชำระเงินภายในกำหนดชำระเงิน หรือที่เกินกำหนดหรือถูกงดจ่ายไฟแล้ว โดยห้ามปฏิเสธการรับชำระเงิน

กรณีถูกงดจ่ายไฟแล้ว ให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า ค่าดอกเบี้ย (ถ้ามี) และค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ทั้งนี้ เมื่อมีการยืนยันการปฏิบัติงานงดจ่ายไฟแล้ว ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลออกรายงาน “ การติดตามงานงดจ่ายไฟและต่อกลับ (ZWMRo๒๑) ” เพื่อแจ้งให้พนักงานช่างหรือผู้รับจ้างไปต่อกลับมิเตอร์ภายในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗. การติดตามเร่งรัดหนี้

ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทำหน้าที่ติดตามเร่งรัดหนี้ ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ (Group Invoice) ให้หน่วยงานที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ทำหน้าที่เฉพาะการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า <sup>(๖)</sup>

๑๗.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๗.๑.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ไม่ชำระเงินภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

ให้การไฟฟ้าจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าพร้อมค่าดอกเบี้ยภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด พร้อมกับขออนุมัติงดจ่ายไฟอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป โดยแจ้งให้ผู้ไฟฟ้าทราบด้วยว่าหากผิดนัดชำระเงิน อาจถูกงดจ่ายไฟโดยไม่บอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น

๑๗.๑.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ให้แจ้งความประสงค์กับการไฟฟ้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่เกินวันครบกำหนดชำระเงินที่ปรากฏในใบแจ้งค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานพิจารณาผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระได้ไม่เกินวันสิ้นเดือนที่ครบกำหนดชำระเงิน ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยจนถึงวันที่ผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระ จะต้องไม่เกินวงเงินค้ำประกัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้บันทึกวันครบกำหนดชำระเงินใหม่ในระบบ SAP หากผิดนัดชำระเงินให้ดำเนินการขออนุมัติงดจ่ายไฟ อย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

---

อธิบาย <sup>(๖)</sup> : การติดตามเร่งรัดหนี้แบบรวมศูนย์ เมื่อครบกำหนดชำระเงินแล้วยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ จัดทำหนังสือเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า โดยไม่ต้องนำเสนอขออนุมัติงดจ่ายไฟ เพราะหากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระหนี้ ระบบ SAP จะประมวลผลค่าไฟฟ้าค้างชำระ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้นำเสนอขออนุมัติงดจ่ายไฟ

๑๗.๑.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ตามข้อ ๑๗.๑.๒ ให้เป็นไปตามอำนาจการลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยอนุมัติอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่ได้รับเรื่องขออนุมัติ

กรณีที่จัดทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่สำนักงานใหญ่ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค<sup>(๗)</sup>

๑๗.๑.๔ ผู้มีอำนาจอนุมัติงดจ่ายไฟ ตามข้อ ๑๗.๑.๑ และ ๑๗.๑.๓ ให้เป็นไปตามอำนาจการลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยอนุมัติอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่ได้รับเรื่องขออนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติให้หน่วยงานที่ขออนุมัติทราบอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

กรณีที่จัดทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่สำนักงานใหญ่ อำนาจอนุมัติงดจ่ายไฟ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค

๑๗.๑.๕ การดำเนินการนอกเหนือจากได้ที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๑๗.๑.๒ ให้หน่วยงานดำเนินการตามแนวทางที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดในการเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระ<sup>(๗.๑)</sup>

๑๗.๑.๖ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระเงินค่าไฟฟ้าเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยตามอัตราที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าโดยปฏิบัติตาม “ วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย ” (ภาคผนวก ๓)

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินตามจำนวนค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ แต่ไม่ได้นำเงินค่าดอกเบี้ยมาชำระพร้อมกันให้นำเงินค่าไฟฟ้าที่ได้รับไปชำระเป็นค่าดอกเบี้ยก่อน เงินส่วนที่เหลือให้นำไปชำระค่าไฟฟ้าบางส่วน และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าส่วนที่เหลือ พร้อมค่าดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และต้องไม่เกินกำหนดวันชำระเงินค่าไฟฟ้าของเดือนถัดไป โดยมีหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นหลักฐาน<sup>(๘)</sup>

๑๗.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๑๗.๒.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๒.๒<sup>(๘.๑)</sup>

ให้พนักงานบัญชีทำหน้าที่คุมใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนกบัญชีและ

---

**อธิบาย<sup>(๗)</sup>** : อำนาจการผ่อนผัน หรือ ผ่อนชำระค่าไฟฟ้า อ้างอิงตามหนังสือมอบอำนาจของผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่กำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กรณีทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่สำนักงานใหญ่ การผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ก็ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี

**อธิบาย<sup>(๗.๑)</sup>** : ให้ถือปฏิบัติตาม “ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ” อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

**อธิบาย<sup>(๘)</sup>** : ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๒๔ ซึ่งระบบ SAP ได้รองรับไว้แล้ว

**อธิบาย<sup>(๘.๑)</sup>** : ระยะเวลา ชำระเงินตามข้อ ๑๕.๒.๒ (จำนวน ๑๓ วัน) โดยในวันทำการถัดไป (วันที่ ๑๔) กองรายได้ต้องรับข้อมูลการชำระเงินผ่านช่องทางเลือกฯ ไปตัดลูกหนี้ในระบบ SAP หากยังไม่ได้รับชำระเงิน ภายในวันทำการถัดไป (วันที่ ๑๕) ให้การไฟฟ้าดำเนินการ แจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าให้ชำระเงินก่อนงดจ่ายไฟ ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ประมวลผล หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน ทำการแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า<sup>(๔.๒)</sup> ภายในวันทำการถัดจากวันที่กองรายได้รับข้อมูลการชำระเงินผ่านช่องทางเลือกไปตัดลูกหนี้ และกำหนดให้ชำระเงินภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำการแจ้งเตือน โดยปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากพ้นกำหนดยังไม่ได้รับชำระเงินให้นำเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณาอนุมัติงดจ่ายไฟ อย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

๑๗.๒.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ขอม้วนผันการชำระค่าไฟฟ้า ให้แจ้งความประสงค์กับการไฟฟ้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่เกินวันครบกำหนดชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๒.๒ โดยให้แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน จัดทำหนังสือขอม้วนผันในระบบ SAP และพิมพ์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนาม นำเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าอนุมัติให้ม้วนผันได้ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดชำระเงิน และบันทึกวันครบกำหนดชำระเงินที่ได้รับอนุมัติในระบบ SAP หากผิดนัดการชำระเงินให้นำเสนอขออนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณางดจ่ายไฟ

#### ๑๗.๓ ส่วนราชการ

หน่วยงานต้องติดตามเร่งรัดการชำระเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี<sup>(๕)</sup> เป็นประจำทุกเดือน โดยทุกสิ้นไตรมาสให้จัดทำหนังสือเร่งรัดส่วนราชการที่มีหนี้ค้างชำระจากระบบ SAP และประสานงานเร่งรัดส่วนราชการให้ชำระหนี้ค้างชำระให้ครบถ้วน หากเงินงบประมาณค่าไฟฟ้าที่ได้รับการจัดสรรไม่พอชำระ ขอให้ส่วนราชการมีหนังสือถึงต้นสังกัดขอรับเงินมาชำระหนี้ค่าไฟฟ้าเพิ่มเติม โดยขอสำเนาหนังสือดังกล่าวส่งให้กองรายได้ เพื่อใช้ติดตามเร่งรัดจากส่วนราชการต้นสังกัด

ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้าชำระเงินเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ย ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าโดยปฏิบัติตาม “วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย” (ภาคผนวก ๓)

#### ๑๗.๔ รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงานต้องติดตามเร่งรัดการชำระเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเป็น ประจำทุกเดือน<sup>(๕)</sup> หากไม่ได้รับชำระเงินภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ชำระเงินภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด สำหรับรัฐวิสาหกิจที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า โดยปฏิบัติตาม “วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย” (ภาคผนวก ๓)

อธิบาย<sup>(๔.๒)</sup> : ให้ถือปฏิบัติตาม “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL)” อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ การแจ้งเตือนให้รวมถึงผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีตัวแทนไปจัดเก็บเงินด้วย โดยการไฟฟ้าดำเนินการ แจ้งเตือนเป็นหนังสือส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าโดยตรง หรือผ่านโทรสาร หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (SMS) หรือวิธีการอื่นๆ ที่ผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณาตามความเหมาะสม

อธิบาย<sup>(๕)</sup> : มติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ตามหนังสือของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๑๗.๕ บ้านพักของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจไม่ชำระเงินค่าไฟฟ้าของบ้านพัก ภายในระยะเวลาชำระเงินที่ปรากฏในใบแจ้งค่าไฟฟ้า หรือตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ให้การไฟฟ้าพิจารณายกเลิกการอ่านหน่วยของมิเตอร์บ้านพัก และทำการอ่านหน่วยของมิเตอร์ประธานเพียงเครื่องเดียวในเดือนถัดไป โดยมีหนังสือแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๑๘. การงดจ่ายไฟ

๑๘.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๘.๑.๑ ให้ดำเนินการงดจ่ายไฟในวันทำการปกติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หากตรงกับวันศุกร์ หรือตรงกับวันก่อนวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ห้ามงดจ่ายไฟแต่ให้งดจ่ายไฟในวันเปิดทำการถัดไป ดังนี้

(๑) กรณีผิคนัดชำระค่าไฟฟ้า ตามข้อ ๑๗.๑.๑ ให้งดจ่ายไฟตามกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน แต่หากได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟหลังวันครบกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ

(๒) กรณีผิคนัดชำระค่าไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระ ตามข้อ ๑๗.๑.๒ ให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ

(๓) กรณีผิคนัดชำระค่าไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับสภาพหนี้ ตามข้อ ๑๗.๑.๕ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

(๓.๑) กรณีอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระเงิน ได้กำหนดให้สามารถงดจ่ายไฟได้โดยไม่ต้องขออนุมัติอีก และหนังสือรับสภาพหนี้มีข้อความที่ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบว่าจะหากผิคนัดชำระเงินงวดหนึ่งงวดใดให้งดจ่ายไฟได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า ให้กองซื้อขายไฟฟ้าแจ้งให้การไฟฟ้าดำเนินการงดจ่ายไฟภายในวันทำการถัดจากวันที่ผิคนัดชำระเงิน และให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากกองซื้อขายไฟฟ้า

(๓.๒) กรณีอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระเงิน โดยหนังสือรับสภาพหนี้ไม่มีข้อความให้งดจ่ายไฟตามข้อ (๓.๑) ให้กองซื้อขายไฟฟ้านำเสนอขออนุมัติงดจ่ายไฟจากผู้มีอำนาจอนุมัติผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระไม่เกินวันทำการถัดจากวันครบกำหนดตามหนังสือรับสภาพหนี้ และแจ้งอนุมัติงดจ่ายไฟ ให้การไฟฟ้าภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่ได้รับแจ้งอนุมัติให้งดจ่ายไฟ และให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑๘.๑.๒ เมื่องดจ่ายไฟแล้ว ผู้ใช้ไฟฟ้ามาติดต่อขอต่อกลับการใช้ไฟฟ้าให้การไฟฟ้าเรียกเก็บค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระพร้อมค่าดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมต่อกลับการใช้ไฟฟ้า

๑๘.๑.๓ กรณีที่ไม่สามารถงดจ่ายไฟได้ ให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางที่  
(๗.๑)  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๑๘.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

ให้ดำเนินการงดจ่ายไฟในวันทำการปกติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. โดยปฏิบัติตาม “ หลักเกณฑ์การแจ้งเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ”

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าถูกงดจ่ายไฟมาติดต่อชำระเงินนอกเวลารับชำระเงินตามปกติของการไฟฟ้า ให้พนักงานอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ได้รับมอบหมาย รับฝากเงินค่าไฟฟ้าค้างชำระ และค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า โดยปฏิบัติตาม “ วิธีปฏิบัติในการรับเงินค่าไฟฟ้านอกเวลาทำการของชุดปฏิบัติการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ” (ภาคผนวก ๔)

๑๘.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้า ตามข้อ ๑๘.๑ หรือ ๑๘.๒ ที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว ยื่นความประสงค์ขอเปิดจ่ายไฟและขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระ ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด <sup>(๙๑)</sup>

ข้อ ๑๙. ค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า

ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ และเอกชนรายย่อย ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ตามอัตราที่กำหนดไว้ตาม “ ค่าธรรมเนียมการใช้ไฟฟ้าและค่าบริการ ” สำหรับแนวทางการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าย่อยให้ถือปฏิบัติตาม “ วิธีปฏิบัติการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ” (ภาคผนวก ๕)

ข้อ ๒๐. การเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้แทนผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๒๐.๑ การไฟฟ้ารวบรวมหลักฐานค่าไฟฟ้าค้างชำระ พร้อมคำดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ชำระเงินเกินกำหนด และค่าไฟฟ้าค้างในมิเตอร์ ตลอดจนหนี้สินอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่งดจ่ายไฟ โดยส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้า และผู้ค้าประกันให้ชำระหนี้ภายในกำหนดเวลา ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า สำหรับหน่วยค้างในมิเตอร์ ถ้าชำระเงินเกินกำหนด ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ย

๒๐.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้า และหรือผู้ค้าประกันไม่นำเงินมาชำระตามเวลาที่กำหนด หรือเงินประกันไม่พอชำระค่าไฟฟ้า และหรือหนี้สินอื่นๆ ให้การไฟฟ้ารายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เพื่อพิจารณาสั่งดำเนินการด้านกฎหมาย และหรือหาผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วย “ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ” <sup>(๙๐)</sup>

ข้อ ๒๑. การหักเงินประกันของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๒๑.๑ เมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่งดจ่ายไฟ ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่มาติดต่อชำระเงิน ให้หักค่าไฟฟ้ากับเงินประกันการใช้ไฟฟ้า หากมีเงินประกันคงเหลือให้รับฝากไว้ และให้ติดต่อผู้ใช้ไฟฟ้ามารับเงินคืน ทั้งนี้ เมื่อรับฝากเงินครบกำหนด ๒ ปีแล้วยังไม่มีการขอรับเงินคืน ให้กองบัญชี (กบญ.) ตรวจสอบภาระหนี้สินอื่นๆ ก่อนโอนเป็นรายได้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒๑.๒ กรณีเงินประกันไม่พอชำระค่าไฟฟ้า และหรือหนี้สินอื่นๆ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานดำเนินการตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วย “ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ ” <sup>(๙๐)</sup>

---

อธิบาย <sup>(๙๑)</sup> : คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖

อธิบาย <sup>(๙๐)</sup> : การชดเชยค่าเสียหายไม่ถือเป็นการขายสินค้า หรือการให้บริการ ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๗๗/๑ (๘) และ (๑๐) ผู้ชดเชยค่าเสียหาย รับผิดชอบเฉพาะค่าเสียหายไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ ๒๒. การรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย

ให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินรายได้อื่นๆ โดยปฏิบัติตาม “ วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ” (ภาคผนวก ๖)

ข้อ ๒๓. การรับชำระเงินผ่านระบบ GFMS

การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ ของส่วนราชการผ่านระบบ GFMS ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านระบบ GFMS ” (ภาคผนวก ๗)

ข้อ ๒๔. การรับชำระเงินค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า ค่าซ่อมแซม หรือค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า

๒๔.๑ ค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า <sup>(๑๐.๑)</sup>

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้าทั้งหมด และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมกำหนดยื่นราคาค่าใช้จ่ายส่งให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า เมื่อได้รับการตอบตกลงราคาค่าใช้จ่ายแล้ว ให้ออกหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายเรียกเก็บเงินเต็มจำนวน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมจัดทำหนังสือเรียกเก็บเงินล่วงหน้า ๕๐ % แรก รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยสร้างแผนผ่อนชำระเงินและพิมพ์ใบแจ้งหนี้จากระบบ SAP เมื่อได้รับชำระเงินส่วนที่เหลือพร้อมค่าธรรมเนียมครบถ้วนแล้วจึงเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีผลใช้บังคับ

๒๔.๒ ค่าซ่อมแซม หรือค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า

ให้การไฟฟ้าจัดทำใบแจ้งหนี้ กำหนดให้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่พิจารณาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๒๔.๓ ให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้าตามที่ส่วนราชการมีหนังสือร้องขอเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้าก่อนชำระเงิน โดยส่วนราชการต้องมีหนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัด เช่น กระทรวง ทบวง กรม รับรองว่าจะชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน และไม่เกินปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๕. การรับเงินรายได้อื่นๆ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ

ให้รับชำระเงินรายได้อื่นๆ ผ่านระบบรับชำระเงิน BPM สำหรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ให้ใช้แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง หรือแบบเป็นเล่ม

ข้อ ๒๖. การรับชำระเงินค่าบริการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ให้แผนกปฏิบัติการบำรุงรักษา แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ จัดทำและส่งใบแจ้งหนี้ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า กำหนดให้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่พิจารณาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ พร้อมส่งสำเนาให้แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน

---

อธิบาย <sup>(๑๐.๑)</sup> : บันทึกที่ อส.ก.(บพ.) ๗๔๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดยื่นราคา และการชำระเงิน ตามรายละเอียด และเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟภ. สำหรับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน

ข้อ ๒๗. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ ระเบียบวิธีการรับชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิตแบบรวมศูนย์ ” (ภาคผนวก ๘) สำหรับค่าธรรมเนียมการให้บริการ ผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้ชำระตามอัตราที่ผู้ให้บริการกำหนด

ข้อ ๒๘. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าผ่านช่องทางเลือกอื่นๆ

ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่ผู้ให้บริการกำหนด กรณีที่ข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับจากผู้ให้บริการไม่สามารถตัดชำระลูกหนี้ในระบบ SAP ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลรีบหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๒๙. การรับชำระเงินเป็นเงินสด หรือเช็ค

การรับชำระเงินเป็นเงินสดที่มีเศษสตางค์ ให้รับชำระเงินโดยการปัดเศษสตางค์แต่ละช่วงเป็น ๐ , ๒๕ , ๕๐ หรือ ๗๕ สตางค์ โดยเศษที่มากกว่าครึ่งของแต่ละช่วง (๑๓ สตางค์) เป็นฐานปัดขึ้น และเศษที่น้อยกว่าครึ่งของแต่ละช่วง (๑๒ สตางค์) เป็นฐานปัดลง สำหรับการรับชำระด้วยเช็ค ให้หน่วยงานที่รับเช็คปฏิบัติตาม “ ระเบียบวิธีการรับเช็ค ” (ภาคผนวก ๙)

ข้อ ๓๐. การแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า

ให้อำนาจการกองซื้อขายไฟฟ้า มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าทุกประเภท ที่ยังไม่ได้รับชำระ และให้อำนาจอนุมัติปรับปรุงค่าไฟฟ้า ที่รับชำระแล้วของผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยที่ได้รับชำระแล้ว ให้เป็นอำนาจของผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ ระเบียบวิธีการแก้ไข ข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า ” (ภาคผนวก ๑๐)

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าขอม้วนชำระ หรือขอลดหย่อน ค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเพิ่มจากสาเหตุต่างๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใช้ไฟฟ้า อำนาจอนุมัติม้วนชำระ หรือลดหย่อนให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด<sup>(๑๐.๒)</sup> โดยการม้วนผันชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่มที่แบ่งชำระเป็นงวด การรับชำระเงินงวดแรกต้องมีจำนวนเงินไม่น้อยกว่าจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามใบเพิ่มหนี้

การปรับปรุงค่าไฟฟ้า และหรือการม้วนชำระค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเงินเพิ่ม กรณีจะเกิดการใช้ไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๓๑. ข้อห้ามในการรับชำระเงิน

๓๑.๑ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รับเงินหรือรับฝากเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้าทุกกรณี

๓๑.๒ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงิน (cashier หลัก) ให้แก่ลูกจ้างที่มีสัญญาจ้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

---

อธิบาย<sup>(๑๐.๒)</sup> : คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ม) ๘๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ สำหรับการลดหย่อนค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเพิ่ม ดำเนินการได้เฉพาะกรณีมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบผิดปกติทุกกรณี และผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอลดหย่อนโดยชอบด้วยเหตุผลและหลักฐาน

๓๑.๓ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่  
คนงานของนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญาจัดหาแรงงานให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓๑.๔ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่  
พนักงาน หรือลูกจ้างที่ไม่ได้มีหน้าที่ในการรับชำระเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน  
มอบหมายให้รับเงินได้เป็นคราวๆไป

๓๑.๕ ห้ามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM รับ  
ชำระเงินช่วยเหลืองานก่อสร้างจากผู้ใช้ไฟฟ้า

ฉบับสมบูรณ์

ประวัติการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน

| ครั้งที่ | ปี พ.ศ.<br>(ที่ปรับปรุง) | หน่วยงาน (ที่ปรับปรุง)                                                                                                                                                                                                                          |
|----------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2567                     | แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด L, M<br>แผนกมิเตอร์และหม้อแปลง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ขนาด S<br>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคประจำจังหวัด<br>การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต<br>สายงานภาคเหนือและตะวันออกเฉียงเหนือ<br>และสายงานภาคกลางและใต้ |