



กฟผ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม

คู่มือ

13 กระบวนการงาน

โปรงใส

บริการดี

มีคุณธรรม

กรณีพบเห็นการทุจริต หรือถูกเรียกรับผลประโยชน์ โปรดแจ้ง

นายธีรพงษ์ บุรีรักษ์

ผู้อำนวยการเขต 3 ภาคเหนือ จังหวัดเชียงใหม่

โทร 081 886 6416

หากได้รับการบริการที่ไม่เป็นธรรม หรือไม่เท่าเทียม โปรดแจ้ง

นายบุญธรรม ทองศิริไพโรจน์

ผู้จัดการ

โทร 081 882 2494

การบริการที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการ โปรดแจ้ง

นายสงวนศักดิ์ หน่อสุวรรณ

รองผู้จัดการด้านเทคนิค

โทร 095 459 5035



กฟผ.ไปรษณีย์
บริการดี มีคุณธรรม

การขอใช้ไฟฟ้าประเภทบ้านอยู่อาศัย

๑. สถานที่ขอใช้ไฟฟ้าต้องมีระบบจำหน่ายแรงดัน ของการไฟฟ้าผ่าน
๒. มีบ้านเลขที่ และมีสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้ไฟฟ้ามาแสดง
๓. ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในบ้านพร้อมติดตั้งสายประธาน(สายเมน) มายังเสาไฟฟ้าที่จะติดตั้งมิเตอร์ให้เสร็จเรียบร้อย (เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด)

หลักฐานประกอบการขอ

๑. แสดงสิทธิในสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
๒. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวคนพิการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานของรัฐ
๓. ทะเบียนบ้านของผู้ขอใช้ไฟฟ้า
๔. ในกรณีที่ผู้ขอใช้ไฟฟ้าได้ยื่นคำขอใช้ไฟฟ้าโดยไม่มีเอกสารหลักฐานใด ๆ ก็ตาม ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งแล้วโดยผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องมีขนาดไม่เกิน ๑๐ กิโลวัตต์ (๑๐,๐๐๐ วัตต์) หรือใช้ไฟฟ้าไม่เกิน ๑๐๐ แอมป์ และต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
ขนาดมาตรฐานไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ วัตต์ (๑๐ กิโลวัตต์) หรือใช้ไฟฟ้าไม่เกิน ๑๐๐ แอมป์ และต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
๕. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
๖. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้
๗. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานต่อไปนี้

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับคำร้อง/รับชำระเงิน (เมื่อคุณสมบัตินี้ครบถ้วน)
๒. ตรวจสอบการติดตั้งระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐานแจ้งผลภายใน ๑ วันทำการ
๓. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ตรวจสอบมาตรฐานผ่านแล้ว (ในกรณีที่ชำระเงินหลังการตรวจสอบมาตรฐาน จะทำการติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ชำระเงิน)
๔. ค่าใช้จ่ายการไฟฟ้าจะออกใบเสร็จรับเงินจากระบบเท่านั้น



กฟผ.โปรงใส

บริการดี มีคุณธรรม

การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

ถ้าผู้ใช้ไฟติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากที่มีอยู่เดิม ให้แจ้งการไฟฟ้า มาตรตรวจสอบเพื่อเพิ่มขนาดมิเตอร์

ผู้ใช้ไฟต้องเดินสายพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน หรือเพิ่มขนาดสายประธาน (สายเมน) และขนาดเซอร์กิตเบรกเกอร์ ให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด

หลักฐานประกอบการขอ

๑. แสดงสิทธิในสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

๒. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ

๓. แสดงทะเบียนบ้านหรือหลักฐานการเช่าบ้าน และทะเบียนรถหากขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

๔. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะมอบให้ช่างไปตรวจสอบและได้โดยทางหนังสือมอบอำนาจลงนามเป็นพยาน

๒ คน และมีต่อกรแสดงปี ๒๖. บัตรประชาชนของช่างได้มอบให้หลักฐานตามข้อ ๑-๓ ของผู้มอบอำนาจมาแสดง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านต้องให้ใกล้เคียงบ้านเลขด้วย

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับคำร้อง/รับชำระเงิน (เมื่อคงสมบัติการขอใช้ไฟฟ้าครบถ้วน)

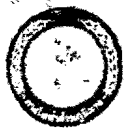
๒. ตรวจสอบการติดตั้งระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐานแล้วผลภายใน ๑ วันทำการ

๓. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ตรวจสอบมาตรฐานผ่านแล้ว (ในกรณีที่ชำระเงินหลังการตรวจสอบมาตรฐาน จะทำการติดตั้งมิเตอร์ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่ชำระเงิน)

ขนาดของตัวนำสายประธาน(สายเมน) เซฟตี้สวิตช์ เซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาดมิเตอร์/แอมป์	ขนาดสายเมนทองแดง (ตารางมม.)	ขนาดสวิตช์ หรือ เซอร์กิตเบรกเกอร์		ขนาดเซอร์กิตเบรกเกอร์	สายกราวด์ทองแดง (ตารางมม.)
		ขนาดสวิตช์ต่ำสุด/แอมป์	ขนาดพิวส์สูงสุด/แอมป์		
๕(๑๕)	๑๐	๓๐	๑๕	๑๕-๑๖	๑๐
๑๕(๔๕)	๑๖	๖๐	๔๐-๕๐	๔๐-๕๐	๑๐
๓๐(๑๐๐)	๓๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามแผนกบริการลูกค้า หรือ โทร ๐๕๓-๗๑๑-๓๙๙ ต่อ ๑๔๙๓๕



กฟฟ.โป่งใส

บริการดี มีคุณธรรม

การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)

กรณีผู้ขอใช้ไฟดำเนินการจัดหาวัสดุและก่อสร้างเอง การไฟฟ้าจะเรียกเก็บค่าตรวจสอบแบบ จำนวน เงิน ๕,๓๕๐ บาท (รวมภาษี ๗%) ในวันที่ผู้ขอใช้ไฟยื่นคำร้อง

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับคำร้อง/รับชำระเงินค่าสำรวจออกแบบ(เมื่อคุณสมบัติการขยายเขตครบถ้วน)
๒. นัดหมายดำเนินการสำรวจแจ้งค่าใช้จ่ายภายใน ๕ วันทำการ
๓. รับชำระเงินค่าขยายเขต
๔. ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๕ วันทำการ
๕. ตรวจสอบมาตรฐานการก่อสร้างภายใน - ภายนอก ๒ วันทำการ
๖. ติดตั้งมิเตอร์ พร้อมจ่ายกระแสไฟฟ้าภายใน ๓ วันทำการ
๗. ค่าใช้จ่ายการไฟฟ้าจะออกใบเสร็จรับเงินจกระบบเท่านั้น

หลักฐานประกอบคำร้อง

๑. แสดงสิทธิในสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
๒. บัตรประชาชนตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
๓. ทะเบียนบ้านที่มีชื่อ หรือทะเบียนบ้านที่แจ้งขอใช้ไฟฟ้า
๔. กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(ไม่เกิน ๓ เดือน)
๕. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบสิทธิแทนได้โดยหนังสือมอบอำนาจลงนามเป็นพยาน ๒-๒ คน และปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท พร้อมนำเอกสารต้นฉบับหลักฐานสำเนาตามข้อ ๑-๔ ของหนังสือมอบอำนาจมาแสดง พร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจลงนามด้วย
๖. ผัง Single-Line Diagram รายละเอียด Load และผัง Lay Out Plan ที่แสดงพื้นที่ใช้ไฟฟ้า และแบบการก่อสร้างแสดงการบ่งชี้หาจุดสายการติดตั้งหม้อแปลง อุปกรณ์ประกอบท่อนสาย และอุปกรณ์ประกอบต่างๆ
๗. สเปคอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ขอใช้ไฟจะนำมา ติดตั้ง สายไฟฟ้า ล้อฟ้า ครอบไฟฟ้า ท่อใส่หม้อแปลง คอนduit และอุปกรณ์อื่นๆ
๘. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าผู้ออกแบบ และลงนามลงมือก่อสร้าง
๙. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าผู้ออกแบบ และลงนามลงมือก่อสร้าง
๑๐. สำเนาบัตรประชาชนตัวผู้ขอใช้ไฟฟ้า และสำเนาบัตรประชาชนตัวผู้มอบอำนาจ



กฟผ.โป่งใส

บริการดี มีคุณธรรม

การขอเปรียบเทียบมิเตอร์

หากท่านมีข้อสงสัยความผิดปกติในการวัดหน่วยการใช้ไฟฟ้าของมิเตอร์ ท่านสามารถยื่นคำร้องขอให้ตรวจสอบโดยการเปรียบเทียบมิเตอร์ได้ที่ แผนกบริการลูกค้า

หลักฐานประกอบการร้อง

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์กรของรัฐ
- ทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จค่าไฟฟ้าเดือนใดก็ได้
- กรณีเป็นนิติบุคคล ให้หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 3 เดือน)

หมายเหตุ : ใบวันติดตั้ง/ถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ - ไฟฟ้าไฟฟ้า - หรือพบเห็นร่วมกันบนถนนเพื่อตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ของอาคาร/ถอดมิเตอร์ หรือตรวจสอบสายเคเบิลในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

- รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัติการขอเปรียบเทียบมิเตอร์ครบถ้วน)
- รับชำระเงินค่าเปรียบเทียบมิเตอร์
- โทรนัดหมายผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน ๑ วันทำการ หลังจากชำระเงิน
- ติดตั้ง/ถอดมิเตอร์เปรียบเทียบตามวันนัดหมาย
- หากผลการเปรียบเทียบปรากฏว่ามีเตอร์ผิดปกติ การไฟฟ้าจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน ๗ วัน

จะสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ พร้อมปรับปรุงค่าไฟฟ้าส่วนที่คลาดเคลื่อนจากจำนวนที่ถูกต้องให้กับค่าไฟฟ้าในเดือนถัดไป

การวัดผลเปรียบเทียบ

หากผลการทดสอบเปรียบเทียบมิเตอร์คลาดเคลื่อนไม่เกิน +/- ๐.๕% ถือว่าปกติ

ค่าธรรมเนียมการขอเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
มิเตอร์แรงต่ำ ชนิด ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
มิเตอร์แรงต่ำ ชนิด ๓ เฟส	๓๒๑.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT, VT ทุกขนาด	๒,๑๔๐.๐๐

หากมีข้อสงสัยโปรดติดต่อสอบถามแผนกบริการลูกค้า หรือ โทร. ๐๕๓-๗๑๑-๓๙๙ ต่อ ๑๔๙๓๕



กฟผ.โป่งใส

บริการดี มีคุณธรรม

การเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

เมื่อมิเตอร์ชำรุดท่านสามารถติดต่อแจ้งเรื่องได้ที่ แผนกมิเตอร์

มิเตอร์ชำรุดมี ๒ กรณี คือ

๑. ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น น้ำเข้าในมิเตอร์, มดเข้าในมิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะใช้ไฟ, มิเตอร์หมุนขณะไม่ใช้ไฟ, มิเตอร์หมุนติดขัด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่า เป็นต้น

๒. ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า เช่น ขดลวดมิเตอร์ไหม้จากการใช้กระแสเกินพิกัด, แก๊สติดแปลง มิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้ไฟเป็นผู้กระทำ เป็นต้น

การแจ้งเรื่อง

๑. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า หรือขอใบแสดงการใช้ไฟฟ้ามาแสดง
๒. กรณีชำรุดจากธรรมชาติไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น
๓. กรณีชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้าต้องชำระค่ามิเตอร์ชำรุดหรืออุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ที่ชำรุด
๔. กรณีที่การไฟฟ้าดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์ให้ก่อนการชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด การไฟฟ้าจะแจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบโดยให้ท่านติดต่อขอชำระค่ามิเตอร์ชำรุดได้ทันทีเมื่อได้รับค่าไฟฟ้า

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
๒. รับชำระค่ามิเตอร์ชำรุด
๓. ☒ สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน ๓ วัน หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน
๔. การไฟฟ้าจะแจ้งผลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ และแสดงหน่วยตัดตอนในมิเตอร์ชำรุด ตามแบบฟอร์มให้ท่านรับทราบ

ขนาดมิเตอร์	ราคา (บาท)
๕(๑๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๖๗.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๘๕.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑,๖๖๗.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๑๙๖.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๕๗๗.๐๐



กฟผ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม

ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

การไฟฟ้าจะเรียกเก็บค่าไฟฟ้าโดยการปรับปรุงค่าไฟฟ้าในกรณีที่มิเตอร์ชำรุดแต่มีการใช้ไฟฟ้าปกติ หรือกรณีการละเมิดการใช้ไฟฟ้า

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. การไฟฟ้าจะตรวจสอบการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าที่ผิดปกติ
๒. หากตรวจสอบพบ การไฟฟ้า จะชี้แจงรายละเอียดข้อมูลที่ตรวจสอบพบให้ผู้บริโภคทราบ
๓. การไฟฟ้าจะทำการปรับปรุงค่าไฟฟ้าที่ใช้ไปจากสถิติการใช้ไฟฟ้า ดังนี้
 - ๓.๑ พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่ลดลงไป
 - ๓.๒ ใช้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้าหลังจากที่แก้ไขให้ถูกต้อง หรือสับเปลี่ยนมิเตอร์แล้ว
 - ๓.๓ พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟฟ้าก่อนผิดปกติ ๓-๖ เดือน
๔. การไฟฟ้าจะส่งหนังสือแจ้งให้ผู้บริโภคมาชำระค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุง และหากไม่มาชำระจะส่งใบแจ้งเตือนครั้งที่ ๒ หากยังไม่มาชำระ การไฟฟ้า จะพิจารณาดำเนินการต่อไป

ผู้ใช้ไฟฟ้าดำเนินการดังนี้

๑. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากการไฟฟ้า ให้มาเป็นหลักฐานมาชำระเงินได้ที่เคาเตอร์รับชำระค่าไฟฟ้า
๒. หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ปรับปรุงค่าไฟฟ้า หรือโทร ๐๕๓-๗๑๑-๓๙๙



กฟผ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม



การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

กรณีที่ถูกงดจ่ายไฟฟ้าให้ติดต่อขอต่อกลับมิเตอร์ได้ที่ แผนกบัญชีและประมวลผล (เคาท์เตอร์รับชำระค่าไฟฟ้า)

ผู้ใช้ไฟฟ้าดำเนินการดังนี้

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าที่ค้างค้างทั้งหมด และค่าต่อกลับมิเตอร์ที่เคาท์เตอร์รับชำระค่าไฟฟ้า
2. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน ให้ชำระเงินประกันการใช้ไฟฟ้าใหม่ และทำเรื่องขอคืนเงินประกันที่คงเหลือจากการหักค่าไฟฟ้าค้างแล้ว
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 90 วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องขอคืนเงินประกันที่คงเหลือจากการหักค่าไฟฟ้าค้างแล้ว

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

1. การไฟฟ้าจะต่อกลับมิเตอร์ให้หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน ดังนี้
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับมิเตอร์ไม่เกิน 20.00 น. ภายในวันชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 7 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน ต่อกลับมิเตอร์ไม่เกิน 1 วัน หลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน หากเงินประกันถูกหักค่าไฟฟ้าค้างแล้ว การไฟฟ้าจะให้ชำระเงินประกันการใช้ไฟฟ้าใหม่ และต่อกลับมิเตอร์ไม่เกิน 1 วัน หลังจากชำระเงิน

ค่าธรรมเนียมการต่อกลับมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
มิเตอร์แรงต่ำ ชนิด ๑ เฟส	๑๐๗.๐๐
มิเตอร์แรงต่ำ ชนิด ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT, VT ทุกขนาด	๒,๑๔๐.๐๐

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล โทร. ๐๕๓-๗๑๑๓๔๙ ต่อ ๑๔๙๒๕



กฟฟ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม

การขอให้แก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)

หากท่านพบเห็น หรือเกรงว่าอาจเกิดอันตรายจากเสาไฟฟ้าที่เอนเอียง ท่านสามารถแจ้ง หรือยื่นเรื่องให้
การไฟฟ้า ดำเนินการแก้ไขได้ที่ แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

กรกรยื่นเรื่อง

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือโทรแจ้ง เบอร์ ๐๕๓-๗๑๑๓๙๙ ต่อ ๑๔๔๕๕

๒. แจ้งสถานที่ หรือแผนที่โดยสังเขป พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

๓. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้น

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับเรื่อง

๒. นัดหมายวันสำรวจพื้นที่ร่วมกับผู้แจ้งเรื่อง

๓. ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์เพื่อดำเนินการ

๔. เมื่อได้รับอนุมัติ การไฟฟ้าจะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า ๗ วัน หากเป็นแรงต่ำจะต้อง
แจ้งขอตัดไฟด้านแรงต่ำล่วงหน้า ๓ วัน

๕. การไฟฟ้า จะดำเนินการในวันที่ขอตัดไฟ

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและ
บำรุงรักษา โทร. ๐๕๓-๗๑๑๓๙๙ ต่อ ๑๔๔๕๕



กฟฟ.โป่งใส
บริการดี มีคุณธรรม

การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟฟ้า

เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากการปฏิบัติงานใกล้สาย หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง สามารถติดต่อขอเช่าฉนวนครอบป้องกันได้ที่ แผนกบริการลูกค้า

หลักฐานประกอบการร้อง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
๒. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทวงหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็น ๒ คน และปิดอากรแสตมป์ ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจมา และของผู้รับมอบอำนาจเองด้วย
๓. แจ้งความยาวของสายไฟฟ้าที่ต้องการครอบฉนวน
๔. จัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว ๒๐ เมตร ๒ เส้น ต่อการครอบสายไฟฟ้า ๑ เฟส

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. จัดทำสัญญาการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟฟ้าพร้อมสำเนาให้ผู้ขอเช่า ๑ ชุด
๒. ทำบันทึกขออนุมัติผู้จัดการ แจ้งค่าใช้จ่ายผู้ขอเช่าชำระเงิน
๓. รับชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
๔. ติดตั้งภายใน ๒ วันทำการ หรือนัดหมายวันดำเนินการติดตั้ง
๕. การไฟฟ้าจะดำเนินการรื้อถอนกลับในวันถัดไปของวันสิ้นสุดการเช่า หากผู้ขอเช่ายังดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ติดต่อแผนกบริการลูกค้าเพื่อขอขยายเวลาเช่าเพิ่มเติม
๖. ค่าใช้จ่ายการไฟฟ้าจะออกใบเสร็จรับเงินจากระบบเท่านั้น

การคิดค่าใช้จ่าย

ค่าใช้จ่าย (ค่าเช่าฉนวนครอบสายไฟฟ้า ๑๐ บาท/ตัว/วัน + ค่าติดตั้งรื้อถอน ๕๐๐ บาท + ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)



กฟฟ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม

การขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า

เมื่อผู้ใช้ไฟเล็กใช้ไฟฟ้า สามารถยื่นคำร้องขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้าได้ที่ แผนกบริการลูกค้า

หลักฐานประกอบการร้อง

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. ใบเสร็จเงินประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณีใบเสร็จค่าประกันการใช้ไฟฟ้าสูญหายให้แจ้งขอเลขที่
จริงค่าประกันฯ จากการไฟฟ้า เพื่อนำไปแจ้งความลงบันทึกประจำวันเป็นหลักฐาน และขอด้วยสำเนา
บันทึกประจำวันมายื่นต่อกรไฟฟ้าแทน)
๔. กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ไม่เกิน ๓ เดือน)
๕. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน
๒ คน และบิดาหรือมารดา ๑๐ บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำสำเนาข้อ ๑-๔ ของผู้มอบอำนาจมาแสดง พร้อม
สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจเองด้วย
๖. ให้ท่านนำบัตรประชาชนตัวจริงมาแสดงในวันที่รับเงินค่าประกันคืน

มาตรฐานการไฟฟ้าดำเนินการ

๑. รับคำร้อง (เมื่อคุณสมบัตการขอคืนเงินประกันการใช้ไฟฟ้าครบถ้วน)
๒. การไฟฟ้าจะทำการรื้อถอนมิเตอร์จากกล่องเล็กใช้ไฟฟ้า และตรวจสอบบันทึกหน่วยค่าง
ตรวจสอบการเป็นหนี้ค่างชำระค่าไฟฟ้า และภาระผูกพันอื่นๆ มีอยู่อีกหรือไม่ แล้วจึงโทรฯ แจ้งให้ท่าน มารับ
เงินประกันคืนภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากวันยื่นคำร้อง

วิธีการคืนเงินประกัน

๑. ลูกค้าตามคู่สัญญาได้ด้วยตนเองจำนวนเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท จ่ายเป็นเงินสด (แสดงบัตร
ประชาชนเมื่อรับเงิน) จำนวนเงินเกิน ๑๕,๐๐๐ บาท จ่ายเป็นเช็ค
๒. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับแทน หรือเป็นนิติบุคคล จ่ายเป็นเช็ค



กฟผ.โป่งใส

บริการดี มีคุณธรรม

อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้าประเภทต่างๆ

ประเภท	ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียมรวม เงินประกันการใช้ไฟ	เงินประกันคิมเมื่อ ยกเลิกใช้ไฟฟ้า
มิเตอร์ถาวร	๑ เฟส ๕ แอมป์	๗๒๗	๒๙๙
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์	๔,๖๒๑.๔๔	๒,๐๐๑
	๑ เฟส ๓๐ แอมป์	๑๒,๓๘๒	๕,๐๐๑
	๓ เฟส ๑๕ แอมป์	๑๖,๐๐๔.๔๔	๖,๐๐๑
	๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๓๘,๗๕๓	๑๕,๐๐๑
มิเตอร์ชั่วคราว	๑ เฟส ๕ แอมป์	๑,๘๒๐	๑,๔๙๙
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์	๖,๘๐๒.๔๔	๖,๐๐๑
	๑ เฟส ๓๐ แอมป์	๑๖,๖๐๔	๑๕,๐๐๑
	๓ เฟส ๑๕ แอมป์	๒๐,๔๐๗.๔๔	๑๘,๐๐๑
	๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๔๔,๘๑๔	๔๕,๐๐๑
มิเตอร์เกษตร	๑ เฟส ๕ แอมป์	๑,๔๒๗	๑,๔๙๙
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์	๘,๖๒๑.๔๔	๖,๐๐๑
เพิ่มขนาดมิเตอร์	๑ เฟส ๕ แอมป์ เป็น ๑ เฟส ๑๕ แอมป์	๓,๘๙๓.๔๔	๒,๐๐๑
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์ เป็น ๑ เฟส ๓๐ แอมป์	๗,๗๖๑.๔๔	๕,๐๐๑
	๑ เฟส ๕ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๑๕ แอมป์	๑๕,๒๗๖.๔๔	๖,๐๐๐
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๑๕ แอมป์	๑๑,๖๕๐.๔๔	๖,๐๐๐
	๑ เฟส ๕ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๓๘,๐๒๕	๑๕,๐๐๐
	๑ เฟส ๑๕ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๓๔,๑๓๒.๔๔	๓๕,๐๐๐
	๑ เฟส ๓๐ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๑๕ แอมป์	๓,๖๒๑.๔๔	๖,๐๐๑
	๑ เฟส ๓๐ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๒๖,๓๗๐	๑๕,๐๐๐
	๓ เฟส ๑๕ แอมป์ เป็น ๓ เฟส ๓๐ แอมป์	๒๒,๗๔๔.๔๔	๑๕,๐๐๐

ขนาดของตัวนำสายประธาน(สายเมน) เซฟต์ลิตซ์ หรือ เซอร์กิตเบรกเกอร์					
ขนาดมิเตอร์/แอมป์	ขนาดสายเมนทองแดง (ตร.มม.)	เซฟต์ลิตซ์ หรือ โหลดเบรกเกอร์		ขนาดเซอร์กิต เบรกเกอร์	สายกราวด์ทองแดง (ตร.มม.)
		ขนาดลิตซ์ต่ำสุด/แอมป์	ขนาดลิตซ์สูงสุด/แอมป์		
๕(๑๕)	๑๐	๓๐	๑๕	๑๕-๑๖	๑๐
๑๕(๔๕)	๑๖	๖๐	๕๐-๕๐	๕๐-๕๐	๑๐
๓๐(๑๐๐)	๓๕	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐



กพป. โปร่งใส บริการดี มีคุณธรรม



การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน

ผู้รับบริการ (แผนกที่เกี่ยวข้อง)

1. ให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาขออนุมัติฯ เมื่อได้รับบันทึกแจ้งรายชื่อผู้มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์จะเลื่อนระดับได้ โดยระบุรายละเอียดของงานที่ทำในปัจจุบัน เป็นบันทึก ๑ ฉบับ ต่อ ๑ คน
2. ให้แนบบประวัติการทำงาน (ดู และ Print ได้จาก Extranet ใน Intranet:pea.co.th) มาพร้อมกับบันทึกขออนุมัติ
3. นำเสนอผู้บริหารตามสายงานจนถึง ผอ.ก.
๔. ข้อ ๑-๓ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

มาตรฐานผู้ให้บริการ (ผบห.)

๑. สำรวจ ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กพป. และทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ให้แผนกที่เกี่ยวข้องทุก ๑ เดือน
๒. เมื่อได้รับบันทึกขออนุมัติให้ดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑ พนักงานวิชาชีพระดับ ๓-๕ และนักวิชาการระดับ ๖ มิได้ไม่จำกัดจำนวน
 - ๒.๑.๑ นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ ภายใน ๗ วัน
 - ๒.๑.๒ เห็นชอบ ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต ภายใน ๑ วัน
 - ๒.๑.๓ ไม่เห็นชอบ ให้แจ้งผลแผนกที่รับบริการทราบ ภายใน ๑ วัน
 - ๒.๒ พนักงานวิชาชีพระดับ ๖-๗ และนักวิชาการระดับ ๗ มิได้ตามเปอร์เซ็นต์
 - ๒.๒.๑ นัดวันคณะกรรมการพิจารณา ได้มาสละ ๑ ครั้ง
 - ๒.๒.๒ ผู้ผ่านการพิจารณา ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต ภายใน ๑ วัน
 - ๒.๒.๓ ผู้ไม่ผ่านการพิจารณา ให้แจ้งผลแผนกที่รับบริการทราบ ภายใน ๑ วัน

ผบห. สอบถามบุคลากรเขตทุกเดือนที่จัดส่งเรื่องไป และรายงานที่ประชุมทราบ



กพฟ.โปรงใส
บริการดี มีคุณธรรม



การเบิกค่ารักษาพยาบาล

ผู้รับบริการ (พนักงานที่เกี่ยวข้อง)

๑. ดำเนินการเตรียมเอกสารดังนี้

- แบบคำร้อง และใบสำคัญจ่ายการรักษาพยาบาล

- ใบเสร็จรับเงินตัวจริง

- ใบรับรองแพทย์

- หนังสือรับรองยานอภัยสิทธิ์หลักแห่งชาติ

- ใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน

๒. ผู้เบิกเซ็นชื่อในช่องผู้เบิกให้เรียบร้อย

๓. เสนอหัวหน้าแผนกลงนามในช่องผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๔. ยื่นแบบคำร้อง และใบสำคัญจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมหลักฐานประกอบที่แผนกบริหารงานทั่วไป

มาตรฐานผู้ให้บริการ (ผบท.)

๑. นำแบบคำร้องมาดำเนินการลงคำรับเอกสาร

๒. ตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และมีสิทธิเบิกค่ารักษาได้ตามระเบียบของ กพฟ.หรือไม่

- ตรวจสอบภายใน ๑ วัน

- หากไม่ถูกต้องจะส่งกลับให้เจ้าของเรื่อง ภายใน ๑ วัน เพื่อแก้ไข

๓. ดำเนินการตั้งหนี้เบิกจ่ายในระบบ SAP

๔. นำเสนอผู้บริหารลงนาม

๕. ลงสมุดควบคุมเลขที่ในการตั้งหนี้

๖. ส่งแผนกบัญชีและประมวลผล ทำการจ่ายเงิน

ข้อ ๓-๖ ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๕๓-๗๑๑๓๔๔ ต่อ ๑๔๔๒๐



กฟฟ.โป่งใส
บริการดี มีคุณธรรม



การตรวจใบสำคัญจ่าย

ผู้รับบริการ (พนักงานที่เกี่ยวข้อง)

๑. ยื่นเอกสารการเบิก และเอกสารประกอบ

๒. เอกสารต้องผ่านการลงนามให้เรียบร้อย

มาตรฐานผู้ให้บริการ (ผบห.)

๑. ตรวจสอบเอกสาร ภายใน ๑ วัน

๒. ตั้งหนี้

๓. นำเสนอผู้บริหารลงนาม

๔. ส่งแผนกบัญชีและประมวลผล ทว่าการจ่ายเงิน

ข้อ ๒-๔ ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ วัน

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐๕๓-๗๑๑๓๙๙ ต่อ ๑๔๙๒๐