



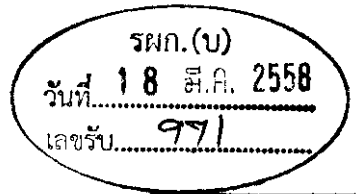
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

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



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก



จาก ผกก.

ถึง รผก.(บ)

เลขที่ ผกก. ๘๒ /๒๕๕๘

วันที่ 18 ส.ค. 2558

เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)
อ้างอิง

เรียน รผก.(บ)

๑. เรื่องเดิม

อนุมัติหลักการ ผวก. ลว. ๔ ก.พ. ๒๕๕๘ ให้ใช้ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันและผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่” ข้อ ๓.๓ ให้หน่วยงาน คณะกรรมการ คณะทำงาน ปรับปรุงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ฯ และให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๘ และข้อ ๓.๓.๑ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๙ พ.ย. ๒๕๕๕ ให้ใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และ อนุมัติ ผวก. ลว. ๓๑ ต.ค. ๒๕๕๖ ให้ใช้ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) (เอกสารแนบ ๒-๓)

๒.๒ ผกก. ได้จัดสัมมนาระบบงานด้านการเงินให้แก่ผู้บริหารของ กฟข. ๑๒ เขต ที่ อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๒๑-๒๓ ก.ค. ๒๕๕๗ ผู้เข้าสัมมนาได้แสดงความคิดเห็นขอให้ปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นการกระจายอำนาจ และให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๓ ผกก. ในฐานะผู้รักษาระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้เชิญคณะกรรมการที่ได้ ร่วมกันพิจารณาระเบียบฯ และผู้เกี่ยวข้องมาร่วมกันพิจารณาปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ หลายครั้ง โดยมีแนวทาง ในการพิจารณาปรับปรุง สรุปได้ ดังนี้.-

๒.๓.๑ ให้เป็นไปตามอนุมัติหลักการ ผวก. ลว. ๔ ก.พ. ๒๕๕๘

๒.๓.๒ ให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของ กฟข. ตามข้อ ๒.๒

๒.๓.๓ เปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน/ชื่อตำแหน่ง ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงาน ของ กฟภ. ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘

๒.๓.๔ เพิ่มการกระจายอำนาจ ลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีการ เปลี่ยนแปลง

๒.๔ ผกก. ได้จัดทำข้อมูลระเบียบฯ ปี ๒๕๕๖ และระเบียบฯ ที่แก้ไขครั้งที่ ๑ เปรียบเทียบกับ ระเบียบฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) โดยเน้นเฉพาะประเด็นที่มีการปรับปรุง/เพิ่มเติม พร้อมเหตุผลประกอบ (เอกสารแนบ ๔)

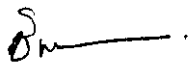
๓. ข้อพิจารณา

ผกก. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานทางด้านการเงินของ กฟภ. มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มการกระจายอำนาจ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และสอดคล้องกับโครงสร้าง การบริหารงานองค์กร และกระบวนการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงเห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๓.๑ อนุมัติให้ใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) ” ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๓.๒ ให้ ผกก. รวบรวมระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ , ระเบียบฯ แก้ไขครั้งที่ ๑ และ ระเบียบฯ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) เข้าด้วยกันและจัดทำรูปเล่มใหม่ โดยให้ กพม. จัดพิมพ์ “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘) ” จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม โดยใช้งบทำการของ กพม. และให้ ผกก. พิจารณาจัดสรรให้หน่วยงานของ กฟภ. จนถึงระดับ กพย.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และนำเสนอ ผวก. อนุมัติตามข้อพิจารณา ข้อ ๓.๑-๓.๒ และลงนามใน “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)” ตามที่แนบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางชินเสณี อุ่นจิตติ)

อ.ผ.ก.

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อพิจารณา
ข้อ 3.1-3.2 และลงนามใน “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)” ตามที่แนบ
ต่อไปนี้ด้วย.



(นางพรทิพย์ เดชบุญญา)

รพภ.(บ)

19 ส.ค. 2558

อนุมัติ - ลงนามท้าว .



(นายสัจิต รุ่งวิธนานนท์)

รพภ.(ส) รักษาการแทน ผวก.

24 ส.ค. 2558

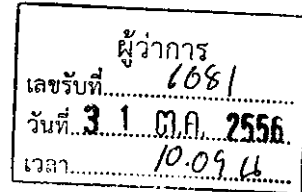
ประจำฝ่าย
โทร.๕๒๔๓





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก



จาก ผกก. ถึง รผก.(บ)
เลขที่ ผกก.๓๕๙ / ๒๕๕๖ วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๖
เรื่อง การแก้ไขระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖

เรียน รผก.(บ)

เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๖ ให้ดำเนินการตามข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะของคณะทำงาน
ปรับปรุงระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย บันทึก ที่ ผชช.๑๓ สรก.(จ๑)
๑๔๓/๒๕๕๖ ลว. ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๑),

ข้อ ๓.๑ ให้ใช้ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

ข้อ ๓.๖ ให้หน่วยงานหรือคณะทำงานฯ ที่เป็นเจ้าของระเบียบปรับปรุงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้
สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟ ฯลฯ

ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ได้กำหนดให้มี
การทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ที่ได้รับใบแจ้งค่าไฟฟ้าจากระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า
ให้มาชำระเงินภายในกำหนด ๕ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดในใบแจ้งค่าไฟฟ้า

ผกก. ได้ดำเนินการปรับปรุงระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗.๒.๑ -
๑๗.๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามอนุมัติ ผวก. ดังกล่าวข้างต้น (เอกสารแนบ ๒-๓) ดังนี้

ข้อ ๑๗.๒.๑ เพิ่มข้อความว่า “ที่ได้รับจากตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า”

ข้อ ๑๗.๒.๒ เพิ่มข้อความใหม่ทั้งหมด

ข้อ ๑๗.๒.๓ เปลี่ยนจากข้อ ๑๗.๒.๒ เดิม และเพิ่มข้อความว่า “หรือตามหนังสือแจ้งเตือน”

ข้อพิจารณา

ผกก.พิจารณาแล้ว เห็นควรขออนุมัติให้ใช้ “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖
(แก้ไขครั้งที่ ๑)” ตั้งแต่ค่าไฟฟ้าประจำเดือน พ.ย. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติให้ดำเนินการตามข้อพิจารณา
ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

อนุมัติตามเสนอ

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ผวก.

ประจำฝ่าย 31 ต.ค. 2556
โทร.๕๒๔๓

(น.ส.ราตรี บุณรักษ์)
อผ.ก.

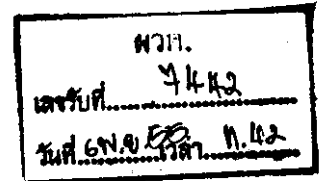
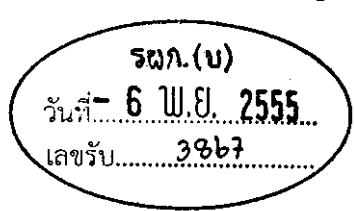
เรียน ผวก.
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติใน
อันนี้กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ขอไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง.

(นางพรทิพย์ เดชวิญญา)
รผก.(บ)
30 ต.ค. 2556



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก



จาก ประธานคณะกรรมการฯ ถึง รพท.(บ)
เลขที่ ผก. ๕๓๑/๒๕๕๕ วันที่ - ๖ พ.ย. ๒๕๕๕
เรื่อง ขออนุมัติใช้ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖
อ้างถึง
เรียน รพท.(บ)

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ก) ๔๒/๒๕๕๔ สังกัด วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๕๔ แต่งตั้ง คณะกรรมการปรับปรุง แก้ไข และรวบรวมระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะการใช้งานของโครงการระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และโครงสร้างขององค์กร โดยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ลดความเสี่ยงทางการเงิน ช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการเงินมีประสิทธิภาพ เพิ่มมากขึ้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่งต่างๆ ภายหลังจากที่ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลใช้บังคับ เพื่อให้การปฏิบัติงานทางการเงินโดยรวมมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มการกระจายอำนาจ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และสอดคล้องกับโครงสร้าง การบริหารงาน และกระบวนการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ แยกระเบียบฯ และวิธีปฏิบัติงานออกจากกัน โดยเนื้อหาที่เป็นสาระสำคัญหลักทางการเงิน ได้กำหนดไว้ในระเบียบฯ สำหรับวิธีหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งในระบบ SAP และที่ไม่ได้อยู่ในระบบ SAP ได้กำหนดไว้เป็นวิธีปฏิบัติงานอยู่ในภาคผนวกแนบท้ายระเบียบฯ

๒.๒ เปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานทางการเงินให้สอดคล้องกับโครงการระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก

๒.๓ แก้ไขเพิ่มเติมชื่อหน่วยงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กร ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๒.๔ ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการใช้ไฟฟ้าให้สอดคล้องกับ คำสั่งของหน่วยงานที่กำกับดูแลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๒.๕ กระจายอำนาจการอนุมัติให้ดำเนินงานต่างๆ ด้านการเงิน และเพิ่มวงเงินในการอนุมัติ สั่งจ่ายเงินของผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

๒.๖ ปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน และกำหนดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทั้งในสำนักงานใหญ่ และในส่วนภูมิภาค

๒.๗ มีคำอธิบาย และการอ้างอิงเอกสารต่างๆ เพื่อขยายความให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความเข้าใจ เพิ่มมากขึ้น รวมทั้งได้รับทราบถึงเหตุผลที่มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๘ กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อลดความเสี่ยงทางด้านการเงินและด้านภาษี

๒.๙ จัดทำข้อมูลเปรียบเทียบระเบียบฯ ปี ๒๕๔๘ กับระเบียบฯ ปี ๒๕๕๖ โดยสรุปสาระสำคัญที่มีการปรับปรุง แก้ไข และเพิ่มเติม

คณะกรรมการฯ ได้นำร่างระเบียบฯ ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสร็จส่งให้ รพภ.ทุกสายงาน กฟข.

๑๒ เขต สำนักตรวจสอบภายใน สำนักกฎหมาย สำนักผู้ว่าการ ได้ร่วมแสดงความคิดเห็น และนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ ให้มีความสมบูรณ์และมีความเหมาะสมในการนำไปใช้งานเพิ่มมากขึ้น

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ คณะกรรมการฯ เห็นสมควรให้ใช้ “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๓.๒ คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาพบว่า มีหลายหน่วยงานของ กฟภ. ที่มีการกำหนด ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการกำหนดวงเงิน หรือการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบด้านการเงินของ กฟภ.ที่มีผลใช้บังคับ ซึ่งอาจเกิดปัญหาระหว่างผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ หรือควบคุมการปฏิบัติงาน ดังนั้น หน่วยงานใดที่จะมีการกำหนดขึ้นใหม่ ปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ซึ่งมีส่วนใดที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงินที่มีผลใช้บังคับ โดยถือเป็นวินัยด้านการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่ขัดแย้งกัน สามารถตรวจสอบควบคุมได้เพียงพอ ช่วยลดความเสี่ยงทางด้านการเงิน

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน เห็นควรให้หน่วยงานมีบันทึกแจ้ง ผกก. พิจารณาให้ความคิดเห็น เพื่อให้หน่วยงานนำไปใช้ประกอบในการนำเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจต่อไป

๔. ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการฯ เห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

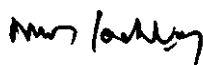
๔.๑ อนุมัติให้ใช้ “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๔.๒ ให้ยกเลิก “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ”

๔.๓ อนุมัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตามข้อพิจารณา ๓.๒

๔.๔ ให้ กพม. จัดพิมพ์ “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ” จำนวน ๒,๕๐๐ เล่ม โดยใช้งบทำการของ กพม. และให้ ผกก.พิจารณาจัดสรรให้ทุกหน่วยงานของ กฟภ. จนถึงระดับกอง กฟภ. กฟส. และ กฟย.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และนำเสนอ ผวก.อนุมัติตามข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๔.๑-๔.๔ และลงนามใน “ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ” ตามที่แนบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



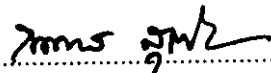
ประธานคณะกรรมการ

(นางพรทิพย์ เดชภิญญา) อ.ผ.ก.



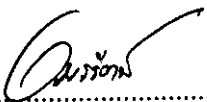
กรรมการ

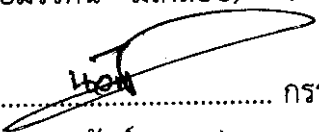
(น.ส.ราตรี บุณรักษ์) อ.ผ.ง.ป.

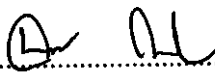


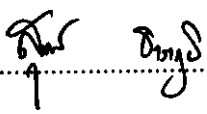
กรรมการ

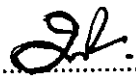
(นางกนกพร สุภาไชยกิจ) อ.ก.บ.ข.

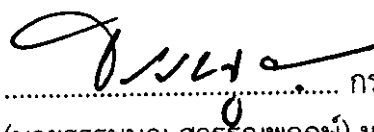

..... กรรมการ
(นางอมรรัตน์ มีเคลือบ) ชก.(บ) กฟจ.อุดรดิตถ์


..... กรรมการ
(นายนวนพันธ์ อุดม) ชก.(บ) กฟจ.อำนาจเจริญ

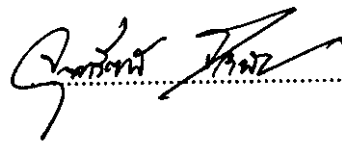

..... กรรมการ
(นายอรรถกร กาญจนโอภาส) ทพ.สร.๑ กสส.

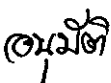

..... กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(นางสุรางค์ ธาราภูมิ) อกร.รด.


..... กรรมการ
(นายมานิตย์ รัตนวงศ์) นบช.๙ กบง.กฟฉ.๑


..... กรรมการ
(นายธรรมนุญ สุวรรณพฤษ) ทพ.ตบ.กฟน.๓


..... กรรมการและ
เลขานุการ
(นายदनัยศักดิ์ อุทัยลักษณ์) ชฟ.กง.

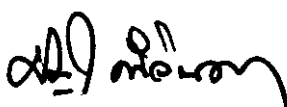

..... กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ
(น.ส.จุฑารัตน์ ชูวาพิทักษ์) รก.ตจ.


.....
ตามข้อ ๕๖-๕๖๕


นายณรงค์ศักดิ์ กำแหง
ผวก.
- 9 พ.ย. 2555

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตามข้อ ๕๖๐/๙๖
ตามข้อ 4.1 - 4.4 11๐2 ลงทบทวน "ระเบียบกรมไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. 2556" ตามที่/แนบ
ข้อ ๕๖๐/๙๖ มาขอความเห็น.



(นายบัญชา คำจินดา)
รผก.(บ)

- 6 พ.ย. 2555



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ. (ก) ๔๒ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุง แก้ไข และรวบรวมระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะการใช้งานของโครงการระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำหรับธุรกิจหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และโครงสร้างขององค์กร รวมทั้งให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ ลดความเสี่ยงทางการเงิน ช่วยให้การปฏิบัติงานด้านการเงินมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุง แก้ไข และรวบรวมระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้.-

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางพรทิพย์ เดชภิญญา
(ผู้เชี่ยวชาญ ระดับ ๑๑ (ด้านบัญชีและการเงิน)) | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. น.ส.ราตรี บุรณรักษ์
(รองผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน) | คณะกรรมการ |
| ๔. นางกนกพร สุภาไชยกิจ
(รองผู้อำนวยการกองบัญชี) | คณะกรรมการ |
| ๕. นางอมรรัตน์ มีเคลือบ
(ผู้ช่วยผู้จัดการ (บริหาร) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอุดรธานี) | คณะกรรมการ |
| ๖. นายนาวันท์ อุดม
(ผู้ช่วยผู้จัดการ (บริหาร) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอำนาจเจริญ) | คณะกรรมการ |
| ๗. นายมานิตย์ รัตนวงศ์
(นักบัญชี ระดับ ๕ กองบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๑ (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)) | คณะกรรมการ |
| ๘. นายธรรมบุญ สุวรรณพฤกษ์
(หัวหน้าแผนกติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและธุรการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ๑ (ภาคเหนือ)) | คณะกรรมการ |
| ๙. นายอรรถกร กาญจนโอภาส
(หัวหน้าแผนกสนับสนุนระบบงาน ๑ กองสนับสนุนและบริการระบบสารสนเทศ) | คณะกรรมการ |

๑๐. นายคณิศร์ อุทัยลักษณ์
(ผู้อำนวยการกองภาษี)

คณะกรรมการและเลขานุการ

๑๑. นางสุรางค์ ธาราภูมิ
(ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน)

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒ น.ส.จุฑารัตน์ ชูวาพิทักษ์
(หัวหน้าแผนกตรวจจ่ายเงินเดือนค่าจ้าง กองตรวจจ่าย)

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้ น.ส.พจนีย์ วงษ์สุนทร (ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการตรวจสอบกระบวนการหลัก สำนักตรวจสอบภายใน) เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ

ให้คณะกรรมการฯ มีขอบเขต และอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้.-

๑. ปรับปรุง แก้ไข และรวบรวมระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค รวมทั้งแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. จัดประชุม หรือดำเนินการอื่นใดตามความเหมาะสมในการรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และในส่วนภูมิภาค เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการดำเนินงาน

๓. เชิญผู้แทนหน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และในส่วนภูมิภาค มาให้ข้อมูลและร่วมพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการมอบหมายให้หน่วยงานต่างๆ ดำเนินการตามที่คณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นสมควร
กรณีที่คณะกรรมการฯ หรือที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ ที่ระบุชื่อมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ก็ยังคงให้เป็น
คณะกรรมการฯ หรือที่ปรึกษาคณะกรรมการฯ ต่อไป จนกว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์

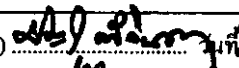
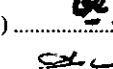
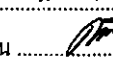
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๕



(นายณรงค์ศักดิ์ ก้ามเลศ)

ผู้ว่าการ

รพค.(บ)		๒๕๕๕
พชก.(บ)		๒๕๕๕
อผ.		๒๕๕๕
ร่าง/ทาน		๒๕๕๕

สารบัญ
ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)

	หน้า
ข้อ ๑. ชื่อระเบียบ	๑
ข้อ ๒. วันที่ใช้บังคับ	๑
ข้อ ๓. ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
ข้อ ๔. การดำเนินการที่เกิดขึ้นก่อนใช้ระเบียบ	๑
ข้อ ๕. การเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน	๑
ข้อ ๖. คำจำกัดความ	๑
ข้อ ๗. ผู้รักษาระเบียบ	๒
หมวดที่ ๑ การรับเงิน	
ส่วนที่ ๑ ใบเสร็จรับเงิน	
ข้อ ๘. การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๓
ข้อ ๙. ประเภทใบเสร็จรับเงิน	๓
ข้อ ๑๐. หมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน	๓
ข้อ ๑๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๓
ข้อ ๑๒. การแก้ไขข้อความในใบเสร็จรับเงิน	๓
ส่วนที่ ๒ การรับเงิน	
ข้อ ๑๓. การจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า	๓
ข้อ ๑๔. การจัดเก็บรายได้ค่าไฟฟ้า	๓
ข้อ ๑๕. การแจ้งค่าไฟฟ้า ระยะเวลาการชำระหนี้ และวันครบกำหนดชำระหนี้	๓
ข้อ ๑๖. วิธีการรับชำระหนี้ค่าไฟฟ้า	๕
ข้อ ๑๗. การติดตามเร่งรัดหนี้	๖
ข้อ ๑๘. การงดจ่ายไฟ	๙
ข้อ ๑๙. ค่าธรรมเนียมต่อกลับการใช้ไฟฟ้า	๑๐
ข้อ ๒๐. การเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้แทนผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่	๑๐
ข้อ ๒๑. การหักเงินประกันของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย	๑๐
ข้อ ๒๒. การรับชำระหนี้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย	๑๑
ข้อ ๒๓. การรับชำระหนี้ผ่านระบบ GFMS	๑๑
ข้อ ๒๔. การรับชำระหนี้ค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า ค่าซ่อมแซม หรือค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า	๑๑

	หน้า
ข้อ ๒๕. การรับเงินรายได้อื่นๆ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ	๑๑
ข้อ ๒๖. การรับชำระเงินค่าบริการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง	๑๑
ข้อ ๒๗. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต	๑๒
ข้อ ๒๘. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าผ่านช่องทางเลือกอื่นๆ	๑๒
ข้อ ๒๙. การรับชำระเงินเป็นเงินสด หรือเช็ค	๑๒
ข้อ ๓๐. การแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า	๑๒
ข้อ ๓๑. ข้อห้ามในการรับชำระเงิน	๑๒
หมวดที่ ๒ การจ่ายเงิน	
ส่วนที่ ๑ ใบสำคัญจ่ายเงิน	
ข้อ ๓๒. การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน	๑๔
ข้อ ๓๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย	๑๕
ส่วนที่ ๒ การจ่ายเงิน และการคืนเงิน	
ข้อ ๓๔. การจ่ายเงิน	๑๕
ข้อ ๓๕. เงินหมุนเวียนของหน่วยงาน	๑๖
ข้อ ๓๖. การยืมเงิน และการหักล้างเงินยืมทดลองจ่าย	๑๖
ข้อ ๓๗. อำนาจการอนุมัติสั่งจ่ายเงิน และการลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงิน	๑๗
ข้อ ๓๘. การจ่ายเงินคืนให้บุคคลภายนอก และอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน	๑๘
ข้อ ๓๙. อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน	๒๐
หมวดที่ ๓ ธนาคาร และการเก็บรักษาเงิน	
ส่วนที่ ๑ บัญชีเงินฝากธนาคาร	
ข้อ ๔๐. บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่	๒๑
ข้อ ๔๑. บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค	๒๑
ข้อ ๔๒. การถอนเงินหรือสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร	๒๑
ข้อ ๔๓. การสอบยอดเงินฝากธนาคาร	๒๑
ส่วนที่ ๒ การโอนเงิน	
ข้อ ๔๔. การโอนเงินรายได้เข้าสำนักงานใหญ่	๒๑
ข้อ ๔๕. การโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค	๒๒
ส่วนที่ ๓ การควบคุม และเก็บรักษาเงิน	
ข้อ ๔๖. การควบคุม และเก็บรักษาเงินประจำวันในสำนักงานใหญ่	๒๒
ข้อ ๔๗. การควบคุม และเก็บรักษาเงินประจำวันในส่วนภูมิภาค	๒๒
ข้อ ๔๘. การควบคุมการจ่ายเช็ค การเก็บรักษาเช็ค และต้นขั้วเช็คและสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in)	๒๓
ข้อ ๔๙. การเก็บรักษาหลักฐานเจตุนิรภัย หรือห้องนิรภัย	๒๓

ภาคผนวก

	หน้า
ภาคผนวก ๑	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน
ภาคผนวก ๒	การแจ้งค่าไฟฟ้าของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนแบบรวมศูนย์ (Group Invoice)
ภาคผนวก ๓	วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย
ภาคผนวก ๔	วิธีปฏิบัติในการรับเงินค่าไฟฟ้านอกเวลาทำการของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง
ภาคผนวก ๕	วิธีปฏิบัติการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการใช้ไฟฟ้า
ภาคผนวก ๖	วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย
ภาคผนวก ๗	วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านระบบ GFMIF
ภาคผนวก ๘	วิธีปฏิบัติการรับชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชี บัตรเครดิตแบบรวมศูนย์
ภาคผนวก ๙	วิธีปฏิบัติการรับเช็ค
ภาคผนวก ๑๐	วิธีปฏิบัติการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า
ภาคผนวก ๑๑	วิธีปฏิบัติการใช้เงินหมุนเวียน
ภาคผนวก ๑๒	วิธีปฏิบัติการยืมเงิน และหักล้างค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี
ภาคผนวก ๑๓	ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้า
ภาคผนวก ๑๔	วิธีปฏิบัติการสอยยอดเงินฝากธนาคาร
ภาคผนวก ๑๕	วิธีปฏิบัติการโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค
ภาคผนวก ๑๖	วิธีปฏิบัติการเก็บรักษาลูกกุญแจตู้নির্য หรือห้องনির্য

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ ๑	แบบขอให้อัดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า	๗๖
เอกสารแนบ ๒	ใบสำคัญจ่ายเงินในระบบ SAP	๗๗
เอกสารแนบ ๓	การทำเช็คนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ หรือ คู่สัญญา	๗๘
เอกสารแนบ ๔	ใบสำคัญจ่ายเงินยืมทดรองจ่าย	๘๐
เอกสารแนบ ๕	ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว	๘๑
เอกสารแนบ ๖	หนังสือแจ้งขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร	๘๒
เอกสารแนบ ๗	บันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน	๘๓
เอกสารแนบ ๘	ทะเบียนควบคุมการจ่ายเช็ค	๘๔

เอกสารประกอบคำอธิบาย

		หน้า
ระเบียบฯ ข้อ ๑๕.๒.๒ (๒) อธิบาย ^(๒)	อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ตามบันทึก ที่ กรด.(ปก.)๕๓๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗	๘๖
ระเบียบฯ ข้อ ๑๖. อธิบาย ^(๔)	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop และ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Mobile Shop อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๗	๘๘
ระเบียบฯ ข้อ ๑๗.๑.๕ อธิบาย ^(๗.๑)	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้าง ชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๙๕
ระเบียบฯ ข้อ ๑๗.๒.๑ อธิบาย ^(๘.๒)	หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟฟ้าผู้ใช้ ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖	๑๐๖
ระเบียบฯ ข้อ ๑๗.๔ อธิบาย ^(๙)	มติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ตามหนังสือของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๖	๑๑๖
ระเบียบฯ ข้อ ๑๘.๓ อธิบาย ^(๙.๑)	คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖	๑๒๖
ระเบียบฯ ข้อ ๒๔.๑ อธิบาย ^(๑๐.๑)	บันทึก ที่ อส.(ก.)(บห.) ๗๔๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดยี่นราคา และการชำระเงิน ตามรายละเอียด และเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟภ. สำหรับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน	๑๒๗
ระเบียบฯ ข้อ ๓๐. อธิบาย ^(๑๐.๒)	คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖	๑๓๖
ระเบียบฯ ข้อ ๔๔.๑ อธิบาย ^(๑๕)	อนุมัติรองผู้ว่าการ (บัญชีการเงิน) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ ตามบันทึกคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชี ที่ บบ. ๗๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๐	๑๓๘
ภาคผนวก ๘ ข้อ ๒๐. อธิบาย	บันทึก ที่ กรด.(ปก) ๕๘๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗	๑๔๐
ภาคผนวก ๙ ข้อ ๓.๖ อธิบาย	อนุมัติหลักการ ผู้ว่าการ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๙ ตามบันทึก ที่ ศฟ. ๓๖๓๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๙	๑๔๑



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

โดยที่เห็นเป็นการสมควรปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มการกระจายอำนาจ มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านการเงินที่เพียงพอ สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๐๓ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้.-

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ **ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘)** ”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเงินที่ได้กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

กรณีที่หน่วยงานใดมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ไม่เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องส่งเรื่องตามสายงานให้ฝ่ายการเงินพิจารณาให้ความเห็น เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔. การใดที่อยู่ในระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๕. หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงาน ชื่อตำแหน่ง หลังจากระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ก็ให้หน่วยงาน หรือตำแหน่งใหม่ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๖. คำจำกัดความในระเบียบนี้

“ **หน่วยงาน** ” หมายความว่า สำนัก การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ฝ้าย กอง การไฟฟ้า หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ **ส่วนราชการ** ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“ **พนักงาน** ” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และพนักงานทดลองปฏิบัติงาน

“ **ลูกจ้าง** ” หมายความว่า ลูกจ้างตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง

“ **เงิน** ” หมายความว่า เงินสด และเอกสารแทนเงินสด เช่น เช็ค ดราฟต์ ธนาณัติ ตัวแลกเงิน เป็นต้น

“ **ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน** ” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายประจำของหน่วยงานและค่าสวัสดิการของพนักงาน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าเช่า ค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เป็นต้น

“ **เงินหมุนเวียน** ” หมายความว่า เงินที่หน่วยงานได้รับอนุมัติให้มีไว้ เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

“ **เงินยืมตรงจ่าย** ” หมายความว่า เงินที่พนักงานยืมจากหน่วยงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

“ **ใบเสร็จรับเงิน** ” หมายความว่า เอกสารที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดให้ใช้รับชำระเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าขยายเขต เงินรายได้อื่นๆ เป็นต้น และที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เช่น เงินประกัน ค่าปรับ ค่าชดเชยความเสียหาย เป็นต้น

“ **ใบสำคัญจ่ายเงิน** ” หมายความว่า เอกสารที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดให้ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

“ **ตู้নির্যหรือห้องনির্য** ” หมายความว่า ตู้หรือห้องที่สร้างขึ้นให้แข็งแรงเป็นพิเศษ เพื่อใช้สำหรับเก็บรักษาเงินและเอกสารสำคัญ

“ **การรับชำระเงินผ่านระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System)** ” หมายความว่า การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า หรือค่าบริการอื่นจากส่วนราชการผ่านระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

“ **ระบบ SAP (System Applications Products In Data Processing)** ” หมายความว่า ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิกานำมาใช้งาน

“ **ระบบ BPM (Bill Printing & Payment Management)** ” หมายความว่า ระบบบริหารการรับชำระเงินที่สำนักงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เชื่อมโยงกับระบบ SAP โดยผ่านเครื่องบันทึกการเก็บเงิน

ข้อ ๗. ผู้รักษาระเบียบ

ให้ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน เป็นผู้รักษาระเบียบนี้

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 “ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน ” (ภาคผนวก ๑)

ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าและเขียนใหม่ โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย ยกเว้นรายการที่ผิดพลาดเป็นจำนวนเงินหรือผู้ชำระเงิน ให้ยกเลิกทั้งฉบับและจัดทำฉบับใหม่ให้ถูกต้อง

กรณีใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ลงรายการผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร ห้ามขาด 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 ^(๑)

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 ^(๒)

๑๕.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ

๑๕.๓.๑ การแจ้งค่าไฟฟ้า ให้ส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่พิมพ์หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า โดยให้ผู้รับลงลายมือชื่อพร้อมลงวันที่รับในสำเนาหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

๑๕.๓.๒ ระยะเวลาการชำระเงินภายใน ๑๕ วัน หรือเป็นไปตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้า หรือตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด ^(๓)

๑๕.๓.๓ ระยะเวลาการชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๓.๒ รวมกับระยะเวลาในการประมวลผลค่าไฟฟ้า การจัดพิมพ์และส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าอีก ๓ วัน เป็นวันครบกำหนดชำระเงิน

อธิบาย ^(๑) : 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 ^(๒) : ผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีตัวแทนไปจัดเก็บเงินค่าไฟฟ้า มีระยะเวลาการชำระเงิน ๑๐ วัน รวมกับการตรวจสอบหน่วยการประมวลผลค่าไฟฟ้า การจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ๒ วัน ระยะเวลาการจัดเก็บเงินของตัวแทนฯ 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 ^(๓) : 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 ^(๔)

๑๖.๑.๒ โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

๑๖.๑.๓ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ^(๕)

๑๖.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๑๖.๒.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA Shop และ PEA Mobile Shop ^(๔)

๑๖.๒.๒ โดยผ่านตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า

๑๖.๒.๓ โดยผ่านตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

๑๖.๒.๔ โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

๑๖.๒.๕ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ^(๕)

๑๖.๒.๖ โดยผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

๑๖.๒.๗ โดยผ่านอินเทอร์เน็ต

อธิบาย ^(๔) : การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินรายได้อื่นๆ และเงินประกัน ให้รับชำระผ่านระบบ BPM หากระบบ SAP
หรือระบบเครือข่ายขัดข้อง ให้รับชำระเงินในระบบ Offline ซึ่งเมื่อระบบฯ สามารถใช้งานได้ตามปกติ การรับเงิน
ในช่วง Offline จะถูกส่งไปตัดลูกหนี้ในระบบ SAP หลังปิดบัญชีประจำวันโดยอัตโนมัติ โดยผู้บังคับบัญชาต้องกำชับ
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 ^(๕) : ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์ชำระเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้แจ้งความ
ประสงค์เป็นหนังสือให้หน่วยงานที่รับเงินทราบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินแล้วให้ส่งสำเนาใบรับ
ฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้หน่วยงานที่รับชำระเงินภายในวันเดียวกัน ทั้งนี้ หากมีเงินค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
เข้าบัญชี ที่ธนาคารเรียกเก็บ ผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบ

๑๖.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการ

๑๖.๓.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ^(๔)

๑๖.๓.๒ โดยผ่านระบบ GFMS

๑๖.๔ รัฐวิสาหกิจ

๑๖.๔.๑ ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ^(๔)

๑๖.๔.๒ โดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ^(๕)

๑๖.๕ การรับชำระเงินต่างสำนักงานการไฟฟ้า

ให้หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครับชำระเงินค่าไฟฟ้า และเงินรายได้อื่น ๆ ต่างสำนักงานจากผู้ใช้ไฟฟ้าทุกราย ทั้งการรับชำระเงินภายในกำหนดชำระเงิน หรือที่เกินกำหนดหรือถูกงดจ่ายไฟแล้ว โดยห้ามปฏิเสธการรับชำระเงิน

กรณีถูกงดจ่ายไฟแล้ว ให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า ค่าดอกเบี้ย (ถ้ามี) และค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ทั้งนี้ เมื่อมีการยืนยันการปฏิบัติงานงดจ่ายไฟแล้ว ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลออกรายงาน “ การติดตามงานงดจ่ายไฟและต่อกลับ (ZWMR๐๒๑) ” เพื่อแจ้งให้พนักงานช่างหรือผู้รับจ้างไปต่อกลับมิเตอร์ภายในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๗. การติดตามเรงรัดหนี้

ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลทำหน้าที่ติดตามเรงรัดหนี้ ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ (Group Invoice) ให้หน่วยงานที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ทำหน้าที่เฉพาะการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า ^(๖)

๑๗.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๑๗.๑.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ไม่ชำระเงินภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

ให้การไฟฟ้าจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าพร้อมค่าดอกเบี้ยภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด พร้อมกับขออนุมัติงดจ่ายไฟอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป โดยแจ้งให้ผู้ไฟฟ้าทราบด้วยว่าหากผิดนัดชำระเงิน อาจถูกงดจ่ายไฟโดยไม่บอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่จะเกิดขึ้น

๑๗.๑.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ให้แจ้ง

ความประสงค์กับการไฟฟ้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่เกินวันครบกำหนดชำระเงินที่ปรากฏในใบแจ้งค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานพิจารณาผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระได้ไม่เกินวันสิ้นเดือนที่ครบกำหนดชำระเงิน ทั้งนี้ ค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยจนถึงวันที่ผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระ จะต้องไม่เกินวงเงินค้ำประกัน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้บันทึกวันครบกำหนดชำระเงินใหม่ในระบบ SAP หากผิดนัดชำระเงินให้ดำเนินการขออนุมัติงดจ่ายไฟ อย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

อธิบาย ^(๖) : การติดตามเรงรัดหนี้แบบรวมศูนย์ เมื่อครบกำหนดชำระเงินแล้วยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่แจ้งหนี้แบบรวมศูนย์ จัดทำหนังสือเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า โดยไม่ต้องนำเสนอขออนุมัติงดจ่ายไฟ เพราะหากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระหนี้ ระบบ SAP จะประมวลผลค่าไฟฟ้าค้างชำระ เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลเป็นผู้นำเสนอขออนุมัติงดจ่ายไฟ

๑๗.๑.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ตามข้อ ๑๗.๑.๒ ให้เป็นไปตามอำนาจการลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยอนุมัติอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่ได้รับเรื่องขออนุมัติ

กรณีที่จัดทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่สำนักงานใหญ่ ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ^(๗)

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 ^(๗.๑)

๑๗.๑.๖ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระเงินค่าไฟฟ้าเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยตามอัตราที่ระบุในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าโดยปฏิบัติตาม “ วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย ” (ภาคผนวก ๓)

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินตามจำนวนค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ แต่ไม่ได้นำเงินค่าดอกเบี้ยมาชำระพร้อมกัน ให้นำเงินค่าไฟฟ้าที่ได้รับไปชำระเป็นค่าดอกเบี้ยก่อน เงินส่วนที่เหลือให้นำไปชำระค่าไฟฟ้าบางส่วน และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าส่วนที่เหลือ พร้อมค่าดอกเบี้ยให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และต้องไม่เกินกำหนดวันชำระเงินค่าไฟฟ้าของเดือนถัดไป โดยมีหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นหลักฐาน ^(๘)

๑๗.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

๑๗.๒.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระเงินภายในระยะเวลาชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๒.๒ ^(๘.๑)
ให้พนักงานบัญชีทำหน้าที่คุมใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าแผนกบัญชีและ

อธิบาย ^(๗) : อำนาจการผ่อนผัน หรือ ผ่อนชำระค่าไฟฟ้า อ้างอิงตามหนังสือมอบอำนาจของผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่กำหนดผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กรณีทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้าที่สำนักงานใหญ่ การผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ก็ให้เป็นอำนาจของหน่วยงานในส่วนภูมิภาคแล้วแต่กรณี

อธิบาย ^(๗.๑) : ให้ถือปฏิบัติตาม “ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ” อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

อธิบาย ^(๘) : ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๒๙ ซึ่งระบบ SAP ได้รองรับไว้แล้ว

อธิบาย ^(๘.๑) : ระยะเวลา ชำระเงินตามข้อ ๑๕.๒.๒ (จำนวน ๑๓ วัน) โดยในวันทำการถัดไป (วันที่ ๑๔) กองรายได้ต้องรับข้อมูลการชำระเงินผ่านช่องทางเลือกฯ ไปตัดลูกหนี้ในระบบ SAP หากยังไม่ได้รับชำระเงิน ภายในวันทำการถัดไป (วันที่ ๑๕) ให้การไฟฟ้าดำเนินการ แจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าให้ชำระเงินก่อนงดจ่ายไฟ ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ประมวลผล หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน ทำการแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า^(๘.๒) ภายในวันทำการถัดจากวันที่กองรายได้รับข้อมูลการชำระเงินผ่านช่องทางเลือกไปตัดลูกหนี้ และกำหนดให้ชำระเงินภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ทำการแจ้งเตือน โดยปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากพ้นกำหนดยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้นำเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณาอนุมัติงดจ่ายไฟ อย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป

๑๗.๒.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ขอผ่อนผันการชำระค่าไฟฟ้า ให้แจ้งความประสงค์กับการไฟฟ้าเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่เกินวันครบกำหนดชำระเงิน ตามข้อ ๑๕.๒.๒ โดยให้แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน จัดทำหนังสือขอผ่อนผันในระบบ SAP และพิมพ์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนาม นำเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าอนุมัติให้ผ่อนผันได้ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดชำระเงิน และบันทึกวันครบกำหนดชำระเงินที่ได้รับอนุมัติในระบบ SAP หากผิดนัดการชำระเงิน ให้นำเสนอขออนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณางดจ่ายไฟ

๑๗.๓ ส่วนราชการ

หน่วยงานต้องติดตามเร่งรัดการชำระเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี^(๙) เป็นประจำทุกเดือน โดยทุกสิ้นไตรมาสให้จัดทำหนังสือเร่งรัดส่วนราชการที่มีหนี้ค้างชำระจากระบบ SAP และประสานงานเร่งรัดส่วนราชการให้ชำระหนี้ค้างชำระให้ครบถ้วน หากเงินงบประมาณค่าไฟฟ้าที่ได้รับการจัดสรรไม่พอชำระ ขอให้ส่วนราชการมีหนังสือถึงต้นสังกัดขอรับเงินมาชำระหนี้ค่าไฟฟ้าเพิ่มเติม โดยขอสำเนาหนังสือดังกล่าวส่งให้กองรายได้ เพื่อใช้ติดตามเร่งรัดจากส่วนราชการต้นสังกัด

ผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนราชการที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้าชำระเงินเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ย ตามอัตราที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้าโดยปฏิบัติตาม “วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย” (ภาคผนวก ๓)

๑๗.๔ รัฐวิสาหกิจ

หน่วยงานต้องติดตามเร่งรัดการชำระเงินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นประจำทุกเดือน^(๙) หากไม่ได้รับชำระเงินภายในกำหนดตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนให้ชำระเงินภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด สำหรับรัฐวิสาหกิจที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า โดยปฏิบัติตาม “วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย” (ภาคผนวก ๓)

อธิบาย ^(๘.๒) : ให้ถือปฏิบัติตาม “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL)” อนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๖ ทั้งนี้ การแจ้งเตือนให้รวมถึงผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีตัวแทนไปจัดเก็บเงินด้วย โดยการไฟฟ้าดำเนินการ แจ้งเตือนเป็นหนังสือส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าโดยตรง หรือผ่านโทรสาร หรือผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ (SMS) หรือวิธีการอื่นๆ ที่ผู้จัดการการไฟฟ้าพิจารณาตามความเหมาะสม

อธิบาย ^(๙) : 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) กรณีผิดนัดชำระค่าไฟฟ้า ตามข้อ ๑๗.๑.๑ ให้งดจ่ายไฟตามกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน แต่หากได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟหลังวันครบกำหนดในหนังสือแจ้งเตือน ให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ

(๒) กรณีผิดนัดชำระค่าไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระ ตามข้อ ๑๗.๑.๒ ให้งดจ่ายไฟภายใน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติให้งดจ่ายไฟ

(๓) กรณีผิดนัดชำระค่าไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับสภาพหนี้ ตามข้อ ๑๗.๑.๕ ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

(๓.๑) กรณีอนุมัติให้ผ่อนผัน และหรือผ่อนชำระเงิน ได้กำหนดให้สามารถงดจ่ายไฟได้โดยไม่ต้องขออนุมัติอีก และหนังสือรับสภาพหนี้มีข้อความที่ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบว่าหากผิดนัดชำระเงินงวดหนึ่งงวดใดให้งดจ่ายไฟได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้า ให้กองซื้อขายไฟฟ้าแจ้งให้การไฟฟ้าดำเนินการงดจ่ายไฟภายในวันทำการถัดจากวันที่ผิดนัดชำระเงิน 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 ให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด ^(๗.๑)

๑๘.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

ให้ดำเนินการงดจ่ายไฟในวันทำการปกติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ภายในเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๓๐ น. โดยปฏิบัติตาม “ หลักเกณฑ์การแจ้งเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ”

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

๑๘.๓ ผู้ใช้ไฟฟ้า ตามข้อ ๑๘.๑ หรือ ๑๘.๒ ที่ถูกงดจ่ายไฟแล้ว ยื่นความประสงค์ขอเปิดจ่ายไฟและขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระ ให้หน่วยงานดำเนินการตามระเบียบ หลักเกณฑ์คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด ^(๙.๑)

ข้อ ๑๙. ค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า

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

ข้อ ๒๐. การเรียกร้องให้ผู้ค้าประกันชำระหนี้แทนผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๒๐.๑ การไฟฟ้ารวบรวมหลักฐานค่าไฟฟ้าค้างชำระ พร้อมค่าดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ชำระเงินเกินกำหนด 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 และหรือหาผู้รับผิดชอบใช้ความเสียหาย ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วย “ **หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่** ” ^(๑๐)

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 “ **หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่** ” ^(๑๐)

อธิบาย ^(๙.๑) : คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๕/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖

อธิบาย ^(๑๐) : การชดเชยค่าเสียหายไม่ถือเป็นการขายสินค้า หรือการให้บริการ ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๗๗/๑ (๘) และ (๑๐) ผู้ชดเชยค่าเสียหาย รับผิดชอบเฉพาะค่าเสียหายไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม

ข้อ ๒๒. การรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย
ให้รับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินรายได้อื่นๆ โดยปฏิบัติตาม
“ วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ” (ภาคผนวก ๖)

ข้อ ๒๓. การรับชำระเงินผ่านระบบ GFMIS
การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ ของส่วนราชการผ่านระบบ GFMIS ให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “ วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านระบบ GFMIS ” (ภาคผนวก ๗)

ข้อ ๒๔. การรับชำระเงินค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า ค่าซ่อมแซม หรือค่า
ปรับปรุงระบบไฟฟ้า

๒๔.๑ ค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขตระบบไฟฟ้า ^(๑๐.๑)

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างขยายเขต
ระบบไฟฟ้าทั้งหมด และค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมกำหนดยื่นราคาค่าใช้จ่ายส่งให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า เมื่อได้
รับการตอบตกลงราคาค่าใช้จ่ายแล้ว ให้ออกหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายเรียกเก็บเงินเต็มจำนวน รวมภาษี
มูลค่าเพิ่ม

สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายเต็มจำนวน
รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมจัดทำหนังสือเรียกเก็บเงินล่วงหน้า ๕๐ % แรก รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยสร้าง
แผนผ่อนชำระเงินและพิมพ์ใบแจ้งหนี้จากระบบ SAP เมื่อได้รับชำระเงินส่วนที่เหลือพร้อมค่าธรรมเนียม
ครบถ้วนแล้วจึงเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง และวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับงานก่อสร้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีผลใช้บังคับ

๒๔.๒ ค่าซ่อมแซม หรือค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า

ให้การไฟฟ้าจัดทำใบแจ้งหนี้ กำหนดให้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่
พิจารณาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้

๒๔.๓ ให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้า
ตามที่ส่วนราชการมีหนังสือร้องขอเปิดจ่ายกระแสไฟฟ้าก่อนชำระเงิน โดยส่วนราชการต้องมีหนังสือจาก
หน่วยงานต้นสังกัด เช่น กระทรวง ทบวง กรม รับรองว่าจะชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ครบถ้วนภายใน
กำหนดระยะเวลาที่แน่นอน และไม่เกินปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๕. การรับเงินรายได้อื่นๆ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ
ให้รับชำระเงินรายได้อื่นๆ ผ่านระบบรับชำระเงิน BPM สำหรับเงินประกันการใช้
ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ให้ใช้แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง หรือแบบเป็นเล่ม

ข้อ ๒๖. การรับชำระเงินค่าบริการแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ให้แผนกปฏิบัติการบำรุงรักษา แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ จัดทำและส่งใบแจ้งหนี้
ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า กำหนดให้ชำระเงินภายในระยะเวลาที่พิจารณาเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๗ วัน นับถัดจาก
วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ พร้อมส่งสำเนาให้แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน

อธิบาย ^(๑๐.๑) : บันทึกที่ อส.(ก.)(บห.) ๗๔๗/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การกำหนดยื่นราคา และ
การชำระเงิน ตามรายละเอียด และเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟผ. สำหรับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และ
ผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน

ข้อ ๒๗. การรับชำระเงินค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการรับชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร 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 สำหรับการรับชำระเงินด้วยเช็ค ให้หน่วยงานที่รับเช็คปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการรับเช็ค” (ภาคผนวก ๙)

ข้อ ๓๐. การแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า

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

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนชำระ หรือขอลดหย่อน ค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเพิ่มจากสาเหตุต่างๆ ที่ไม่ได้เกิดจากการกระทำของผู้ใช้ไฟฟ้า อำนาจอนุมัติผ่อนชำระ หรือลดหย่อนให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด^(๑๐.๒) โดยการผ่อนผันชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่มที่แบ่งชำระเป็นงวด การรับชำระเงินงวดแรกต้องมีจำนวนเงินไม่น้อยกว่าจำนวนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มตามใบเพิ่มหนี้

การปรับปรุงค่าไฟฟ้า และหรือการผ่อนชำระค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเรียกเก็บเงินเพิ่ม กรณีละเมิดการใช้ไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๓๑. ข้อห้ามในการรับชำระเงิน

๓๑.๑ ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน รับเงินหรือรับฝากเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้าทุกกรณี

๓๑.๒ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงิน (cashier หลัก) ให้แก่ลูกจ้างที่มีสัญญาจ้างของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

อธิบาย^(๑๐.๒) : คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.ม) ๘๖/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๖ สำหรับการลดหย่อนค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเพิ่ม ดำเนินการได้เฉพาะกรณีมิเตอร์ และหรืออุปกรณ์ประกอบผิดปกติทุกกรณี และผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอลดหย่อนโดยขอด้วยเหตุผลและหลักฐาน

๓๑.๓ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่
คนงานของนิติบุคคลที่เป็นคู่สัญญาจัดหาแรงงานให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓๑.๔ ห้ามผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมอบหมายหน้าที่การรับเงินทุกประเภทให้แก่
พนักงาน หรือลูกจ้างที่ไม่ได้มีหน้าที่ในการรับชำระเงิน เว้นแต่มีความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน
มอบหมายให้รับเงินได้เป็นคราวๆไป

๓๑.๕ ห้ามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ไม่ได้รับชำระเงินผ่านระบบ BPM รับ
ชำระเงินช่วยเหลืองานก่อสร้างจากผู้ใช้ไฟฟ้า

หมวดที่ ๒

การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑ ใบสำคัญจ่ายเงิน

ให้หน่วยงานจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินในระบบ SAP ตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (เอกสารแนบ ๒)

ข้อ ๓๒. การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๒.๑ หน้าที่การตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๒.๑.๑ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานใหญ่ ให้กองตรวจจ่ายตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๒.๑.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และหน่วยงานในสังกัด ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ^(๑๑)

๓๒.๑.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา^(๑๑) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เว้นแต่ใบสำคัญจ่ายเงินที่เกินอำนาจอนุมัติของผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้จัดส่งแผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ ทำการตรวจสอบ แต่หากเป็นใบสำคัญจ่ายเงินค่าซื้อ ค่าจ้างที่เกินอำนาจอนุมัติผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้จัดส่งแผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงานทำการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

๓๒.๒ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายด้วยเงินสด ให้ทำการจ่ายเงินผ่านระบบ BPM

๓๒.๓ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายด้วยเช็ค ให้ทำการจ่ายเงินผ่านระบบ SAP

๓๒.๔ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้ว ให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา “ จ่ายเงินแล้ว ” พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ดังนี้

๓๒.๔.๑ ต้นฉบับใบสำคัญจ่ายเงิน และสำเนาทุกฉบับ

๓๒.๔.๒ ต้นฉบับอนุมัติให้จ่ายเงินทุกฉบับ

๓๒.๔.๓ ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ

๓๒.๕ ใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้วทุกฉบับ รวมทั้งเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง และไม่เกี่ยวข้องกับภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้หน่วยงานที่จ่ายเงินเป็นผู้จัดเก็บ สำหรับสำนักงานใหญ่ ให้กองบัญชีเป็นผู้จัดเก็บเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ^(๑๒)

อธิบาย ^(๑๑): เพื่อความคล่องตัว และรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าที่พัก ค่าเล่าเรียน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ให้พนักงานที่ทำหน้าที่ธุรการของแต่ละฝ่าย หรือของแต่ละกอง เป็นผู้ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน (ฝ่าย/กอง/กฟส.) ที่ไม่มีหัวหน้าแผนก ให้มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานที่เหมาะสม ทำหน้าที่ตรวจสอบและลงนามในช่อง ทพ. ในใบสำคัญจ่ายเงิน (ตจ.๑-ป.๕๖) สำหรับผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต กองอำนวยการ และพนักงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ เป็นผู้ตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน

อธิบาย ^(๑๒): เพื่อให้สอดคล้องกับประมวลรัษฎากร มาตรา ๘๗/๓ และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๓ และสอดคล้องกับระบบ SAP ที่ กองบัญชี (กบญ.) สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ หากพบรายการผิดปกติ สามารถแจ้งให้ การไฟฟ้าในสังกัด กองอำนวยการ นำส่งเอกสารเพื่อทำการตรวจสอบ ซึ่งช่วยลดปัญหาสถานที่จัดเก็บเอกสารของ กองบัญชี (กบญ.)

๓๒.๖ แผนกติดตามและประเมินการปฏิบัติงาน ต้องสุ่มตรวจใบสำคัญจ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้ว ของทุกหน่วยงานในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

๓๒.๗ สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่สอบทานใบสำคัญจ่ายเงินของทุกหน่วยงาน

ข้อ ๓๓. กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี บัตรโดยสารยานพาหนะ เป็นต้น ให้ผู้ขอเบิกจ่ายทำบันทึกชี้แจงเหตุผล และรายละเอียดประกอบ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ นำเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน อนุมัติให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือรับรองจากผู้รับเงิน หรือใบแทนใบกำกับภาษี แทนต้นฉบับ

ส่วนที่ ๒ การจ่ายเงิน และการคืนเงิน

ข้อ ๓๔. การจ่ายเงิน

๓๔.๑ ให้จัดทำเป็นเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ คู่สัญญา หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามที่ระบุไว้ในใบสำคัญจ่ายเงิน โดยมีข้อความว่า “ A/C PAYEE ONLY ” ปรากฏในเช็คและต้นขั้วเช็ค และขีดฆ่าคำว่า “ หรือตามคำสั่ง ” หรือ “ หรือผู้ถือ ” โดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากลงนามในเช็ค ต้นขั้วเช็ค และทะเบียนคุมเช็คไว้เป็นหลักฐาน

๓๔.๒ กรณีจำนวนเงินไม่เกิน ๑๕,๐๐๐.-บาท จ่ายเป็นเงินสด หรือเช็คก็ได้ ยกเว้นค่ารักษาพยาบาลที่จ่ายให้โรงพยาบาลโดยตรง ค่าภาษี เงินนำส่งตามหมายบังคับคดี เงินกู้สวัสดิการพนักงานจ่ายให้สถาบันการเงิน ต้องจ่ายเป็นเช็คเท่านั้น

๓๔.๓ กรณีจำนวนเงินเกินกว่า ๑๕,๐๐๐.-บาท หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ระบุเหตุผลไว้ในใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานพิจารณาอนุมัติ

๓๔.๔ การจ่ายเงินยืมจัดประชุม อบรม สัมมนานอกสถานที่ ให้จ่ายเป็นเช็คในนามบุคคล นิติบุคคล บริษัท ห้างร้าน หากมีความจำเป็นต้องรับเป็นเงินสดเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้ผู้ยืมเงินแสดงรายการที่จะขอรับเป็นเงินสดไว้ในใบสำคัญจ่ายเงินยืม

๓๔.๕ การจ่ายเงินเดือน และส่วนควบของเงินเดือน เงินช่วยเหลือ ให้จ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๓๔.๖ การจ่ายเงินโดยวิธีจัดทำเช็คนำฝากเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา

๓๔.๖.๑ ส่วนภูมิภาค

(๑) เจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา ต้องมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือคู่สัญญาเท่านั้น โดยแจ้งเหตุผลและความจำเป็น และต้องยินยอมเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมธนาคาร โดยระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีในหนังสือแจ้งความประสงค์ให้ชัดเจน นำส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อนำเสนอขออนุมัติผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน

(๒) ให้จ่ายเงินเป็นเช็ค ตามข้อ ๓๔.๑ โดยต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีต่อท้ายชื่อเจ้าหนี้ หรือ คู่สัญญา (เอกสารแนบ ๓) ทั้งนี้ กรณีการจ่ายเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม หน่วยงานต้องได้รับต้นฉบับใบกำกับภาษีก่อนการจ่ายเงิน

(๓) ให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) เป็นหลักฐานแทนการลงนามในใบสำคัญจ่ายเงิน และเมื่อจ่ายเงินแล้วต้องติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบใบสำคัญจ่ายเงินภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่จ่ายเงิน

(๔) ให้หน่วยงานส่งหนังสือรับรองภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ให้เจ้าหน้าที่ หรือคู่สัญญา ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

๓๔.๖.๒ สำนักงานใหญ่

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีกับเจ้าหน้าที่ หรือคู่สัญญา

๓๔.๗ การจ่ายคืนเงินค่าไฟฟ้า กรณีที่ผู้ใช้ไฟฟ้ามีหนังสือแจ้งความประสงค์ให้จ่ายเงินคืน โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ใช้ไฟฟ้า โดยระบุชื่อธนาคาร สาขา ชื่อบัญชี หมายเลขบัญชี ในหนังสือแจ้งความประสงค์ให้ชัดเจนนำส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อนำเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ตามข้อ ๓๔.๑ โดยต้องระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีต่อท้ายชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า และให้ใช้สำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) เป็นหลักฐานแทนการลงนามในใบสำคัญจ่ายเงิน สำหรับค่าธรรมเนียมธนาคาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้รับภาระกรณีที่การคืนเงินมีจำนวนไม่เกิน ๒,๐๐๐.- บาทให้นำเงินสดฝากเข้าบัญชีแทนการทำเช็คได้ โดยระบุการโอนเงินในช่องผู้รับเงินในใบสำคัญจ่ายเงินให้ชัดเจนว่าเป็นการนำเงินสดฝากเข้าบัญชีของผู้ใช้ไฟฟ้า พร้อมกับแนบสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) เป็นหลักฐานแทนการลงนามในใบสำคัญจ่ายเงิน สำหรับค่าธรรมเนียมธนาคาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้รับภาระ

๓๔.๘ ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้าง ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้รับมอบอำนาจการรับเงินทุกประเภทแทนบุคคล-นิติบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ หรือคู่สัญญา

ข้อ ๓๕. เงินหมุนเวียนของหน่วยงาน

หน่วยงานในสำนักงานใหญ่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตมีเงินหมุนเวียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายประจำตามวัตถุประสงค์ และจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรณีมีความจำเป็นต้องเพิ่มเงินหมุนเวียน ให้ทำบันทึกขออนุมัติไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่มีเงินหมุนเวียนปฏิบัติตาม “ ระเบียบปฏิบัติการใช้เงินหมุนเวียน ” (ภาคผนวก ๑๑)

ข้อ ๓๖. การยืมเงินและการหักล้างเงินยืมทดรองจ่าย

๓๖.๑ ให้ทำใบสำคัญจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายผ่านระบบงานตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (เอกสารแนบ ๔)

๓๖.๒ การยืมเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยล่าช้าจะเกิดความเสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้รับเงินยืมไม่เกิน ๕ วันทำการก่อนการดำเนินงาน โดยให้ผู้ยืมเงินหักล้างเงินยืมภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่การดำเนินงานเสร็จสิ้น หากไม่ได้ดำเนินการให้ส่งคืนเงินยืมทันที

กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการ หรือดำเนินการแล้วมีเงินคงเหลือไม่ส่งคืน ให้ผู้ควบคุมลูกหนี้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมเงินเพื่อทราบ และแจ้งผู้ยืมเงินนำส่งคืนเงินยืมภายใน ๓ วันทำการ หากไม่นำส่งภายในกำหนดให้ผู้ควบคุมลูกหนี้ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระ (เอกสารแนบ ๕) และ

แจ้งผู้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง หักเงินเดือนหรือค่าจ้างทันที หากหักเงินเดือนไม่ครบตามจำนวนที่ต้องส่งคืน ให้นำเงินสดมาชำระให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันทำการ พันกำหนดไม่ดำเนินการให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้ยืมเงินดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการทางวินัย

๓๖.๓ การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

๓๖.๔ การยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทางศาล ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินค่าใช้จ่ายตามที่นิติกรผู้ว่าคดีได้รับอนุมัติ สำหรับการหักล้างเงินยืม ให้นิติกรผู้ว่าคดีปฏิบัติตาม “ ระเบียบปฏิบัติการยืมเงิน และหักล้างค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ” (ภาคผนวก ๑๒)

๓๖.๕ ห้ามยืมเงินไปจ่ายค่าซื้อ ค่าจ้าง ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อ การจ้างที่มีจำนวนเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐.-บาท

ข้อ ๓๗. อำนาจการอนุมัติสั่งจ่ายเงิน และการลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๗.๑ การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินส่วนควบที่จ่ายพร้อมเงินเดือน

๓๗.๑.๑ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน และลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินให้พนักงานในสังกัด รวมทั้งพนักงานของหน่วยงานอื่น ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง โดยให้กองอำนาจการ (กอก.) ขอโอนเงินจากการไฟฟ้าที่ตั้งเขต

๓๗.๑.๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน และลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินให้พนักงานในสังกัด รวมทั้งพนักงานของหน่วยงานอื่น ซึ่งมีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของการไฟฟ้า ได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง

๓๗.๒ การจ่ายเงินหมุนเวียนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเงินยืมทดรองจ่าย ^(๑๓)

๓๗.๒.๑ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๒.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ครั้งละไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๒.๓ ผู้อำนวยการกองในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ครั้งละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๒.๔ กรณีเกินอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้ขออนุมัติไปยังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๓ การเบิกจ่ายเงินหมุนเวียน

ให้ผู้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนได้ตามจำนวนเงินที่ขอเบิกจ่าย

อธิบาย ^(๑๓) : เนื่องจากค่าสินค้าหรือค่าบริการรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่างๆ เพิ่มสูงขึ้น จึงเห็นควรเพิ่มอำนาจการสั่งจ่ายเงินให้มีวงเงินเพิ่มขึ้น เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และลดปริมาณงานที่นำเสนอผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๔ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และเงินยืมตรงจ่าย

๓๗.๔.๑ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑) ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒-๓) ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๔.๔ กรณีเกินอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้ขออนุมัติไปยังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๕ การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

๓๗.๕.๑ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจตามที่จ่ายจริง

๓๗.๕.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑) ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๓ ผู้อำนวยการกองในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒-๓) ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๔ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

๓๗.๕.๕ กรณีเกินอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ให้ขออนุมัติไปยังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจตามลำดับชั้น

๓๗.๖ การอนุมัติสั่งจ่ายเงินค่าซื้อ ค่าจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อ การจ้าง

๓๗.๗ การสั่งจ่ายเงินในสำนักงานใหญ่ ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๓๗.๘ อำนาจการสั่งจ่ายเงินตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และคำสั่งอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๓๘. การจ่ายเงินคืนให้บุคคลภายนอก และอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน

บุคคลภายนอกทำหนังสือขอคืนเงินต่อหน่วยงานเจ้าของเรื่อง พร้อมทั้งแนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน กรณีไม่สามารถนำต้นฉบับใบเสร็จรับเงินมาแสดงได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบรายงานการรับชำระเงิน หรือหลักฐานสำคัญอื่นๆ เช่น สำเนาใบแจ้งความ ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น มาแนบใบสำคัญจ่ายคืนเงิน

๓๘.๑ การจ่ายคืนเงินค่าไฟฟ้า

๓๘.๑.๑ เงินค่าไฟฟ้ามากกว่าความเป็นจริง

กรณีจำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้ามากกว่าความเป็นจริง และได้รับชำระเงินแล้ว ให้การไฟฟ้าตรวจสอบและปรับปรุงค่าไฟฟ้าในระบบ SAP

(๑) เอกชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ ให้นำเสนอผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า เป็นผู้อนุมัติคืนเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน และส่งให้ผู้จัดการไฟฟ้าลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๒) เอกชน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ที่เป็นผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา เป็นผู้อนุมัติคืนเงิน และลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๓) กรณีสำนักงานใหญ่เป็นผู้รับชำระเงิน หรือผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินที่สำนักงานใหญ่ ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองรายได้ดำเนินการแจ้งกองตรวจจ่ายจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน โดยให้ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ลงนามอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

(๔) ให้หน่วยงานเจ้าของข้อมูลจัดทำใบลดหนี้ในระบบ SAP และให้หน่วยงานที่คืนเงินพิมพ์ใบลดหนี้ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าในวันที่คืนเงิน

๓๘.๑.๒ รับเงินเกิน รับซ้ำ รับผิดราย ให้ผู้อำนวยการกองรายได้ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติคืนเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน และให้ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยห้ามออกใบลดหนี้

๓๘.๒ การจ่ายคืนเงินค่าก่อสร้างขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า

๓๘.๒.๑ กรณีมีการปรับลดประมาณการ ยกเลิกงานก่อสร้างทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนหลังจากได้รับชำระเงินแล้ว ให้ผู้อนุมัติขยายเขตตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง มีอำนาจอนุมัติคืนเงิน และให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้จ่ายเงิน อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยออกใบลดหนี้

๓๘.๒.๒ รับเงินเกิน รับซ้ำ รับผิดราย ให้ผู้อนุมัติขยายเขตตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง มีอำนาจอนุมัติคืนเงิน และให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้จ่ายเงิน อนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน โดยห้ามออกใบลดหนี้

๓๘.๓ การจ่ายคืนเงินประกันทุกประเภท

๓๘.๓.๑ สำนักงานใหญ่ หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบภาระผูกพัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเจ้าของเรื่องมีอำนาจอนุมัติจ่ายคืนเงิน และส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กองตรวจจ่าย เพื่อตรวจสอบและจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินส่งให้กองการเงินคืนเงิน

๓๘.๓.๒ ส่วนภูมิภาค หน่วยงานเจ้าของเรื่องตรวจสอบภาระผูกพัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเจ้าของเรื่องมีอำนาจอนุมัติจ่ายคืนเงิน และอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

๓๘.๓.๓ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม ^(๑๔)
ให้ออกใบลดหนี้ส่งมอบให้ผู้รับเงิน

๓๘.๔ การจ่ายคืนเงินอื่นๆ

อำนาจอนุมัติคืนเงิน และอำนาจอนุมัติส่งจ่ายคืนเงินกรณีอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวที่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

อธิบาย ^(๑๔) : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีการเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากเงินประกันการใช้ไฟฟ้า และเงินประกันอื่นๆ ในช่วงระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๔๒ ในอัตราร้อยละ ๑๐ และในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๒ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๔๓ ในอัตราร้อยละ ๗

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะตามวรรคแรก ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นผู้ทำการตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๓๗.๒ ข้อ ๓๗.๔ ข้อ ๓๗.๖ และข้อ ๓๗.๗ เป็นผู้อนุมัติคืนเงิน และอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงิน

๓๘.๕ กรณีผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินมีความประสงค์ขอคืนเงินจากหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นเจ้าของข้อมูล ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานเจ้าของข้อมูลดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ภาระผูกพัน พร้อมนำเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานอนุมัติคืนเงิน แล้วส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงิน และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินมีความประสงค์ขอคืนเงิน โดยให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่คืนเงินมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินในใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวนที่ต้องจ่ายคืน

การคืนเงินที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูลอนุมัติคืนเงินแล้วให้ จัดทำใบลดหนี้ ในระบบ SAP ในนามของหน่วยงานที่รับเงินครั้งแรก และให้หน่วยงานที่คืนเงินพิมพ์ใบลดหนี้ให้ผู้รับเงินในวันเดียวกัน

ข้อ ๓๙. อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน

อำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินตามระเบียบนี้เป็นอำนาจเฉพาะตำแหน่ง ไม่สามารถมอบหมายให้ผู้ใดปฏิบัติงานแทน หากผู้มีอำนาจไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ผู้รักษาการแทนมีอำนาจอนุมัติ

หมวดที่ ๓
ธนาคาร และการเก็บรักษาเงิน
ส่วนที่ ๑ บัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๔๐. บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในสำนักงานใหญ่
การเปิด ปิดบัญชี การขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน การลงนามในหนังสือถึงธนาคาร การถอนเงิน ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๔๑. บัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค
๔๑.๑ การเปิด ปิดบัญชี และการลงนามในหนังสือถึงธนาคาร ให้เป็นอำนาจเฉพาะของผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต โดยดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๖) เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ หน่วยงานเจ้าของบัญชีต้องแจ้งรายละเอียดชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ชื่อธนาคาร สาขา ให้กองการเงิน กองบัญชี กองบัญชี (กบญ.) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔๑.๒ ให้เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ควบคู่กับบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน โดยใช้ชื่อหน่วยงานเป็นชื่อบัญชีเงินฝาก พร้อมระบุเงื่อนไขผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกลุ่มที่ ๑ และผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกลุ่มที่ ๒ กลุ่มละ ๑ ท่าน ลงลายมือชื่อร่วมกัน โดยปฏิบัติตาม “ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้า” (ภาคผนวก ๑๓)

๔๑.๓ การแจ้งธนาคารขอเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน และการลงนามในหนังสือถึงธนาคาร ให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า

ข้อ ๔๒. การถอนเงินหรือสั่งจ่ายเงินจากธนาคาร
ให้จัดทำเป็นเช็คสั่งจ่ายเงินจากบัญชีกระแสรายวัน โดยแนบเช็คและทะเบียนคุมเช็ค พร้อมต้นฉบับใบสำคัญจ่ายเงินที่ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติจ่ายเงินแล้ว นำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนลงนามในเช็ค

ข้อ ๔๓. การสอบยอดเงินฝากธนาคาร
ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร มอบหมายให้พนักงานทำการสอบยอดเงินฝากธนาคาร โดยปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการสอบยอดเงินฝากธนาคาร” (ภาคผนวก ๑๔)

ส่วนที่ ๒ การโอนเงิน

ข้อ ๔๔. การโอนเงินรายได้เข้าสำนักงานใหญ่
๔๔.๑ ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา โอนเงินรายได้เข้าสำนักงานใหญ่ทุกวันที่มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคาร หลังจากหักค่าใช้จ่ายที่จำเป็นจะต้องจ่ายแล้ว เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (เงินหนึ่งแสนบาท) ให้โอนด้วยจำนวนเลขกลมหลักหมื่นขึ้นไป โดยสั่งจ่ายเช็คขีดคร่อมระบุข้อความ “โอนเงินเข้าบัญชีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บัญชีเลขที่..... ธนาคาร..... สาขา.....” พร้อมทั้งปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร ^(๑๕)

อธิบาย ^(๑๕) : การโอนส่งเงินไปยังสำนักงานใหญ่ ปัจจุบัน กฟพ.ทั่วประเทศปฏิบัติตาม อนุมัติ รผก.(บ) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ ตามบันทึกของคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชี เลขที่ บบ.๗๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP ของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินสด และบัญชีสินทรัพย์ถาวร

๔๔.๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ต้องควบคุมดูแลการโอนเงินรายได้เข้าสำนักงานใหญ่ โดยไม่ให้มีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารมากเกินไปจนความจำเป็นในแต่ละวัน

๔๔.๓ ให้กองบัญชี (กบญ.) มีหน้าที่สอบทานการโอนเงินรายได้เข้าสำนักงานใหญ่

ข้อ ๔๕. การโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

กรณีหน่วยงานในส่วนภูมิภาค มีความจำเป็นให้สำนักงานใหญ่โอนเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ลงนามในแบบฟอร์มบันทึกแจ้งกองการเงิน โดยปฏิบัติตาม “ ระเบียบปฏิบัติการโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค ” (ภาคผนวก ๑๕)

ส่วนที่ ๓ การควบคุม และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๔๖. การควบคุม และเก็บรักษาเงินประจำวันในสำนักงานใหญ่

๔๖.๑ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน เป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันที่กองการเงิน จำนวน ๓ คน โดยจัดทำเป็นคำสั่งคราวละ ๓ เดือน ประกอบด้วยผู้แทนกองในสายงานบัญชีและการเงิน ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป โดยการตรวจนับเงินให้มีกรรมการลงนามร่วมกันไม่น้อยกว่าสองในสาม

๔๖.๒ ให้ปิดการรับ จ่ายเงินในเวลา ๑๕.๓๐ น. และปิดบัญชีภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. โดยจัดทำบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน (เอกสารแนบ ๗) ให้คณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันลงนามในวันเดียวกัน

กรณีปิดบัญชีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องรับ จ่ายเงิน ให้เปิดรับ จ่ายเงิน และปิดบัญชีผ่านระบบงานอีกครั้งหนึ่ง โดยให้หัวหน้าแผนกการเงินตรวจนับ และบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือ ครั้งที่ ๒ นำเสนอผู้อำนวยการกองการเงินลงนาม

๔๖.๓ กองการเงินนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร โดยมีเงินสดคงเหลือประจำวันน้อยที่สุดไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท กรณีเกินกว่าที่กำหนด ให้หัวหน้าแผนกการเงินหมายเหตุในบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้ง โดยเก็บรักษาเงินสด และเอกสารสำคัญทางการเงินไว้ในห้องนิรภัย

ข้อ ๔๗. การควบคุม และเก็บรักษาเงินประจำวันในส่วนภูมิภาค

๔๗.๑ ผู้อำนวยการกองอำนาจการ (กก.) เป็นผู้แต่งตั้งพนักงานในสังกัดกองอำนาจการเป็นคณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันของเงินหมุนเวียนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา เป็นผู้แต่งตั้งพนักงานในสังกัดเป็นคณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันของการไฟฟ้า โดยจัดทำเป็นคำสั่งคราวละไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี แล้วรายงานให้ผู้ว่าการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้าทราบ ภายใน ๗ วัน

๔๗.๒ คณะกรรมการตามข้อ ๔๗.๑ มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ประกอบด้วยพนักงานตั้งแต่ ระดับ ๕ ขึ้นไปเป็นกรรมการ ถ้าพนักงานตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไปมีจำกัดหรือไม่มี ก็ให้แต่งตั้งพนักงานต่ำกว่าระดับ ๕ เป็นกรรมการได้ตามความจำเป็น โดยการตรวจนับเงินให้มีกรรมการลงนามร่วมกัน ๓ คน

กรณีกรรมการคนใดคนหนึ่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ทำให้การลงนามไม่ครบจำนวนตามวรรคแรก ให้ผู้อำนวยการกองอำนาจการ (กก.) ผู้จัดการการไฟฟ้า พิจารณาแต่งตั้งพนักงานในสังกัดกองอำนาจการ หรือ การไฟฟ้า ให้ทำหน้าที่กรรมการแทนเป็นคราวๆ ไป

หน่วยงานที่เก็บรักษาเงินสด ต้องนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับเงินสดชุดใหม่ ก่อนที่คณะกรรมการชุดเดิมหมดวาระ

ห้ามแต่งตั้งหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน หรือพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับเงินสดเป็นกรรมการตรวจนับเงินสด

๔๗.๓ ให้ปิดการรับ จ่ายเงินในเวลา ๑๕.๓๐ น.และปิดบัญชีภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. โดยจัดทำบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวัน (เอกสารแนบ ๗) ให้คณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันลงนามในวันเดียวกัน

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ปิดบัญชีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องรับเงิน ให้เปิดรับเงิน และปิดบัญชีผ่านระบบงานอีกครั้งหนึ่ง โดยให้หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน ตรวจนับและบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือครั้งที่ ๒ นำเสนอผู้จัดการการไฟฟ้าลงนาม

๔๗.๔ การจัดเก็บรักษาเงินสดประจำวัน ให้หน่วยงานนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร โดยมีเงินสดคงเหลือน้อยที่สุด ดังนี้

๔๗.๔.๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีเงินสดคงเหลือไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๔๗.๔.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีเงินสดคงเหลือไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๔๗.๔.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา มีเงินสดคงเหลือไม่เกิน ๕,๐๐๐.- บาท

๔๗.๔.๔ กรณีที่มีเงินสดคงเหลือเกินกว่าที่กำหนด ให้หมายเหตุในบันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้ง

๔๗.๔.๕ การเก็บรักษาเงินสด และเอกสารสำคัญทางการเงิน ให้เก็บไว้ในตู้নিরায়

ข้อ ๔๘. การควบคุมการจ่ายเช็ค การเก็บรักษาเช็คและต้นข้าวเช็ค และสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in)

๔๘.๑ หน่วยงานที่จ่ายเช็ค จัดทำทะเบียนควบคุมการจ่ายเช็ค ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในระบบ SAP (เอกสารแนบ ๘)

๔๘.๒ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการใช้เช็ค จัดเก็บเช็คและต้นข้าวเช็คไว้ในตู้নিরায় และเก็บสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ไว้ในที่ปลอดภัย โดยต้นข้าวเช็คและสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ข้อ ๔๙. การเก็บรักษาลูกกฤตยูแจตุ้নিরায় หรือห้องনিরায়

การเก็บรักษาลูกกฤตยูแจตุ้নিরায় หรือห้องনিরায় ให้หน่วยงานปฏิบัติตาม “ ระเบียบปฏิบัติการเก็บรักษาลูกกฤตยูแจตุ้নিরায় หรือห้องনিরায় ” (ภาคผนวก ๑๖)

ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยเคร่งครัด

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๘



(นายสาธิต รุ่งจิรธนานนท์)

รองผู้อำนวยการกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ผู้ว่าการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๑. การจัดหาและการเก็บรักษาเพื่อรอการเบิกไปใช้งาน

๑.๑ กองการเงินมีหน้าที่จัดหาใบแจ้งค่าไฟฟ้าและใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ก.ง.๑๑๔-ป.๕๒) ตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๒ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) มีหน้าที่เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินทุกประเภทที่ได้ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับและรับมอบใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง เพื่อให้หน่วยงานเบิกไปใช้งาน

๑.๓ กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) ตรวจสอบ และสำรองใบเสร็จรับเงินให้เพียงพอต่อการใช้งานในรอบ ๖ เดือน หากไม่เพียงพอให้แจ้งกองการเงินดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑

ข้อ ๒. การเบิกใบเสร็จรับเงินจากกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔)

๒.๑ ผู้อำนวยการกองการเงิน ผู้อำนวยการกองรายได้ หรือผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เป็นที่ตั้งคลังพัสดุหลัก หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในใบเบิก โดยการเบิกครั้งหนึ่งๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งานของหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัดกลุ่มคลังพัสดุหลัก ในรอบ ๓ เดือน

๒.๒ การส่งใบเสร็จรับเงินจากกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) ไปยังกองการเงิน กองรายได้ หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เป็นที่ตั้งคลังพัสดุหลัก ให้กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) ระบุจำนวนและหมายเลขของใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม หรือใบเสร็จรับเงินต่อเนื่องแต่ละชุดลงไว้ในใบบรรจุหีบห่อ หรือใบส่งของด้วยทุกครั้ง โดยให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินเป็นชุด ซึ่งแต่ละชุดต้องมีหมายเลขเรียงกัน

๒.๓ พนักงานผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานให้เป็นผู้รับใบเสร็จรับเงิน ต้องตรวจสอบจำนวน และรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) ให้มีรายการตรงตามที่ระบุไว้ในใบบรรจุหีบห่อ หรือใบส่งของ และลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

๒.๔ กองการเงิน กองรายได้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เป็นที่ตั้งคลังพัสดุหลัก ที่เบิกใบเสร็จรับเงิน ตอบยืนยันการรับใบเสร็จรับเงินให้กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (๑-๔) ทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๓. การเบิกใบเสร็จรับเงินจากแผนกคลังพัสดุหลัก แผนกคลังพัสดุบริการ

๓.๑ แผนกคลังพัสดุบริการ เบิกใบเสร็จรับเงินจากแผนกคลังพัสดุหลักแต่ละครั้งให้เพียงพอสำหรับการใช้งานในรอบ ๓ เดือน

๓.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้เบิกใบเสร็จรับเงินจากแผนกคลังพัสดุหลักสำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ให้เบิกใบเสร็จรับเงินจากแผนกคลังพัสดุหลัก หรือแผนกคลังพัสดุบริการ โดยจัดทำใบเบิกของที่ออกจากระบบ SAP

๓.๓ พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองอำนาจการ (อก.อก.) ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา เป็นผู้รับใบเสร็จรับเงินต้องตรวจสอบจำนวนเล่ม หรือจำนวนกล่องของใบเสร็จรับเงินให้มีรายการตรงตามที่ระบุไว้ในใบส่งของ และลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐาน

๓.๔ หน่วยงานที่เบิกใบเสร็จรับเงิน ตอบยืนยันการรับใบเสร็จรับเงินให้แผนกคลังพัสดุหลัก หรือแผนกคลังพัสดุบริการทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๔. การนำใบเสร็จรับเงินไปใช้งาน

๔.๑ แผนกบริหารงานทั่วไป การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เบิกใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง / แบบเป็นเล่ม จากแผนกคลังพัสดุหลัก ให้เพียงพอสำหรับใช้งานในแต่ละเดือน

๔.๒ แผนกบัญชีและประมวลผล หรือแผนกบัญชีและการเงินเบิกใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง / แบบเป็นเล่ม สำรองไว้ใช้งานของแผนก และของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยในสังกัด ให้เพียงพอต่อการใช้งานในรอบไม่เกิน ๓ เดือน

๔.๓ แผนกบัญชีและประมวลผล หรือแผนกบัญชีและการเงินมอบใบเสร็จรับเงินให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยในสังกัด ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้.-

๔.๓.๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ยังไม่ใช้ระบบ BPM ให้มอบใบเสร็จรับเงินแบบเป็นเล่ม จำนวน ๘ เล่ม แบ่งเป็น ๒ ชุด ชุดละ ๔ เล่ม โดยระบุไว้ที่หน้าปกใบเสร็จรับเงิน ว่าเป็นชุดที่ ๑ หรือ ชุดที่ ๒ ประกอบด้วย

(๑) ใช้ในการรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้า จำนวน ๒ เล่ม

(๒) ใช้ในการรับเงินค่าไฟฟ้า จำนวน ๒ เล่ม

(๓) ใช้ในการรับเงินรายได้อื่นๆ ที่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒ เล่ม

(๔) ใช้ในการรับเงินรายได้อื่นๆ ที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒ เล่ม

๔.๓.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ใช้ระบบ BPM ให้มอบใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง จำนวน ๑ กล่อง และใบเสร็จรับเงินแบบเป็นเล่ม จำนวน ๔ เล่ม เพื่อใช้ในการรับเงินตามข้อ ๔.๓.๑ (๑) - (๔) ในกรณีที่ระบบ BPM ชัดข้อง

๔.๔ หน่วยงานในสำนักงานใหญ่ที่ได้รับอนุมัติให้รับชำระเงินเบิกใบเสร็จรับเงินจากกองการเงิน โดยอนุโลมให้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินตามวิธีปฏิบัตินี้

ข้อ ๕. การควบคุมใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องทุกประเภท

๕.๑ หน่วยงานที่เบิกใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องไปสำรองเพื่อใช้งาน เมื่อมีการรับหรือจ่ายใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินโดยบันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (กง.๑๐๔-ป.๕๖)

๕.๒ พนักงานบัญชี (ทำหน้าที่รับเงิน) ที่เบิกใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องไปใช้งาน เมื่อมีการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำวัน ต้องจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง โดยบันทึกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (กง.๑๐๕-ป.๕๖)

๕.๓ พนักงานห้องศูนย์ข้อมูลรวมและระบบเครือข่าย (ห้อง LAN) เมื่อมีการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าประจำวันแล้ว ต้องนำรายงานสรุปการพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า (ใบแจ้งหนี้ตัวแทน) ประจำวันที่.... (RP ๕.๑๐.๓) มาบันทึกในทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (กง.๑๐๖-ป.๕๖)

ข้อ ๖. การควบคุมใบเสร็จรับเงินแบบเป็นเล่มสำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย

๖.๑ การไฟฟ้าต้นสังกัดส่งมอบใบเสร็จรับเงินให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายพร้อมกับให้ลงลายมือชื่อรับใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานทุกครั้งในทะเบียนคุมฯ (กง.๗๒-ป.๕๖)

๖.๒ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายส่งคืนสำเนาใบเสร็จรับเงินเมื่อใช้หมดเล่มแล้วให้แก่การไฟฟ้าต้นสังกัด พร้อมกับเบิกใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ โดยลงลายมือชื่อส่งคืนและรับใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานทุกครั้งในทะเบียนคุมฯ (กง.๗๒-ป.๕๖)

๖.๓ ใบเสร็จรับเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยมี ๒ ชุด ๆ ละ ๔ เล่ม (ตามข้อ ๔.๓.๑) เพื่อใช้หมุนเวียนการรับเงินที่สำนักงานและนำส่งเงินที่การไฟฟ้าต้นสังกัด

๖.๔ ใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้ครบเดือน ให้เขียนระบุไว้ที่หน้าปกให้ชัดเจนว่าเดือนใดใช้ถึงฉบับเลขที่เท่าใด และเดือนถัดไปเริ่มใช้ตั้งแต่ฉบับเลขที่เท่าใด

๖.๕ ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ที่ลงรายการผิดพลาดในส่วนที่เป็นสาระสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด ห้ามชุดลบ แก้ไข เพิ่มเติม แต่ให้ผู้ปฏิบัติงานประทับตรายกเลิกทั้งชุด พร้อมระบุสาเหตุการยกเลิก ลงลายมือชื่อกำกับและเย็บติดไว้กับเล่ม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ข้อ ๗. การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

๗.๑ กองบริหารและจัดการพัสดุ (๑-๔) แผนกคลังพัสดุหลัก และแผนกคลังพัสดุบริการ มีหน้าที่

๗.๑.๑ เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัย

๗.๑.๒ จัดทำรายงานใบรับของ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (FBB-BO-LO-MM๐๒)

๗.๑.๓ ตรวจสอบและควบคุมยอดใบเสร็จรับเงินคงเหลือ

๗.๑.๔ ในกรณีใบเสร็จรับเงินเกิดชำรุดหรือเสียหายต้องทำบันทึกรายงานรายละเอียดใบเสร็จรับเงินที่ชำรุดหรือเสียหาย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที

๗.๒ หน่วยงานที่เบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้ มีหน้าที่เก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้ใช้งานไว้ในที่ปลอดภัย

๗.๓ ให้หน่วยงานเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง / เป็นเล่มที่ใช้แล้วทุกประเภท ไว้ในที่ปลอดภัยอย่างน้อย ๕ ปี ยกเว้นใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้าให้เก็บรักษาตลอดไป สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดเป็นผู้จัดเก็บ

ข้อ ๘. ใบเสร็จรับเงินที่ชำรุดจากการพิมพ์ของผู้รับจ้าง

๘.๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานประทับตรา “ ยกเลิก ” และทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาหน่วยงานทราบ โดยแนบใบเสร็จรับเงินทั้งชุด เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

๘.๒ ให้หน่วยงานที่ยกเลิกใบเสร็จรับเงินดำเนินการทำลายใบเสร็จรับเงิน

ตามข้อ ๑๕

ข้อ ๙. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าจากการพิมพ์ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ ตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า โดยนำเลขลำดับใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าด้านหลังมาเปรียบเทียบกับจำนวนใบเสร็จรับเงินจากรายงานสรุปการพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้าประจำวัน (RP

๕.๑๐.๓) ว่ามีจำนวนฉบับถูกต้องตรงกัน โดยจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ตามแบบฟอร์มที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด (กษ.๑๐๖-ป.๕๖)

๙.๒ กรณีใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าขาดจำนวน โดยเลขลำดับด้านหลังของใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าไม่ต่อเนื่อง และใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้ายังต่อเนื่องกันอยู่ ให้จัดทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

๙.๓ กรณีใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าขาดจำนวน โดยเลขลำดับด้านหลังของใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าไม่ต่อเนื่องกัน และใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าไม่ต่อเนื่องกัน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนของใบเสร็จรับเงินสูญหาย ตามข้อ ๑๐

๙.๔ กรณีใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าเกินจำนวน หรือเลขลำดับด้านหลังซ้ำกัน หรือชำรุดจากการพิมพ์ ให้ประทับตรา “ยกเลิก” ในใบเสร็จรับเงินฉบับที่พบว่าเกินจำนวน หรือเลขลำดับด้านหลังซ้ำกัน หรือชำรุด ให้เสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่ออนุมัติทำลาย ตามข้อ ๑๕

ข้อ ๑๐. ใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ใช้งานสูญหาย ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ
- รายละเอียดใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย
- ระบุชื่อ ตำแหน่ง พนักงานผู้รับผิดชอบ
- สาเหตุที่สูญหาย

๑๐.๒ ปิดประกาศยกเลิกเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่สูญหายไว้ที่สำนักงานการไฟฟ้า และสถานที่ราชการในพื้นที่ตามความเหมาะสม

๑๐.๓ หน่วยงานที่ใบเสร็จรับเงินสูญหาย ตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง ๓ คน และรายงานผลเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน อนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย

ข้อ ๑๑. ใบเสร็จรับเงินที่ชำรุดเสียหายจากภัยพิบัติ หรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยกเลิกแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน

ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานอนุมัติทำลายใบเสร็จรับเงิน ตามข้อ ๑๕

ข้อ ๑๒. ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าที่พิมพ์แล้วสูญหายก่อนได้รับชำระเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า เพื่อทราบทันที โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ
- รายละเอียดใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย
- ระบุชื่อ ตำแหน่ง พนักงานผู้รับผิดชอบ
- สาเหตุที่สูญหาย

๑๒.๒ ให้หน่วยงานตรวจสอบเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย จากรายงานรายละเอียดประกอบสมุดจ่ายบิล เลขที่...(PA-CA-B๐๑_๐๒) และรายงานทะเบียนรายได้ค่าไฟฟ้า

(พ.๑๖) (RP๕.๑๐.๖) แล้วปิดประกาศยกเลิกเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่สูญหายไว้ที่สำนักงานการไฟฟ้า และสถานที่ราชการในพื้นที่ตามความเหมาะสม

๑๒.๓ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่สูญหาย และพิมพ์ซ่อมใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ เพื่อเรียกเก็บเงินจากผู้ใช้ไฟฟ้าทันทีโดยไม่ต้องรอผลการสอบข้อเท็จจริง

๑๒.๔ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ๓ คน และรายงานผลการสอบข้อเท็จจริง ตามลำดับชั้นจนถึงผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า

ข้อ ๑๓. ใบเสร็จรับเงินทุกประเภทที่ผิดพลาดจากการรับชำระเงิน และมีการยกเลิกผ่านระบบรับชำระเงิน BPM ให้พนักงานที่ทำหน้าที่รับชำระเงินประทับตรา “ ยกเลิก ” ในใบเสร็จรับเงิน และนำไปแนบกับรายงานการยกเลิกการรับชำระเงินประจำวัน เพื่อรอการตรวจสอบและทำลาย

ข้อ ๑๔. ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าที่ได้รับคืนจากตัวแทนเก็บเงินเนื่องจากเก็บเงินไม่ได้ หรือกรณีอื่น ๆ ที่มีการส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า แต่ไม่ได้มอบใบเสร็จรับเงินให้ไปจัดเก็บเงิน^(๑) ให้ประทับตรา “ ยกเลิก ” และเก็บรักษาไว้เพื่อทำลาย

ข้อ ๑๕. การทำลายใบเสร็จรับเงิน

การทำลายใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิก ตามข้อ ๘.๑ , ข้อ ๙.๔ , ข้อ ๑๑ , ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๕.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพใบเสร็จรับเงิน และควบคุมการทำลายใบเสร็จรับเงินที่ชำรุด เสียหาย หรือยกเลิก จำนวน ๓ คน

๑๕.๒ ให้คณะกรรมการ ฯ ตรวจสอบสภาพและจำนวนใบเสร็จรับเงินที่จะทำลาย กับทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง (กง.๑๐๕-ป.๕๖) ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า (กง.๑๐๖-ป.๕๖) รายงานการยกเลิกการรับชำระเงินแยกตามรหัสผู้รับเงิน (RP๒.๑๔) และรายงานรายละเอียดที่เก็บเงินไม่ได้ตามผู้ใช้ไฟฟ้า ประจำวันที่.... (PA-CAB๐๓_๐๑) แล้วนำเสนอผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อขออนุมัติทำลาย

๑๕.๓ ให้คณะกรรมการ ฯ ควบคุมการทำลายโดยวิธีการที่เหมาะสม เพื่อไม่ให้เนาใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมาใช้งานได้อีก แล้วรายงานผลการทำลายให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานทราบ

๑๕.๔ ผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า มีอำนาจอนุมัติทำลายใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าที่มีการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการทำลาย โดยวิธีการที่เหมาะสม จำนวน ๓ คน แล้วรายงานผลการทำลายให้ผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้าทราบ

๑๕.๕ ให้หน่วยงานจัดเก็บรายงานการทำลายใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการสอบทานของสำนักตรวจสอบภายใน

คำอธิบาย ^(๑) : กรณีอื่น ๆ เช่น ไม่มีตัวแทนเก็บเงินต้องส่งมอบเฉพาะใบแจ้งค่าไฟฟ้า หรือ เกิดภัยพิบัติต้องทำการเคลื่อนย้าย และพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า / ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าจะไม่มีการไปจัดเก็บเงิน แต่ส่งเฉพาะใบแจ้งค่าไฟฟ้าให้ตัวแทนไปวางให้ผู้ไฟฟ้า

ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง/ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า

ผบป./ผบง. กฟฟ.

กฟฟ.รับเข้าไว้ใช้งาน (กล่อง)							เบิกไปใช้งาน					คงเหลือ	หมายเหตุ
ว. ต. ป. (๑)	เลขที่ใบ ส่งของ/ลว. (๒)	จำนวน กล่อง (๓)	เลขที่กล่อง (๔) (จาก-ถึง)		เลขที่จากโรงพิมพ์ (๕) (จาก-ถึง)		ว. ต. ป. (๖)	เลขที่ กล่อง (๗)	เลขที่จากโรงพิมพ์ (๘) (จาก-ถึง)		ลงชื่อ ผู้เบิก (๙)	กล่อง (๑๐)	
			เลขที่	เลขที่	เลขที่	เลขที่							
									เลขที่	เลขที่			

(ก.๑๐๔ - ป.๕๖)

ขั้นตอนการบันทึกทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง/ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า

ช่องที่ ๑ ว/ด/ป หมายถึง วัน, เดือน, ปี ที่ หพ.บป./หพ.บง. รับใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง/
ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า จากแผนกคลังพัสดุหลัก หรือแผนกคลังพัสดุบริการ

ช่องที่ ๒ เลขที่ใบส่งของ / ลว. หมายถึง ให้ หพ.บป./หพ.บง. บันทึกเลขที่ใบส่งของและวันที่
ของการรับใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง/ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า

ช่องที่ ๓ จำนวนกล่อง หมายถึง จำนวนกล่องที่ได้รับ

ช่องที่ ๔ เลขที่กล่อง (จาก - ถึง) หมายถึง เลขที่ที่ระบุบนกล่องตามจำนวนกล่องที่ได้รับ

ช่องที่ ๕ เลขที่จากโรงพิมพ์ (จาก - ถึง) หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์

ช่องที่ ๖ ว/ด/ป หมายถึง วัน, เดือน, ปี ที่ พบช. เบิกใบเสร็จรับเงินจาก หพ.บป./หพ.บง. ไปใช้งาน

ช่องที่ ๗ เลขที่กล่อง หมายถึง เลขที่ที่ระบุบนกล่อง

ช่องที่ ๘ เลขที่จากโรงพิมพ์ (จาก - ถึง) หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์

ช่องที่ ๙ ลงชื่อผู้เบิก หมายถึง ลายมือชื่อ ผู้เบิกใบเสร็จรับเงินไปใช้งาน

ช่องที่ ๑๐ คงเหลือ กล่อง หมายถึง จำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ (กล่อง) ตามจำนวนที่ยังไม่มี
การเบิกใช้งาน ในความรับผิดชอบของ หพ.บป./หพ.บง.

ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องประจำวัน

กฟฟ.

ประจำเดือน

ว. ต. ป.	เลขที่จากโรงพิมพ์ (๒)			เลขที่ใบเสร็จรับเงินค่าประกัน จาก BPM (๓)			เลขที่ใบเสร็จรับเงินรายได้ ทั่วไปจาก BPM (๓)			ชำระ พิมพ์ซ่อม	รวม ทั้งสิ้น	คงเหลือ	ลงชื่อ ผู้ใช้งาน	ลงชื่อ ทผ./ซผ.
	เลขที่	เลขที่	จำนวน	เลขที่	เลขที่	จำนวน	เลขที่	เลขที่	จำนวน	ฉบับ	ฉบับ	ฉบับ	(๗)	(๘)
(๑)			ฉบับ			ฉบับ			ฉบับ	(๔)	(๕)	(๖)		

(กส.๑๐๕-ป.๕๖)

ขั้นตอนการบันทึกทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่องประจำวัน

ช่องที่ ๑ ว/ด/ป หมายถึง วัน, เดือน, ปี ที่ผู้ได้รับมอบหมายให้รับเงิน ได้รับใบเสร็จรับเงินจาก หผ.บป./หผ.บง.

ช่องที่ ๒ เลขที่จากโรงพิมพ์ หมายถึง เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากโรงพิมพ์ ที่เบิก จาก หผ.บป./หผ.บง. นำมาใช้งาน พร้อมจำนวนฉบับ

ช่องที่ ๓ เลขที่ใบเสร็จรับเงินค่าประกัน จาก BPM และ เลขที่ใบเสร็จรับเงินรายได้ทั่วไป จาก BPM หมายถึง เลขที่รันนิ่ง จาก BPM ผ่านเครื่อง POS ที่พิมพ์ประจำวัน ตามใบเสร็จรับเงินที่ออกประจำวันแต่ละประเภท จากเลขที่เริ่มต้น –เลขที่สุดท้ายของวัน การกรอกเลขที่จากเครื่อง POS ให้แยกออกเป็นแต่ละประเภท สิ้นวันให้สรุปยอดรวมการใช้ใบเสร็จรับเงิน

ช่องที่ ๔ ขำรุด/พิมพ์ซ่อม ฉบับ หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์แล้วมีการขำรุด / พิมพ์ซ่อม ให้บันทึก เลขที่ใบเสร็จที่ขำรุด/พิมพ์ซ่อม ของแต่ละประเภทลงไว้ในช่องนี้ทุกครั้ง

ช่องที่ ๕ รวมจำนวนฉบับ หมายถึง ผลรวมของจำนวนฉบับที่ใช้งานและขำรุดในแต่ละวัน (ช่อง ๓+๔)

ช่องที่ ๖ คงเหลือ หมายถึง จำนวนฉบับที่เหลือจากการใช้งานประจำวัน

ช่องที่ ๗ ลงชื่อผู้ใช้งาน หมายถึง ผู้ที่ใช้ใบเสร็จรับเงินต่อเนื่องกับเครื่อง POS ประจำวันของแต่ละเครื่องหรือเครื่องเดียวกัน โดยให้ พบช. ผู้ใช้งานลงนาม

ช่องที่ ๘ ลงชื่อ หผ./ขผ. หมายถึง หผ. หรือ ขผ. ผบป./ผบง. ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำวันว่ายอดรวมจ่ายใช้งานกับเครื่อง POS กับผลรวมของจำนวน ที่ใช้งานกับที่ขำรุด ต้องเท่ากับยอดคงเหลือ

ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า

กฟฟ. ประจำเดือน

วัน เดือน ปี	เลขที่จากโรงพิมพ์ (ด้านหลัง)					รายงานสรุปการพิมพ์ใบแจ้ง			แตกต่าง (๑)-(๒)	หมายเหตุ
	เลขที่	เลขที่	จำนวน (ฉบับ)	ชำรุด (ฉบับ)	คงเหลือ (๑) (ฉบับ)	พิมพ์ปกติ (ฉบับ)	พิมพ์ซ่อม (ฉบับ)	รวม (๒) (ฉบับ)		

(กพ.๑๐๖-ป.๕๖)

หมายเหตุ ยอดคงเหลือตาม (๑) จะต้องเท่ากับรวม (๒)

ทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายใบเสร็จรับเงินให้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา/สาขาย่อย
การไฟฟ้าที่ส่งมอบ การไฟฟ้าที่รับมอบ

วันที่ส่งมอบ	เล่มที่	ประเภท การใช้	ลายมือชื่อ ผู้เบิก	วันที่ส่งคืน	เล่มที่	ลายมือชื่อ ผู้รับคืน

หมายเหตุ

.....
.....
.....

ภาคผนวก ๒

การแจ้งค่าไฟฟ้าของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนแบบรวมศูนย์ (Group Invoice)

ข้อ ๑. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แจ้งค่าไฟฟ้าและรับชำระเงินแบบรวมศูนย์ให้ยื่น “ คำขอให้จัดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ” ตามตัวอย่างแนบ

ข้อ ๒. กองรายได้ การไฟฟ้า ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการแจ้งค่าไฟฟ้าและรับเงินแบบรวมศูนย์ เป็นผู้สร้างประวัติของผู้ชำระเงินรวม (CA ที่ขึ้นต้นด้วยเลข ๓xxxx) แก่ไข ยกเลิก ข้อมูลหลักผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดเตรียมข้อมูลการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน

ข้อ ๓. กองรายได้ การไฟฟ้า จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ แยกเป็นผู้ใช้ไฟฟ้า เอกชนรายใหญ่ เอกชนรายย่อย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันสิ้นสุดการอ่านหน่วยการใช้ไฟฟ้าของเดือน โดยกำหนดวันครบกำหนดชำระเงินใหม่ในหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ไม่เกิน ๑๑ วัน (ผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นรายย่อย) หรือไม่เกิน ๒๐ วัน (ผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นรายใหญ่) แล้วส่งให้ผู้ชำระเงินโดยตรง ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ^(๑)

ข้อ ๔. หากพ้นกำหนดชำระเงิน ตามข้อ ๓ แล้ว ยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้กองรายได้ การไฟฟ้า มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้า (นอกระบบ SAP) กำหนดให้ชำระเงินค่าไฟฟ้าพร้อมค่าดอกเบี้ย ตามข้อ ๕ ภายใน ๕ วันนับถัดจากวันครบกำหนดชำระเงิน ตามข้อ ๓ หากพ้นกำหนดยังไม่ได้รับชำระเงินให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลดำเนินการขออนุมัติงดจ่ายไฟ โดยไม่ให้มีการผ่อนผันการชำระเงิน

ข้อ ๕. ส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ที่ชำระค่าไฟฟ้าล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า โดยปฏิบัติตาม “วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย” (ภาคผนวก ๓)

ข้อ ๖. ผู้ใช้ไฟฟ้ามีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอชำระหรือยกเลิกการชำระค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ก่อนวันจัดเตรียมข้อมูลการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน (วันที่ ๑๓ ของเดือน) ให้แจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าทราบว่าจะมีผลในค่าไฟฟ้าประจำเดือนนั้น หากยื่นความประสงค์หลังวันจัดเตรียมข้อมูลการจดหน่วยฯ จะมีผลในเดือนถัดไป

ข้อ ๗. กรณีการไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลตรวจสอบพบหรือได้รับแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้าว่าค่าไฟฟ้าไม่ถูกต้อง การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลต้องทำบันทึกแจ้งกองรายได้ หรือการไฟฟ้า ที่จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ โดยเร็วที่สุด เพื่อยกเลิกการแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ก่อนวันครบกำหนดชำระเงินไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อให้มีเวลาประสานงานกับผู้ใช้ไฟฟ้า และทำการแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์อีกครั้งหนึ่ง โดยใช้วันครบกำหนดชำระเงินเดิม

อธิบาย ^(๑) : กรณีส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ต้องการใบแจ้งค่าไฟฟ้า (สีม่วง) ของสับมิเตอร์แนบไปพร้อมกับหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า ให้การไฟฟ้าถือปฏิบัติตามเงื่อนไขของระบบงานจัดเก็บเงินค่าไฟฟ้าผ่านตัวแทนเก็บเงิน

หากการไฟฟ้าดำเนินการไม่ทันภายในกำหนด กองรายได้ หรือการไฟฟ้า ไม่ต้องยกเลิกการแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์และเมื่อได้รับเงินแล้ว ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลทำการปรับปรุงค่าไฟฟ้า โดยปฏิบัติตาม “วิธีปฏิบัติการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้าและการปรับปรุงค่าไฟฟ้า” (ภาคผนวก ๑๐)

ข้อ ๘. กรณีที่จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์แล้ว ห้ามหน่วยงานที่ไม่ได้เป็นผู้จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ นำเลขที่หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ (เลขที่ มท) ไปรับชำระเงิน^(๒)

ข้อ ๙. ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม “ คู่มือการแจ้งค่าไฟฟ้าตามหน่วยงานแบบรวมศูนย์ (Group Invoice) ” ตามขั้นตอนการทำงานในระบบ IS-U FI-CA

.....
อธิบาย^(๒) : กรณีการไฟฟ้าที่ไม่ได้เป็นผู้จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์นำหนังสือเลขที่ มท แบบรวมศูนย์มาใช้ในการรับชำระเงินของผู้ใช้ไฟฟ้าเฉพาะราย ขณะเดียวกันผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับหนังสือ มท แบบรวมศูนย์ได้ชำระเงินเต็มจำนวนที่ปรากฏตามหนังสือ มท ทำให้จำนวนเงินที่ได้รับชำระไม่ตรงกับข้อมูลค่าไฟฟ้าค้างชำระในระบบ SAP หน่วยงานที่รับเงินต้องใช้เวลาในการตรวจสอบหารายการที่ถูกรับชำระเงินไปแล้ว เพื่อบันทึกเป็นเงินรับฝาก และทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องยื่นเรื่องขอคืนเงินที่หน่วยงานที่จัดทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ทำให้เพิ่มภาระในการตรวจสอบ ขออนุมัติ และจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน

(ตัวอย่าง) คำขอให้จัดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จัดส่งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์

เรียน (ผู้อำนวยการกองรายได้ หรือผู้จัดการ การไฟฟ้า)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ภาพถ่ายหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ย้อนหลังไม่เกิน ๓ เดือน

(กรณีเป็นนิติบุคคล)

ข้าพเจ้า (บริษัท/ห้าง/อื่นๆ)..... สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่

หมู่ ตรอก / ซอย ถนน ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร

มีความประสงค์ขอส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าแบบรวมศูนย์ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า	สังกัดการไฟฟ้า
๑			
๒			
๓			
๔			
๕			

(กรณีมีมากกว่า ๕ รายการ ให้จัดทำเป็นรายละเอียดแนบ)

โดยขอให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าตามรายละเอียดข้างต้นในวันทำการปกติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยเริ่มตั้งแต่ค่าไฟฟ้าประจำเดือน เป็นต้นไป ดังนี้

☐ ทางเครื่องโทรสาร หมายเลข

☐ E-Mail Address

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ ให้ถือว่าวันที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จัดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า เป็นวันที่ข้าพเจ้าได้รับเอกสาร จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

ภาคผนวก ๓

วิธีการคำนวณค่าดอกเบี้ย

ให้คำนวณค่าดอกเบี้ยจากค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ โดยใช้อัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ตามจำนวนวันซึ่งนับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระเงิน หรือตามเงื่อนไขผ่อนผันการชำระเงินจนถึงวันที่ได้รับชำระเงิน (รวมวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)

ข้อ ๑. กรณีไม่ชำระเงินภายในกำหนดเวลา หรือได้รับอนุมัติผ่อนผันการชำระเงิน ให้เรียกเก็บค่าดอกเบี้ยโดยคำนวณจากค่าไฟฟ้าค้างชำระ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สูตรการคำนวณ

$$\text{ค่าดอกเบี้ย} = \text{ค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ(ไม่รวมภาษี)} \times \frac{\text{จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย}}{\text{จำนวนวันในรอบปี}} \times \frac{\text{อัตราดอกเบี้ย}}{๑๐๐}$$

ข้อ ๒. กรณีชำระเงินด้วยเช็ค และธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้เรียกเก็บค่าดอกเบี้ยโดยคำนวณจากค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สูตรการคำนวณ

$$\text{ค่าดอกเบี้ย} = \text{ค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ (รวมภาษี)} \times \frac{\text{จำนวนวันที่คิดดอกเบี้ย}}{\text{จำนวนวันในรอบปี}} \times \frac{\text{อัตราดอกเบี้ย}}{๑๐๐}$$

ข้อ ๓. กรณีค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่ม (ละเมิด) หรือค่าไฟฟ้าคลาดเคลื่อนจากสาเหตุต่าง ๆ ที่เป็นการกระทำของผู้ใช้ไฟฟ้า ให้เรียกเก็บค่าดอกเบี้ย ตามเงื่อนไขในหนังสือรับสภาพหนี้ (ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการละเมิดการใช้ไฟ และหรือทรัพย์สินระบบการจ่ายไฟฟ้า พ.ศ.๒๕๕๒) โดยคำนวณค่าดอกเบี้ย ตามข้อ ๑ พร้อมเรียกเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มเต็มจำนวนตามใบเพิ่มหนี้ในการชำระเงินครั้งแรก

กรณีผ่อนชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่มงวดแรกที่มีภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเช็ค หากเช็คถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้ติดตามเรียกเก็บเงินตามเช็ค และคิดดอกเบี้ยเพิ่มจนถึงวันที่ได้รับชำระเงินตามเช็ค โดยนำค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ (รวมภาษี) มาเป็นฐานในการคำนวณค่าดอกเบี้ยเพิ่ม

ตัวอย่าง ค่าไฟฟ้าปรับปรุงเพิ่ม ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (ไม่รวมภาษี) ผ่อนชำระ ๕ งวดๆ ละ ๒๐,๐๐๐.-บาท

- งวดแรกชำระ ๒๐,๐๐๐.-บาท พร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗,๐๐๐.-บาท (คำนวณจากค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเพิ่มทั้งหมด) และค่าดอกเบี้ย ๑,๐๐๐.-บาท ชำระเป็นเช็ค ๒๘,๐๐๐.-บาท แต่เช็คถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้คิดดอกเบี้ยเพิ่มจนถึงวันที่ได้รับเงินตามเช็ค โดยคำนวณจากยอดเงินค่าไฟฟ้า (รวมภาษี) ๒๗,๐๐๐.-บาท

- งวดที่ ๒-๕ ผ่อนชำระงวดละ ๒๐,๐๐๐.-บาท (ไม่มีภาษี) พร้อมค่าดอกเบี้ย หากงวดใดเช็คถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้คิดดอกเบี้ยเพิ่มจนถึงวันที่ได้รับเงินจากยอดเงินค่าไฟฟ้า ๒๐,๐๐๐.-บาท

ภาคผนวก ๔

วิธีปฏิบัติในการรับเงินค่าไฟฟ้านอกเวลาทำการของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ข้อ ๑. หลังปิดบัญชีประจำวัน ให้พนักงานอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับฝากเงิน รับใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และมีเตอร์จากหน่วยงาน ดังนี้

๑.๑ แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน ส่งมอบเล่มใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ พร้อมกับรายงานการติดตามงานงดจ่ายไฟและต่อกลับ (ZWMR๐๒๑)

๑.๒ แผนกมิเตอร์ (พนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน) ส่งมอบมิเตอร์ที่ได้ตัดกลับให้พนักงานอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับฝากเงินในแต่ละวัน โดยจัดทำสมุดคุมการรับ-ส่ง มิเตอร์ กรณีถูกงดจ่ายไฟของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

(กง.๑๒๐-ป.๕๖) และลงนามผู้รับ - ผู้ส่ง

ข้อ ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกงดจ่ายไฟ มาขอต่อกลับการใช้ไฟฟ้า ให้พนักงานอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องที่ได้รับมอบหมาย รับฝากเงินค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระพร้อมกับค่าต่อกลับการใช้ไฟฟ้า โดยทำการออกใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ มอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้า พร้อมบันทึกหมายเลข PEA และหน่วยอ่านได้ในมิเตอร์ แล้วส่งมอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไว้เป็นหลักฐาน พร้อมทั้งทำการบันทึกการรับเงินในรายงานการรับฝากเงินของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (กง.๑๐๗-ป.๕๖)

ข้อ ๓. ให้พนักงานอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง นำส่งเงินพร้อมกับส่งสำเนาใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ ฉบับที่ ๑ และรายงานการรับฝากเงินฯ ให้แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน พร้อมกับส่งคืนมิเตอร์ที่ยังไม่ได้ขอต่อกลับการใช้ไฟฟ้าให้กับแผนกมิเตอร์ ในวันทำการถัดไป

ข้อ ๔. แผนกมิเตอร์ (พนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน) ทำการตรวจสอบความถูกต้องของมิเตอร์ที่นำไปต่อกลับให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า กับรายงานการรับฝากเงินฯ และสมุดคุมหมายเลข PEA แล้วลงนามรับรองในรายงานการติดตามงานงดจ่ายไฟและต่อกลับ (ZWMR๐๒๑)

ข้อ ๕. ให้พนักงานควบคุมการงดจ่ายไฟฟ้า (แผนกบัญชีและประมวลผล แผนกบัญชีและการเงิน) ทำการตรวจสอบรายงานการรับฝากเงินฯ กับสำเนาใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ และรายงานการติดตามงานงดจ่ายไฟและต่อกลับ (ZWMR๐๒๑) ให้ถูกต้องตรงกัน และจัดส่งให้พนักงานบัญชี (ทำหน้าที่รับเงิน) ทำการรับเงิน และตัดชำระหนี้ในระบบ BPM โดยประทับตราทางด้านหลังใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ ฉบับสุดท้ายของเล่ม เลขที่ ที่นำส่ง พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี กับรายงานการรับฝากเงินนอกเวลาทำการฯ ไว้ เพื่อมอบใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีให้ผู้ใช้ไฟฟ้า

ได้รับเงินจำนวน.....บาท เรียบร้อยแล้ว
ตามใบรับฝากเงินเล่มที่.....เลขที่.....ถึง เล่มที่.....เลขที่.....
เมื่อวันที่.....
ลงชื่อ.....
หม.บป./หม.บง./พบช.

สมุดคู่มือการรับ-ส่ง มิเตอร์ กรณีถูกดักจ่ายไฟของชุดปฏิบัติการแก้ไขไฟฟ้าขัดข้อง

วัน เดือน ปี	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า (CA)	ชื่อ - นามสกุล ผู้ใช้ไฟฟ้า	หมายเลข PEA	หน่วยค้ำ มิเตอร์	การรับมิเตอร์		การส่งคืนมิเตอร์			
					ผู้รับ	ผู้ส่ง	ส่งคืน	ติดตั้ง	ผู้รับ	ผู้ส่ง



เล่มที่..... เลขที่.....

ใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการ ของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

การไฟฟ้า

ได้รับฝากเงินสดจากผู้ใช้ไฟฟ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อชำระเงิน ดังนี้-

๑. ค่าไฟฟ้าประจำ เดือนจำนวนเงิน.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

เดือนจำนวนเงิน.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๒. ค่าต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า จำนวนเงิน.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

รวมทั้งสิ้น.....บาท

การไฟฟ้าจะนำเงินจำนวนดังกล่าว เข้าระบบการรับชำระเงินตามปกติในวันทำการถัดไป โดยผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถติดต่อขอรับใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี ได้ที่สำนักงานการไฟฟ้าที่ชำระเงิน ในวัน เวลา ทำการปกติ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการ	
☐ ต่อสายกลับ	☐ ต่อกลับมิเตอร์
หมายเลข PEA	
หน่วยอ่านได้ในมิเตอร์.....	
ลงชื่อ.....ผู้ใช้ไฟฟ้า	
(.....)	

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
วันที่รับเงิน.....เวลา.....น.

(กง.๑๑๙-ร.๕๖)

หมายเหตุ ให้การไฟฟ้าจัดพิมพ์สมุดใบรับฝากเงินนอกเวลาทำการของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (กง.๑๑๙-ร.๕๖) ตามจำนวนที่เหมาะสม ขนาดครึ่งหน้ากระดาษ A๔ โดยมีจำนวนเล่มละ ๕๐ ชุด มีลำดับเล่มที่เลขที่ โดยเอกสาร ๑ ชุดมี ๓ ฉบับ ต้นฉบับมอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้า สำเนาฉบับที่ ๑ แนบกับรายงานการรับฝากเงิน ฯ สำเนาฉบับที่ ๒ ติดเล่มไว้



รายงานการรับฝากเงินของชุดปฏิบัติการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง

การไฟฟ้า.....

ประจำวันที่ เดือน พ.ศ.

ที่	หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า	ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า	บิลเดือน	การชำระเงิน (บาท)			หมายเหตุ
				ค่าไฟฟ้า	ค่าต่อกลับ	รวม	
รวมทั้งสิ้น (.....)			รวมทั้งสิ้น				
(๑) ได้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าว ข้างต้นให้ หผ.บป. / หผ.บง.เป็นที่ เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ (.....) / / พนักงานอยู่เวรแก้ไขกระแสไฟฟ้า/ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย				(๒) เรียน ผจก. เพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้บันทึก บัญชีในวันที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ หผ.บป. / หผ.บง. / /			
(๓) ทราบ ลงชื่อ ผจก. / /							

ภาคผนวก ๕

วิธีปฏิบัติการเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า

ข้อ ๑. เมื่อมือนุมัติจ่ายไฟโดยการปลดสายเทอร์มินอล หรือตัดกลับมิเตอร์แล้ว ผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินในวันเดียวกัน หลังการไฟฟ้าปิดการรับชำระเงินตามปกติแล้ว หรือชำระเงินในวันถัดจากวันที่งดจ่ายไฟ ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ตามอัตราที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด^(๑)

ข้อ ๒. ห้ามเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า (กรณีสวนทางกัน) ในกรณีดังต่อไปนี้

๒.๑ เมื่อมือนุมัติจ่ายไฟแล้ว ในขณะเดียวกันผู้ใช้ไฟฟ้าได้มาชำระเงินค่าไฟฟ้าในเวลารับชำระเงินตามปกติของการไฟฟ้า ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องยกเลิกการปลดสายเทอร์มินอล หรือตัดกลับมิเตอร์ หากดำเนินการไปแล้วให้ต่อการกลับการใช้ไฟฟ้าทันที

๒.๒ เมื่อมือนุมัติจ่ายไฟแล้ว และมีการเดินทางไปดำเนินการ แต่ผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนผันการงดจ่ายไฟ เนื่องจากมีความจำเป็น และยืนยันว่าจะชำระเงินค่าไฟฟ้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓. หากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระเงินค่าไฟฟ้าตามที่ขอผ่อนผัน ตามข้อ ๒.๒ ให้ดำเนินการปลดสายเทอร์มินอล หรือตัดกลับมิเตอร์ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว ในวันเดียวกันผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระในเวลารับชำระเงินตามปกติ ห้ามเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า^(๒)

แต่หากชำระเงินหลังจากการไฟฟ้าปิดการรับชำระเงินตามปกติ หรือในวันถัดจากวันที่งดจ่ายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า

อธิบาย^(๑) : การเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า กิจกรรมการงดจ่ายไฟจะต้องเกิดขึ้นแล้ว โดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคถือปฏิบัติตามที่ คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) กำหนด

อธิบาย^(๒) : ตามบันทึกที่ ผกง. ๖๘/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ข้อ ๒.๓ (เอกสารแนบภาคผนวก ๕) กำหนดให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้าได้ หากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระเงินที่ขอผ่อนผันและมีการไปดำเนินการงดจ่ายไฟแล้ว แต่ข้อเท็จจริงในช่วงเวลาที่รับชำระเงินจากผู้ไฟฟ้าตามเวลาปกติ ยังไม่ปรากฏค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้าในระบบ BPM เนื่องจากผู้รับแจ้งยังไม่ได้กลับมาบันทึกรายการงดจ่ายไฟในระบบ SAP ดังนั้น เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ ตามข้อ ๓ จึงไม่ให้เรียกเก็บเงินการต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ถือเป็นกรณีสวนทางกันเช่นเดียวกับข้อ ๒



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ฝนศ. _____ ถึง กฟข. ทุกเขต, ทุก กฟฟ.
เลขที่ ฝนศ. ๖๕/๖๕๕๕ วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๕๕
เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับการงดจ่ายไฟฟ้า การต่อกลับมิเตอร์และการชำระเงิน
อ้างถึง _____
สิ่งที่ส่งมาด้วย _____

เรียน อข.ทุกเขต, ผจก.ทุกการไฟฟ้า

ตามที่คณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) มีมติเมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๕๓ ให้ กฟภ.และ กฟน. ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการงดจ่ายไฟฟ้า และตามบันทึก กอธ. (ลฟ.) ๒๕๓๐/๒๕๕๓ ลว. ๒๑ ก.ย. ๒๕๕๓ แจ้งเวียนมติดังกล่าวเพื่อถือปฏิบัติ ซึ่งต่อมา ฝนศ.ได้มีบันทึกที่ ฝนศ. ๔๕/๒๕๕๕ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๕๕ แจ้งสรุปข้อหารือเรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการงดจ่ายไฟฟ้า และการต่อกลับมิเตอร์ โดยให้ทุกการไฟฟ้าจัดทำประกาศ เรื่อง การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่อกลับการใช้ไฟฟ้า ซึ่งในข้อ ๑ ของประกาศระบุว่า “กฟภ.จะไม่เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า กรณีมีการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าในวันเดียวกับที่ผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินค่าไฟฟ้า (เนื่องจากการสวนทางกัน) โปรดแจ้งการไฟฟ้าทราบโดยด่วนเพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าให้ท่านต่อไป และต้องขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย” นั้น

จากข้อความดังกล่าวมีหลายการไฟฟ้ายังมีปัญหาในทางปฏิบัติเนื่องจากมีผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินที่ห้องเวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้องหลังปิดรับชำระเงินค่าไฟฟ้าตามระบบแล้ว และหาหรือว่าในกรณีดังกล่าวถือว่าผู้ใช้ไฟฟ้าได้มาชำระเงินในวันเดียวกันกับที่มีการงดจ่ายกระแสไฟฟ้าหรือไม่ ฝนศ.จึงได้นำเรื่องดังกล่าวเข้าหารือกับ กกพ.ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มี.ค. ๒๕๕๕ และได้รับการยืนยันจาก กกพ.ว่า การชำระเงินของผู้ใช้ไฟฟ้าต้องเข้าระบบการเรียกเก็บเงินของ กฟภ.เท่านั้น ดังนั้น หากผู้ใช้ไฟฟ้านำเงินมาฝากหรือชำระเงินที่ห้องเวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง หลังจากทีหน่วยงานทางด้านบัญชีและประมวลผล/บัญชีและการเงิน ปิดรับชำระแล้ว (หลังเวลาทำการของแต่ละ กฟฟ.กำหนด) ถือว่า ผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินเกินกำหนด ตามมติของ กกพ.จึงต้องชำระค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า จำนวน ๑๐๗ บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายปิยะพันธุ์ พรหมสวัสดิ์)

รฝ.นศ. รักษาการแทน อฝ.นศ.

ฝ่ายนโยบายเศรษฐกิจพลังงาน

โทร. ๙๔๗๕



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผวก.
เลขที่ ผก. ๖๘/๒๕๕๕
เรื่อง เวียนย้าแนวทางปฏิบัติ
เรียน รผก.(จ1-จ4) และ อข. ทุกเขต

ถึง สรก.(จ1-จ4) และ กฟช. ทุกเขต
วันที่ ๑ ๖ ก.พ. ๒๕๕๕

เพื่อให้ กฟภ. มีภาพลักษณ์องค์กรที่ดีและให้ผู้ใช้ไฟฟ้ามีความพึงพอใจในการให้บริการ จึงขอให้การไฟฟ้าเขตทุกแห่ง ควบคุมดูแลและแจ้งการไฟฟ้าในสังกัดปฏิบัติ ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบว่า กฟภ. จะงดจ่ายไฟฟ้าเมื่อผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระค่าไฟฟ้าตามวันครบกำหนดชำระเงินที่ระบุบนใบแจ้งค่าไฟฟ้า ซึ่งได้รวมระยะเวลาการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟฟ้าของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ไว้แล้ว แต่หากมีข้อขัดข้องในการชำระเงิน ผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถติดต่อขอผ่อนผันการชำระเงินก่อนวันครบกำหนดชำระเงินได้จากการไฟฟ้าทุกแห่ง

2. ขั้นตอนการงดจ่ายไฟฟ้าและการต่อกลับมิเตอร์ไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการกิจการพลังงาน (กกพ.) ตามบันทึกของ ผนศ. ที่ กอธ.(ลพ.)6/2554 ลว. 5 ม.ค. 2554 อย่างเคร่งครัด สำหรับการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการใช้ไฟฟ้า ให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ดังนี้

2.1 เมื่องดจ่ายไฟฟ้าโดยการปลดสายหรือถอดมิเตอร์ และผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินค่าไฟฟ้าในวันถัดจากวันที่งดจ่ายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการใช้ไฟฟ้า

2.2 ห้ามเรียกเก็บค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า ในกรณีดังต่อไปนี้

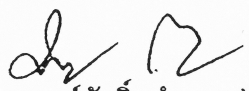
(1) เมื่อมีอนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าแล้ว ในขณะที่เดียวกันผู้ใช้ไฟฟ้ามาชำระเงินค่าไฟฟ้า ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องยกเลิกการปลดสายหรือถอดมิเตอร์ หากดำเนินการไปแล้วให้ต่อกลับการใช้ไฟฟ้า

(2) เมื่อมีอนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าแล้ว และมีการเดินทางไปดำเนินการ แต่ผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนผันการงดจ่ายไฟฟ้าเนื่องจากมีความจำเป็นและยืนยันว่าจะชำระเงินค่าไฟฟ้าในวันทำการถัดไป

2.3 หากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระเงินค่าไฟฟ้าตามที่ขอผ่อนผันตามข้อ 2.2 (2) ให้ดำเนินการปลดสายหรือถอดมิเตอร์ เมื่อผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าที่ค้างชำระ ให้เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่อการกลับการใช้ไฟฟ้า

3. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่ กฟภ. จ้างเหมาดำเนินการ เช่น ตัดมิเตอร์ ตัดต้นไม้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งการไฟฟ้าในสังกัดปฏิบัติต่อไปด้วย


(นายณรงค์ศักดิ์ กำมเลิศ)

ผวก.

ภาคผนวก ๖

วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย

ข้อ ๑. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่รับชำระเงินผ่านระบบ BPM ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การเปิดรับชำระเงินค่าไฟฟ้าผ่านระบบ BPM จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ มีผู้จัดการ

๑.๑.๒ มีอัตรากำลังเพียงพอให้บริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

๑.๑.๓ มีระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ

๑.๑.๔ มีการติดตั้งอุปกรณ์และระบบ BPM

๑.๑.๕ มีตู้নির্য

๑.๑.๖ มีสาขาธนาคารที่การไฟฟ้าต้นสังกัดมีบัญชีเงินฝาก

๑.๒ ให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต มีอำนาจอนุมัติให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย เปิดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า พร้อมกำหนดวัน และเวลาในการเปิดให้บริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า โดยไม่ให้มีผลกระทบต่อการทำงานด้านช่าง ^(๑)

๑.๓ ให้กองบัญชี (กบญ.) ดำเนินการขอสิทธิการใช้งานของระบบ BPM ให้กับผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่น ๆ ในกรณีที่ผู้รับมอบหมายไม่อยู่ ให้ผู้จัดการเป็นผู้ทำหน้าที่ในการรับเงิน ห้ามพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายทำการรับเงินหรือรับฝากเงินโดยเด็ดขาด

๑.๔ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย และการไฟฟ้าต้นสังกัด ทำการประชาสัมพันธ์แจ้งวัน เวลาในการเปิดบริการรับชำระเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ในเขตพื้นที่บริการได้รับทราบ

๑.๕ การรับเงินค่าไฟฟ้า เงินประกันการใช้ไฟฟ้า เงินช่วยเหลืองานก่อสร้าง และเงินรายได้อื่นๆ

๑.๕.๑ ให้ทำการเปิดกะก่อนการรับชำระเงินในแต่ละวัน โดยการรับเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่น ๆ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกจากเครื่องบันทึกการเก็บเงิน (POS) สำหรับเงินประกันการใช้ไฟฟ้าให้ใช้แบบฟอร์มใบเสร็จรับเงินแบบต่อเนื่อง

สิ้นวันให้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันกับรายงานการรับชำระเงินทั้งหมดข้อ ๒.๑๗ (RP๒.๑๗) เมื่อถูกต้องตรงกันให้จัดพิมพ์รายงานข้อ ๒.๑๗ และนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารในนามของการไฟฟ้าต้นสังกัด โดยต้องมี **เงินคงเหลือเป็นศูนย์บาท** จึงทำการปิดบัญชี สรุปยอดเงินคงเหลือประจำวัน (ปิดกะ) ข้อ ๑.๘ ก่อนการไฟฟ้าต้นสังกัดปิดบัญชีประจำวัน และส่งสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดเป็นประจำทุกวันทำการ ทางโทรสารหรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

อธิบาย ^(๑) : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยได้รับอนุมัติให้มีการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าและเงินรายได้อื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้า โดยปฏิบัติตามบันทึกของประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาระบบการให้บริการลูกค้า ที่ รก.(จ๒) ๔๑/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๒

ผู้ที่ทำหน้าที่แคชเชียร์หลักของการไฟฟ้าต้นสังกัดเป็นผู้ตรวจสอบการปิดบัญชีและการนำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารประจำวัน ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย กับ รายงานการรับชำระหนี้ทั้งหมดในเครื่องรับเงินข้อ ๒.๑๗ (RP๒.๑๗) และรายงานสรุปการนำฝากธนาคาร ข้อ ๑.๑๑ (RC๑.๑๑) โดยตรวจสอบสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ที่ได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยกับสมุดคู่ฝากธนาคารทุกวัน

๑.๕.๒ กรณีที่ระบบเครือข่ายขัดข้องในระหว่างการรับชำระหนี้ประจำวัน ให้รับชำระหนี้ระบบ Offline และแจ้งให้การไฟฟ้าต้นสังกัดทราบทันที

กรณีระบบงานสามารถแก้ไขใช้งานได้ก่อนการปิดรับชำระหนี้ประจำวัน ให้รับชำระหนี้ตามปกติ และดำเนินการปิดบัญชี ตามข้อ ๑.๕.๑

กรณีระบบงานไม่สามารถแก้ไขได้ภายในเวลารับชำระหนี้ตามปกติ ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดทำการบังคับปิดกะ และให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยนำฝากเงินที่รับชำระและส่งสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดภายในวันเดียวกัน ทางโทรสารหรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่ไม่ได้รับชำระหนี้ผ่านระบบ BPM ให้ปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การรับเงิน

๒.๑.๑ เงินประกันการใช้ไฟฟ้า และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (ชนิดเล่ม)

๒.๑.๒ รับชำระหนี้ค่าไฟฟ้าเฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่ถูกต้องจ่ายไฟแล้ว

๒.๒ การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน

๒.๒.๑ พนักงานที่ได้รับชำระหนี้จัดทำ “ รายงานการรับเงินประจำวันของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย ” ตามแบบฟอร์มที่แนบ นำเสนอผู้จัดการลงนามเป็นประจำทุกวัน และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๒.๒.๒ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้นำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารในนามของการไฟฟ้าต้นสังกัดแล้วส่งสำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดทางโทรสาร หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ทุกวัน

๒.๒.๓ กรณีที่ไม่มีธนาคารสาขาเดียวกับการไฟฟ้าต้นสังกัด ให้ผู้จัดการจัดเก็บเงินไว้ในตู้নিরภัยก่อนถึงกำหนดการนำส่งเงินให้การไฟฟ้าต้นสังกัด โดยให้พนักงานที่ได้รับมอบหมาย นำส่งเงินให้การไฟฟ้าต้นสังกัด ภายใน ๓ วันทำการ และทุกวันสิ้นเดือน พร้อมแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) รายงานการรับเงินประจำวันของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อย

(๒) สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า (ฉบับที่ ๑)

(๓) สำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีของค่าไฟฟ้า และรายได้
อื่นๆ (ฉบับที่ ๑)

(๔) เล่มใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และใบเสร็จรับเงิน/
ใบกำกับภาษีของค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ ที่ติดกับเล่ม (ฉบับที่ ๒)

๒.๒.๔ การไฟฟ้าต้นสังกัดตรวจสอบการนำส่งเงินกับรายงานการรับเงินประจำวัน และประทับตราทางด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า และสำเนาใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีของค่าไฟฟ้า และรายได้อื่นๆ ฉบับสุดท้ายของเล่มที่นำส่ง

ได้รับเงินจำนวน.....บาท เรียบร้อยแล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....ถึงเล่มที่.....เลขที่..... เมื่อวันที่..... ลงชื่อ..... หม.บป./หม.บง./พบช.
--

๒.๒.๕ การไฟฟ้าต้นสังกัดบันทึกการรับเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยในระบบ BPM ภายในวันเดียวกัน

ข้อ ๓. ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยที่รับชำระเงินผ่านระบบ BPM สามารถยืมเงินจากการไฟฟ้าต้นสังกัด ไม่เกิน ๓,๐๐๐.- บาท เพื่อสำรองใช้เป็นเงินทอนในการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า และรายได้อื่น ๆ โดยจัดเก็บเงินไว้ในตู้รับทุกสิ้นวัน และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้จัดการ

ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยส่งคืนเงินยืมฯ ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกสิ้นไตรมาส และสามารถยืมเงินได้ใหม่ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ กรณีที่ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง หรือมีการยุบหรือยกฐานะการไฟฟ้า ให้ผู้จัดการทำการส่งคืนเงินยืมฯ อย่างช้าไม่เกินวันทำการสุดท้ายก่อนพ้นจากตำแหน่ง

ให้การไฟฟ้าต้นสังกัดควบคุมดูแลการยืมเงินฯ และหักล้างเงินยืมฯ รวมทั้งตรวจสอบเงินยืมฯ คงเหลือเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม อย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก พนักงานผู้ทำหน้าที่รับเงิน ถึง ผจก.กฟย.
เลขที่ วันที่
เรื่อง รายงานการรับเงินประจำวันของ กฟย.

เรียน ผจก.กฟย.

รายงานการรับเงิน ประจำวันที่ ดังนี้

๑. เงินคงเหลือยกมา จำนวนเงิน บาท ^(๑)
๒. การรับชำระเงิน
- ค่าไฟฟ้า ฉบับ (เลขที่..... ถึงเลขที่.....) จำนวนเงิน บาท
- รายได้อื่นๆ ฉบับ (เลขที่..... ถึงเลขที่.....) จำนวนเงิน บาท
- เงินประกันฯ..... ฉบับ (เลขที่..... ถึงเลขที่.....) จำนวนเงิน บาท
รวมจำนวนเงินที่รับชำระ บาท ^(๒)
๓. นำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคาร (สำเนาใบรับฝากเงินแนบ) จำนวนเงิน บาท ^(๓)
๔. เงินคงเหลือยกไป (๑) + (๒) - (๓) จำนวนเงิน บาท

ได้ตรวจสอบถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผจก.กฟย.
..... / /

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
..... / /

การไฟฟ้าต้นสังกัด

ได้ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน และได้รับมอบเงินสด / สำเนาใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ตามรายการดังกล่าวข้างต้นไว้ดำเนินการต่อไปแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
..... / /
..... / /

ภาคผนวก ๗

วิธีปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านระบบ GFMIS

ข้อ ๑. การรับข้อมูลจากระบบ GFMIS

๑.๑ กองการเงินดำเนินการ Load Statement ส่งให้กองรายได้

๑.๒ กองรายได้นำข้อมูลที่ได้รับไปตรวจสอบกับข้อมูลการชำระเงิน จำนวนเงินที่ได้รับชำระ และค่าธรรมเนียมการโอนเงินใน Web Report ของกรมบัญชีกลาง ให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วนำเข้าระบบ SAP และพิมพ์รายงานการ Load ข้อมูลประจำวันส่งกองบัญชี

ข้อ ๒. การเตรียมข้อมูล และการตัดชำระหนี้

การไฟฟ้าจังหวัดจัดเตรียมข้อมูลโดยคัดเลือกค่าไฟฟ้าประจำเดือน หรือเงินรายได้อื่นที่ต้องการตัดชำระหนี้ตามหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า หรือรายได้อื่นของการไฟฟ้าเจ้าของข้อมูล ให้ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับชำระ จากนั้นทำการประมวลผลตัดชำระลูกหนี้ในระบบ SAP FI-CA พร้อมทั้งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ส่งโดยตรงให้แก่ส่วนราชการที่ตั้งเบิกผูกพันชำระหนี้

ข้อ ๓. กรณีได้รับชำระหนี้บางส่วน

การไฟฟ้าจังหวัด ตัดชำระหนี้บางส่วน โดยดำเนินการเช่นเดียวกับ ข้อ ๒

ข้อ ๔. การตัดชำระหนี้ผิดรายการ

การไฟฟ้าจังหวัด แจ้งแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) ทำการกลับรายการเอกสารการรับเงิน แล้วให้การไฟฟ้าจังหวัดทำการตัดชำระหนี้ที่ถูกต้องพร้อมยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ผิด

ข้อ ๕. การตรวจสอบข้อมูลการตัดชำระ

สิ้นวันให้การไฟฟ้าจังหวัด จัดทำรายงานการรับชำระหนี้ GFMIS (ZCACR๐๒๖) และตรวจสอบกับ บัญชีพัก GFMIS (๙๑๑๐๐๒๔๐) จากคำสั่งงาน FBL๓N โดยให้ แผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) มีหน้าที่สอบทานความถูกต้อง

ข้อ ๖. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม “ คู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบการรับชำระหนี้ลูกหนี้ราชการ (GFMIS) ”

ภาคผนวก ๘

วิธีปฏิบัติการรับชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือบัญชีบัตรเครดิต แบบรวมศูนย์

กองรายได้เป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงาน และจัดทำข้อตกลงกับธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต เพื่อให้บริการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หักบัญชีบัตรเครดิตชำระค่าไฟฟ้า โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์ใช้บริการชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคารให้ใช้แบบฟอร์ม “แบบขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากชำระค่าไฟฟ้า” ส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามของธนาคาร เจ้าของบัญชีลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม จากนั้นให้ผู้ใช้ไฟฟ้า หรือธนาคารส่งแบบฟอร์มมาให้กองรายได้ หรือการไฟฟ้าเจ้าของข้อมูล

ข้อ ๒. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์ใช้บริการชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีบัตรเครดิต ให้ยื่นเอกสารขอสมัครที่ธนาคาร บริษัทเจ้าของบัตรเครดิต เพื่ออนุมัติการขอใช้บริการ

ข้อ ๓. กองรายได้ การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูล ที่ได้รับแบบฟอร์มฯ ให้สร้างประวัติเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ใช้ไฟฟ้าที่คู่ค้าทางธุรกิจ (BP) พร้อมทั้งทำการปรับปรุง และแก้ไขเงื่อนไขการชำระเงินของข้อมูลหลักในการแจ้งค่าไฟฟ้าที่บัญชีแสดงสัญญา (CA) ในระบบ SAP FI-CA ให้ถูกต้องและครบถ้วน

ข้อ ๔. กองรายได้ สร้างเลขที่บัญชีบัตรเครดิตของผู้ใช้ไฟฟ้าที่คู่ค้าทางธุรกิจ (BP) และปรับปรุงเงื่อนไขข้อมูลหลักในการแจ้งค่าไฟฟ้าที่บัญชีแสดงสัญญา (CA) ในระบบ SAP FI-CA

ข้อ ๕. กองรายได้ดำเนินการส่งข้อมูลค่าไฟฟ้าให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิตหักบัญชีอย่างน้อย เดือนละ ๒ งวด ดังนี้

๕.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย หักบัญชีทุกวันที่ ๑๑ ของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป

๕.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ หักบัญชีทุกวันที่ ๑๙ ของเดือน หากตรงกับวันหยุดทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้เลื่อนเป็นวันทำการถัดไป

อธิบาย : ข้อ ๑ – ๓ และข้อ ๕

(ก) กองรายได้ การไฟฟ้า สร้างประวัติผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อยที่ชำระเงิน โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร ก่อนวันที่ ๑๓ ของเดือน ธนาคารจะหักบัญชีค่าไฟฟ้าประจำเดือนนั้นในวันที่ ๑๑ ของเดือนถัดไป ตามข้อ ๕.๑

(ข) กองรายได้ การไฟฟ้า สร้างประวัติผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่ชำระเงิน โดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร ก่อนวันที่ ๒๐ ของเดือน ธนาคารจะหักบัญชีค่าไฟฟ้าประจำเดือนนั้นในวันที่ ๑๙ ของเดือนถัดไป ตามข้อ ๕.๒

(ค) ผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีเงินฝากผ่านธนาคารซูมิโตโม ธนาคารโตเกียว ธนาคารซิตีแบงก์ การสร้างประวัติผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยและรายใหญ่ให้เป็นไปตามข้อ (ก) และ (ข) โดยธนาคารจะหักบัญชีค่าไฟฟ้าประจำเดือนนั้นพร้อมกัน ในวันที่ ๑๙ ของเดือน

(ง) กรณีกองรายได้ การไฟฟ้า สร้างประวัติฯ ไม่ทันตามกำหนดในข้อ (ก) - (ค) ต้องทำการสร้างประวัติฯ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอ่านหน่วยของเดือนปัจจุบัน (ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ตั้งแต่วันที่ ๖ – ๑๒ และผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ตั้งแต่วันที่ ๖ – ๑๘)

๕.๓ กรณีมีความจำเป็นจากระบบงานที่เกี่ยวข้องหรือกรณีอื่น ๆ ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดวันที่หักบัญชีตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ หรือเพิ่มการหักบัญชีมากกว่า ๒ งวด/เดือน รวมทั้งกำหนดวันที่หักบัญชีเพิ่มเติม ให้กองรายได้นำเสนอขออนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน

ข้อ ๖. ระบบ SAP ทำการประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าอัตโนมัติหลังการประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าประจำเดือน ดังนี้

๖.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑๕ (เดือนลงท้ายด้วย ยน) หรือวันที่ ๑๖ (เดือนลงท้ายด้วย คม) ถึงวันที่ ๖ ของเดือนถัดไป

๖.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๖ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๗. กองรายได้ ประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าที่มีการแก้ไขจำนวนเงินค่าไฟฟ้า แก้ไขประวัติภายหลังการประมวลผล ตามข้อ ๖ ก่อนส่งข้อมูลให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต ดำเนินการ

ข้อ ๘. กองรายได้ ประมวลผลการทำหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า พร้อมจัดทำ File ข้อมูลค่าไฟฟ้าส่งให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต ดำเนินการหักบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ใช้ไฟฟ้า ล่วงหน้า ๓ วัน ก่อนวันครบกำหนดหักบัญชีเงินฝากธนาคาร

ข้อ ๙. การไฟฟ้าตรวจสอบพบว่าค่าไฟฟ้าไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้

๙.๑ กรณีที่กองรายได้ยังไม่ได้ประมวลผลข้อมูล (ข้อสังเกตจะไม่มีรูปสัญลักษณ์ ) ให้ทำบันทึกแจ้ง กองซื้อขายไฟฟ้า ทำการกลับรายการ และแก้ไขบิลค่าไฟฟ้า

๙.๒ กรณีที่กองรายได้ทำการประมวลผลข้อมูลแล้ว (ข้อสังเกตจะมีรูปสัญลักษณ์ ) ให้ทำบันทึกแจ้งแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) ทำการยกเลิกใบส่งจ่ายการ

ประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคารฯ และแจ้งกองซื้อขายไฟฟ้า ทำการกลับรายการบิลค่าไฟฟ้า เพื่อแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนวันครบกำหนดหักบัญชี ตามข้อ ๕

๙.๓ การดำเนินการตามข้อ ๙.๑ และข้อ ๙.๒ ต้องแล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป หากดำเนินการไม่ทันภายในกำหนด การประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าจะถูกส่งให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต ตัดบัญชีเงินฝากฯ พร้อมบิลค่าไฟฟ้าในเดือนถัดไป

๙.๔ กรณีที่การไฟฟ้าดำเนินการแก้ไขบิลค่าไฟฟ้าไม่ทัน แต่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้รับชำระเงินจากการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร บัตรเครดิตของผู้ใช้ไฟฟารายนั้นแล้ว ให้การไฟฟ้าทำการปรับปรุงค่าไฟฟ้า โดยการออกใบเพิ่มหนี้/ใบลดหนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๐. กรณีการไฟฟ้ารับชำระเงินค่าไฟฟ้าหลังจากที่กองรายได้ทำการประมวลผลข้อมูลแล้ว (ข้อสังเกตจะมีรูปสัญลักษณ์ ) ให้ทำบันทึกแจ้งแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) ทำการยกเลิกใบส่งจ่ายการประมวลผลข้อมูลค่าไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคารฯ และทำการชี้แจง Lot ซึ่งต้องดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕ วันก่อนวันครบกำหนดหักบัญชี ตามข้อ ๕

ข้อ ๑๑. กองรายได้ทำการส่งข้อมูลให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต (ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ตั้งแต่วันที่ ๘ และผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ของเดือน) ห้ามแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) ทำการยกเลิกใบส่งจ่าย เนื่องจากส่งผลกระทบต่อการตัดชำระค่าไฟฟ้าทุกรายในงวดการหักบัญชีของธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต

ข้อ ๑๒. กรณีที่การไฟฟ้ารับชำระค่าไฟฟ้าของผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคาร บัตรเครดิต และ กองรายได้ทำการหักบัญชีธนาคารได้ จะทำให้เกิดการรับชำระซ้ำ (ติด Lot) การไฟฟ้าต้องทำการ ชี้แจง Lot เข้าบัญชีเงินรับฝากรอจ่ายคืนให้ผู้ไฟฟ้า ภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๑๓. เมื่อธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต นำ File ข้อมูลค่าไฟฟ้าที่ได้รับจากกองรายได้ไปหัก บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีบัตรเครดิตของผู้ใช้ไฟฟ้า แล้วนำเงินที่หักได้โอนเข้าบัญชีเงินฝากของการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประเภทออมทรัพย์ ตามที่ระบุในข้อตกลง ภายในวันที่กำหนด พร้อมส่ง “สำเนาใบ รับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in) ” ให้กองรายได้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับชำระเงินส่งให้กอง การเงินดำเนินการต่อไป กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไม่มีบัญชีเงินฝากอยู่กับธนาคาร บริษัทบัตร เครดิต ให้ธนาคาร บริษัทบัตรเครดิตรวบรวมเงินที่หักได้จ่ายเป็นเช็ครับรองของธนาคารตามที่ระบุไว้ใน ข้อตกลง โดยขีดคร่อม และขีดฆ่า “ หรือผู้ถือ ” ส่งจ่ายในนาม “ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ” ตามวันที่ หักบัญชีและส่งมอบให้กองรายได้อย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่หักบัญชี เพื่อใช้เป็นหลักฐานการ รับชำระเงินส่งให้กองการเงินดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๔. กรณีธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต ไม่สามารถหักเงินได้ไม่ว่ากรณีใด (ยกเว้นกรณีเลขที่ บัญชี หรือ เลขที่บัตรเครดิตไม่ถูกต้อง) ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๔.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย กองรายได้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนจากระบบงานไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่ทราบว่าหักบัญชีเงินฝากไม่ได้ และส่งหนังสือเตือนให้ผู้ไฟฟ้า ทันที เพื่อให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไปชำระเงินที่การไฟฟ้า หรือตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า ภายใน ระยะเวลา ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่หักบัญชีไม่ได้ โดยจะปรากฏในหนังสือแจ้งเตือน หากพ้นกำหนดผู้ใช้ ไฟฟ้ายังไม่นำเงินมาชำระ ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลxonมุดังจ่ายไฟตามระเบียบ

๑๔.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่มีสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กองรายได้จัดทำหนังสือ แจ้งเตือนจากระบบงานไม่เกินวันทำการถัดจากวันที่ทราบว่าหักบัญชีเงินฝากไม่ได้ และส่งหนังสือเตือน ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทันที เพื่อให้ผู้ใช้ไฟฟ้าไปชำระเงินค่าไฟฟ้าพร้อมดอกเบี้ย ที่กองการเงินหรือการไฟฟ้า ภายในระยะเวลา ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่หักบัญชีไม่ได้ โดยจะปรากฏในหนังสือแจ้งเตือน หากพ้น กำหนดดังกล่าว ผู้ใช้ไฟฟ้ายังไม่นำเงินมาชำระ ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลxonมุดังจ่ายไฟตาม ระเบียบ

ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลตรวจสอบรายงานผู้ใช้ไฟฟ้าเก็บเงินผ่านธนาคาร ที่หักบัญชีไม่ได้ (ZCAFR๐๐๕) เป็นประจำทุกเดือน โดยเฉพาะกรณีเลขที่บัญชี หรือเลขที่บัตรเครดิตไม่ ถูกต้อง (D๐๔) ให้การไฟฟ้าตรวจสอบและทำการแก้ไข เพื่อให้กองรายได้ทำการส่งข้อมูลค่าไฟฟ้าให้ สถาบันการเงินหักบัญชีอีกครั้งในเดือนถัดไป

อธิบาย : ข้อ ๑๔ กำหนดเวลา ๑๐ วัน กองรายได้มีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

วันที่ ๑ (วันทำการแรกหลังกำหนดวันหักบัญชี) นำข้อมูลการหักบัญชีที่ได้รับจากธนาคารทุกแห่งมา

ประมวลผลตัดชำระหนี้ในระบบงาน

วันที่ ๒ ทำการประมวลผล Lot ส่งคืนค่าไฟฟ้าเข้าระบบงาน

วันที่ ๓ - ๔ จัดพิมพ์หนังสือแจ้งเตือนและจัดส่งให้ผู้ไฟฟ้าทางไปรษณีย์

วันที่ ๕ - ๖ ระยะเวลาจัดส่งของไปรษณีย์

วันที่ ๖ - ๑๐ ระยะเวลาชำระเงินของผู้ใช้ไฟฟ้า

เมื่อพ้นกำหนดการหักบัญชีตามข้อ ๕ ไปแล้ว ๒ วัน ให้การไฟฟ้าใช้รายงาน ผู้ใช้ไฟฟ้าเก็บเงินผ่านธนาคารที่หักบัญชีไม่ได้ (ZCAFR๐๐๕) เพื่อนำไปใช้ในการติดตามเรียกเก็บเงินกับ ผู้ใช้ไฟฟ้าอีกช่องทางหนึ่ง เพราะอาจเกิดกรณีผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับหนังสือเตือนล่าช้า หรือสูญหาย ซึ่งจะส่งผลกระทบทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้าถูกเสนอจดจ่ายไฟ

ข้อ ๑๕. กรณีธนาคาร บริษัทบัตรเครดิต ไม่สามารถหักเงินจากบัญชีเงินฝาก บัญชีบัตรเครดิตของผู้ใช้ไฟฟ้า ๒ เดือนติดต่อกัน ระบบงานจะยกเลิกการชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีบัตรเครดิตผ่านระบบงานโดยอัตโนมัติ และถ้าผู้ใช้ไฟฟ้าประสงค์จะกลับมาขอชำระเงินโดยวิธีอื่นอีก ให้ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นความประสงค์ขอใช้บริการอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๖. กรณีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีบัตรเครดิตไม่ได้ ที่เกิดจากข้อผิดพลาดของประวัติข้อมูลการชำระเงินของผู้ไฟฟ้าทุกกรณี เช่น เลขที่-ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีบัตรเครดิต ทรัพย์สิน (Own Bank) ฯลฯ ไม่ถูกต้อง ให้ผู้รับผิดชอบทำการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องเป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๑๗. เจ้าของบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมที่ธนาคารเรียกเก็บ

ข้อ ๑๘. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมการออกเช็ครับรองของธนาคาร โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากศูนย์ต้นทุนของกองรายได้

ข้อ ๑๙. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม “ คู่มือการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต (Direct Debit) ” และตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้ในระบบงาน IS-U FI-CA

ข้อ ๒๐. กองรายได้ จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า และใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ค่าไฟฟ้าที่หักบัญชีได้ ส่งให้ผู้ไฟฟ้าทางไปรษณีย์ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการส่งใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ของผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระเงินผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต ผ่านช่องทางเลือกการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าอื่นๆ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

กรณีที่อยู่ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือกรณีอื่นๆ ทำให้ไม่สามารถส่งถึงผู้รับได้ ให้ใช้ชื่อและที่อยู่ของการไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับเอกสารคืน เพื่อตรวจสอบแก้ไขประวัติของผู้ใช้ไฟฟ้า/ผู้ชำระเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยเร็ว



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แบบขอให้อนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากชำระค่าไฟฟ้า
(ฉบับนี้ธนาคารเก็บไว้เป็นหลักฐาน)

วันที่
เรียน ผู้จัดการธนาคาร สาขา
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/น.ส.)
เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภท บัญชีเลขที่
ชื่อบัญชี
☐ บุคคลธรรมดา (เลขที่บัตรประชาชน)
☐ บุคคลธรรมดาที่จด ก.พ.20 (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID) สาขา
☐ นิติบุคคล (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID) สาขา
มีความประสงค์ให้อนาคารดำเนินการ ดังนี้:-
☐ หักเงินจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า เพื่อชำระค่าไฟฟ้ารายเดือนให้แก่การไฟฟ้า และ
ชำระเงินค่าธรรมเนียมการหักบัญชีให้แก่ธนาคารฯ ตามอัตราที่ธนาคารฯ กำหนด
☐ ยกเลิกการหักบัญชีเงินฝาก เพื่อชำระค่าไฟฟ้ารายเดือน
ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า
รหัสการไฟฟ้า สถานที่ใช้ไฟฟ้าบ้านเลขที่ หมู่ที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด
สถานที่ติดต่อ บ้านเลขที่ ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร ห้อง ชั้น
หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร
โดยขอให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ค่าไฟฟ้าประจำเดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม)
(.....)
ลายมือผู้มีสิทธิส่งจ่าย

เอกสารแนบ 1.ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าใบกำกับภาษี 2.ภาพถ่ายบัตรประชาชน/ภาพถ่ายใบ ก.พ.20
3.ภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชีเงินฝาก

(ก.ง.00-ป.57)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แบบตอบรับการหักเงินจากบัญชีเงินฝากชำระค่าไฟฟ้า
(ฉบับนี้ธนาคารส่งการไฟฟ้า เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

วันที่
เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้า
ธนาคาร สาขา โทรศัพท์
ได้รับความประสงค์ของ (นาย/นาง/น.ส.)
เป็นเจ้าของบัญชีเงินฝากประเภท บัญชีเลขที่
ชื่อบัญชี
☐ บุคคลธรรมดา (เลขที่บัตรประชาชน)
☐ บุคคลธรรมดาที่จด ก.พ.20 (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID) สาขา
☐ นิติบุคคล (เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID) สาขา
มีความประสงค์ให้อนาคารดำเนินการ ดังนี้:-
☐ หักเงินจากบัญชีเงินฝากของข้าพเจ้า เพื่อชำระค่าไฟฟ้ารายเดือนให้แก่การไฟฟ้า และ
ชำระเงินค่าธรรมเนียมการหักบัญชีให้แก่ธนาคารฯ ตามอัตราที่ธนาคารฯ กำหนด
☐ ยกเลิกการหักบัญชีเงินฝาก เพื่อชำระค่าไฟฟ้ารายเดือน
ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า
รหัสการไฟฟ้า สถานที่ใช้ไฟฟ้าบ้านเลขที่ หมู่ที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด
สถานที่ติดต่อ บ้านเลขที่ ชื่อหมู่บ้าน/อาคาร ห้อง ชั้น
หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ โทรสาร
ธนาคารตกลงดำเนินการให้ตามความประสงค์ ตั้งแต่วันที่ค่าไฟฟ้าประจำเดือน พ.ศ.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงนาม)
(.....)
ผู้จัดการธนาคาร

เอกสารแนบ 1.ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าใบกำกับภาษี 2.ภาพถ่ายบัตรประชาชน/ภาพถ่ายใบ ก.พ.20
3.ภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร หน้าที่มีชื่อเจ้าของบัญชีเงินฝาก

(ก.ง.01-ป.57)

ภาคผนวก ๙ วิธีปฏิบัติการรับเช็ค

การรับชำระเงินค่าไฟฟ้า เงินรายได้อื่นๆ เงินชดใช้ค่าเสียหาย เงินประกัน เป็นเช็ค ให้หน่วยงานที่รับเช็คปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑. การรับเช็ค ให้ผู้รับเช็คตรวจสอบสาระสำคัญของเช็คให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนรับเช็ค ดังนี้

๑.๑ จำนวนเงินที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้ถูกต้องตรงกัน มีลายมือชื่อผู้สั่งจ่ายเงิน

๑.๒ ต้องไม่เป็นเช็คลงวันที่ล่วงหน้า สำหรับเช็คลงวันที่ย้อนหลังให้รับได้แต่ต้องไม่เกิน ๖ เดือนนับจากวันที่ที่ระบุในเช็ค โดยให้ผู้ใช้ไฟฟ้าออกหนังสือยืนยันวันที่ส่งมอบเช็ค ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.๕๑/๒๕๓๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๓๗

๑.๓ ต้องเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายเฉพาะ ให้แก่การไฟฟ้าซึ่งรับชำระเงินด้วยเช็ค นั้น ๆ โดยสั่งจ่ายในนาม “ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ” หรือ “ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา..... ” กรณีชำระเงินที่สำนักงานใหญ่ ให้สั่งจ่ายในนาม “ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ” และขีดฆ่าข้อความ “ หรือผู้ถือ (or bearer) ” และมีข้อความว่า “ A/C Payee Only ” ให้ปรากฏบนเช็คไว้ด้วยทุกครั้ง

กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าสั่งจ่ายเป็นเช็คเงินสด ให้ผู้รับเงินขีดคร่อมเช็ค (A/C Payee Only) โดยไม่ต้องขีดฆ่าข้อความ “ หรือผู้ถือ (or bearer) ”

๑.๔ ต้องเป็นเช็คที่ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้ชำระเงินเป็นเจ้าของบัญชี ไม่เป็นเช็คของบุคคลอื่นที่โอนเปลี่ยนมือด้วยการสลักหลังเช็ค

๑.๕ ให้นำเช็ครับเข้าบัญชีในวันที่ได้รับเช็ค

๑.๖ เป็นเช็คธนาคารสาขาที่ตั้งอยู่ ณ อำเภอที่ตั้งของการไฟฟ้า หรือเป็นเช็คต่างสาขาแต่อยู่ในเขตเคลียร์ร่วมกัน หากเป็นเช็คต่างเขตเคลียร์ร่วมกัน ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร

ข้อ ๒. การรับเงินค่าไฟฟ้า รายได้อื่นๆ จากส่วนราชการ และการรับเงินชดใช้ค่าเสียหาย รถยนต์ชนเสา หรือเงินชดใช้ค่าเสียหายอื่น ๆ ให้รับเช็คต่างเขตเคลียร์กันได้ โดยการไฟฟ้าเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมธนาคาร ดังนี้

๒.๑ ให้ผู้รับเช็คดำเนินการตามข้อ ๑.๑ – ๑.๕

๒.๒ ออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ส่งมอบให้แก่ผู้ชำระเงินทันทีทุกครั้ง โดยไม่ต้องรอผลการเรียกเก็บเงินของธนาคาร และสั่งวันให้จัดพิมพ์สรุปการรับชำระเงินด้วยเช็คประจำวัน (RP ๒.๙.๓) จากระบบ BPM เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

ข้อ ๓. กรณีธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินตามเช็ค ให้หน่วยงานที่รับเช็ค ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ บันทึกรายการเช็คที่ธนาคารส่งคืน (ZCAGE๐๐๑) ในระบบ SAP เพื่อให้ระบบหักล้างเงินฝากธนาคารคู่กับลูกหนี้เช็คคืน เพื่อส่งข้อมูลให้ระบบ BPM รอการรับชำระเงิน และให้หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงินเป็นผู้เก็บรักษาเช็ค

๓.๒ ทำหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้า ผู้ชำระเงินอย่างช้าไม่เกินวันทำการถัดไป (ZCAGF๐๐๑) ให้นำเงินสดหรือเช็ครับรองของธนาคารมาชำระภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ธนาคารคืนเช็คให้การไฟฟ้า

กรณีเช็คคืนค่าไฟฟ้า ให้แจ้งกำหนดวันงดจ่ายไฟล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วัน นับถัดจากวันส่งโทรสาร หรือหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินทราบ ทั้งนี้ ก่อนวันครบกำหนดชำระเงิน ๑ วัน ให้การไฟฟ้าดำเนินการตามกระบวนการงานงดจ่ายไฟ

หากผู้ใช้ไฟฟ้า หรือผู้ชำระเงินนำเงินสดหรือเช็ครับรองของธนาคารมาชำระ ให้คืนเช็คที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินให้กับผู้ชำระเงิน

๓.๓ กรณีธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินตามเช็คของผู้ใช้ไฟฟ้า ให้หน่วยงานผู้รับเงินตรวจสอบรายงานการเกิดประวัติเช็คคืน (ZCAGR๐๐๑) หากพบว่าธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินตามเช็คของผู้ใช้ไฟฟ้านั้นเป็นครั้งที่ ๒ ในรอบ ๖ เดือน นับจากเดือนที่ถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินครั้งที่ ๑ ให้หน่วยงานผู้รับเงินทำหนังสือแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบว่าการชำระค่าไฟฟ้าในคราวต่อไปต้องเป็นเงินสด หรือเช็ครับรองของธนาคารเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้ใช้ไฟฟ้ามีความประสงค์จะชำระค่าไฟฟ้าด้วยเช็คของผู้ใช้ไฟฟ้าให้จัดทำหนังสือร้องขอ และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานผู้รับเงิน

๓.๔ เช็คคืนค่าไฟฟ้า ค่าชดใช้ค่าเสียหาย ค่ารถยนต์ชนเสา ค่าละเมิด เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่กล่าวข้างต้นแล้ว ยังไม่ได้รับชำระเงิน ให้หน่วยงานส่งเรื่องและเช็คให้แก่นิติกรดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๓.๕ เช็คคืนค่าขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า ค่าปรับปรุงระบบจำหน่าย หรือค่าบริการอื่นๆ ที่การไฟฟ้ายังไม่ได้ดำเนินการ หากผู้ขอรับบริการไม่ประสงค์ขอรับบริการฯ ให้การไฟฟ้าแจ้งแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.) กลับรายการเช็คคืนคู่กับบัญชีรายได้ และให้การไฟฟ้าคืนเช็คให้ผู้ขอรับบริการ

๓.๖ เช็ควางเงินค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูล ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการติดตามหนี้ หากยังไม่ได้รับชำระเงินให้ดำเนินการงดจ่ายไฟ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

ข้อ ๔. กรณีรับเช็คแทนการไฟฟ้าอื่นและถูกธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

การไฟฟ้าที่รับเช็คดำเนินการ ตามข้อ ๓.๑ และส่งเช็คให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลดำเนินการ ตามข้อ ๓.๒ – ข้อ ๓.๖

ข้อ ๕. ข้อห้ามในการรับเช็ค

๕.๑ ห้ามตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้านำเช็คของตนเองหรือบุคคลอื่นมาชำระแทนเงินสดที่เก็บได้จากผู้ใช้ไฟฟ้า

๕.๒ ห้ามไม่ให้พนักงาน หรือลูกจ้างที่เก็บรักษาเงินสดของการไฟฟ้าส่วนภูมินำเช็คของพนักงาน ลูกจ้าง บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดมาแลกเงินสดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ ๖. เช็คที่ชำระเงินเกินกว่าหนี้ ห้ามทอนเป็นเงินสด แต่ให้รับฝากไว้ผ่านระบบ SAP เพื่อรอการจัดทำใบสำคัญจ่ายคืนเงิน

อธิบาย : ข้อ ๓.๖ ตามอนุมัติหลักการ ผู้ว่าการ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๒๙ ตามบันทึกที่ ศพ.๓๖๓๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๒๙



คำสั่งกรมสรรพากร

ที่ ป.51/2537

เรื่อง การออกใบกำกับภาษีและใบรับ กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียน
ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการ ได้รับชำระค่าสินค้าหรือบริการด้วยเช็ค

เพื่อให้เจ้าพนักงานกรมสรรพากรถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ในการตรวจหรือแนะนำให้ผู้ประกอบการจดทะเบียน
ถือปฏิบัติ สำหรับการออกใบกำกับภาษีและใบรับ กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการได้รับชำระ
ค่าสินค้าหรือบริการด้วยเช็ค เพื่อประโยชน์ในการออกใบกำกับภาษี ตามมาตรา 86 การจัดทำรายงานตามมาตรา 87
มาตรา 87/1 และมาตรา 87/2 และการออกใบรับตามมาตรา 105 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร กรมสรรพากรจึงมีคำสั่ง
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการได้รับชำระค่าสินค้า
หรือบริการด้วยเช็ค ผู้ประกอบการมีหน้าที่ออกใบกำกับภาษีและใบรับตามวันที่ยื่นในเช็ค

ข้อ 2 กรณีผู้ประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ซึ่งประกอบกิจการขายสินค้าหรือให้บริการได้รับชำระค่าสินค้า
หรือบริการด้วยเช็ค โดยได้รับมอบเช็คลงวันที่ที่ผ่านมาแล้ว ให้ผู้ประกอบการจดทะเบียนจัดทำใบกำกับภาษี และใบรับตาม
วันที่ยื่นในเช็คนั้น เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้จัดทำใบกำกับภาษีและใบรับตามวันที่ได้รับมอบเช็คนั้น

(1) กรณีรัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นผู้
ออกเช็ค

(2) นอกจากกรณีตาม (1) ในกรณีผู้ออกเช็คเป็นบุคคลธรรมดา บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือนิติบุคคล
อื่น ซึ่งได้ออกเอกสารรับรองว่า ได้ส่งมอบเช็คให้ผู้ประกอบการเมื่อ วัน เดือน ปีใด และได้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ใน
วันเดียวกับที่ส่งมอบเช็คนั้น และผู้ประกอบการต้องมีเอกสารนี้พร้อมที่จะให้เจ้าพนักงานสรรพากรตรวจสอบได้ทันที

ข้อ 3 คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2537 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2537

จิตุมงคล โสณกุล
(ม.ร.ว.จิตุมงคล โสณกุล)
อธิบดีกรมสรรพากร

ภาคผนวก ๑๐

วิธีปฏิบัติการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า

การแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า และการปรับปรุงค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑. ค่าไฟฟ้าที่มีการประมวลผลแล้วยังไม่ได้รับชำระเงิน

๑.๑ ค่าไฟฟ้าประจำเดือนปัจจุบัน การไฟฟ้าได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ใช้ไฟฟ้าว่าหน่วยการใช้ไฟฟ้าสูง/ต่ำผิดปกติ ให้ผู้จัดการการไฟฟ้าสั่งการให้พนักงานช่างไปตรวจสอบทันที หากพบว่าหน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดปกติจริง ให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑.๑ พนักงานบัญชี (ทำหน้าที่คุมผู้ใช้ไฟฟ้าทั่วไป/รายใหญ่) จัดทำบันทึกขออนุมัติแก้ไขใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบแจ้งค่าไฟฟ้า/หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าที่ไม่ถูกต้อง ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังกองซื้อขายไฟฟ้า โดยเร็ว พร้อมแนบเอกสารดังนี้

(๑) หนังสือคำร้องของผู้ใช้ไฟฟ้า (ถ้ามี)

(๒) บันทึกการตรวจสอบมิเตอร์ของพนักงานช่าง หรือภาพถ่ายมิเตอร์ (ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า)

(๓) ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าฉบับที่ไม่ถูกต้อง สำหรับระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าให้ใช้สำเนาใบแจ้งค่าไฟฟ้าจากระบบการจำลองบิล

(๔) ตาราง Excel ขอแก้ไขบิลค่าไฟฟ้า (นอกระบบ SAP)

๑.๑.๒ กองซื้อขายไฟฟ้า ทำการตรวจสอบการแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้กำหนดไว้ให้เสร็จสิ้นอย่างช้าไม่เกิน ๒ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับบันทึกขอแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า โดยให้กองซื้อขายไฟฟ้าทำการกลับรายการของผู้ใช้ไฟฟารายใหญ่ และผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย

๑.๒ ค่าไฟฟ้าที่ไม่ใช่เดือนปัจจุบัน ให้ดำเนินการ ตามข้อ ๑.๑ โดยดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับบันทึกขอแก้ไขข้อมูลค่าไฟฟ้า

ข้อ ๒. การปรับปรุงค่าไฟฟ้าที่ได้รับชำระเงินแล้ว

กรณีพบสาเหตุที่ต้องปรับปรุงค่าไฟฟ้า ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลทำการปรับปรุงค่าไฟฟ้าโดยถือปฏิบัติตาม “ คู่มือการปรับปรุงค่าไฟฟ้า ” จากระบบ SAP (ZCAHE๐๐๖) พร้อมจัดทำใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ในระบบ SAP ซึ่งระบบจะออกใบเพิ่มหนี้หรือใบลดหนี้ในนามของหน่วยงานที่รับชำระครั้งแรก

๒.๑ กรณีเรียกเก็บเงินค่าไฟฟ้าเพิ่ม ให้การไฟฟ้าที่รับชำระเงินพิมพ์ใบเพิ่มหนี้ (ตามกฎหมายถือว่าเป็นใบกำกับภาษี) และใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุงเพิ่ม (ต้องไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าในวันที่ได้รับชำระเงิน

๒.๒ กรณีคืนเงินค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานที่คืนเงินพิมพ์ใบลดหนี้ (ตามกฎหมายถือว่าเป็นใบกำกับภาษี) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าในวันที่คืนเงิน หากผู้ใช้ไฟฟ้าขอคืนเงินจากหน่วยงานที่ไม่ใช่การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูล ให้การไฟฟ้าเจ้าของข้อมูลส่งต้นฉบับอนุมัติคืนเงินให้หน่วยงานที่คืนเงิน เพื่อจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินคืนให้ผู้ใช้ไฟฟ้า

ข้อ ๓. การปรับปรุงค่าไฟฟ้าที่รับชำระเงินแล้วข้ามเดือน

กรณีได้รับชำระเงินค่าไฟฟ้าเดือนปัจจุบันแล้ว แต่มีค่าไฟฟ้าเดือนก่อนค้างชำระซึ่งจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข ให้ถือปฏิบัติตาม “ คู่มือการปรับปรุงเพิ่มหนี้และลดหนี้ค่าไฟฟ้ากรณีอื่นๆ ” จากระบบ SAP (FPE ๑) โดยถือปฏิบัติให้สอดคล้อง ตามข้อ ๒

.....

ภาคผนวก ๑๑

วิธีปฏิบัติการใช้เงินหมุนเวียน

ข้อ ๑. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานใหญ่

๑.๑ ใช้เงินหมุนเวียนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การใช้เงินหมุนเวียนเพื่อการซื้อ - การจ้าง แต่ละครั้งต้องมีจำนวนเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐.-บาท

สำนัก ฝ่าย หรือกอง ที่ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินหมุนเวียนเพื่อจ่ายเป็นเงินยืม สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยเรื่อง “ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ”

๑.๒ สำนัก ฝ่าย หรือกอง จัดทำสมุดเงินสดย่อย และทะเบียนคุมใบสำคัญตามแบบที่กำหนด

๑.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้รับผิดชอบเงินหมุนเวียนประจำสำนัก ฝ่าย หรือกอง สำหรับการเก็บรักษาเงิน และหรือการจัดทำบัญชีจะพิจารณา มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้พนักงานในสังกัดที่เห็นว่าเหมาะสมทำหน้าที่แทนก็ได้ ทั้งนี้ ผู้รับเงินผู้จ่ายเงิน และผู้ลงบัญชีต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๑.๔ อำนาจการจ่ายเงิน และอนุมัติให้ยืมเงินหมุนเวียนของสำนัก ฝ่าย หรือกอง ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว

๑.๕ การยืมเงินหมุนเวียนแต่ละคราวให้ผู้รับเงินเร่งดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันนั้น พร้อมกับส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และหรือเงินส่วนที่เหลือหักล้างเงินที่ยืมไป หากมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นในวันนั้นก็ให้ดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

๑.๖ สำนัก ฝ่าย หรือกอง เบิกถ่ายเงินหมุนเวียนอย่างช้าภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหลักฐานการจ่ายเงิน

๑.๗ การเก็บรักษาเงินหมุนเวียนให้มีเงินสดคงเหลือไม่เกิน ๕,๐๐๐.-บาท และให้มีกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินคงเหลือประจำวันที่มีการใช้เงินหมุนเวียน

๑.๘ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการกอง เป็นผู้ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับเงินหมุนเวียนให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ข้างต้นโดยเคร่งครัด

๑.๙ สำนักตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสอบทาน และแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินหมุนเวียนให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

ข้อ ๒. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

๒.๑ ใช้เงินหมุนเวียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต เช่น ค่าเช่า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าสวัสดิการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ เงินยืม เป็นต้น

๒.๒ การเบิกเงินหมุนเวียน ให้เบิกจากเงินรายได้ของการไฟฟ้าที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตตั้งอยู่ ห้ามเบิกจากการไฟฟ้าแห่งอื่นมาใช้จ่ายเป็นเงินหมุนเวียน

๒.๓ พนักงานที่ทำหน้าที่ด้านการเงิน แผนกบริหารงานทั่วไปเขต ได้จ่ายเงินหมุนเวียนแล้ว ให้สรุปงบหน้าพร้อมกับรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เป็นเอกสารประกอบการจัดทำใบสำคัญขอเบิกจ่ายเงินหมุนเวียน แล้วจัดส่งเอกสารใบสำคัญจ่ายเงินหมุนเวียนทั้งหมด ให้พนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน แผนกบริหารงานทั่วไปเขต เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่ออนุมัติเบิกจ่ายเงินหมุนเวียน แล้วจัดส่งใบสำคัญเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนพร้อมเอกสารประกอบ ให้การไฟฟ้าจ่ายเงินโดยสั่งจ่ายเช็คในนามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต สำหรับเอกสารการจ่ายเงินหมุนเวียนทั้งหมดให้แผนกบริหารงานทั่วไปเขตเป็นผู้จัดเก็บ

๒.๔ กองอำนวยการ (กอก.) เป็นผู้เก็บรักษาเงินหมุนเวียน โดยจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินสด ทำงบบหน้าใบสำคัญจ่ายเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงินหมุนเวียนจากการไฟฟ้า ทั้งนี้ ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน โดยให้ผู้อำนวยการกองอำนวยการ มอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๕ เงินหมุนเวียน ให้ฝากไว้กับธนาคารในนามการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และให้มีเงินสดคงเหลือไม่เกินวันละ ๑๐,๐๐๐.-บาท โดยมีกรรมการตรวจสอบรายงานการรับ-จ่ายเงินคงเหลือประจำวันของวันที่มีการใช้เงินหมุนเวียน

๒.๖ ผู้อำนวยการกองอำนวยการ (กอก.) ควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินหมุนเวียน ให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น และให้ กองบัญชี (กบญ.) มีหน้าที่ตรวจสอบเงินหมุนเวียน ทุกรอบ ๓ เดือน

.....

 ใบสำคัญจ่ายเงินยืมและหักล้างเงินยืม	เลขที่ ลว.		
	สมุดเงินสดย่อย ฯ - เงินยืม - หักล้างเงินยืม	หน้า	ลงชื่อ

รายการยืมเงิน เรียน (ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น) ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง ประจำ ขอยืมเงินหมุนเวียน จำนวน บาท (.....) เพื่อดำเนินการตามอนุมัติ ชื่อ, จ้างดำเนินการ ลงวันที่ ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบของ กฟภ. ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัดทุกประการ (ลงชื่อ).....ผู้ขอเบิก วันที่	รายการหักล้างเงินยืม เรียน (หัวหน้าหน่วยงาน) ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง ประจำ ขอส่งหลักฐานหักล้างเงินยืม จำนวน บาท ดังนี้ 1. ใบสำคัญหักล้างเงินยืมตามรายการดังนี้ 1.1 1.2 1.3 1.4 รวมใบเสร็จรับเงินทั้งสิ้น จำนวน ฉบับ รวมเป็นเงิน บาท (.....) 2. เงินสดคงเหลือที่ส่งคืน จำนวน บาท (.....) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ (ลงชื่อ)..... วันที่
เรียน (ผู้มีอำนาจอนุมัติ) เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงิน จำนวน บาท ได้ตามเสนอ หม.	ทราบ พช. ที่ดูแลเงินหมุนเวียน ดำเนินการต่อไป (ลงชื่อ).....หม. วันที่
อนุมัติให้จ่ายเงินยืมได้ (ลงชื่อ).....ผู้มีอำนาจอนุมัติ วันที่	ทราบ ได้ดำเนินการหักล้างเงินยืมและลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ) พช./ผู้รักษาสิน วันที่
ได้รับเงินจำนวน บาท (.....) ไว้ถูกต้องแล้ว ลงชื่อ ลงชื่อ ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน วันที่ วันที่	ทราบ ได้ดำเนินการหักล้างเงินยืมและลงบัญชีเรียบร้อยแล้ว (ลงชื่อ) พช./ผู้รักษาสิน วันที่

ภาคผนวก ๑๒

วิธีปฏิบัติการยืมเงิน และหักล้างค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

การยืมเงิน และการหักล้างค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้ปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑. ค่าใช้จ่ายในชั้นยื่นฟ้อง หรือยื่นคำให้การ

นิติกรผู้ว่าคดียืมเงินทอรองจ่ายตามจำนวนที่เหมาะสมที่จะต้องใช้ในการยื่นฟ้อง หรือยื่นคำให้การ และอยู่ในวงเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีหลังจากที่ยื่นฟ้องคดี หรือยื่นคำให้การต่อสู้คดี นิติกรผู้ว่าคดีใช้เงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ภายในวงเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๓. ค่าใช้จ่ายในการสืบทรัพย์บังคับคดี

นิติกรผู้รับมอบอำนาจยืมเงินทอรองจ่ายเท่าที่จะมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้นในแต่ละครั้ง และอยู่ในวงเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๔. หน่วยงานที่ยืมเงิน

๔.๑ สำนักงานใหญ่ ให้ยืมเงินทอรองจ่ายจากกองตรวจจ่าย หรือใช้เงินหมุนเวียนกอง

๔.๒ ส่วนภูมิภาค ให้ยืมเงินทอรองจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัดของนิติกรผู้ว่าคดี หรือนิติกรผู้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๕. การยืมเงินทอรองจ่าย

นิติกรผู้ว่าคดี นิติกรผู้รับมอบอำนาจ รับเงินยืมไม่เกิน ๕ วัน ก่อนการดำเนินงาน หากมีความจำเป็นต้องรับเงินยืมเกินกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาอนุมัติขยายระยะเวลารับเงินยืมได้ไม่เกิน ๑๕ วันก่อนการดำเนินงาน หากรับเงินยืมแล้วยังไม่ดำเนินการให้ส่งคืนเงินยืมทันที

ข้อ ๖. การหักล้างเงินยืมที่ได้ใช้จ่ายไปแล้ว ดังนี้

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ตามข้อ ๑ - ๒ ต้องดำเนินการเพื่อหักล้างเงินยืม ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับมาถึงสำนักงาน

๖.๒ เงินยืมที่เหลือหลังจากหักล้างเงินยืม ตามข้อ ๖.๑ ที่ได้รับเงินยืมตั้งแต่เดือนตุลาคม ปีก่อนหน้าถึงเดือนกันยายนของปีปัจจุบัน ต้องดำเนินการเพื่อหักล้างเงินยืมภายในเดือน ตุลาคม ของปีปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๖.๓ เงินยืม ตามข้อ ๓ ต้องดำเนินการเพื่อหักล้างเงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันเดินทางกลับมาถึงสำนักงาน

๖.๔ หากไม่ดำเนินการเพื่อหักล้างเงินยืมภายในกำหนดเวลา ตามข้อ ๖.๑ - ๖.๓ ให้หักเงินเดือนตามจำนวนเงินยืมคงเหลืออยู่ทันที

๖.๔.๑ สำนักงานใหญ่ ให้กองบัญชีแจ้งกองตรวจจ่าย ดำเนินการหักเงินเดือน

๖.๔.๒ ส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งแผนกบุคคลและสวัสดิการ ดำเนินการหักเงินเดือน

กรณีหักเงินเดือนแล้วยังมีเงินยืมคงเหลือ นิติกรผู้ว่าคดี หรือนิติกรผู้รับมอบอำนาจต้องทำบันทึกรายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชา

ภาคผนวก ๑๓

ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้า

ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้า แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ตามตำแหน่งที่ระบุ ดังนี้

ข้อ ๑. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

๑.๑ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๑

- (๑) ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต
- (๒) ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
- (๓) ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและบริการ
- (๔) ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา
- (๕) รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า
- (๖) ผู้อำนวยการกองบัญชี (กบญ.)
- (๗) พนักงาน ระดับ ๑๐ หรือ ระดับ ๙ กองบัญชี (กบญ.)

๑.๒ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๒

- (๑) ผู้อำนวยการกองอำนาจการ
- (๒) ผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ
- (๓) ผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า
- (๔) รองผู้อำนวยการกองอำนาจการ
- (๕) รองผู้อำนวยการกองระบบสารสนเทศ
- (๖) รองผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า
- (๗) พนักงานระดับ ๑๐ หรือ ระดับ ๙ กองอำนาจการ (กอก.)

ข้อ ๒. บัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๑)

๒.๑ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๑

- (๑) ผู้จัดการ
- (๒) ผู้ช่วยผู้จัดการ (เทคนิค)
- (๓) ผู้ช่วยผู้จัดการ (บริการลูกค้า)
- (๔) พนักงานระดับ ๑๐ หรือ ระดับ ๙
- (๕) หัวหน้าแผนกวิศวกรรมและการตลาด
- (๖) หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า

๒.๒ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๒

- (๑) ผู้ช่วยผู้จัดการ (อำนาจการ)
- (๒) พนักงาน ระดับ ๑๐ หรือ ระดับ ๙
- (๓) หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๔) หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
- (๕) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๖) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๓. บัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๒)

๓.๑ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๑

- (๑) ผู้จัดการ
- (๒) ผู้ช่วยผู้จัดการ (เทคนิค)
- (๓) พนักงาน ระดับ ๙
- (๔) หัวหน้าแผนกวิศวกรรมและการตลาด
- (๕) หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
- (๖) หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

๓.๒ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๒

- (๑) ผู้ช่วยผู้จัดการ (บริหาร)
- (๒) พนักงาน ระดับ ๙
- (๓) หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๔) หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
- (๕) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๖) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๔. บัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ชั้น ๓)

๔.๑ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๑

- (๑) ผู้จัดการ
- (๒) ผู้ช่วยผู้จัดการ (เทคนิค)
- (๓) พนักงาน ระดับ ๙
- (๔) หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า
- (๕) หัวหน้าแผนกก่อสร้าง
- (๖) หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา

๔.๒ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๒

- (๑) ผู้ช่วยผู้จัดการ (บริหาร)
- (๒) พนักงาน ระดับ ๙
- (๓) หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๔) หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป
- (๕) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล
- (๖) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

ข้อ ๕. บัญชีเงินฝากของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา

๕.๑ ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๑

- (๑) ผู้จัดการ
- (๒) หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
- (๓) หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
- (๔) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
- (๕) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ

๕.๒ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน กลุ่มที่ ๒

(๑) หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน

(๒) ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน

(๓) พนักงานแผนกบัญชีและการเงิน ตั้งแต่ระดับ ๕ ขึ้นไป ไม่เกิน ๒ คน

๕.๓ กรณีที่ไม่มีพนักงานดำรงตำแหน่งในกลุ่มหนึ่งกลุ่มใด ให้พิจารณาเลือกพนักงานที่มีความเหมาะสมเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า

.....

ภาคผนวก ๑๔

วิธีปฏิบัติการสอบยอดเงินฝากธนาคาร

การสอบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบงาน CM ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการทุกวันทำการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

ข้อ ๑. ธนาคารที่มีข้อตกลงในการให้บริการ Electronic Bank Statement

๑.๑ การไฟฟ้าดึงข้อมูลจาก Website ของธนาคาร

๑.๒ ถ่ายโอนข้อมูล ตามข้อ ๑.๑ เข้าระบบงานทุกครั้งที่มีรายการเคลื่อนไหว

๑.๓ ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร กับรายงานยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร และรายงานการนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการที่ถูกต้องให้หักล้างรายการตามคู่มือ CM สำหรับรายการที่ไม่ถูกต้องให้วิเคราะห์สาเหตุและแก้ไขให้ถูกต้องแล้วจึงทำการหักล้างรายการ

ข้อ ๒. ธนาคารที่ไม่มีข้อตกลงในการให้บริการ Electronic Bank Statement

๒.๑ การไฟฟ้านำสมุดคู่ฝากเงินออมทรัพย์ไปบันทึกรายการทุกครั้งที่น่าเงินเข้าบัญชี และใช้ภาพถ่ายสมุดคู่ฝากเงินออมทรัพย์แทน Bank Statement สำหรับบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ให้การไฟฟ้าขอรายการเงินเคลื่อนไหวประจำวันจากธนาคาร (Bank Statement) ทุก ๑๕ วัน

๒.๒ ให้บันทึกรายการ ตามข้อ ๒.๑ ใน Manual template excel และถ่ายโอนข้อมูลเข้าระบบงานทุกครั้งที่มีรายการเคลื่อนไหว

๒.๓ ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร กับรายงานยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร และรายงานการนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการที่ถูกต้องให้หักล้างรายการตามคู่มือ CM สำหรับรายการที่ไม่ถูกต้องให้วิเคราะห์สาเหตุและแก้ไขให้ถูกต้องแล้วจึงทำการหักล้างรายการ

ข้อ ๓. เมื่อดำเนินการ ตามข้อ ๑ - ๒ แล้ว ให้พิมพ์รายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร (รายงาน ZCMRo๐๒) ทุกวันไว้เป็นหลักฐานและส่งแผนกประมวลบัญชี กองบัญชี (กบญ.)

ทุก ๑๕ วัน หากพบความผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเพื่อทราบและตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อ ๔. กรณีรายงานกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่ตรงกับรายงานยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นกรณีที่เกิดจากเช็ค ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับเช็คไม่ได้มารับเช็ค ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ระบุในเช็ค เมื่อผู้รับเช็คติดต่อขอรับเช็ค ให้หน่วยงานที่ออกเช็คยกเลิกเช็คฉบับเดิมในระบบ SAP – AP (T-Code : FCH๙) และออกเช็คฉบับใหม่ (เช็คมือ) แทนฉบับเดิมและบันทึกข้อมูลเช็คฉบับใหม่ในระบบ SAP – AP กับเลขที่เอกสารการจ่ายเงินเดิม (T-Code : FCH๕) และแจ้งพนักงานทำหน้าที่สอบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

หากครบกำหนด ๒ ปี ยังไม่มารับเช็คนับจากวันที่ระบุในเช็ค ให้ผู้ควบคุมเช็คทำการยกเลิกเช็ค และทำบันทึกพร้อมแนบภาพถ่ายเช็คที่ยกเลิกส่งให้ผู้บันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชีธนาคารคู่กับบัญชีรายได้อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้วยจำนวนเงินตามเช็ค

หลังการดำเนินงานตามวรรคสอง ผู้รับเช็คติดต่อขอรับเงิน ให้หน่วยงานที่จ่ายเงิน ทำบันทึกพร้อมแนบใบสำคัญจ่ายเงินเดิมให้กองบัญชี กองบัญชี (กบญ.) การไฟฟ้า เพื่อประกอบการเบิกจ่ายบันทึกบัญชีเจ้าหนี้คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น และให้จัดทำใบสำคัญจ่ายฉบับใหม่(ต้องไม่มีภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพราะนำส่งภาษีแล้วจากการจัดทำเช็คฉบับแรกตามกฎหมาย) โดยออกเช็คฉบับใหม่แทนเช็คฉบับเดิม

๔.๒ รับเช็คไปแล้วแต่ไม่นำไปเบิกเงินจากธนาคาร เช็คชำรุด สูญหาย และผู้รับเช็คมาติดต่อขอรับเช็คฉบับใหม่ ภายใน ๒ ปี นับจากวันที่ที่ระบุในเช็ค ให้ยื่นหนังสือขอรับเช็คฉบับใหม่ พร้อมแนบเช็คที่ชำรุด หากเช็คสูญหายให้แนบหลักฐานการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้หน่วยงานแจ้งธนาคารขออายัดเช็คฉบับเดิม โดยต้องได้รับการยืนยันจากธนาคารว่าไม่มีการเรียกเก็บเงินตามเช็คก่อน จึงออกเช็คฉบับใหม่ (เช็คมือ) แทนเช็คฉบับเดิม

๔.๓ หากครบกำหนด ๒ ปี ยังไม่นำเช็คไปเบิกเงินจากธนาคาร ให้พนักงานทำหน้าที่สอบยอดเงินฝากธนาคารทำบันทึกแจ้งผู้บันทึกบัญชีปรับปรุงบัญชีธนาคารคู่กับบัญชีรายได้อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้วยจำนวนเงินตามเช็ค

หลังการดำเนินงานตามวรรคแรก ผู้รับเช็คได้ยื่นหนังสือขอรับเช็คฉบับใหม่ พร้อมแนบเช็คฉบับเดิมที่หมดอายุ หากเช็คสูญหายให้แนบหลักฐานการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้หน่วยงานแจ้งธนาคารขออายัดเช็คฉบับเดิม โดยต้องได้รับการยืนยันจากธนาคารว่าไม่มีการเรียกเก็บเงินตามเช็คก่อน ให้กองบัญชี กองบัญชี (กบญ.) การไฟฟ้า ทำการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้คู่กับบัญชีค่าใช้จ่ายอื่น และให้จัดทำใบสำคัญจ่ายพร้อมออกเช็คฉบับใหม่แทนเช็คฉบับเดิม

ข้อ ๕. สมุดคู่ฝากเงินออมทรัพย์ ให้หน่วยงานเจ้าของบัญชี จัดเก็บไว้รอการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี

.....

ภาคผนวก ๑๕

วิธีปฏิบัติการโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค

กรณีหน่วยงานในส่วนภูมิภาคมีเงินคงเหลือในบัญชีไม่เพียงพอจ่ายเงินเดือน จ่ายเงินโบนัส จ่ายเงินได้ให้พนักงานที่เกษียณอายุครบ ๖๐ ปี หรือที่เกษียณก่อนอายุครบ ๖๐ ปี หรือจ่ายเงินกรณีค่าซื้อ-ค่าจ้าง หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้หน่วยงานที่ขอรับเงินโอนปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ ๑. การขอรับเงินโอน

ให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือผู้ปฏิบัติงานแทนลงนามในบันทึกขอรับเงินโอนเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเอกสารประกอบการโอนเงิน ส่งให้กองการเงิน ล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดการจ่ายเงินไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หากไม่สามารถส่งผ่านช่องทางดังกล่าวได้ ให้รีบประสานงานกับกองการเงิน เพื่อพิจารณาส่งทางโทรสาร โดยห้ามส่งทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ ๒. กองการเงิน ตรวจสอบชื่อบัญชีเงินฝาก หมายเลขบัญชีเงินฝาก ธนาคาร สาขา ธนาคาร วันที่ขอรับเงินโอน และเอกสารประกอบการโอนเงิน เพื่อนำเสนอขออนุมัติ พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งธนาคารให้โอนเงิน และใช้หลักฐานการโอนเงินบันทึกบัญชีในระบบ SAP โดยใช้บันทึกอนุมัติโอนเงินและเอกสารประกอบการโอนเงิน หรือเอกสารด้านการเงินอื่น แทนการจัดทำใบสำคัญจ่ายเงินโอนและค่าธรรมเนียม

ข้อ ๓. กองการเงินตั้งหนี้รายการโอนเงิน และให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาคบันทึกรายการรับเงินโอนตามระบบงาน CM

ข้อ ๔. อำนาจในการสั่งจ่ายเงินและโอนเงิน ให้เป็นไปตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

.....

อธิบาย : การโอนเงินจากสำนักงานใหญ่ให้หน่วยงานในส่วนภูมิภาค กองการเงินปฏิบัติตาม อนุมัติ รผก.(บ) ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐ ตามบันทึกของคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชี เลขที่ บบ.๗๐๒/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๐ ให้ใช้ คู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร บัญชีพัสดุ และบัญชีทรัพย์สินถาวร

(ตัวอย่าง) บันทึกขอรับเงินโอน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก (หน่วยงาน)

ถึง กก.

เลขที่

วันที่

เรื่อง ขอรับเงินโอนเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

เรียน อก.กก.

กฟฟ. ต้องจ่ายเงิน
แต่เนื่องจากมีเงินคงเหลือในบัญชีไม่เพียงพอ จึงขอให้ กก. โอนเงิน จำนวน บาท
(.....) เข้าบัญชีการไฟฟ้าที่ธนาคาร สาขา
บัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี “ ”
ภายในวันที่

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการโอนเงิน ดังนี้

☐ ภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (หน้าแรกที่มีชื่อบัญชีและหมายเลขบัญชีเงินฝาก)

☐ ภาพถ่ายใบสำคัญจ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายเงิน(เฉพาะค่าซื้อ-ค่าจ้างหรือค่าใช้จ่าย
อื่นๆ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามที่ได้แจ้งมาให้ต่อไปด้วย

(.....)

ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

แผนก

โทรศัพท์

โทรสาร

ภาคผนวก ๑๖

วิธีปฏิบัติการเก็บรักษาลูกกุญแจตู้নির্য หรือห้องনির্য

ข้อ ๑. การเก็บรักษาลูกกุญแจตู้নির্যของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต และการไฟฟ้า

๑.๑ ตู้নির্যที่เปิด-ปิดโดยใช้ลูกกุญแจ ๑ ดอก (มีลูกกุญแจที่ใช้ ๒ ดอก)

๑.๑.๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้อำนวยการกองอำนาจการ (กอก.) เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก และหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

๑.๑.๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา ให้ผู้จัดการเก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก และหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล หรือหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

๑.๑.๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาย่อยให้ผู้จัดการ เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก และพนักงานช่างที่ผู้จัดการการไฟฟ้ามอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

๑.๒ ตู้নির্যที่เปิด-ปิดโดยใช้ลูกกุญแจ ๒ ดอก (มีลูกกุญแจที่ใช้ ๒ ชุดๆ ละ ๒ ดอก)

๑.๒.๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ให้ผู้อำนวยการกองอำนาจการ (กอก.) เก็บรักษาลูกกุญแจ ชุดที่ ๑ และชุดที่ ๒ อย่างละ ๑ ดอก สำหรับลูกกุญแจที่เหลืออย่างละ ๑ ดอก ให้พนักงานเก็บรักษา ดังนี้

(๑) หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

(๒) พนักงานที่ผู้อำนวยการกองอำนาจการ (กอก.) มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

๑.๒.๒ การไฟฟ้า ให้ผู้จัดการเก็บรักษาลูกกุญแจ ชุดที่ ๑ และชุดที่ ๒ อย่างละ ๑ ดอก สำหรับลูกกุญแจที่เหลืออย่างละ ๑ ดอก ให้พนักงานเก็บรักษา ดังนี้

(๑) หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล หรือหัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

(๒) ผู้ช่วยผู้จัดการ หรือหัวหน้าแผนก หรือพนักงานที่ผู้จัดการการไฟฟ้ามอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เก็บรักษาลูกกุญแจ ๑ ดอก

ข้อ ๒. การเก็บรักษาลูกกุญแจตู้নির্য และห้องনির্যของกองการเงิน

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการกองการเงิน รองผู้อำนวยการกองการเงิน ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองการเงิน และหัวหน้าแผนกการเงิน

ข้อ ๓. กรณีมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง จะต้องมีการส่งมอบลูกกุญแจตู้নির্যหรือห้องনির্য โดยมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๔. กรณีลูกกุญแจตู้নির্য หรือห้องনির্যสูญหาย

๔.๑ ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ ณ ท้องที่ที่เกิดเหตุ พร้อมรายงานให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินทราบทันที เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงโดยเร็ว

๔.๒ ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ลูกกุญแจตู้নির্য หรือห้องনির্যสูญหาย จัดทำลูกกุญแจชุดใหม่ หรือจัดทำลูกกุญแจทดแทนที่สูญหายพร้อมเปลี่ยนรหัส ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อ ๕. การเปิดตู้নির্য หรือห้องনির্যানอกเวลาปฏิบัติงาน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และห้ามนำเงิน ทรัพย์สิน และเอกสารอื่นที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาเก็บรักษาไว้ในตู้নির্য หรือห้องনির্য

.....

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ ๑

แบบขอให้งดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

ที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอให้จัดส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า

เรียน ผู้จัดการ การไฟฟ้า

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า (ย้อนหลังไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ)

๒. ภาพถ่ายหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ย้อนหลังไม่เกิน ๓ เดือน

(กรณีเป็นนิติบุคคล)

ข้าพเจ้า.....(บริษัท/ห้าง/อื่นๆ).....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ ตรอก / ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร

มีความประสงค์ให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้าของ(ชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า)

หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า ให้แก่ข้าพเจ้าในวันทำการปกติของ กฟภ. โดยเริ่มตั้งแต่

ค่าไฟฟ้าประจำเดือน เป็นต้นไป (เลือกได้มากกว่า ๑ ช่องทาง) ดังนี้

☐ ผ่านทางเครื่องโทรสาร หมายเลข

☐ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

☐ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต (Internet) (www. ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด)

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ วันที่ กฟภ. ได้ส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า ให้ถือเป็นวันที่ข้าพเจ้าได้รับเอกสารนั้นแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการให้ต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้มีอำนาจลงนาม

(ก.๑๐๖-ป.๕๘)

อธิบาย : การส่งหนังสือแจ้งค่าไฟฟ้า (ก.๑๑๙-ร.๕๙) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่โดยตรง หรือผ่านทางโทรสาร ต้องมีการลงลายมือชื่อ/ตำแหน่ง หรือใช้ตราประทับ ยกเว้นการส่งโดยระบบอัตโนมัติ ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ทางอินเทอร์เน็ต (Internet) หรือรูปแบบอื่นๆ ไม่ต้องมีการลงลายมือชื่อ/ตำแหน่ง หรือใช้ตราประทับ โดยได้ข้อความว่า “ขอแสดงความนับถือ” ให้ใช้ข้อความดังนี้

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เอกสารนี้ออกโดยระบบอัตโนมัติ จึงไม่ต้องมีการลงนาม

เอกสารแนบ ๒

 ใบสำคัญจ่ายเงิน	เลขที่การจ่าย	เลขที่ ตจ./กพพ.	วันที่		
	รหัสผู้เบิก	สังกัด			
	ชื่อผู้เบิก				
	โอนสิทธิ				
งบ ตามใบสั่ง / เลขที่สัญญา / วันที่ / ครั้งที่ รหัสการจ่ายเงิน					
เอกสารบัญชี	เอกสารอ้างอิง	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	ศูนย์ต้นทุน / WBS / โครงการ/ใบสั่งซ่อม	จำนวนเงิน (บาท)
บวก ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมเงินที่เบิก หัก ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ค่าปรับ อื่น ๆ รวมเงินที่หัก จำนวนเงินจ่ายสุทธิ					
()					
ผู้ตรวจ / / หน. / / อก./ผจก. / / อนุมัติจ่ายเงินได้ / /		มอบอำนาจ ชำระเงินโดย ☐ เงินสด ☐ เช็คเลขที่ ลงวันที่ ธนาคาร สาขา ☐ โอนเงินจากธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี จำนวนเงิน บาท เป็นเงิน (ตัวอักษร) ลงชื่อ ผู้รับเงิน ลงวันที่ ใบเสร็จรับเงินเลขที่ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเลขที่ หน. ผู้จ่ายเงิน			

(ตจ.๑-ป.๕๖)

หมายเหตุ กรณีค่าใช้จ่ายอยู่ในอำนาจอนุมัติของ อก./ ผจก.ให้ลงนามในช่อง “ อนุมัติจ่ายเงินได้ ” เพียงช่องเดียว หากเกินอำนาจให้ลงนามในช่อง อก./ผจก. และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามลำดับ

เอกสารแนบ ๓

 ใบสำคัญจ่าย	เลขที่การจ่าย	เลขที่ ตจ./กฟฟ. CAZ000120920271953	วันที่ 20 ก.ย. 2555
	รหัสผู้เบิก Z00000990000	สังกัด Z00000 กฟภ.สำนักงานใหญ่	
	ชื่อผู้เบิก สำนักชลประทานที่ 11	ด่วนมาก เข้าบัญชีธนาคาร	
โอนสิทธิ์			
งบทำการ			
ตามใบสั่ง/เลขที่สัญญา/วันที่/ครั้งที่			
เอกสารบัญชี	เอกสารอ้างอิง	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
999700002763	C274315506050001 21910150	จน เงินรับฝากอื่น	ศูนย์ต้นทุน / WBS
*ใบเสร็จรับเงินหมายเลข C274315506050001 ลงวันที่ 5 มิ.ย. 2555			จำนวนเงิน (บาท)
			1,200,000.00
 CAZ000120920271953Z0000099000004			
 00000012000000010			
บวก ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม			0.00
จำนวนเงินจ่ายสุทธิ (หนึ่ง ล้าน สอง แสนบาทถ้วน)			1,200,000.00
 20 / 10 / 2555 ผู้ตรวจ		มอบอำนาจ ชำระเงินโดย [] เงินสด [] เลขเลขที่ 0025838 ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา กฟภ. บัญชี 00013 [] โอนเงินจากธนาคาร เลขที่บัญชี จำนวนเงิน 1,200,000.00 บาท เป็นเงิน (หนึ่ง ล้าน สอง แสนบาทถ้วน) ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน ลงวันที่..... ใบเสร็จรับเงินเลขที่..... หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายเลขที่..... หพ.ผู้จ่ายเงิน	
 21 ก.ย. 2555 หพ.			
 (นายพงษ์พัฒน์ เลานพวง) หนก. อนุมัติเงินให้ เอก.ตจ. 21 ก.ย. 2555 21 ก.ย. 2555 อก/ผจก.			

KTB IN COV.F SHEET

P. 78

วันที่ 25 กันยายน 2555
จ่าย สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
บาท

ยอดยกมา
เงินนำฝาก
รวม
เงินจ่ายตามเช็ค
เงินติดจากบัญชี
ยอดคงเหลือ
1,200,000.00
เลขที่บัญชี 123-0-00796-2

AG PAYEE ONLY
บัญชีธนาคารนี้ ต้องใช้ชื่อเดียวกับทุกแห่ง

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
AG PAYEE ONLY
AG PAYEE ONLY

จ่าย สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
Pay สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

จำนวนเงิน (บาท)
The sum of (Bath)
1,200,000.00
เลขที่บัญชี 123-0-00796-2

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

CH.B 0025838

CH.B 0025838

1884

๐๐๒๕๘๓๘ ๐๕๐๐๗๓๑ ๐๗๓๖๐๐๐๑๓๕

วันที่ 25 กันยายน 2555
Date ๗/๙ ๒/๙ ๓/๙ ๔/๙ ๕/๙ ๖/๙ ๗/๙ ๘/๙ ๙/๙ ๑๐/๙ ๑๑/๙ ๑๒/๙

หรือผู้ถือ
or bearer

จำนวนเงิน

จำนวนเงิน Amount

(ตจ.๒-ป.๔๓) หมายเหตุ ผผ.กง.หมายถึง หัวหน้าแผนกการเงินสำนักงานใหญ่

เอกสารแนบ ๕

สถานะ:	คงค้าง	พัก	ไม่ถึง
จำนวน:	เกิด	ครบ	ไม่ครบ

ผู้ขาย
รหัสบริษัท

$\frac{1}{2}$ $\frac{1}{2}$

St	ที่ตั้งข้างอิง	การกัณฑ์	การข้างอิง	BusA	เลขเอกสาร	ประเภท	ว/ทเอกสาร	SID	จำนวนเงินในสกุลบาท	LCurr	Clring doc	ข้อความ
0			จด. วรจ. 3ค. 54	Z000	2001114501 KR		23.08.2011		1,690.00-	THB		เคสรับเงินร่วมประชุมแผนสายงานด้านบริการฯ
0			จด. วรจ. 10ค. 54	Z000	2001115904 KR		23.08.2011		8,090.00-	THB		เคสรับเงินร่วมประชุมเทศกาลประเพณีเสลาคบมณฯ
0			Z000201108046	จด. วรจ. 3ค. 54	Z000	2001023239 KR	03.08.2011	2	2,005.00	THB		ร่วมประชุมสัมมนา ผู้บริหารสายงานเจ้าหน้าที่และบริกาฯ2
0			Z000201108176	จด. วรจ. 10ค. 54	Z000	2001084664 KR	17.08.2011	2	8,405.00	THB		เงินยืมเพื่อประชุมเทศกาลประเพณีเสลาคบมณภายในเขต
*									630.00	THB		
**									630.00	THB		

เอกสารแนบ ๖



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ที่ มท/.....

การไฟฟ้า.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรียน ผู้จัดการธนาคาร สาขา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มคำขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ชุด

การไฟฟ้า..... มีความประสงค์จะขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อทำธุรกรรมทางการเงินในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ประเภทบัญชี “ เงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน ”

๒. ชื่อบัญชี “ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค..... ”

๓. ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินบัญชีเงินฝาก ตามข้อ ๑. แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๓.๑ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินในกลุ่มที่ ๑

๓.๒ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกลุ่มที่ ๒

“ตามจำนวนที่แต่งตั้ง ”

“ตามจำนวนที่แต่งตั้ง ”

๔. เงื่อนไขการสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๑. “ ให้จ่ายเป็นเช็ค ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกลุ่มที่ ๑ และผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินกลุ่มที่ ๒ กลุ่มละ ๑ ท่าน จะต้องลงลายมือชื่อร่วมกัน ”

๕. การแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ตามข้อ ๓. และการลงนามในหนังสือถึงธนาคารแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของ “ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า ”

๖. เงื่อนไขการโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์ต่อเนื่องบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน “ ให้ธนาคารฯ โอนเงินออกจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์มาเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เท่ากับ จำนวนเงินในเช็คที่มาเรียกเก็บจากธนาคาร ”

๗. สิ้นวันทำการ ยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากกระแสรายวันจะต้องมียอดเงินคงเหลือเป็นศูนย์ หรือมีเงินคงเหลือขั้นต่ำตามที่ตกลงไว้กับธนาคาร

๘. มอบให้ ผู้จัดการการไฟฟ้า..... เป็นผู้ลงนามในแบบฟอร์มคำขอเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร และให้หนังสือฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงการเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคาร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามที่ได้แจ้งมาให้ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ภาค

แผนก

โทรศัพท์



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

เอกสารแนบ ๗

บันทึกการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันของ.....

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการ	ฉบับ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
ธนบัตรราคา ๑,๐๐๐ บาท			
ธนบัตรราคา ๕๐๐ บาท			
ธนบัตรราคา ๑๐๐ บาท			
ธนบัตรราคา ๕๐ บาท			
ธนบัตรราคา ๒๐ บาท			
เหรียญชนิดต่างๆ			
รวมเงินสด			
เช็ค			
ธนาคาร			
ดราฟต์			
ใบรับฝากเงินของธนาคาร (Pay-in)			
รวมยอดคงเหลือปิดบัญชี ครั้งที่ ๑			
เงินสด			
เช็ค/อื่นๆ			
รวมยอดคงเหลือปิดบัญชี ครั้งที่ ๒			
รวมทั้งสิ้น			
()			
ยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภท			
()			
..... พนักงานผู้เก็บรักษาเงิน		 พนักงาน (ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท)	
บันทึกกรรมการตรวจนับเงิน ได้ตรวจนับเงินตรงตาม “รวมยอดคงเหลือปิดบัญชี ครั้งที่ ๑” ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ลงชื่อ.....กรรมการ (.....) ลงชื่อ.....กรรมการ (.....)		เรียน อช. / อก.ก. / ผจก. เพื่อโปรดทราบ ได้บันทึกบัญชีในวันที่.....แล้ว ลงชื่อ.....ทผ. (.....)	
		ได้ปิดห้อง/ตู้নিরায়เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....ผู้เก็บรักษากุญแจ (.....) ลงชื่อ.....ผู้เก็บรักษากุญแจ (.....)	
		ทราบ ลงชื่อ.....อช. / อก.ก./ ผจก.	



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ทะเบียนควบคุมการจ่ายเช็ค

หน้า 1/1

รหัสบัญชีธนาคาร

05901

เลขที่บัญชีธนาคาร

C/A TMB 001-1-35105-3 สำนักททลยธิน สนย.

ประเภทบัญชีธนาคาร

CZ000

เลขที่เช็ค	ตั้งจ่ายให้	จำนวนเงิน ที่สั่งจ่าย	เลขที่ การจ่ายเงิน	วันที่ ออกเช็ค	ลายมือชื่อ ผู้ทำเช็ค	ลายมือชื่อ ผู้สั่งจ่าย # 2	ลายมือชื่อ ผู้ส่งจ่าย # 1	วันรับเช็ค	ลายมือชื่อ ผู้รับเช็ค
7334746,	บริษัท เพอร์เฟกต์ เอ็นจิเนียริงเซอร์วิส จำกัด(มหาชน)	4,141,722.73	2500942350/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		
7334747,	บริษัท พาวเวอร์กริด อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	1,262,500.00	2500942355/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		
7334748,	บริษัท เติมส์ คอสต์ อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด	2,971,710.00	2500942365/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		
7334749,	บริษัท ฟรี ไชย ซิตี้เทม แอนด์โปรเจ็ค จำกัด	3,469,642.88	2500942377/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		
7334750,	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส.ที.พี.เอ็นจิเนียริงโปรดัก	4,629,666.55	2500942387/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		
7334751,	บริษัท เทน คอนซัลแตนต์ จำกัด	127,200.00	2500942394/2555	03 ต.ค. 55,	Bh.	วิมลดา สุโขะ	Bh.		

ยอดรวม เช็ค 6 ฉบับ จำนวนเงิน 16,602,442.16 บาท

เอกสารประกอบคำอธิบาย



ผู้ว่าการ
เลขรับที่ ๗๒๘
วันที่ 10 มี.ย. 2557
เวลา 13.34

2594
W.B. 2557

Indl O W.O. 2557
3473

จาก กรด. ถึง รพก. (บ)
เลขที่ กรด.(ปก.) ๕๐๕/๒๕๖๖ วันที่ ๕.3 พ.ย. 2557.
เรื่อง ขอความเห็นชอบให้ขยายเวลาการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าของตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

เรียน รพภ. (บ) ผ่าน อผ.ภ.

๑ เรื่องเดิม

๑.๑ ตามที่ ผวก. ได้มีบัญชา ลว. ๑๕ ก.ค.๒๕๕๗ ตามบันทึกของประธานชมรม ผวก. PEA ให้ ผกก. ทิจารณาให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าสามารถรับชำระเงินตามใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนดได้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ผกก. ได้มีบันทึกนำเรียน ผวก. เพื่อทราบฯ ผกก. ได้มีการศึกษาเรื่องดังกล่าวในเบื้องต้นแล้ว สามารถให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า รับชำระเงินตามใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนดได้ แต่จะต้องปรับปรุงโปรแกรมระบบงาน, ปรับปรุงแท่ง Barcode , ให้ตัวแทนจุดบริการปรับปรุงโปรแกรมในการรับชำระเงิน, การแก้ไขระบบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพิจารณาจำนวนวันที่เหมาะสมในการให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินตามใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนดด้วย (เอกสารแนบ ๒)

๒ ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) มีระยะเวลาในการชำระเงินค่าไฟฟ้าภายใน ๗ วัน รวมกับระยะเวลาการแจ้งเดือนก่อนงดจ่ายไฟฟ้า สนง.คณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) กำหนดอีก ๓ วัน รวมเป็น ๑๐ วัน ซึ่งผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถนำไปแจ้งค่าไฟฟ้าไปชำระเงินที่ สนง.กฟผ. หรือ ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าที่ PEA เปิดให้บริการได้ หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะต้องนำเงินไปชำระที่ สนง.กฟผ. เท่านั้น เนื่องจาก ได้กำหนดเงื่อนไขวันครบกำหนดชำระเงินไว้ในแท่ง Barcode ในใบแจ้งค่าไฟฟ้า

๒.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า มีระยะเวลาในการชำระเงินค่าไฟฟ้าภายใน ๗ วัน รวมกับการตรวจสอบหน่วยการประมวลผลค่าไฟฟ้า การจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้าใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี ๒ วัน ระยะเวลาการจัดเก็บเงินของตัวแทนฯ ๕ วัน และการแจ้งเตือนก่อนงดจ่ายไฟที่ สคบ. กำหนดอีก ๓ วัน รวมเป็น ๑๗ วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะต้องนำเงินไปชำระที่ สนง.กพฟ. เท่านั้น เนื่องจาก ได้กำหนดเงื่อนไขวันครบกำหนดชำระเงินไว้ในแท่ง Barcode ในใบแจ้งค่าไฟฟ้า

๒.๓ กรด. ได้ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาในเรื่องดังกล่าวแล้ว โดยได้มีการพิจารณาถึงประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อส่วนต่างๆ เช่น ระบบโปรแกรม ด้านสภาพคล่อง รวมทั้งช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว ที่ประชุมมีความเห็นร่วมกันว่า เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าเพิ่มขึ้น รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย จึงพิจารณาขยายระยะเวลาให้ผู้ใช้ไฟฟ้าสามารถนำใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนด ไปชำระเงินค่าไฟฟ้าที่ตัวแทนจุดบริการฯ ได้อีก ๓ วัน ทั้งระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าและระบบงานตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า โดยให้มีข้อความแจ้งผู้ใช้ไฟฟ้าทราบในใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่ได้รับ ซึ่งในระบะเวลาดังกล่าว PEA จะยังไม่มีกรดำเนินการงดจ่ายไฟแต่อย่างใด (เอกสารแนบ ๓)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กรด. ได้พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกรวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการให้บริการ ให้กับผู้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ที่อยู่ในระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้าและระบบงานตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า สามารถนำใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนดชำระเงิน ไปชำระเงินค่าไฟฟ้าที่ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าได้ ดังนั้น จึงเห็นควรขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้-

๓.๑ อนุมัติให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า รับชำระเงินของใบแจ้งค่าไฟฟ้าที่เกินกำหนดต่อไปอีกไม่เกิน ๓ วัน

๓.๒ ให้ กสส. พัฒนาโปรแกรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยแก้ไขวันครบกำหนดชำระเงินในแท่ง Barcode ในหนังสือแจ้งเตือน ให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ขยายออกไป รวมทั้งเพิ่มข้อความแจ้งให้ผู้ไฟฟ้าทราบ ในใบแจ้งค่าไฟฟ้าของระบบงานตัวแทนเก็บเงินค่าไฟฟ้า

๓.๓ ให้ กพค. เพิ่มข้อความแจ้งให้ผู้ไฟฟ้าทราบ ในใบแจ้งค่าไฟฟ้าของระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า

๓.๔ ให้ กรด. ประสานกับตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า เพื่อพัฒนาโปรแกรมให้รองรับกับการรับชำระเงิน และแก้ไขหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติให้ตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า ให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ขยายออกไป

๓.๕ ให้ กนค. จัดทำข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาตั้งตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าและออกใบกำกับภาษี ให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ขยายออกไป

๓.๖ ให้ คณะทำงานปรับปรุงระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการงดจ่ายไฟผู้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย แก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนงดจ่ายไฟฟ้าผู้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อยระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า ให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ขยายออกไป

ทั้งนี้ ให้เริ่มมีผลตั้งแต่ค่าไฟฟ้าประจำเดือน มกราคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดนำสนอ ผวก. อนุมัติตามข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะข้อ ๓.๑ - ๓.๖ ต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง.

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าของตัวแทนจุดบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า ตามข้อพิจารณาและข้อเสนอแนะ ข้อ 3.1-3.6 รายละเอียดตามที่ ผก.-กรด.เสนอต่อไปด้วย


(นางพรทิพย์ เดชกัญญา)

รณ.(บ)

10 พ.ย.2557

กรด. (ปจก.)

โทร ๔๔๘๓


(นางสุรางค์ ธาราภูมิ)
อก.รด.

อนึ่งได้ทพ รณ.(บ.)แล้ว.


(นายปichิต เดชกัญญา)
ผวก.

14 พ.ย. 2557



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะทำงานติดตามการดำเนินงาน ถึง ผวท.
ตามแผนพัฒนาการบริการลูกค้าของ PEA
เลขที่ ผชช.๑๓ สรท.(จต) ๖๕๖/๒๕๕๗ วันที่ ๒๖.๘.๒๕๕๗
เรื่อง ขออนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop และ PEA Mobile Shop
เรียน ผวท.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) ๓๔/๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการบริการลูกค้าของ PEA โดยมีหน้าที่ ติดตามและให้คำแนะนำการเปิดศูนย์บริการลูกค้า (PEA Shop) ในศูนย์การค้าของ กฟภ./กฟช. ให้เป็นไปตามแผนงานการดำเนินงานปี ๒๕๕๗-๒๕๕๙ ให้ครบ ๑๓๑ แห่งตามแผนแม่บทการบริการลูกค้าของ กฟภ. (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๓) (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามอนุมัติ ผวท.สร. ๑๗ เม.ย. ๒๕๕๗ อนุมัติแบบมาตรฐานรถยนต์ PEA Mobile Front Office เพื่อใช้เป็นแบบในการขยายผลตามนโยบายขยายจุดบริการประชาชนของ PEA (เอกสารแนบ ๒) และ ผวท. ได้มีข้อสั่งการในการประชุมผู้บริหารระดับสูงครั้งที่ ๒/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๕๗ ให้ รทท.(จต) ติดตามประเมินผลและขยายผลต่อไปโดยจะดำเนินการเขตละ ๕ คันมีค่าใช้จ่ายประมาณคันละ ๕๐๐,๐๐๐.- บาท (เอกสารแนบ ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ PEA ได้จัดทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบแผนพัฒนาศูนย์บริการลูกค้าสำหรับ PEA ระยะที่ ๒ โดยจ้างจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศูนย์เชี่ยวชาญพิเศษเฉพาะด้านเทคโนโลยีไฟฟ้ากำลัง) ร่วมกับ Accenture และประชุมร่วมกับคณะทำงานติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการบริการลูกค้าของ PEA กำหนดชื่อเรียกหน่วยบริการของ PEA เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการเรียกชื่อหน่วยงานให้ บริการลูกค้าต่างๆ ของ PEA ดังนี้

- ๑) สำนักงาน กฟภ. ทุกแห่ง (PEA Office)
- ๒) จุดบริการลูกค้าในห้างสรรพสินค้าหรือสถานที่อื่นนอกจากสำนักงาน (PEA Shop)
- ๓) รถยนต์บริการผู้ใช้ไฟฟ้า (PEA Mobile Front Office) เปลี่ยนเป็น (PEA Mobile Shop)
- ๔) รถยนต์โครงการสร้างภาพลักษณ์และบริการเคลื่อนที่ติดตั้งตู้รับชำระเงิน (PEA Mobile Brand Image and Service Car)

๒.๒ การเปิดจุดบริการลูกค้า PEA Shop ของ ๑๒ กฟช. สถานะวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๕๗ มีจำนวน ๖๑ แห่ง และคาดว่าจะสามารถเปิดให้บริการได้ภายในปี ๒๕๕๗ นี้อีกจำนวน ๑๖ แห่ง รวมเป็น ๗๗ แห่ง โดยปัจจุบันการให้บริการผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้านอกเวลาทำงานในวันปกติและวันหยุดราชการ ยังไม่มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop อย่างชัดเจน จึงทำให้ PEA Shop แต่ละแห่ง ซึ่งสังกัด ผบป. กฟภ. มีการ /ปฏิบัติงาน...

ปฏิบัติงานไม่เหมือนกัน รวมทั้งการเบิกจ่ายค่าส่วนเวลาต่างๆ ในช่วงแรกยังไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตาม อนุมัติในหลักการของ ผวก. ได้ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๓ รผก.(จ๓) ในฐานะผู้ได้รับข้อสั่งการจาก ผวก. ให้เป็นผู้ติดตามประเมินผลและขยายผล การดำเนินงานเกี่ยวกับรถยนต์บริการผู้ใช้ไฟฟ้า (PEA Mobile Shop) ได้แจ้งกับ ผชช.๑๓ สรภ.(จ๑) ในฐานะ ประธานคณะทำงานฯ ว่า รผก.(จ๓) จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๕๗ นี้ จึงขอให้งานติดตาม ประเมินผลและขยายผลการดำเนินงานเกี่ยวกับ PEA Mobile Shop เขตละ ๕ คัน และ PEA Mobile Brand Image and Service Car เขตละ ๑ คัน เป็นของคณะทำงานฯ ชุดนี้ โดยได้นำเรียนให้ ผวก. ทราบโดยวาจาแล้ว และคณะทำงานฯ ได้มีบันทึกที่ ผชช.๑๓ สรภ.(จ๑) ๑๔๔/๒๕๕๗ ลว. ๙ ต.ค. ๒๕๕๗ ขอให้ทุกเขตส่งผลการ ดำเนินงานปรับปรุงรถยนต์ขนาด ๒ ตันเป็นรถยนต์บริการผู้ใช้ไฟฟ้า (PEA Mobile Shop) และผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน ตามแบบฟอร์มที่ส่งไปแล้ว เพื่อรายงาน ผวก. ทราบเป็นประจำทุกเดือน รวมทั้ง กฟช. ที่ดำเนินการ ปรับปรุงรถยนต์แต่ยังไม่แล้วเสร็จ โดยขอให้แจ้งกำหนดแล้วเสร็จให้ คณะทำงานฯ ทราบด้วย (เอกสารแนบ ๕)

๒.๔ การให้บริการของรถยนต์ PEA Mobile Shop ได้ดำเนินการแล้วและจะขยายผลเพิ่มให้ครบ ตามข้อสั่งการของ ผวก. นั้น ปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติซึ่งเป็นมาตรฐานด้านหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ด้านการเงิน ซึ่งในแต่ละพื้นที่ของ กฟฟ. ที่มีรถยนต์ฯ นี้ให้บริการยังดำเนินการไม่เหมือนกัน สำหรับรถยนต์ PEA Mobile Brand Image and Service Car ได้รับทราบจาก ผจท. ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดการรถยนต์ชุดแรก จำนวน ๓ คันว่าจะได้รับรถยนต์ดังกล่าวมาใช้งานประมาณต้นปี ๒๕๕๘ จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติงานสำหรับรถยนต์ประเภทนี้ เมื่อได้รับรถยนต์และติดตั้งตู้รับเงินอัตโนมัติ PEA Genius แล้ว ก่อนนำออก ใช้งาน

๒.๕ คณะทำงานฯ ได้เชิญผู้เกี่ยวข้องในเรื่องการปฏิบัติงานของ PEA Shop และ PEA Mobile Shop ทั้ง ๑๒ เขต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ ผกก., ผสท., กรบ. ผบค. มาร่วมประชุมและได้ร่วมจัดทำ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ กฟฟ. ที่มี PEA Shop และ PEA Mobile Shop ในสังกัดแล้ว

๒.๖ การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างของ PEA Shop และ PEA Mobile Shop ให้ปฏิบัติ ตามบันทึก กรบ. ลว. ๓๐ ต.ค. ๒๕๕๗ กรณีลูกจ้างให้ยกเว้นในหมวด ๗ ของระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการจ้างและ การทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop และ PEA Mobile Shop ตามอนุมัติ ผวก. ในครั้งนี้ (เอกสารแนบ ๖)

๒.๗ ตามอนุมัติ ผวก.ลว. ๒๔ ส.ค. ๒๕๕๗ อนุมัติกำหนดเพิ่มเติมกรอบอัตราค่าจ้าง พชร.(บ) ในส่วน ภูมิภาค สำหรับประเภทรถยนต์ PEA Mobile Shop และ PEA Mobile Brand Image and Service Car ๑๐๐% ของจำนวนรถยนต์ (เอกสารแนบ ๗)

๓. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น คณะทำงานฯ ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ PEA Shop และ PEA Mobile Shop สามารถดำเนินการปฏิบัติในด้านการเงิน มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานให้กับ พนักงาน มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น จึงเห็นควรขออนุมัติ ผวก. ดังนี้

๓.๑ ขออนุมัติให้ กฟฟ. ที่มี PEA Shop ในสังกัด ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop ที่แนบมานี้ (เอกสารแนบ ๘)

-๓-

๓.๒ ขออนุมัติให้ กฟฟ. ที่มีรถยนต์บริการผู้ใช้ไฟฟ้า PEA Mobile Shop ในสังกัด ใช้หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงานที่แนบมานี้ (เอกสารแนบ ๔)

๓.๓ สำหรับ พนักงานปฏิบัติงานประจำรถยนต์ทั้ง ๒ ประเภทนี้ ให้ กฟฟ. จัดพนักงานสังกัด มบป./มบส. จำนวน ๒ คน ในช่วงแรกก่อน และให้คณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อครบ ๖ เดือน เพื่อพิจารณาความจำเป็นในการขอจ้างลูกจ้าง ลบข. คั่นละ ๑ คนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อพิจารณาและเสนอแนะของคณะกรรมการ ข้อ ๓.๑ - ๓.๓.ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการ
(นายสุวิชา ประมุขวงศ์) ผชช.๑๓ สรภ.(จ.๑) ๓ พฤษ

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายสมภพ เต็งทับทิม) อฝ.วธ.(จ.๑)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นางอภิญญา ศรีวรสาสน์) อฝ.วธ.(จ.๒)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายเชมรัตน์ ศาสตรปรีชา) อฝ.วธ.(จ.๓)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายวรวิทย์ เจนเจริญวงศ์) อฝ.วธ.(จ.๔)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นางนิรมาน เจนจรัสกุล) อฝ.ปส.

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(น.ส.พัฒพร วงษ์ประเสริฐ) ผชช.๑๒ สรภ.(จ.๑)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายชาติชาย ภูมิรินทร์) ฝ.สส

ลงชื่อ.....คณะกรรมการและเลขานุการ
(นางปริยญา จิตต์หมั่น) ฝ.ผช. กณพ.(จ.๑)

อนุมัติโดย.....

ผชช.๑๓ สรภ.(จ.๑)
โทร. ๙๒๕๐

(นายนำชัย หล่อวัฒนกระกุล)
ผภ.
- 6 พ.ย. 2557

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop

1. วันและเวลาทำการ

1.1 ให้ PEA Shop เปิดบริการทุกวัน วันละ 8 ชั่วโมง สำหรับเวลาเปิด-ปิดให้ ผจก.กฟฟ. นำเสนอ กฟช. พิจารณาอนุมัติตามเวลาเปิดปิดของห้าง และหรือเวลาทำการของธนาคาร

1.2 กรณีวันหยุดตามประเพณี ให้ ผจก.กฟฟ. นำเสนอ กฟช. พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม

2. เวลาเปิด-ปิดการรับชำระเงิน

ให้ ผจก. พิจารณาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับเวลาให้บริการของธนาคารที่ให้บริการอยู่ โดยปิดรับเงินไม่เกินเวลา 19.00 น.

3. การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

3.1 ให้มี พช. จำนวน 1 คน และ ลช. จำนวน 2 คน สังกัด ผบ. /ผบง./ผบค./ผบต. ไปปฏิบัติงานที่ PEA Shop มีหน้าที่รับชำระเงิน รับคำร้องการขอใช้ไฟฟ้า และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ให้ กฟฟ. กำหนดตารางการปฏิบัติงานและตัวบุคคลซึ่งมีรายละเอียดวันเวลาทำงาน วันหยุดงาน เป็นรายเดือน โดยให้ ผจก.กฟฟ. อนุมัติ และให้เวลาทำงานที่ ผจก.กฟฟ. อนุมัติเป็นเวลาทำงานปกติ

3.3 พนักงาน

วันทำงานปกติ พนักงานที่ไปปฏิบัติงานที่ PEA Shop ให้ลงชื่อปฏิบัติงานเวลา 08.30 น. ที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) ก่อนไปปฏิบัติงานที่ PEA Shop และหลังจากเวลา 16.30 น. ให้เบิกค่าล่วงเวลาตามระเบียบฯ

วันหยุดราชการ ให้พนักงานสังกัด ผบ. /ผบง./ผบค./ผบต. จำนวน 1 คน ไปปฏิบัติงานที่ PEA Shop ร่วมกับ ลช. 2 คน ตามเวลาที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 1. โดยได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบฯ

3.4 ลูกจ้าง

การทำงานของลูกจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2556 ยกเว้นหมวด 7 เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวันหยุด ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop ฉบับนี้แทน ดังนี้

3.4.1 ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 5 วัน โดยให้ปฏิบัติงานในวันเสาร์และอาทิตย์ และวันทำงานปกติ (จันทร์ถึงศุกร์) อีก 3 วัน โดยให้มีเวลาทำงานวันละ 8 ชั่วโมง

3.4.2 การปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามอนุมัติ ผวก. ถว. 4 มี.ค. 2557 ข้อ 3.7 ได้แก่ วันหยุดประจำสัปดาห์ จำนวน 2 วัน วันหยุดตามประเพณี และ วันหยุดพักผ่อนประจำปี ในกรณีที่วันหยุดประจำสัปดาห์ตรงกับวันหยุดตามประเพณี ให้ลูกจ้างมีวันหยุดชดเชยในวันหยุดตามประเพณี

3.4.3 กรณีทำงานในวันหยุด ให้ได้รับค่าล่วงเวลา 1 เท่า

4. เงินสดย่อย

ให้ ผบ.บป./ผบ.บง. ยืมเงินสดจาก กฟฟ. ให้กับ PEA Shop เพื่อใช้เป็นเงินสดย่อย สำหรับทอนเงินให้ผู้ใช้ไฟ จำนวน 5,000.- บาท

5. สิทธิการเข้าระบบ BPM

กำหนดสิทธิให้ ลช. มีสิทธิการใช้งานระบบ BPM ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

/6. การเปิดระบบ...



หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Shop

6. การเปิดระบบรับชำระเงินประจำวัน

6.1 วันทำการปกติ เปิดรับชำระเงินครั้งแรก ให้แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) เป็นผู้ดำเนินการ โดยบังคับโอนเงินคงเหลือจากแคชเชียร์หลัก PEA Shop เนื่องจากต้องตรวจสอบยอดเงินคงเหลือให้ถูกต้อง

6.2 วันหยุดราชการ ให้แคชเชียร์หลักที่ PEA Shop เป็นผู้ดำเนินการ

7. การปิดบัญชีประจำวัน

ปิดบัญชีครั้งแรก ภายในเวลา 15.30 น. ปิดบัญชีครั้งที่ 2 ภายในเวลา 19.00 น.

7.1 แคชเชียร์ย่อยที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) โอนเงินให้เป็นศูนย์ ส่งให้แคชเชียร์หลัก

7.2 แคชเชียร์ที่ PEA Shop นำเงินจากการรับที่ PEA Shop ผูกธนาคารให้มียอดคงเหลือเป็นศูนย์

7.3 แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) เป็นผู้ปิดบัญชี และออกรายงานตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจนับ

7.4 แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) โอนยอดเงินคงเหลือตามใบตรวจนับให้แคชเชียร์หลักที่ PEA Shop เพื่อเปิดรับชำระเงินและปิดบัญชีประจำวัน

7.5 แคชเชียร์ที่ PEA Shop ทำหน้าที่เป็นแคชเชียร์หลัก เปิดระบบรับชำระเงินใหม่

7.6 การปิดบัญชีประจำวัน ที่ PEA Shop ให้นำเงินที่รับชำระที่ PEA Shop ผูกธนาคารให้หมด แล้วทำการปิดบัญชีประจำวันและออกรายงานตรวจนับเงินสดคงเหลือ (ก.112-ป.56)

7.7 กรณีที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) ปิดบัญชีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องรับเงินให้เปิดรับเงิน และปิดบัญชีผ่านระบบงานอีกครั้ง (ตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน ที่ใช้ในปัจจุบัน) โดยให้ประสานงานกับแคชเชียร์หลักที่ PEA Shop

7.8 กรณีที่ PEA Shop มีเงินสดคงเหลือในมือจะต้องแจ้ง หน.บป./หน.บง. เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

7.9 กรณีที่ PEA Shop มีเงินสดคงเหลือเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน ที่ใช้ในปัจจุบัน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับรถยนต์ PEA Mobile Shop

1. สถานที่ วัน และ เวลาทำการ

1.1 ให้ ผจก.กฟฟ. พิจารณาสถานที่ทำการ กำหนดเวลาเปิด-ปิด PEA Mobile Shop และนำเสนอ อช. พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับเวลาให้บริการของธนาคารที่ใช้บริการอยู่ โดยปิดรับเงินไม่เกินเวลา 19.00 น.

1.2 กรณีวันหยุดตามประเพณี ให้ ผจก.กฟฟ. นำเสนอ อช. พิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม

2. การปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง

2.1 ให้พนักงานสังกัด ผบป./ผบง./ผบค./ผบค. 1 คน, ลบข. 1 คน และ พชร./พชร.(บ) 1 คน ไปปฏิบัติงานที่ PEA Mobile Shop ตามเวลาที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 1. โดยให้มีหน้าที่รับชำระเงิน รับคำร้องการขอใช้ไฟฟ้า และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ให้ กฟฟ. กำหนดตารางการปฏิบัติงานและตัวบุคคล ซึ่งมีรายละเอียดวันเวลาทำงาน วันหยุดงาน เป็นรายเดือน โดยให้ ผจก.กฟฟ. อนุมัติ และให้เวลาทำงานที่ ผจก.กฟฟ. อนุมัติเป็นเวลาทำงานปกติ

2.3 พนักงาน

2.3.1 กรณีวันทำงานปกติ ปฏิบัติงานหลังเวลา 16.30 น. และในวันหยุด ให้ได้รับค่าล่วงเวลาตามระเบียบฯ

2.3.2 ในวันที่เป็นวันหยุดของ ลบข. ให้ ผจก.กฟฟ. จัดพนักงานสังกัด ผบป./ผบง./ผบค./ผบค. ปฏิบัติงานที่ PEA Mobile Shop ทดแทนตามความเหมาะสม

2.4 ลูกจ้าง

การทำงานของลูกจ้างให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ้างและการทำงานของลูกจ้าง พ.ศ. 2556 ยกเว้นหมวด 7 เรื่อง วัน เวลาทำงาน และวันหยุด ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับ PEA Mobile Shop ฉบับนี้แทน ดังนี้

2.4.1 ให้ปฏิบัติงานสัปดาห์ละ 5 วัน ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ตามตาราง

2.4.2 การปฏิบัติงานของลูกจ้าง ให้ปฏิบัติตามอนุมัติ ผวก. ลว. 4 มี.ค. 2557 ข้อ 3.7 ได้แก่ วันหยุดประจำปีสัปดาห์จำนวน 2 วัน วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ในกรณีที่วันหยุดประจำปีสัปดาห์ตรงกับวันหยุดตามประเพณี ให้ลูกจ้างมีวันหยุดชดเชยในวันหยุดตามประเพณี

2.4.3 กรณีทำงานในวันหยุด ให้ได้รับค่าล่วงเวลา 1 เท่า

2.4.4 กรณีไม่ได้ปฏิบัติงานที่ PEA Mobile Shop ให้ปฏิบัติงานที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office)

3. เงินสต็อก

ให้ หน.บป./หน.บง. ยืมเงินสดจาก กฟฟ. ให้กับ PEA Mobile Shop เพื่อใช้เป็นเงินสดย่อย สำหรับทอนเงินให้ผู้ใช้ไฟ จำนวน 5,000.- บาท

4. สิทธิการเข้าระบบ BPM

กำหนดสิทธิให้ ลบข. มีสิทธิการใช้งานระบบ BPM ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

5. การเปิดระบบรับชำระเงินประจำวัน

5.1 วันทำการปกติ เปิดรับชำระเงินครั้งแรก ให้แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) เป็นผู้ดำเนินการโดย บังคับโอนเงินคงเหลือจาก PEA Shop/ PEA Mobile Shop มาไว้ที่แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟฟ. (PEA Office) เนื่องจาก ต้องตรวจสอบยอดเงินคงเหลือให้ถูกต้อง

/5.2 วันหยุด...

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานสำหรับรถยนต์ PEA Mobile Shop

5.2 วันหยุดราชการ

- กรณีมี PEA Shop ให้แคชเชียร์หลักที่ PEA Shop เป็นผู้ดำเนินการ
- กรณีไม่มี PEA Shop ให้แคชเชียร์หลักที่ PEA Mobile Shop เป็นผู้ดำเนินการ

6. การปิดบัญชีประจำวัน

ปิดบัญชีครั้งแรก ภายในเวลา 15.30 น. ปิดบัญชีครั้งที่ 2 ภายในเวลา 19.00 น.

6.1 แคชเชียร์ย่อยที่สำนักงาน กฟผ. (PEA Office) โอนเงินให้เป็นศูนย์ ส่งให้แคชเชียร์หลัก

6.2 แคชเชียร์ที่ PEA Mobile Shop นำเงินจากการรับที่ PEA Mobile Shop ฝากธนาคารให้มียอดคงเหลือเป็นศูนย์

6.3 แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟผ. (PEA Office) เป็นผู้ปิดบัญชี และออกรายงานตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจนับ

6.4 แคชเชียร์หลักที่สำนักงาน กฟผ. (PEA Office) โอนยอดเงินคงเหลือตามใบตรวจนับให้แคชเชียร์หลักที่ PEA Shop หรือ PEA Mobile Shop เพื่อเปิดรับชำระเงินและปิดบัญชีประจำวัน

6.5 แคชเชียร์ที่ PEA Shop หรือ PEA Mobile Shop ทำหน้าที่เป็นแคชเชียร์หลัก เปิดระบบรับชำระเงินใหม่

6.6 กรณี PEA Mobile Shop เป็นแคชเชียร์หลัก การปิดบัญชีประจำวันที่ PEA Mobile Shop ให้นำเงินที่รับชำระที่ PEA Mobile Shop ฝากธนาคารให้หมด แล้วทำการปิดบัญชีประจำวัน และให้อออกรายงานตรวจนับเงินสดคงเหลือ (กง.112-ป.56)

6.7 กรณีที่สำนักงาน กฟผ. (PEA Office) ปิดบัญชีแล้ว หากมีความจำเป็นต้องรับเงินให้เปิดรับเงินและปิดบัญชีผ่านระบบงานอีกครั้งหนึ่ง (ตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน ที่ใช้ในปัจจุบัน) โดยให้ประสานงานกับแคชเชียร์หลักที่ PEA Shop/ PEA Mobile Shop

6.8 กรณีที่ PEA Mobile Shop มีเงินสดคงเหลือในมือ จะต้องแจ้ง ผ.บ.ป./ผ.บ.ง. เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

6.9 กรณีที่ PEA Mobile Shop มีเงินสดคงเหลือเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน ที่ใช้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ : ลูกจ้างสัญญาจ้าง 2 ปี ตามข้อ 2. และข้อ 4. จะดำเนินการได้หลังจากคณะกรรมการฯ ประเมินผล และเห็นว่ามีความจำเป็นในการจ้างก่อน



บันทึก

ผู้ว่าราชการจังหวัด	86
เลขที่	9
วันที่	9 มี.ค. 2558
เวลา	14.52 น.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก คณะทำงานกำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการเร่งรัดหนี้ ถึง ผวก.
การงดจ่ายไฟและอำนาจในการพิจารณาผ่อนชำระ
ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ และ
ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย

เลขที่ ผชช.๑๓ (ภ๑) ๓. /๒๕๕๘

วันที่ - 9 มี.ค. 2558

เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณา
ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) ๑๘/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาบริหารหนี้ค่าไฟฟ้า จำนวน ๑๐ คน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

- (๑) พิจารณาแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสบปัญหาการชำระค่าไฟฟ้า รวมถึง
การงดจ่ายไฟ สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ซึ่งมีหนี้ค่าไฟฟ้าตั้งแต่ ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป
- (๒) สามารถเชิญผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา
- (๓) ให้นำเสนอแนวทางการให้ความช่วยเหลือฯ ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ
- (๔) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ก) ๗๔/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด
ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้า
เอกชนรายใหญ่ และผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย จำนวน ๘ คน โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ (เอกสารแนบ ๒)

- (๑) กำหนดขั้นตอนวิธีปฏิบัติให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้า งดจ่ายไฟ
ผู้ใช้ไฟฟ้าในกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคในการงดจ่ายไฟนอกจากระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- (๒) กำหนดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตามหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ เพื่อป้องกัน
ไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมาก
- (๓) พิจารณาอำนาจและวงเงินค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ที่ผู้ใช้ไฟฟ้ามีความ
ประสงค์จะขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้าพร้อมดอกเบี้ยค่าปรับ และนำเสนอขออนุมัติ ผวก.

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะทำงานฯ ได้มีการประชุมและเชิญผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล โดยกำหนดเป็นหลักเกณฑ์และวิธี
ปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ
ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ๒ คณะ คือ

- (๑) คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต จำนวน ๔ คน
มี อช. เป็นประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาแนวทางการให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่ประสบ
ปัญหาการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ชะลอการงดจ่ายไฟรายที่มีหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระไม่เกิน ๕ ล้านบาท
- (๒) คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔
จำนวน ๖ คน มี รผก.สายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ เป็นประธานกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาแนวทาง
ให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่ประสบปัญหาการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ชะลอการงดจ่ายไฟรายที่มีหนี้
ค่าไฟฟ้าค้างชำระเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

/๒.๒ ให้ ผวก. ...

๒.๒ ให้ ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑, ๒ และ ๓ หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติให้ผู้ใช้ไฟฟ้าของ กฟฟ. รวมทั้ง กฟฟ. ในสังกัด ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระกรณี

๒.๒.๑ ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระได้ไม่เกินวันสิ้นเดือนของเดือนที่ครบกำหนดกรณีค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยและดอกเบี้ยเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า

๒.๒.๒ ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระได้ไม่เกิน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระหนี้ค่าไฟฟ้า โดยให้พิจารณาค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยจนถึงวันที่ผ่อนผันหรือผ่อนชำระพร้อมดอกเบี้ยจะต้องไม่เกินวงเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้า

๒.๓ ให้ อช. หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติตามมติคณะกรรมการ กฟช. ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนผันหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท และมีระยะเวลาเกินกว่า ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดได้ แต่ไม่เกินวันสิ้นเดือนของรอบปีเดือนที่ ๒ และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนชำระหนี้ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท ได้ไม่เกิน ๓ เดือน โดยให้มีการจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้

๒.๔ ให้ รทก. สายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติตามมติคณะกรรมการสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนผันหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ วงเงินเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท และมีระยะเวลาเกินกว่า ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดได้ แต่ไม่เกินวันสิ้นเดือนของรอบปีเดือนที่ ๒ และให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนชำระหนี้ ที่มีวงเงินเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ได้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยให้มีการจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้

๒.๕ อำนาจนอกเหนือจากของคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้า กฟช. และของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ ให้คณะกรรมการ สายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ นำเสนอ ผวก. พิจารณาอนุมัติ

๒.๖ กำหนดเงื่อนไขการผ่อนผันและผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้า โดยกำหนดให้ผู้ใช้ไฟฟ้าจะต้องมีหนังสือร้องขอผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้า และผู้ค้ำประกันจะต้องมีหนังสือยินยอมให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้า และมีการตรวจสอบสถานะผู้ประกอบการว่าเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือเป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่ ตรวจสอบประวัติการชำระค่าไฟฟ้า ตรวจสอบว่าเกิดวิกฤติการณ์ต่อการประกอบธุรกิจหรือหากมีการคงจ่ายไฟอาจเกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการประกอบธุรกิจและส่วนเกี่ยวเนื่อง รวมทั้งได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติทางธรรมชาติหรือไม่

๒.๗ กำหนดวิธีปฏิบัติในการคงจ่ายไฟ เนื่องจากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระหนี้ภายในกำหนด ให้ ผจก.กฟฟ. เปรียบเทียบกับผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อหาแนวทางร่วมกันหากผู้ใช้ไฟฟ้าขอผ่อนผันหรือผ่อนชำระ ให้ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของ ผจก.กฟฟ., คณะกรรมการ การไฟฟ้าเขต หรือคณะกรรมการ สายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ แล้วแต่กรณี แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อตกลงร่วมกันได้ ให้ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติกรณีไม่สามารถคงจ่ายไฟตามลำดับ

๒.๘ กำหนดวิธีปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของแผนกบริหารหนี้ กองซื้อขายไฟฟ้า ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าเขต ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ค้างชำระ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดหนี้ค้างชำระเป็นจำนวนมาก

๒.๙ ตามอนุมัติ ผวก. ถว. ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๖ ได้อนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการคงจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย กลุ่มงานระบบจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ตั้งแต่เดือน พ.ย. ๒๕๕๖ ซึ่งกระบวนการต่าง ๆ ได้มีการผ่อนปรนให้กับผู้ใช้ไฟฟ้ามีระยะเวลาในการชำระเงินเพิ่มมากขึ้นประมาณ ๑๐ วัน รวมทั้งเพิ่มขึ้นขั้นตอนการแจ้งเตือนโดยระบบ SMS สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่ขอรับบริการเสริมหรือโดยหนังสือแจ้งเตือน ซึ่ง กฟฟ. จะเป็นผู้จัดส่งทางไปรษณีย์ให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าครบกำหนดชำระหนี้แล้วแต่ยังไม่ได้ชำระ มีขั้นตอนการนำใบคำร้องขอผ่อนผันไปให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามก่อนการคงจ่ายไฟ รวมทั้งมีการกำหนดแผนกบริหารหนี้ กองซื้อขายไฟฟ้า ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า การไฟฟ้าเขต ตามโครงสร้างใหม่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้าทุกประเภทแล้ว จึงเห็นว่ากระบวนการที่ใช้อยู่ปัจจุบันสำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อยเหมาะสมแล้ว (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น คณะทำงานฯ ได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นควรนำเสนอ ผวก. เพื่อพิจารณาอนุมัติดังนี้

๓.๑ ยกเลิกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาบริหารค่าไฟฟ้า ตามคำสั่ง กฟผ. ที่ พ.(ก) ๑๘/๒๕๕๖ ลง วันที่ ๒๙ ม.ค. ๒๕๕๖ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป (เอกสารแนบ ๔)

๓.๒ การติดตามเร่งรัดหนี้ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๗.๑.๑ และในกรณีที่ผู้ใช้ไฟฟ้ามีหนังสือขอผ่อนผันหรือผ่อนชำระ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๓.๓ ให้หน่วยงาน, คณะกรรมการ, คณะทำงาน ปรับปรุงระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟ และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ให้แล้วเสร็จ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ เม.ย. ๒๕๕๘ ดังนี้

๓.๓.๑ ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓.๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาและขอขเขตความรับผิดชอบกรณีลูกหนี้ค่ากระแสไฟฟ้า หลังโอนหักเงินค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า

๓.๓.๓ หลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ให้จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้อง ๔ ภาค, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ของสายงานการไฟฟ้า ภาค ๑-๔, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต, ผวก.กฟผ. ชั้น ๑, ๒ และ ๓, ผู้แทน ผวก. โดยให้คณะทำงานฯ เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุมชี้แจง และให้เบิกค่าใช้จ่ายจากงบทำการต้นสังกัดของพนักงานที่เข้าร่วมประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อพิจารณาและเสนอแนะของคณะทำงานฯ ข้อ ๓.๑-๓.๔ ต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....ประธานคณะทำงาน ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นายสุวิชา ประมูลวงศ์) (นายวรวิทย์ เจนเจริญวงศ์)
ผชช.๑๓ สรภ.(ก๑) อผ.วช.(ก๔)

ลงชื่อ.....คณะทำงาน ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นายสมพจน์ วัลลภาทิตย์) (นายจิระศักดิ์ หวานนท์)
รผ.บพ.(ก๒) ผก.(ส) รักษาการแทน ผวก.
๕ 4 ก.พ. 2558 รผ.คส.-

ลงชื่อ.....คณะทำงาน ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นายระยอง ห้วยหงษ์ทอง) (นายสุชาติ โชติถิรกุล)
ผวก.กฟผ.อ้อมน้อย รผ.กง.

ลงชื่อ.....คณะทำงาน ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นายมีชัย สุกธาสกุล) (นายพิทักษ์ ทุมสวัสดิ์)
รท.นส. ผผ.ตป. กบุญ.(ก.๓)

๒) พิจารณาทันทีขอผ่อนผันหรือผ่อนชำระของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ นอกเหนืออำนาจของผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น ๑, ๒ และ ๓, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ เพื่อนำเสนอ ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

๓) เชิญผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา

๒. อำนาจการผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ

๒.๑ ผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น ๑, ๒ และ ๓ หรือผู้รักษาการแทน

๒.๑.๑ มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติ ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน ได้ไม่เกินวันสิ้นเดือนของเดือนที่ครบกำหนดชำระเงินค่าไฟฟ้า ในกรณีที่ค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยจนถึงวันที่ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระพร้อมค่าดอกเบี้ยแล้ว เกินวงเงิน ค่าประกันการใช้ไฟฟ้าที่มีอยู่ และชะลอการงดจ่ายไฟได้ รวมทั้งการไฟฟ้าในสังกัด

๒.๑.๒ มีอำนาจพิจารณาและอนุมัติ ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน ได้ไม่เกิน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ครบกำหนดชำระเงินค่าไฟฟ้า โดยให้พิจารณาค่าไฟฟ้าค้างชำระรวมกับประมาณการค่าไฟฟ้าที่ยังไม่จดหน่วยจนถึงวันที่ผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระพร้อมค่าดอกเบี้ย จะต้องไม่เกินวงเงินค่าประกันการใช้ไฟฟ้าที่มีอยู่ และชะลอการงดจ่ายไฟได้ รวมทั้งการไฟฟ้าในสังกัด

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ หรือ ๒.๑.๒ แล้ว ให้รายงานการไฟฟ้าเขตทราบ

๒.๒ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือผู้รักษาการแทน

๒.๒.๑ มีอำนาจอนุมัติ ผ่อนผันหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาท และ ขอผ่อนผันเกินกว่า ๒๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด ได้ไม่เกินวันสิ้นเดือนของรอบบิลเดือนที่ ๒ พร้อมเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ผิดนัดชำระหนี้ ตามมติที่คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต พิจารณาให้ความเห็นชอบ และชะลอการงดจ่ายไฟ

๒.๒.๒ มีอำนาจอนุมัติ ผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน วงเงินไม่เกิน ๕ ล้านบาทได้ โดยให้ผ่อนชำระไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันที่อนุมัติ พร้อมเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ผิดนัดชำระหนี้ ตามมติที่คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขตพิจารณาให้ความเห็นชอบ และชะลอการงดจ่ายไฟ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้

๒.๓ รองผู้ว่าการสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทน

๒.๓.๑ มีอำนาจอนุมัติ ผ่อนผันหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน วงเงินเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท มีระยะเวลา เกินกว่า ๒๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด แต่ ไม่เกินวันสิ้นเดือนของรอบบิลเดือนที่ ๒ พร้อมเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยสำหรับระยะเวลาที่ผิดนัดชำระหนี้ ตามมติที่คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และชะลอการงดจ่ายไฟ

๒.๓.๒ มีอำนาจอนุมัติ ผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเดือนปัจจุบัน วงเงินเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ให้ผ่อนชำระไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่อนุมัติ พร้อมเรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ยสำหรับ

ระยะเวลาที่ผิดนัดชำระหนี้ ตามมติที่คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงาน การไฟฟ้าภาค ๑-๔ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และชะลอการงดจ่ายไฟ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้

๒.๔ กรณีค่าไฟฟ้าค้างชำระมากกว่า ๑ รอบบิล แล้วยังมีได้งดจ่ายไฟ หรือคงจ่ายไฟไม่ได้ และผู้ใช้ไฟฟ้า ขอม้วนผันหรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ให้การไฟฟ้า นำเสนอคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้า เอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต หรือคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงาน การไฟฟ้าภาค ๑-๔ เป็นผู้พิจารณานำเสนอผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือรองผู้ว่าการสายงานไฟฟ้าภาค ๑-๔ อนุมัติตามกรอบวงเงินรวมข้างต้น และชะลอการงดจ่ายไฟ

๒.๕ อำนวยการม้วนผัน หรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระนอกเหนือจากข้อ ๒.๑-๒.๔ ให้การไฟฟ้า ต้นสังกัดนำเสนอตามสายงาน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงาน การไฟฟ้าภาค ๑-๔ พิจารณา และนำเสนอผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

๒.๖ คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ต้องดำเนินการพิจารณาคำขอม้วนผัน หรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจาก วันที่ได้รับเรื่อง และแจ้งผลการพิจารณาให้การไฟฟ้าทราบต่อไป

๓. เงื่อนไขการม้วนผันและม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่

๓.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องมีหนังสือร้องขอม้วนผันหรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ

๓.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องมีหนังสือยินยอมการม้วนผันหรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าจากผู้ค้าประกัน (ให้มี ข้อความตามแบบฟอร์มแนบท้าย)

๓.๓ ตรวจสอบสถานะผู้ประกอบการ ว่าเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือเป็นบุคคลล้มละลายหรือไม่

๓.๔ ตรวจสอบประวัติการชำระค่าไฟฟ้าว่ามีการชำระค่าไฟฟ้าตามกำหนด

๓.๕ เกิดวิกฤติการณ์ต่อการประกอบธุรกิจตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอ

๓.๖ หากมีการงดจ่ายไฟอาจเกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการประกอบธุรกิจและส่วนเกี่ยวเนื่อง

๓.๗ เหตุผลอื่น เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ เป็นต้น

๓.๘ ให้ผู้จัดการการไฟฟ้า, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ตรวจสอบ ผู้ใช้ไฟฟ้ารายนั้นตามเงื่อนไขข้อ ๓.๑-๓.๓ ให้ครบก่อน แล้วจึงให้พิจารณาเงื่อนไขตามข้อ ๓.๔-๓.๗ ข้อใดข้อหนึ่ง ต่อไป

๓.๙ เมื่อผู้จัดการการไฟฟ้า, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ พิจารณาให้ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และเมื่อผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้วจะต้องจัดทำ หนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นหลักฐาน

อนึ่ง เหตุที่ต้องให้ผู้ใช้นำหนังสือยินยอมการม้วนผัน หรือม้วนชำระหนี้จากผู้ค้าประกัน ตามข้อ ๓.๒ เนื่องจากต้องการให้ผู้ค้าประกัน มีผลผูกพันในการบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (แก้ไขใหม่) มาตรา ๗๐๐ ซึ่งบัญญัติว่า “ถ้าผู้ค้ำประกันหนี้จะต้องชำระ ณ เวลาที่กำหนดแน่นอนและเจ้าหนี้ยอมผ่อนเวลา ให้แก่ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดชอบ เว้นแต่ผู้ค้ำประกันจะได้ตกลงด้วยในการผ่อนเวลานั้น”

๔. แนวทางการปฏิบัติกรณีไม่สามารถงดจ่ายไฟได้

๔.๑ เมื่อการไฟฟ้า ไปดำเนินการงดจ่ายไฟ เนื่องจากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระเงินภายในกำหนด แต่ไม่สามารถงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าได้ เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ ให้ดำเนินการดังนี้

๔.๑.๑ ให้ผู้จัดการการไฟฟ้า ติดต่อเจรจากับผู้ใช้ไฟฟ้า เพื่อหาแนวทางในการชำระค่าไฟฟ้าประจำเดือนที่ค้างชำระ หากผู้ใช้ไฟฟ้าขอม้วนผันหรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ให้การไฟฟ้าดำเนินการพิจารณาตามอำนาจหน้าที่แล้วแต่กรณี

๔.๑.๒ กรณีไม่สามารถตกลงหาแนวทางร่วมกันได้ ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ ข้อ ๔.๓

๔.๒ กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าผิดข้อตกลงการม้วนผันหรือม้วนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระตามหนังสือรับสภาพหนี้ที่ได้จัดทำไว้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่การไฟฟ้า ไม่สามารถงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าได้ เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ ให้ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ ข้อ ๔.๓

๔.๓ วิธีปฏิบัติ

๔.๓.๑ ให้การไฟฟ้าจัดทำรายงานชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถงดจ่ายไฟได้ ส่งให้การไฟฟ้าเขตเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

๔.๓.๒ เมื่อได้รับรายงานตามข้อ ๔.๓.๑ ให้ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต สั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการไฟฟ้าเขต ติดต่อเจรจาและหรือมีหนังสือถึงผู้ใช้ไฟฟ้าให้ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าอีกครั้งหนึ่ง หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระหรือเพิกเฉยให้ดำเนินการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้ารายนั้น

๔.๓.๓ เมื่อดำเนินการงดจ่ายไฟแล้วยังไม่มีการชำระหนี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๐ โดยระมัดระวังอย่าให้ขาดอายุความ

๕. วิธีปฏิบัติในการติดตามเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ของแผนกบริหารหนี้กองซื้อขายไฟฟ้า ฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า

๕.๑ ตรวจสอบลูกหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ค้างชำระทุกการไฟฟ้าในสังกัดของการไฟฟ้าเขตเป็นประจำทุกเดือน หากพบผู้ใช้ไฟฟ้ามีหนี้ค้างชำระเกินกำหนดให้ทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต เพื่อแจ้งให้การไฟฟ้าดำเนินการตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติฯ ตามอนุมัติผู้ว่าการฉบับนี้

๕.๒ ร่วมกับคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต เปรียบเทียบและหาแนวทางแก้ไขกรณีผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าตามกำหนด และขอม้วนผันหรือม้วนชำระ

๕.๓ สรุปผลการดำเนินงานการเปรียบเทียบและกำหนดแนวทางให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าที่ขอม้วนผันหรือม้วนชำระ รวมทั้งติดตามการชำระเงินให้เป็นไปตามข้อตกลง และนำเสนอการไฟฟ้าเขตและรองผู้ว่าการสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ ทราบ

๕.๔ หากผู้ใช้ไฟฟ้าที่ได้รับอนุมัติให้ม้วนผันหรือม้วนชำระไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับสภาพหนี้ ให้ดำเนินการแจ้งการไฟฟ้าดำเนินการงดจ่ายไฟ และส่งเรื่องให้แผนกกฎหมาย การไฟฟ้าเขต หรือกองคดี สำนักกฎหมายฟ้องร้องดำเนินคดีทางกฎหมายโดยต้องไม่ให้ขาดอายุความ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องรวบรวมพยานหลักฐานให้ครบถ้วนก่อนครบกำหนดอายุความไม่น้อยกว่า ๓ เดือน



หนังสือยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผ่อนผันและผ่อนเวลา

(เลื่อนกำหนดวันที่ต้องชำระ)

วันที่.....

เรื่อง ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผ่อนเวลาการชำระหนี้

เรียน ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ตามที่นาย/บริษัท..... จำกัด/จำกัด(มหาชน) ได้ทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... และธนาคาร.....
ได้มีหนังสือสัญญาค้ำประกัน เลขที่..... ลงวันที่..... โดยมีผลใช้
บังคับตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า
ตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้าข้างต้นไว้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นั้น

ข้าพเจ้า/ธนาคารได้รับทราบกรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยอมผ่อนเวลาการชำระหนี้ค่ากระแสไฟฟ้า
ประจำเดือน..... จำนวน..... บาท ที่ถึงกำหนดชำระในวันที่
..... ให้กับนาย/บริษัท..... จำกัด/จำกัด(มหาชน)
เป็นวันที่..... ข้าพเจ้า/ธนาคารยินยอมและตกลงให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคผ่อนเวลา
การชำระหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าประจำเดือนตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



หนังสือยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผ่อนผันและผ่อนเวลา

(ผ่อนชำระเป็นงวดๆ)

วันที่.....

เรื่อง ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผ่อนเวลาการชำระหนี้

เรียน ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ตามที่นาย/บริษัท..... จำกัด/จำกัด(มหาชน) ได้ทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... และธนาคาร..... ได้มีหนังสือสัญญาค้ำประกัน เลขที่..... ลงวันที่..... โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... เพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าตามสัญญาซื้อขายไฟฟ้าข้างต้นไว้กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นั้น

ข้าพเจ้า/ธนาคารฯได้รับทราบกรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยอมผ่อนเวลาการชำระหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าประจำเดือน..... จำนวน..... บาท ที่ถึงกำหนดชำระในวันที่..... ให้กับนาย/บริษัท..... จำกัด/จำกัด(มหาชน) โดยให้ผ่อนชำระเป็นงวดๆ จำนวนงวด โดยเริ่มผ่อนตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... ข้าพเจ้า/ธนาคารฯยินยอมและตกลงให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคผ่อนเวลาการชำระหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าประจำเดือนตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.(ก) ๓๔๗/ ๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่
ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔

เพื่อให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สามารถบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าของภาคธุรกิจเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. รองผู้ว่าการสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขตเจ้าของเรื่อง | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองรายได้ ฝ่ายการเงิน | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองจัดการงานทั่วไป | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าแผนกประสานและติดตามงานนิติการ
กองจัดการงานทั่วไป | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่ประสบปัญหาการชำระหนี้ค่าไฟฟ้า ตามเงื่อนไขการผ่อนผันและการผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ (ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๓.) ของค่าไฟฟ้าค้างชำระประจำเดือน หรือมากกว่า ๑ เดือน รวมถึงชะลอการงดจ่ายไฟสำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ซึ่งมีหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเกินกว่า ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท

๒. พิจารณานำหนังสือขอผ่อนผันหรือผ่อนชำระของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ นอกเหนืออำนาจของผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น ๑, ๒ และ ๓, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต, คณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของสายงานการไฟฟ้าภาค ๑-๔ เพื่อนำเสนอ ผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ

๓. เชิญผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสาธิต รุ่งจิรธนานนท์)

รองผู้ว่าการ รักษาการแทน ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.ก)๓๘ / ๒๕๕๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต

เพื่อให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สามารถบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าของภาคธุรกิจเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหนี้ค่าไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ของการไฟฟ้าเขต ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและบริการ | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและพลังงานไฟฟ้า | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบัญชี | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองซื้อขายไฟฟ้า | เป็นกรรมการ |
| ๗. ผู้จัดการการไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง | เป็นกรรมการ |
| ๘. หัวหน้าแผนกกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าแผนกบริหารหนี้ | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณานโยบายให้ความช่วยเหลือผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ที่ประสบปัญหาการชำระหนี้ค่าไฟฟ้าตามเงื่อนไขการผ่อนผันและการผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ (ตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๓.) ของค่าไฟฟ้าค้างชำระประจำเดือน หรือมากกว่า ๑ เดือน รวมถึงชะลอการงดจ่ายไฟสำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่ ซึ่งมีหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระไม่เกิน ๕ ล้านบาท
๒. เชิญผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายสาธิต รุ่งจิรชนานนท์)

รองผู้ว่าการ รักษาการแทน ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

1. **บัตรประชาชน**
 ชื่อ **กมล**
 นร. **๑๕** ต.ก. **๒๕**
 นร. **๙๔๙๗**
 ต.ก. **๒๕**
 ผู้ว่าการ **๕๘๒**
 นร. **๑๘** ต.ก. **๒๕**
 นร. **๑๕๕๑๕**

จาก คณะทำงานปรับปรุงระเบียบและวิธีปฏิบัติ ถึง รมท.(จต) ประธานคณะทำงานฯ
ที่เกี่ยวข้องกับการแจกจ่ายไฟฟ้าใช้ไฟฟ้านอกชนรายย่อย

លេខកំណត់: អ.ម.ក.ក. (១៤) ២០២០/២០២១

วันที่ ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๖

เรื่อง ขออนุมัติใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกระจายไฟฟ้าให้ที่นอกขอบข่ายย่อย (SPOT BILL)

เรียน รพภ.(จค) ประธานคณะกรรมการ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ ผวก. ให้ความเห็น เมื่อวันที่ ๖ ส.ค. ๒๕๕๖ ให้ กฟภ. กำหนดรูปแบบการแจ้งเตือน
ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย เพิ่มเติมอีก ๑ ขั้นตอน เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อยที่ได้รับใบแจ้งค่าไฟฟ้า
แบบจดหน่วยแฉ่งหนี้ (SPOT BILL) โดยจัดทำเป็นหนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระเงินภายใน ๕ วัน นับถัดจาก
วันที่ครบกำหนดใบแจ้งค่าไฟฟ้า ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้ามีระยะเวลา ในการชำระหนี้ เพิ่มขึ้นจากเดิม
๑๔ - ๑๖ วัน เป็น ๑๔ - ๒๑ วัน นั้น (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑ การแจ้งเตือน กฟภ. จะมีการแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าโดยส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ SMS ครั้งแรก ๒ วันก่อนครบกำหนดชำระเงิน ผู้ใช้ไฟฟ้าออกบรณขายย่อย เฉพาะผู้ใช้ไฟในระบบงานจดหน่วย พร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ที่สมัครขอรับบริการเสริม กับ กฟภ. และถ้าผู้ใช้ไฟฟ้ายังไม่ชำระค่าไฟฟ้า ตามกำหนดในวันที่ ๑๒ นับถัดจากวันที่วางใบแจ้งค่าไฟฟ้า กฟภ. จะจัดส่งหนังสือแจ้งเตือน (ตามแบบฟอร์ม แนบ) ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบ โดยส่งเป็นไปรษณีย์ (ธรรมดา) ฉบับละ ๓- บาท หรือให้ผู้รับจ้าง จัดส่งผู้ใช้ไฟฟ้า ในราคาฉบับละไม่เกิน ๓- บาท และส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ครั้งที่ ๒ ด้วย เฉพาะผู้ใช้ ไฟฟ้าที่สมัครขอรับบริการเสริมกับ กฟภ. ตามข้อความที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ นี้

๒.๒ ในกรณีที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับหนังสือเตือนให้มาชำระค่าไฟฟ้า ภายใน ๕ วัน แล้ว แต่ยังไม่มาชำระเงิน ตามข้อ ๒.๑ ให้ กฟฟ. จัดส่งคำร้องขอผ่อนผันการงดจ่ายไฟฟ้าโดยให้ผู้รับจ้างส่งใบคำร้องขอผ่อนผันที่บ้านของผู้ใช้ไฟฟ้า เพื่อให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามในใบขอผ่อนผันว่าจะมาชำระเงินในวันรุ่งขึ้น โดยผู้รับจ้างได้รับค่าตอบแทนไม่เกินฉบับละ ๒๐.- บาท และในวันรุ่งขึ้นหากปรากฏว่าผู้ใช้ไฟฟ้ายังไม่มาชำระเงินจึงให้ กฟฟ. ดำเนินการงดจ่ายไฟ ในวันทำการปกติของ กฟผ. โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ของ กฟผ.

๗.๓ กิจกรรมคำร่วม...

4.

- ๒ -

๒.๓ กิจการเข้าร่วม SPIES ได้มีหนังสือถึงคณะกรรมการฯ เลขที่ CBS ๔๖๕/๒๕๕๖ ตว. ๗ ต.ค. ๒๕๕๖ และ เลขที่ CBS ๔๘๔/๒๕๕๖ ตว. ๑๓ ต.ค. ๒๕๕๖ แจ้งผลการพิจารณาและนำเสนอขออนุมัติ ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาโปรแกรมกระบวนการงดจ่ายไฟฉุกเฉินสายการจดหน่วย พิมพ์หนังสือ แจ้งเตือน โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการรวม ๓๖ วัน มีค่าใช้จ่ายหลังจากคณะกรรมการฯ ได้ต่อรอง ราคาเป็นเงิน ๘๔๑,๐๐๐.- บาท (แปดแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (เอกสารแนบ ๒)

๒.๔ คณะทำงานฯ ได้กำหนดคุณสมบัติ และการดำเนินการของผู้รับจ้าง ส่งหนังสือแจ้งเตือน และใบคำร้องขอผ่อนผัน โดยให้เป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หลักประกันขอบเขตการจ้าง ค่าตอบแทน ค่าปรับ และการบอกเลิกสัญญา โดยให้ สกม. เป็นผู้จัดทำหนังสือสัญญา เพื่อให้ กฟพ. ดำเนินการหาผู้รับจ้าง และลงนามในหนังสือสัญญาก่อนการดำเนินการ

๒.๕ คณะทำงานฯ จะทดสอบระบบในระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ต.ค. ๒๕๕๖ ในกรณีที่ไม่มี อุปสรรคปัญหาใด เห็นควรให้เริ่มใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตั้งแต่รอบการจดหน่วยประจำเดือน พ.ย. ๒๕๕๖

๓. ข้อพิจารณา และเสนอแนะ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น คณะทำงานฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอขออนุมัติ ดังนี้

๓.๑ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย กลุ่มงานระบบจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ที่แนบมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้ ทั้งนี้ตั้งแต่รอบ การจดหน่วยประจำเดือน พ.ย. ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๓)

๓.๒ ให้ ผสท. เบิกจ่ายค่าจ้างพัฒนาโปรแกรมมาตรฐานการผ่อนผันการงดจ่ายไฟผู้ใช้ไฟฟ้า เอกชนรายย่อย (SPOT BILL) ให้กับกิจการเข้าร่วม SPIES เป็นเงินค่าใช้จ่าย ๘๔๑,๐๐๐.- บาท (แปดแสน เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยให้ กปง. เป็นผู้พิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๓.๓ ให้ กสส. ผสส. เป็นผู้จัดทำระบบการส่ง SMS ให้กับผู้ใช้ไฟฟ้าที่สมัครรับบริการ SMS ของ กฟภ. ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ตามข้อ ๓.๑ โดยให้ กปง. เป็นผู้พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ตามแผนการจัดส่ง

๓.๔ ให้ สกม. เป็นผู้จัดทำหนังสือสัญญาให้ กฟพ. เพื่อดำเนินการหาผู้รับจ้างส่งหนังสือ แจ้งเตือน และส่งใบคำร้องขอผ่อนผัน ตามหลักเกณฑ์ฯ

๓.๕ ให้คณะทำงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องที่ กฟช. ทั้ง ๑๖ เขต ทาง VDO Conference

๓.๖ ให้หน่วยงาน หรือคณะทำงานฯ ที่เป็นเจ้าของระเบียบปรับปรุงระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนการงดจ่ายไฟ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย กลุ่มงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ดังนี้

๓.๖.๑ ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๖.๒ หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์

๓.๖.๓ หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ กรณีพนักงาน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

๓.๖.๔ หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/จึเรียนมา...



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ ผอ. เพื่ออนุมัติตามข้อพิจารณาและเสนอแนะ
ข้อ ๓๓ - ๓๖ ต่อไปด้วย

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายสุวิชา ประมุขวงค์) ผช.๑๓ ตรก.(๑๑)
/๒๗๑๕๖

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายสมภพ เค็งทับทิม) อ.ผ.วธ.(จค)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายวรวิทย์ เจนเจริญวงศ์) อ.พ.ว. (จศ)

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายสมชาย หอมอุบล) อ.อ.ก.(นค)

ลงชื่อ.....คณะทำงานฯ
(นายสมพจน์ วัลลภาภิตย์) รณ.อก.๓๒)

ลงชื่อ..... คณะทำงาน
(นางอมรรัตน์ มัทธนาภรณ์) รพ.นท.

ลงชื่อ.....^{๑๖}.....คณะกรรมการ
(นายจิระศักดิ์ ขวามนท์) ฝ.กม.

ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นายสุชาติ โชติกิจกรุล) ขฝ.ภ.

ลงชื่อ สุวิมล งาม คณะทำงาน
(นางสาวจุฑารัตน์ ขวาทิตักย์) อภ.ภ.

ลงชื่อ.....คณะทำงาน
(นางสุรางค์ ชาราภูมิ) อก.รค.

ลงชื่อ.....คณะกรรมการ
(นายบรรณชัย ชัยชูประทีปณ์) อค.จท.(จ๑)

ลงชื่อ อนุพัทธ์ วัฒนศิริ คณะทำงานฯ
(นางอนรรักษ์ มีกลิ่น) ขจก.(บ) กฟง.อศ.

ลงชื่อ.....อ. กาจจิระจิต.....คณะกรรมการ
(นางอัมพร อยู่คุ้ม) หม.บป.กฟง.พล.

อนึ่งข้าพเจ้ามีความยินดีที่ได้มีโอกาส

มชช.๑๓ สรท.(๑๑)
โทร. ๔๒๕๐
มชช. สืบสวน(๑)
สรท.(๑)
๔๔ ต.ก. ๒๖๖

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
สารก.
๒๒ ต.ค. ๒๕๕๘

[illegible]

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแจ้งเตือนก่อนงดจ่ายไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ของระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) มีจำนวนมากกว่าร้อยละ 50 ของผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อยทั้งหมด และมีบางส่วนที่ชำระเงินค่าไฟฟ้าไม่ตรงตามกำหนด จึงเป็นเหตุให้ผู้ใช้ไฟฟ้ากลุ่มนี้ได้รับผลกระทบจากการถูกงดจ่ายไฟฟ้า ดังนั้นเพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ใช้ไฟฟ้า โดยคำนึงถึงระยะเวลาและความพึงพอใจในบริการ รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร กฟผ. จึงได้กำหนดมาตรการการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าไฟฟ้าก่อนจะทำการงดจ่ายไฟฟ้าเพิ่มขึ้นอีก 5 วัน

2. ประเภทผู้ใช้ไฟฟ้า

ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ยกเว้นผู้ใช้ไฟฟ้าที่ชำระเงินโดยวิธีหักบัญชีเงินฝากธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต ที่อยู่ในระบบงานฯ ดังกล่าว

3. ภาพรวมกระบวนการจดหน่วย การแจ้งเตือนก่อนงดจ่ายไฟฟ้าผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายย่อย ระบบงานจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (SPOT BILL) ในกรณีไม่ชำระค่าไฟฟ้าตามกำหนด

รายการ	จำนวนวัน	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. รับจดหมาย และ บัญชีรวมหนี้	0																											
2. ตรวจสอบการชำระเงินค่าไฟฟ้า	7																											
3. ตรวจสอบการชำระเงินค่าไฟฟ้า	3																											
4. ดำเนินการแจ้งเตือนการชำระเงินค่าไฟฟ้า	1																											
5. ดำเนินการแจ้งเตือนการชำระเงินค่าไฟฟ้า	7																											
6. ดำเนินการแจ้งเตือนการชำระเงินค่าไฟฟ้า	2																											
7. ตรวจสอบการชำระเงินค่าไฟฟ้า	2																											
8. ดำเนินการแจ้งเตือนการชำระเงินค่าไฟฟ้า	3																											
รวมทั้งหมด		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

หมายเหตุ : ในกรณีที่วันหยุดราชการหรือวันหยุดธนาคาร กฟผ. ไม่ดำเนินการแจ้งเตือนในวันนั้น

3.1 แจ้งเตือนครั้งที่ 1 (A) ก่อนครบกำหนดชำระเงิน ในวันที่ 9 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้าเฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อยที่สมัครรับบริการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)

3.2 แจ้งเตือนครั้งที่ 2 (B) หลังครบกำหนดชำระเงิน ในวันที่ 12 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้า โดยให้ส่งหนังสือแจ้งเตือนทุกราย และหากผู้ใช้ไฟฟ้าได้สมัครรับบริการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ไว้ก็จะได้รับการแจ้งเตือนผ่านช่องทางนี้ด้วย

3.3 แจ้งเตือนครั้งที่ 3 (C) ก่อนงดจ่ายไฟฟ้า หลังจากได้จัดส่งหนังสือแจ้งเตือนตามข้อ 3.2 แล้วผู้ใช้ไฟฟ้ายังไม่มาชำระเงินตามกำหนด ให้ขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าและพร้อมทั้งจัดทำใบสำรวจขอผ่อนผันการงดจ่ายไฟฟ้าให้ผู้ใช้ไฟฟ้า

4. การแจ้งเตือน วิธีการ ผู้รับผิดชอบ และผู้ดำเนินการ/ช่องทาง

การแจ้งเตือน	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ดำเนินการ/ช่องทาง
ครั้งที่ 1	ส่ง SMS	กฟผ., กสส.	1129 PEA Call Center
ครั้งที่ 2	ส่งหนังสือแจ้งเตือน ส่ง SMS	กฟผ. กฟผ., กสส.	ผู้รับแจ้ง/ไปรษณีย์(ธรรมดา) 1129 PEA Call Center
ครั้งที่ 3	ส่งใบคำร้องขอผ่อนผัน	กฟผ.	ผู้รับแจ้ง

/5: การส่ง SMS

5. การส่ง SMS, หนังสือแจ้งเตือน และใบคำร้องขอผ่อนผัน

5.1 ครั้งที่ 1 ส่ง SMS ในวันที่ 9 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้า โดย 1129 PEA Call Center

5.2 ครั้งที่ 2

5.2.1 ส่งหนังสือแจ้งเตือน ในวันที่ 12 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้า โดยผู้รับจ้าง หรือ ไปรษณีย์

(ธรรมดา)

5.2.2 ส่ง SMS ในวันที่ 12 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้า โดย 1129 PEA Call Center

5.3 ครั้งที่ 3 ส่งใบคำร้องขอผ่อนผัน ในวันที่ 20 - 21 นับถัดจากวันแจ้งค่าไฟฟ้า โดยผู้รับจ้าง

6. รูปแบบของ SMS, หนังสือแจ้งเตือน และใบคำร้องขอผ่อนผัน

6.1 SMS กำหนดข้อความแจ้งเตือนดังนี้

- แจ้งเตือนครั้งที่ 1

"12345678901โปรดชำระค่าไฟฟ้า xxx,xxx ภายใน ddd/mm/yy ขอภัยหากชำระแล้ว"

- แจ้งเตือนครั้งที่ 2

"โปรดชำระค่าไฟฟ้าภายใน ddd/mm/yy มิฉะนั้นอาจถูกงดจ่ายไฟ ขอภัยหากชำระแล้ว"

6.2 หนังสือแจ้งเตือน จะพิมพ์เฉพาะผู้ใช้ไฟฟ้าที่มียอดค้างชำระในระบบ ณ วันที่ประมวลผลรายการ

ดังนี้

6.2.1 กรณีที่ค้างชำระเดือนปัจจุบันเพียงเดือนเดียว แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเตือนจะมีแห่งบาร์โค้ด 2 แถว ซึ่งสามารถชำระเงินได้ที่สำนักงาน กฟผ. และตัวแทนจุดรับบริการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า (ภายในกำหนดชำระเงินที่ปรากฏในหนังสือแจ้งเตือน) ตามเอกสารแนบ 1

6.2.2 กรณีที่ค้างชำระเดือนปัจจุบันและเดือนก่อน แบบฟอร์มหนังสือแจ้งเตือนจะมีแห่งบาร์โค้ด 1 แถว สามารถชำระเงินได้ที่สำนักงาน กฟผ. เท่านั้น ตามเอกสารแนบ 2

ทั้งนี้หากไม่มีหนี้ค้างชำระเดือนปัจจุบัน จะไม่มีการพิมพ์หนังสือแจ้งเตือน

6.3 ใบคำร้องขอผ่อนผัน ตามเอกสารแนบ 3

7. ผู้รับจ้างและการดำเนินการของผู้รับจ้าง

7.1 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา

7.2 หลักประกัน มูลค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาประมาณการค่าจ้างต่อปี

7.3 ขอบเขตการจ้าง

7.3.1 หนังสือแจ้งเตือน

1) ผู้รับจ้างจะต้องมารับหนังสือแจ้งเตือนจาก กฟผ. ตามเวลาที่ กฟผ. กำหนด

2) ผู้รับจ้างจะต้องนำหนังสือแจ้งเตือนตามข้อ 1) ไปส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ณ สถานที่ใช้ไฟ

ทุกราย และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน

3) ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการนำส่งหนังสือแจ้งเตือนตามจำนวนที่ได้รับ ตามแบบฟอร์ม

ที่ กฟผ. กำหนด ภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป ก่อนรับหนังสือแจ้งเตือนของวันถัดไปเพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายค่าตอบแทน

7.3.2 ใบคำร้องขอผ่อนผัน

1) ผู้รับจ้างจะต้องมารับใบคำร้องขอผ่อนผันจาก กฟผ. ตามวันและเวลาที่ กฟผ. กำหนด

2) ผู้รับจ้างจะต้องนำใบคำร้องขอผ่อนผันตามข้อ 1) ไปส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ณ สถานที่ใช้ไฟ

ทุกราย และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกัน

/กรณีพบผู้ใช้ไฟฟ้า...

- กรณีพบผู้ใช้ไฟฟ้า ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าลงนามใบคำร้องขอผ่อนผันในส่วนที่ 1 (ผู้ใช้ไฟฟ้า) และส่วนที่ 2 (กฟภ.) โดยให้ฉีกส่วนที่ 1 (ผู้ใช้ไฟฟ้า) ใ้กับผู้ใช้ไฟฟ้า และนำส่วนที่ 2 (กฟภ.) ส่งกับ กฟภ. เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายค่าตอบแทน

- กรณีพบผู้ใช้ไฟฟ้า แต่ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ยินยอมลงนามใบคำร้องขอผ่อนผัน ให้ผู้รับจ้างหมายเหตุไว้ในคำร้องขอผ่อนผันส่วนที่ 2 (กฟภ.) และจดเลขหน่วยในมิเตอร์พร้อมด้วยรูปมิเตอร์ที่แสดงหน่วยชัดเจนเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายค่าตอบแทน

- กรณีไม่พบผู้ใช้ไฟฟ้า ให้วางใบคำร้องขอผ่อนผันส่วนที่ 1 (ผู้ใช้ไฟฟ้า) ไว้ในตู้จดหมาย โดยหมายเหตุไว้ในคำร้องขอผ่อนผันส่วนที่ 2 (กฟภ.) และจดเลขหน่วยในมิเตอร์พร้อมด้วยรูปมิเตอร์ที่แสดงหน่วยชัดเจนเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายค่าตอบแทน

3) ผู้รับจ้างจะต้องรายงานผลการนำส่งใบคำร้องขอผ่อนผันตามจำนวนที่ได้รับ ตามแบบฟอร์มที่ กฟภ. กำหนด ภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป ก่อนรับใบคำร้องขอผ่อนผันของวันถัดไป เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายค่าตอบแทน

7.4 ค่าตอบแทน

7.4.1 การส่งหนังสือแจ้งเตือน ให้ กฟฟ. คู่สัญญาจ่ายค่าตอบแทนในการส่งหนังสือแจ้งเตือนให้แก่ผู้รับจ้างเดือนละ 1 ครั้ง ราคาไม่เกินฉบับละ 3.- บาท ตามจำนวนที่ส่งจริง ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานการส่งหนังสือแจ้งเตือนประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนด้วย

7.4.2 การส่งใบคำร้องขอผ่อนผัน ให้ กฟฟ. คู่สัญญาจ่ายค่าตอบแทนในการส่งใบคำร้องขอผ่อนผันให้แก่ผู้รับจ้างเดือนละ 1 ครั้ง ราคาไม่เกินฉบับละ 20.- บาท ตามจำนวนที่ส่งจริง ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานการส่งใบคำร้องขอผ่อนผันประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนด้วย

7.4.3 การรับเงินค่าตอบแทน ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือจะมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการก็ได้ โดยจัดทำหนังสือมอบอำนาจตามแบบที่กฎหมายกำหนด

7.4.4 การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และการจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม เฉพาะนิติบุคคลที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มจากเงินค่าตอบแทน ให้ดำเนินการตามประมวลรัษฎากรเกี่ยวกับภาษีเงินได้และภาษีมูลค่าเพิ่ม

7.5 ค่าปรับ

7.5.1 กรณีผู้รับจ้างไม่นำใบคำร้องแจ้งเตือน/ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ตามข้อ 7.3) เป็นเหตุให้การนำส่งไม่เป็นไปตามแผน ที่ กฟภ. กำหนดโดยไม่ใช้เหตุผลวิสัย ให้ กฟฟ. คู่สัญญาคิดเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตรา 2 เท่าของค่าตอบแทนต่อฉบับต่อครั้ง

7.5.2 กรณีผู้รับจ้างนำใบคำร้องแจ้งเตือน/ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ตามข้อ 7.3) ส่งช้า เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้โดยไม่ใช้เหตุผลวิสัย ให้ กฟฟ. คู่สัญญาคิดเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.20 ของค่าตอบแทนต่อฉบับต่อครั้ง ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าครึ่งละ 200.- บาท

7.5.3 กรณีผู้รับจ้างส่งหนังสือแจ้งเตือน/ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ตามข้อ 7.3) ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามแผน ที่ กฟภ. กำหนดโดยไม่ใช้เหตุผลวิสัย นอกจากผู้รับจ้างจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างของงานในส่วนที่จัดส่งไม่ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้ กฟฟ. คู่สัญญาคิดเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตรา 2 เท่าของค่าตอบแทนต่อฉบับต่อครั้งตามจำนวนรายที่ส่งไม่ครบถ้วนถูกต้องด้วย

7.5.4 กรณีผู้รับจ้างส่งหลักฐานการจัดส่งหนังสือแจ้งเตือน/ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ตามข้อ 7.3) ให้ กฟฟ. ส่งช้า ให้ กฟฟ. คู่สัญญาคิดเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.20 ของค่าตอบแทนต่อฉบับต่อวัน ทั้งนี้ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200.- บาท

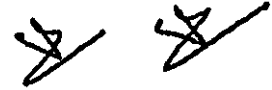
7.6 การบอกเลิกสัญญา...

7.6 การยกเลิกสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่มาใบหนังสือแจ้งเตือน/ใบคำร้องขอผ่อนผัน (ตามข้อ 7.3) เกิน 3 ครั้งติดต่อกัน
กฟผ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญา

8. การดำเนินการงบบุคลากร

ให้ดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์การจ้างเหมาบุคคลภายนอกปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ของ กฟผ.
และระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการเงิน พ.ศ.2556





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
200 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

ที่ กค ๕335.8/20131028/20000153888

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบุรี
เลขที่ 360 หมู่ 4 ตำบลบ้านเหนือ
อำเภอเมืองเพชรบุรี
จังหวัดเพชรบุรี 76000

28 ตุลาคม 2558

เรื่อง แจ้งเตือนให้ชำระค่าไฟฟ้า

เรียน นายทรงศักดิ์ สุวาทัง หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า 20000153888 ตามภาษาอังกฤษ JPOK9804

เนื่องจากค่าไฟฟ้าประจำเดือน ตุลาคม 2558 ตามกำหนดชำระเมื่อวันเสาร์ที่ 28 ตุลาคม 2558 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี จึงขอแจ้งให้ท่านชำระเงินค่าไฟฟ้าภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน 2558 โดยมีค่าไฟฟ้าค้างชำระ ดังนี้

ลำดับที่	เลขคีย์แจ้งค่าไฟฟ้า	รายการ	เดือน ปี	วันที่ครบกำหนดเดิม	จำนวนเงิน(รวมภาษี)
1	000058780141	ค่าไฟฟ้า	10/2558	28 ต.ค. 2558	549.80
รวมยอดค้างชำระ (ห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทแปดสิบสตางค์)					549.80

ส่วนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับค่าไฟฟ้าได้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบุรีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำเป็นจะต้องดำเนินการแจ้งให้ท่านทราบถึงรายการ

ดังนั้นหากท่านไม่ชำระเงินก่อนได้รับหนังสือฉบับนี้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ



00201101020000153886560416580604



002000012701011550009073832139

แผนกบัญชีและประมวลผลแผนกบัญชีและการเงิน

โทร. 032-426-214

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ความหมาย

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบุรี
เลขที่ 360 หมู่ 4 ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมืองเพชรบุรี
จังหวัดเพชรบุรี 76000

เรียน

นายทรงศักดิ์ สุวาทัง 20000153888

เลขที่ 192 ซ.พหลโยธิน อ.เมืองเพชรบุรี

เพชรบุรี 76000

28 ตุลาคม 2558



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
200 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครปฐม
เลขที่ 360 หมู่ 4 ตำบลบ้านหม้อ
อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม 76000

28 ตุลาคม 2558

เรื่อง แจ้งมติของคณะกรรมการไฟฟ้า

เรียน นายทวงหนี่ สุรวัฑฒ์ หมายเลขผู้ใช้ไฟฟ้า 20000153886 ตามการขอหมาย JPR9804

เนื่องจากค่าไฟฟ้าประจำเดือน ตุลาคม 2558 กรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2558 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดนครปฐม ได้แจ้งมติของคณะกรรมการไฟฟ้า

ลำดับที่	เลขที่ใบแจ้งค่าไฟฟ้า	รายการ	เดือน ปี	วันที่ครบกำหนดเดิม	จำนวนเงิน(รวมภาษี)
1	000058780131	ค่าไฟฟ้า	10/2558	26 ต.ค. 2558	329.83
2	000058780121	ค่าไฟฟ้า	09/2558	25 ก.ย. 2558	1,057.09
3	000058780111	ค่าไฟฟ้า	08/2558	26 ส.ค. 2558	680.81
4	000058780101	ค่าไฟฟ้า	07/2558	26 ก.ค. 2558	549.80
5	** มีหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเกิน 5 รายการ				***
รวมยอดค้างชำระ (รวมหนี้ค่าไฟฟ้าเกินขีดจำกัด)					3,056.51

ท่านสามารถชำระหนี้ค่าไฟฟ้าได้ผ่านระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หากท่านไม่สะดวกชำระหนี้ค่าไฟฟ้า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำเป็นจะต้องดำเนินการ
งดจ่ายไฟฟ้าเป็นการชั่วคราว

กรณีท่านไม่สะดวกชำระหนี้ค่าไฟฟ้าผ่านระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ท่านสามารถชำระหนี้ค่าไฟฟ้าได้ที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดนครปฐม โดยสามารถชำระหนี้ค่าไฟฟ้าได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดนครปฐม
00201101020000153886600418561031

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ขอสงวนสิทธิ์และขอสงวนความรับผิดและค่าเงิน

โทร. 032-426-244



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำแนะนา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครปฐม
เลขที่ 360 หมู่ 4 ตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองนครปฐม
จังหวัดนครปฐม 76000

เรียน

นายทวงหนี่ สุรวัฑฒ์ 20000153886

เลขที่ 192 ค.พ.ว.ม. อ.เมืองนครปฐม

จ.นครปฐม 76000

✓

28 ตุลาคม 2558

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๑๕๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๗ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้แก่
รัฐวิสาหกิจ

เรียน รองนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม จังหวัดทดลองแบบบูรณาการเพื่อการพัฒนา
และจังหวัดที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๑๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๓๔
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนมาก ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๕
ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๑/๑๓๒๔๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๖

ตามที่ได้อินยันมติคณะรัฐมนตรี (๑๔ มิถุนายน ๒๕๓๔) เรื่อง การปรับปรุงมติ
คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหานี้ค่าชำระรัฐวิสาหกิจ และมติคณะรัฐมนตรี (๒๗ มิถุนายน
๒๕๔๓) เรื่อง หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ มาเพื่อทราบ
ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงบประมาณได้เสนอเรื่อง การปรับปรุงแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการชำระหนี้
ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้แก่รัฐวิสาหกิจ มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดปรากฏตาม
สำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ลงมติว่า

๑. เห็นชอบแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหานี้ค่าชำระรัฐวิสาหกิจเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่า
ทั้ง ๔ ข้อ รวมทั้งให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๓๔ เรื่อง การปรับปรุงมติ
คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหานี้ค่าชำระรัฐวิสาหกิจเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่า
สาธารณูปโภค และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๓ เรื่อง หนี้ค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตามที่สำนักงบประมาณเสนอ และให้ส่วนราชการและ
รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติต่อไป

๒. คณะรัฐมนตรีเห็นว่า ปัญหานี้ค่าชำระรัฐวิสาหกิจเป็นปัญหาที่มีมาโดยตลอด
และในขณะนี้การใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ทั้งในส่วนของการประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์ ของแต่ละ
ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นมาก ดังนั้น หากไม่มีการปรับปรุงให้ใช้สาธารณูปโภค
อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ จะตกเป็นภาระด้านงบประมาณของรัฐเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ จึงควร

/ถือว่า ...

- ๒ -

ถือว่าค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์) ของแต่ละส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ที่จ่ายจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นจำนวนค่าใช้จ่ายสูงสุด (base line) ที่ส่วนราชการนั้น ๆ จะต้องพยายามลดค่าใช้จ่ายลงให้ได้ปีละประมาณร้อยละ ๕ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่จะลดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ของแต่ละส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงร้อยละ ๒๕ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป โดยหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจต้องเข้มงวดกวัดขันเอาใจใส่ดูแล การใช้สาธารณูปโภคของทางราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดความประหยัดและมีประสิทธิภาพอย่างจริงจัง และควรจัดให้มีระบบการรายงานข้อมูลการใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใน เพื่อให้ ปลัดกระทรวง/ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ได้ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อกำกับติดตามดูแลเรื่องนี้อย่างใกล้ชิด และต่อเนื่องด้วย หากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายในเรื่องนี้ลงจากเดิมให้เป็นไปตามเป้าหมายข้างต้นได้โดยขาดเหตุผลที่ชัดเจน ให้ถือเป็นความบกพร่องและละเลยของผู้บริหาร สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายส่วนนี้ลงได้เกินร้อยละ ๕ ก็ควรนำเงิน เหลือจ่ายค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวในแต่ละปีไปเป็นรางวัลประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้นได้ จึงขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร ร่วมกันจัดตั้งคณะทำงาน (Task Force) ขึ้น เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค ต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทั้งหมด ตลอดจนจำนวนความต้องการในการใช้สาธารณูปโภค ที่เหมาะสม และกำหนดแนวทางและมาตรการการใช้สาธารณูปโภคให้เกิดความประหยัดและมีประสิทธิภาพ โดยสอดคล้องกับแนวทางข้างต้น แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่า มาตรการหนึ่งที่น่าจะไปประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค คือ การให้ส่วนราชการเป็นผู้ขอตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภคไว้ที่หน่วยงานตามเดิม แต่ให้กรมบัญชีกลาง ตัดจ่ายให้รัฐวิสาหกิจโดยตรง และให้รัฐวิสาหกิจหรือกรมบัญชีกลางแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้ส่วนราชการ เจ้าของงบประมาณได้ทราบโดยเร็ว เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา / จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย / จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย / จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายบวรศักดิ์ สุวรรณโณ)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

- 7 ส.ค. 2546

โทร. ๐ ๒๒๔๐ ๔๐๐๐ ต่อ ๓๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๐ ๔๐๖๔ na146_7_54

๕๔ - ๖ ส.ค. 2546
ขอฯ อกร.
พร. อกร.
นอ. สปป.
.....
.....
.....

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๔/๑๑๑๔๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

✓ สิงหาคม ๒๕๔๖

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้แก่
รัฐวิสาหกิจ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๑/๑๓๒๔๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๔๖

ตามที่ได้เสนอเรื่อง การปรับปรุงแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการชำระหนี้
ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้แก่รัฐวิสาหกิจ ไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๖ ลงมติว่า

๑. เห็นชอบแนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

ทั้ง ๕ ข้อ รวมทั้งให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๓๔ เรื่อง การปรับปรุงมติ
คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้ค้างชำระรัฐวิสาหกิจเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่า
สาธารณูปโภค และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๓ เรื่อง หนี้ค่าสาธารณูปโภค
ค้างชำระของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ และให้ส่วนราชการและ
รัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติต่อไป

๒. คณะรัฐมนตรีเห็นว่า ปัญหาหนี้สาธารณูปโภคค้างชำระเป็นปัญหาที่มีมาโดยตลอด
และในขณะนี้การใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ทั้งในส่วนของน้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์ ของแต่ละ
ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นมาก ดังนั้น หากไม่มีการปรับปรุงให้ใช้สาธารณูปโภค
อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ จะตกเป็นภาระด้านงบประมาณของรัฐเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ จึงควร
ถือว่าค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์) ของแต่ละส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ
ที่จ่ายจริงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นจำนวนค่าใช้จ่ายสูงสุด (base line) ที่ส่วนราชการนั้น ๆ
จะต้องพยายามลดค่าใช้จ่ายลงให้ได้ปีละประมาณร้อยละ ๕ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่จะลดค่าใช้จ่ายใน
ส่วนนี้ของแต่ละส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงร้อยละ ๒๕ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับตั้งแต่ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป โดยหัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจต้องเข้มงวดกวดขันเอาใจใส่ดูแล การใช้
สาธารณูปโภคของทางราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดความประหยัดและมีประสิทธิภาพอย่างจริงจัง
และควรจัดให้มีระบบการรายงานข้อมูลการใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของหน่วยงานภายใน เพื่อให้
ปลัดกระทรวง/ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ ได้ทราบเป็นระยะ ๆ เพื่อกำกับติดตามดูแลเรื่องนี้อย่างใกล้ชิด
และต่อเนื่องด้วย หากส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายในเรื่องนี้ลงจากเดิมให้

/เป็นไปตาม ...

- 6 -

เป็นไปตามเป้าหมายข้างต้นได้โดยขาดเหตุผลที่ชัดเจน ให้ถือเป็นความบกพร่องและละเลยของผู้บริหาร
สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายส่วนนี้ลงได้เกินร้อยละ ๕ ก็ควรนำเงิน
เหลือจ่ายค่าสาธารณูปโภคดังกล่าวในแต่ละปีไปเป็นรางวัลประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนั้นได้
จึงขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร ร่วมกันจัดตั้งคณะทำงาน (Task Force) ขึ้น เพื่อศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค
ต่าง ๆ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจทั้งหมด ตลอดจนจำนวนความต้องการในการใช้สาธารณูปโภค
ที่เหมาะสม และกำหนดแนวทางและมาตรการการใช้สาธารณูปโภคให้เกิดความประหยัดและมีประสิทธิภาพ
โดยสอดคล้องกับแนวทางข้างต้น แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีมีข้อสังเกตว่า
มาตรการหนึ่งควรนำไปประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานี้ที่ค่าสาธารณูปโภค คือ
การให้ส่วนราชการเป็นผู้ชดเชยงบประมาณค่าสาธารณูปโภคไว้ที่หน่วยงานตามเดิม แต่ให้กรมบัญชีกลาง
ตัดจ่ายให้รัฐวิสาหกิจโดยตรง และให้รัฐวิสาหกิจหรือกรมบัญชีกลางแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้ส่วนราชการ
เจ้าของงบประมาณได้ทราบโดยเร็ว เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา ได้แจ้งให้รองนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม จังหวัดทดลองแบบ
บูรณาการเพื่อการพัฒนา และจังหวัดเทียบเคียง ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายบวรศักดิ์ อุวรรณโณ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- 7 ส.ค. 2546

สำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี

ໄກ, ໐ ພຶ້ນ ໔໐໐໐ ຄົງ ກຳລັງ

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

nat46 7_54

301 881. *OK - 6 2. 2546*
 302. 882. *6 2 46*
 303. 883. *5 2. 46*
 304. 884. *6 2 46*
 305. 885. *6 2 46*
 306. 886. *6 2 46*
 307. 887. *6 2 46*
 308. 888. *6 2 46*
 309. 889. *6 2 46*
 310. 890. *6 2 46*



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประมาณ สำนักนโยบายและแผนงบประมาณ โทร. 0 2273 9161

ที่ นร 0711/ **13289** วันที่ **23** พฤษภาคม 2546

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระให้แก่
รัฐวิสาหกิจ

เรียน รองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้เสนอเรื่อง หนี้ไฟฟ้าค้างชำระของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา เพื่อให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณ จำนวนประมาณ 128 ล้านบาท แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ค้างชำระหนี้ค่าไฟฟ้า (การไฟฟ้านครหลวง) ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 ให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2545 และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอความเห็นจากกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) และสำนักงานประมาณนั้น ทั้งสองหน่วยงานมีความเห็นว่าควรจะได้พิจารณาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของรัฐวิสาหกิจทั้ง 6 แห่ง (ได้แก่ การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปานครหลวง การประปาส่วนภูมิภาค การสื่อสารแห่งประเทศไทย และบริษัท ทศท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)) ไปพร้อมกัน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในฐานะเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ 2 (เดิม) ได้เชิญประชุมหน่วยงานเจ้าของเรื่อง (การไฟฟ้านครหลวง ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย) และหน่วยงานที่เสนอความเห็น (สำนักงานประมาณ และกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 กันยายน 2545 โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้

1. ให้รัฐวิสาหกิจทั้ง 6 แห่ง รวบรวมยอดหนี้ค่าสาธารณูปโภคทั้งหมดเพื่อแจ้งยอดให้สำนักงานประมาณทราบ
2. ให้สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และรัฐวิสาหกิจทั้ง 6 แห่ง ร่วมกันพิจารณา กำหนดแนวทางในการปฏิบัติขึ้นใหม่ โดยปรับปรุงแนวทางที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2534 (เอกสารแนบ 1) และวันที่ 27 มิถุนายน 2543 (เอกสารแนบ 2)
3. ให้สำนักงานประมาณเป็นเจ้าของเรื่องเพื่อนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

บัดนี้ สำนักงานประมาณได้รับแจ้งยอดหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (ล่าสุดเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2546) โดยมีหนี้ค่าสาธารณูปโภคทั้งสิ้น จนถึง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2546 จำนวน 4,372.660 ล้านบาท เป็นหนี้ที่เกิดขึ้นก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จำนวน 768.980 ล้านบาท และหนี้ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 จำนวน 3,603.680 ล้านบาท (เอกสารแนบ 3) ดังนั้นเพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ให้บริการ สามารถชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระก่อนปีงบประมาณพ.ศ. 2546 และตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

สำนักงานประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงได้ประชุมร่วมกัน โดยเห็นควรปรับปรุง แนวทางและมาตรการในการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อ คณะรัฐมนตรี ดังนี้

(1) หนี้ค่าสาธารณูปโภคที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจค้างชำระก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ให้เจียดจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตามพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหารและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 พ.ศ. 2545

1.2 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่มีเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรายได้หรือเงินที่ ได้รับไว้เพื่อเป็นสวัสดิการของหน่วยงาน เป็นต้นให้นำเงินนอกงบประมาณดังกล่าว ไปชำระหนี้ ค่าสาธารณูปโภคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของค่าสาธารณูปโภคในปีนั้น ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับตั้งแต่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบกับมาตรการฯ ดังกล่าว เว้นแต่กรณีส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจที่มีเงินนอกงบประมาณไม่เพียงพอตามเกณฑ์ดังกล่าว

1.3ให้นำเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 ที่ปรับลดค่าใช้จ่ายน้ำมัน และค่าไฟฟ้า ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2546 มาใช้ชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคได้

(2) ค่าสาธารณูปโภคที่จะเกิดขึ้นตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เป็นต้นไป ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจชำระค่าสาธารณูปโภคให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น ๆ อย่าง เคร่งครัด โดยให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการดังนี้

2.1 ให้นำงบประมาณค่าสาธารณูปโภคที่ได้รับไปชำระค่าสาธารณูปโภคเท่านั้น ห้ามมิให้นำไปใช้จ่ายเพื่อการอื่น

2.2 หากงบประมาณที่ตั้งไว้สำหรับเบิกจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคไม่เพียงพอชำระ และส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีงบประมาณเหลือจ่าย หรือมีงบประมาณในส่วนใดที่พอจะเจียดจ่ายได้ ขอให้พิจารณาโอนเปลี่ยนแปลงไปชำระค่าสาธารณูปโภคเป็นลำดับแรกก่อนที่จะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้เพื่อการอื่น โดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ หากไม่สามารถชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคได้ทันภายในปีงบประมาณนั้น ให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจสามารถกู้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้นไว้เบิกเหลือมปีเพื่อชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคได้อีก 3 เดือนหลังจากสิ้นปีงบประมาณและให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจชำระหนี้ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว

2.3 ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ ที่มีเงินนอกงบประมาณให้นำเงินนอกงบประมาณไปชำระค่าสาธารณูปโภค ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของค่าสาธารณูปโภคในปีนั้น เว้นแต่กรณีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่มีเงินนอกงบประมาณไม่เพียงพอตามเกณฑ์ดังกล่าว

(3) ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ไม่ดำเนินการตามมาตรการ ข้อ 1 และ 2 ทำให้มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ให้ถือว่าเป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินเงินงบประมาณตามนัยมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(4) เพื่อให้การดำเนินการตามนัยข้อ 2 เป็นไปอย่างได้ผล ขอให้ส่วนราชการผู้ใช้สาธารณูปโภคและรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการดำเนินการดังนี้

4.1 ให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการส่งใบแจ้งหนี้ค่าสาธารณูปโภคของแต่ละเดือน ไปให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ ผู้ใช้อย่างสม่ำเสมอ อย่างช้าภายในวันสิ้นเดือนของเดือนถัดไป

4.2 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ รับผิดชอบการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภค ให้แก่รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หลังจากนั้นให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ ถูกหนี้ตรวจสอบความถูกต้องของการชำระหนี้ ถ้าปรากฏว่าได้มีการชำระหนี้เกินกว่าจำนวนที่เป็นหนี้ ให้ถือว่าจำนวนเงินที่ชำระเกินนั้นเป็นส่วนหนึ่งของค่าสาธารณูปโภคที่จะต้องชำระในเดือนถัดไป

4.3 สำหรับค่าสาธารณูปโภคในระยะสองเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (สิงหาคม - กันยายน) ซึ่งส่วนราชการชำระหนี้ไม่ทันภายในปีงบประมาณนั้น เนื่องจากยังไม่ได้รับแจ้งหนี้จากรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการให้เบิกจ่ายจากงบประมาณปีใหม่ได้โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ (Cash Basis)

๕) เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการ เป็นไปอย่างประหยัด เหมาะสมกับความจำเป็นอย่างแท้จริง ควรกำหนดมาตรการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้สาธารณูปโภค ตลอดจนรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการถือปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

ในการขอตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภคในแต่ละปี ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้สาธารณูปโภคดำเนินการดังนี้

(1) ร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคที่ต้องใช้ในแต่ละปี โดยพิจารณาให้พอเหมาะกับความจำเป็นอย่างประหยัดและความต้องการที่จะเพิ่มขึ้น

(2) จัดทำแผนการใช้สาธารณูปโภคไว้เพื่อควบคุมและการบริหารการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่จะพิจารณาตั้งในแต่ละปีด้วย

5.2 การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค

5.2.1 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อติดตามและรายงานสถานการณ์การใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัดและพอเหมาะกับงบประมาณที่ตั้งไว้

(2) ตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของการใช้ทั้งในส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่าง ๆ และลักษณะของการใช้ด้วย

(3) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ นั้น ๆ พิจารณาสั่งการ

(4) หน้าที่ดังกล่าวทั้ง 3 ข้อ ให้ดำเนินการโดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ในกรณีจำเป็น คณะกรรมการอาจพิจารณาตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อแบ่งความรับผิดชอบตามความเหมาะสม

5.2.2 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบการแยกมิเตอร์หรือเครื่องวัดการใช้สาธารณูปโภคในส่วนที่เป็นการใช้ในราชการ กับที่ไม่ได้ใช้ในราชการ เช่น ที่พักอาศัย สโมสร ร้านค้าสวัสดิการ ฯลฯ ออกจากกันให้ชัดเจนและทั่วถึง และห้ามมิให้นำเงินงบประมาณไปจ่ายชำระค่าสาธารณูปโภคในส่วนที่ไม่ได้ใช้ในราชการ

5.3 การตรวจสอบการใช้ค่าสาธารณูปโภค

5.3.1 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจฯ ทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น รวมทั้งสถานภาพหนี้ ค่าสาธารณูปโภคด้วย พร้อมนี้ให้รายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบทุกไตรมาส ภายใน 45 วัน หลังจากสิ้นไตรมาส และสำเนาส่งให้สำนักงานประมาณเพื่อประกอบการจัดสรรและบริหารงบประมาณ ต่อไป

5.3.2 ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบการใช้สาธารณูปโภคของส่วนราชการต่าง ๆ ให้มีการใช้อย่าง ประหยัด โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีการใช้สาธารณูปโภคเป็นมูลค่าสูง

5.4 มาตรการสำหรับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการสาธารณูปโภค

5.4.1 ให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจฯ ผู้ใช้บริการในการดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

5.4.2 ให้รัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการจัดการอบรมและแนะนำเกี่ยวกับการ ใช้สาธารณูปโภคแต่ละประเภทของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้มีลักษณะที่ประหยัด โดยให้ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง

5.5 สำหรับในระยะสั้น เพื่อให้การประหยัดค่าสาธารณูปโภคโดยเฉพาะไฟฟ้า ดำเนินการอย่างได้ผล และเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจประหยัด พลังงาน ขณะเดียวกันจะต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเป็นจำนวนมาก จึงเห็นควรให้ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือ สำนักเลขาธิการรัฐมนตรี ส่วนที่สุด ที่ นร 0504/ ว 169 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2545 เรื่อง มติ คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ ครั้งที่ 4/2545 (ครั้งที่ 91) ที่ให้ทุกส่วนราชการลดปริมาณ การใช้ไฟฟ้าลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 จากปริมาณการใช้เฉลี่ยต่อเดือนของปีงบประมาณก่อน

6. หากคณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยกับมาตรการการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค ตามบัญชี 1 - 5 ข้างต้น ก็เห็นสมควรให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับหนี้ค่าสาธารณูปโภค ที่มีอยู่เดิมในโอกาสเดียวกันนี้ด้วย เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการถือปฏิบัติ ดังนี้

6.1 มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร 0205/ว 113 ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2534 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการแก้ไข ปัญหานี้ดั่งชำระรัฐวิสาหกิจ เฉพาะในส่วนข้อ 1

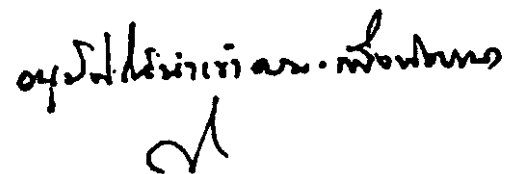
6.2 มติคณะรัฐมนตรี ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0205/8160 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2543 เรื่อง หนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยดำริขอได้โปรดพิจารณานำเสนอ คณะรัฐมนตรี ต่อไป



(นายพรชัย นุชสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ



(นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์)

รองนายกรัฐมนตรี

๒๓ มิ.ย. ๖๖



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.ม) ๑๕/๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระหลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าถูกงดจ่ายไฟฟ้า

เพื่อให้การปฏิบัติงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเพื่อเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน เกี่ยวกับการอนุมัติผ่อนชำระค่าไฟฟ้าค้างชำระ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าถูกงดจ่ายไฟฟ้า ทั้งในส่วนที่เกิน และไม่เกินวงเงินค้ำประกัน จึงมอบอำนาจให้ผู้ดำรง ตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว วงเงินไม่เกิน ๘๐๐,๐๐๐.-บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ผ่อนชำระไม่เกิน ๑๒ เดือน

๒. ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว วงเงินไม่เกิน ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ผ่อนชำระไม่เกิน ๑๘ เดือน

๓. รองผู้อำนวยการจำหน่ายและบริการ ภาค ๑ - ๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านบาทถ้วน) ผ่อนชำระไม่เกิน ๒๔ เดือน

ทั้งนี้ ผู้ใช้ไฟฟ้าที่จะได้รับอนุมัติให้ผ่อนชำระ จะต้องจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็น หลักฐาน โดยมีข้อกำหนดว่า หากผู้ใช้ไฟฟ้าผิดนัดชำระค่าไฟฟ้าตามที่ผ่อนผันให้งวดหนึ่งงวดใด ยินยอมให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค งดจ่ายไฟฟ้า หรือเรียกร้องให้ผู้ค้ำประกันจ่ายเงินแทน และหรือดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณีได้ทันที สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีการทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บเงินค่าดอกเบี้ย สำหรับระยะเวลาที่ผิดนัดชำระหนี้ด้วย

เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้ว่าการทราบ เป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เม.ย. ๒๕๕๖

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก ประธานคณะกรรมการพิจารณา ถึง กพร.ทุกเขต
ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธี
ปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของ กฟภ.
เลขที่ อส.(ก.) (บพ) ๙๔๙ 12551 วันที่ - 5 ส.ค. 2551
เรื่อง การกำหนดขึ้นราคา และการชำระเงิน ตามรายละเอียด และเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ
กฟภ. สำหรับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน
อ้างอิง

เขียน อร.ทุกเขต

1. เชิงเดิม

1.1 ตามโทรสาร กมก.(น.1) เลขที่ ทน.1/บง.(ตป.)1471/2551 ลง.7 พ.ค.2551 ขอนหาข้อ เนื่องการ
กำหนดขึ้นราคา และการชำระเงิน ตามรายละเอียดและเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟภ.สำหรับรัฐวิสาหกิจ
ตามอนุมัติ ผวค. ลง.13 ก.ย.2548 (บันทึก กอส.(ก.) เลขที่ อส.(ก.) (บพ) 858/2548 ลง.18 ก.ย.2548) ซึ่งตาม
รายละเอียด และเงื่อนไขดังกล่าว ระบุไว้ ดังนี้

ข้อ (1.) การกำหนดขึ้นราคา และการชำระเงิน

(1.1) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดขึ้นราคาค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจาก
วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้แจ้งค่าใช้จ่ายให้กับรัฐวิสาหกิจ ทราบ หากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับแจ้งตกลง
ราคาค่าก่อสร้าง หลังกำหนดขึ้นราคา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณาคิดค่าใช้จ่ายใหม่ ตามระเบียบของ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(1.2) รัฐวิสาหกิจ ที่ขอให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคติดตั้งไฟฟ้าให้ และได้ตกลงตกลงค่าใช้จ่าย
ภายในกำหนดขึ้นราคา 3 เดือน แล้ว การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะชดเชยในแง่หนึ่งด้วยตามจำนวนค่าใช้จ่าย หรือทั้ง
ชดเชยโดยเรียกเก็บเงิน 50% เพื่อชดเชยล่วงหน้าก่อนการคำนวณการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักงานกรมการ
ว่าด้วยการทศสุ พ.ศ.2535 ข้อ 68(1) เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับชำระเงิน 50% จึงเริ่มดำเนินการให้
ทั้งนี้ หากรัฐวิสาหกิจชำระเงินล่วงหน้าก่อนการก่อสร้างเกินกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่รัฐวิสาหกิจ
ได้รับแจ้งหนี้จากกฟภ.หรือเกินกำหนดขึ้นราคา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณาคิดค่าใช้จ่ายใหม่ตามระเบียบของกฟภ.การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

การที่ กฟภ. กำหนดเงื่อนไขข้อ 1.1 และ 1.2 กฟภ.1 ขอนหาข้อว่า หากรัฐวิสาหกิจชำระเงิน
ล่วงหน้าก่อนการก่อสร้างภายในระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่รัฐวิสาหกิจได้รับแจ้งหนี้จาก กฟภ. แต่เกิน
กำหนดขึ้นราคา 3 เดือน นับจากวันที่ กฟภ. ได้แจ้งค่าใช้จ่ายให้กับรัฐวิสาหกิจทราบ กฟภ. จะพิจารณาคิดค่า
ใช้จ่ายใหม่ได้หรือไม่

1- 1.2 ตามคำสั่ง...

1.2 ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ๑.5/2551 สั่ง ณ วันที่ 27 พ.ค.2551 ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้ยกเลิกค่าตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกอาคาร ข้อ 2.2.3 และข้อ 2.2.4 ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ ๑.5/2523 สั่ง ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2523

2. ให้เปลี่ยนแปลงการคิดค่าบริการจ่ายในการสำรวจออกแบบ จัดทำแผนผัง ประมาณการ และ ค่าตรวจสอบแบบใหม่ ดังต่อไปนี้-

ข้อ 2.2.3 ผู้ที่ขอให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำรวจ ออกแบบ จัดทำแผนผัง ประมาณการค่า ใช้จ่ายขยายระบบจำหน่ายให้เกิดค่าใช้จ่ายในอัตรา 1% ของเงินลงทุนทั้งหมด แต่จะต้องไม่น้อยกว่า 5,000.- บาท ในวันที่ยื่นคำร้องขยายเขต โดยแยกเป็น 2 กรณี ดังนี้-

(1) กรณีให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ก่อสร้าง และผู้ให้ไฟฟ้าชำระเงิน ค่าขยายเขตภายใน กำหนดขึ้นราคาให้นำเงินค่าสำรวจ ออกแบบ ร้อยค่า 5,000.- บาท มาหักจากค่าขยายเขต หากผู้ขอใช้ไฟฟ้านำ แผนผัง ประมาณการที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ออกแบบไปดำเนินการก่อสร้างเอง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียก เก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มในอัตรา 1% ของเงินลงทุนทั้งหมด เฉพาะส่วนที่เกิน 5,000.- บาท

(2) กรณีที่ผู้ให้ไฟฟ้าสำรวจออกแบบเอง ให้เก็บค่าตรวจสอบแบบ 5,000.- บาท ในวันที่ ยื่นคำร้องขยายเขต

สำหรับที่ดินจัดสรรให้ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกัน

ทั้งนี้ ส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการการส่วนท้องถิ่น หรือ หน่วยงานที่กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็น ส่วนราชการส่วนท้องถิ่น องค์การของรัฐ รวมทั้งรัฐวิสาหกิจ ศาสนสถาน ไม่ต้องเรียกเก็บค่าสำรวจออกแบบร้อยค่าในวันที่ยื่นคำร้องขยายเขต แต่ให้แจ้งยอดค่าใช้จ่าย ในการสำรวจ ออกแบบทั้งหมดไปพร้อมกับค่าใช้จ่ายในการขยายระบบจำหน่าย ส่วนอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติ ตามแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2551 เป็นต้นไป

2. ข้อเท็จจริง

กตส.(ก.) ได้ส่งข้อหารือ ตามข้อ 1.1 ดังกล่าวให้ กสธ. ช่วยพิจารณา และ กสธ. ได้ส่งเรื่องต่อไป ที่ กนต. ซึ่ง กนต. ได้พิจารณากรณีดังกล่าวและขอให้ กตส.(ก) นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา โดยคณะ กรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อไม่ให้เกิดความสับสนในทางปฏิบัติจึงเห็นควรปรับปรุงรายละเอียดและเงื่อนไข ในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟภ. สำหรับรัฐวิสาหกิจ ข้อ 1

3. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้ประชุมพิจารณาร่วมกัน เมื่อ 24 ก.ค.2551 แล้ว เพื่อให้การพิจารณา รายละเอียด และเงื่อนไข มีความชัดเจน มีวิธีปฏิบัติที่แน่นอน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงมีมติดังนี้

1. แก้ไขรายละเอียด และเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของ กฟภ. สำหรับรัฐวิสาหกิจ และหน่วยราชการ ข้อ 1 โดยมีรายละเอียดตามกฎหมายตามเอกสารแนบ

2. เพิ่ม และแก้ไขรายละเอียดหัวข้อ การคิดค่าสำรวจออกแบบ ในใบรายละเอียด และเงื่อนไข ในการติดตั้งไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับหน่วยราชการ, รัฐวิสาหกิจ และผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน เพื่อให้ สอดคล้องกับ คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ อ.5/2551 ตั้ง ณ วันที่ 27 พ.ค.2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้ง กฟฟ. ทุกหน่วยงาน ที่อยู่ในสังกัด เพื่อทราบ และดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดและเงื่อนไข ที่เพิ่มและแก้ไข จำนวน ๒ แผ่น มาด้วยแล้ว



(นายจุฑา พล ศิริจาร)

อ.อ.อ.

ประธานคณะกรรมการ





รายละเอียดและเงื่อนไขในการคิดตั้งไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับหน่วยราชการ

1. การกำหนดค่านิรราคา และการชำระเงิน

1.1 เมื่อหน่วยราชการ (ผู้ใช้ไฟ) ขอให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) คิดตั้งไฟฟ้าให้ กฟภ. จะจัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างให้กับผู้ใช้ไฟทราบ โดยมีกำหนดค่านิรราคาค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลา 6 (หก) เดือน นับตั้งแต่วันที่ กฟภ. แจ้งค่าใช้จ่ายให้กับผู้ใช้ไฟ ที่ขอติดตั้งไฟฟ้า

1.2 เมื่อผู้ใช้ไฟ ครอบคดลงราคาค่าใช้จ่ายภายในกำหนดระยะเวลา 6 (หก) เดือน (ตามข้อ 1.1) กฟภ. จะออกใบแจ้งหนี้ เดิมคณจำนวนค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งออกใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% เพื่อขอรับเงินล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 68(1) (เรื่องจ่ายเงินล่วงหน้า)

1.3 ผู้ใช้ไฟที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หรือทั้งใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% (ตามข้อ 1.2) แล้ว จะต้องนำเงินมาชำระภายในกำหนด ระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ใช้ไฟ ได้รับใบแจ้งหนี้ หรือใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% จาก กฟภ.

1.4 เมื่อ กฟภ. ดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ กฟภ. จะออกใบเก็บเงิน เพื่อขอรับเงินส่วนที่เหลืออีก 50% และค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้าตามระเบียบ กฟภ. ซึ่งเมื่อได้รับชำระเงินแล้ว จึงจ่ายกระแสไฟฟ้า

1.5 กรณีที่ กฟภ. คิดค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างใหม่ ดังต่อไปนี้

1.5.1 ผู้ใช้ไฟไม่ยอมตกลงราคาค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างภายในกำหนดระยะเวลา 6 (หก) เดือน (ตามข้อ 1.1)

1.5.2 ผู้ใช้ไฟตกลงตกลงราคาค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างภายในกำหนดระยะเวลา 6 (หก) เดือน แต่ไม่ชำระเงินค่าก่อสร้างล่วงหน้า 50% ภายในกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ใช้ไฟได้รับใบแจ้งหนี้ หรือใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% (ตามข้อ 1.3)

2. การรับรองอุปกรณ์ไฟฟ้า

อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะนำมาติดตั้งและติดตั้งใช้งานจะต้องมีไปตามมาตรฐานของ กฟภ. หรือที่ กฟภ. เห็นชอบ หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะนำมาติดตั้งเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกบริเวณของผู้ใช้ไฟ กฟภ. ลงมติที่จะเป็นผู้จัดหา เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น

3. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก

3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะนำมาติดตั้ง และติดตั้งอยู่นอกที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ และเป็นการติดตั้งต่อจากสายจำหน่ายของ กฟภ.

3.2 กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ก่อสร้าง และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกแก่ผู้เดียว และเมื่อก่อสร้างแล้วถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ. โดย กฟภ. จะเป็นผู้บำรุงรักษาเอง ยกเว้นในกรณีที่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

3.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผ่านเข้าไปในบริเวณที่ดิน หรืออาคารของบุคคลอื่น ผู้ใช้ไฟต้องนำหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน หรืออาคารตามแบบฟอร์มของ กฟภ. มาแนบให้ กฟภ. ถือไว้เป็นหลักฐาน หากมีความจำเป็นต้องรื้อถอน หรือย้ายที่ติดตั้งใหม่ในภายหลัง ผู้ใช้ไฟจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3.4 กฟน. สงวนสิทธิ์ที่จะต่อสายไฟฟ้าเข้ากับระบบจำหน่ายของ กฟน. แต่ผู้ใดเข้า หรือบริการ ต่อสายไฟฟ้าเอง หรือยินยอมให้ผู้อื่นต่อสายไฟฟ้าเข้ากับระบบจำหน่ายของ กฟน. หรือกระทำการอื่นใดเพื่อใช้ไฟฟ้า โดยพลการถือเป็นการละเมิดสิทธิการใช้ไฟฟ้า

3.5 หม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่อยู่ภายนอก คิดตั้งเพื่อไว้เฉพาะรายถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟฟ้า ผู้ใช้ไฟฟ้าต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และบำรุงรักษาเอง หรือระดมมาให้ กฟน. ขอแนะนำผู้รักษาให้เป็นครั้งคราว โดยเสีย ค่าใช้จ่ายตามระเบียบ หากมีความจำเป็นต้องรื้อถอน หรือย้ายที่ตั้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

3.6 หม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่ติดตั้งภายนอกให้แก่ผู้ใช้ไฟฟ้าเกิน 1 ราย ถือเป็นทรัพย์สินของ กฟน.

4. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน

4.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาก่อสร้างและติดตั้งอยู่ภายในเขตที่ดินของผู้ใช้ไฟฟ้า รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาก่อสร้างและติดตั้งต่อจากเครื่องวัดไฟฟ้าไปจนถึงภายในสถานที่ของผู้ใช้ไฟฟ้า

4.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟฟ้า ซึ่งผู้ใช้ไฟฟ้าต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และบำรุงรักษาเอง เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งยินยอมให้พนักงานของ กฟน. เข้าตรวจการใช้ไฟฟ้าภายในบริเวณที่ใช้ไฟฟ้า ในเวลาอันควร

4.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารที่อยู่ภายในเขตที่ดินของผู้ใช้ไฟฟ้า

4.3.1 ระบบจำหน่ายแรงสูง กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ไฟฟ้าเป็นผู้ก่อสร้าง ระบบจำหน่ายแรงสูง ยกเว้นผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามก็จะต้องส่งแบบและแผนผังให้ กฟน. พิจารณาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ โดย กฟน. จะคิดค่า ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารตามระเบียบ

4.3.2 ระบบจำหน่ายแรงต่ำ กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ไฟฟ้าเป็นผู้ก่อสร้าง หากผู้ใช้ไฟฟ้าประสงค์จะสร้าง กระแสไฟฟ้ารวมกัน ตั้งแต่ 1,000 กิโลวัตต์ ขึ้นไป ยกเว้นผู้ใช้ไฟฟ้าจะมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติวิชาชีพ วิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามก็จะต้องส่งแบบ และแผนผังให้ กฟน. พิจารณาก่อน เมื่อ ได้รับอนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้ารวมกันไม่เกิน 1,000 กิโลวัตต์ ก็ จะต้องปฏิบัติตามที่กล่าวข้างต้นทุกประการ ยกเว้นไม่ต้องมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติวิชาชีพ วิศวกรรมเป็นผู้ออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

5. การคิดค่าสำรวจออกแบบ

ในกรณีที่ผู้ใช้ไฟฟ้าขอให้ กฟน. จัดทำแผนผังประมาณการให้ แล้วนำไปก่อสร้างเอง หรือขอยกเลิกในภายหลัง กฟน. จะคิดค่าสำรวจออกแบบในอัตรา 1% ของเงินลงทุนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5,000.- บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



- หมายเหตุ 1. เปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราค่าใหม่ ตามอนุมัติจาก ก.ค. 13 ก.ย. 2548 (ก.ค. (ก.บ.)-858 ลง 16 ก.ย. 2548)
2. เปลี่ยนแปลงการคิดค่าสำรวจออกแบบใหม่ ตามคำสั่ง กฟน. ที่ ๐52551 ลง 27 พ.ค. 2551



รายละเอียดและเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับรัฐวิสาหกิจ

1. การกำหนดคืนราคา และการชำระเงิน

1.1 เมื่อรัฐวิสาหกิจ (ผู้ใช้ไฟ) ขอให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ติดตั้งไฟฟ้าให้ กฟภ. จะจัดทำหนังสือแจ้งค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างให้กับผู้ใช้ไฟ ทราบ โดยมีกำหนดคืนราคาค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลา 3 (สาม) เดือน นับตั้งแต่วันที่ กฟภ. แจ้งค่าใช้จ่ายให้กับผู้ใช้ไฟที่ขอติดตั้งไฟฟ้านั้น

1.2 เมื่อผู้ใช้ไฟ ตอบตกลงราคาค่าใช้จ่ายภายในกำหนดคืนราคา 3 (สาม) เดือน (ตามข้อ 1.1) กฟภ. จะออกใบแจ้งหนี้และตามจำนวนค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งออกใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% เพื่อรอรับเงินล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 หรือ 68(1) เรื่องการจ่ายเงินล่วงหน้า)

1.3 ผู้ใช้ไฟที่ได้รับใบแจ้งหนี้ พร้อมทั้งใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% (ตามข้อ 1.2) แล้ว จะต้องนำเงินมาชำระภายในกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ใช้ไฟได้รับใบแจ้งหนี้ พร้อมใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% จาก กฟภ.

1.4 เมื่อ กฟภ. ดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะจ่ายกระแสไฟฟ้าได้ กฟภ. จะออกใบรับเงิน เพื่อรอรับเงินส่วนที่เหลืออีก 50% และค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้า ตามระเบียบของ กฟภ. ซึ่งเมื่อได้รับชำระเงินแล้ว จึงจ่ายกระแสไฟฟ้า

1.5 กรณีที่ กฟภ. คิดค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างใหม่ ดังต่อไปนี้

1.5.1 ผู้ใช้ไฟไม่ตอบตกลงราคาค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างภายในกำหนดคืนราคา 3 (สาม) เดือน (ตามข้อ 1.1)

1.5.2 ผู้ใช้ไฟตอบตกลงราคาค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างภายในกำหนดคืนราคา 3 (สาม) เดือน แต่ไม่ชำระเงินค่าก่อสร้างล่วงหน้า 50% ภายในกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ใช้ไฟได้รับใบแจ้งหนี้ พร้อมใบเรียกเก็บเงินล่วงหน้า 50% (ตามข้อ 1.3)

2. การจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า

อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะนำมาก่อสร้าง และติดตั้งใช้งานจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานของ กฟภ. หรือที่ กฟภ. เห็นสมควร หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะนำมาก่อสร้างเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกบริเวณของผู้ใช้ไฟ กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้จัดหา เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น

3. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก

3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะนำมาก่อสร้าง และติดตั้งอยู่ในที่สาธารณะหรือทางสาธารณะ และเป็นการติดตั้งจากสายจำหน่ายของ กฟภ.

3.2 กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ก่อสร้าง และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกแก่ผู้เดียว และเมื่อก่อสร้างแล้วถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ. โดย กฟภ. จะเป็นผู้บำรุงรักษาของ ยกเว้นในกรณีที่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

3.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผ่านเข้าไปในบริเวณที่ดิน หรือเกาะอาคารของบุคคลอื่นผู้ใช้ไฟต้องนำหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน หรืออาคาร ตามแบบฟอร์มของ กฟภ. มามอบให้ กฟภ. ถือไว้เป็นหลักฐาน หากมีความจำเป็นต้องรื้อ หรือย้ายที่ติดตั้งใหม่ในภายหลัง ผู้ใช้ไฟจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3.4 กฟน. ตงมติหรือที่จะต่อสายไฟฟ้าเข้ากับระบบจำหน่ายรอง กฟน. แต่ผู้ใดขอ ถ้าผู้ใช้ไฟหรือบริการ ต่อสายไฟฟ้าเอง หรือยินยอมให้ผู้อื่นต่อสายไฟฟ้าเข้ากับระบบจำหน่ายรอง กฟน. หรือกระทำการอื่นใดเพื่อใช้ไฟฟ้า โดยพลการ ถือเป็นการละเมิดสิทธิการใช้ไฟฟ้า

3.5 หม้อแปลงไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกันที่อยู่นอกที่ดินตั้งเพื่อใช้เฉพาะราย ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟซึ่ง ผู้ใช้ไฟต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และบำรุงรักษาเอง หรือจะมอบให้ กฟน. จะมอบบำรุงรักษาให้เป็นครั้งคราว โดยเสีย ค่าใช้จ่ายตามระเบียบ หากมีความจำเป็นต้องรื้อถอน หรือย้ายที่ตั้งใหม่ ผู้ใช้ไฟจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

3.6 หม้อแปลงไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกันที่ตั้งขึ้นนอกที่ดินนอกให้แก่ผู้ใช้ไฟเกิน 1 ราย ถือเป็นทรัพย์สินของ กฟน.

4. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน

4.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาติดตั้ง และติดตั้งอยู่ในเขตที่ดินของผู้ ใช้ไฟ รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาติดตั้งและติดตั้งต่อจากเครื่องวัดไฟฟ้าไปยังภายในสถานที่ของผู้ใช้ไฟฟ้า

4.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟ ซึ่งผู้ใช้ไฟต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และบำรุงรักษาเอง เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งยินยอมให้พนักงานของ กฟน. เข้าตรวจการไฟฟ้าภายในบริเวณที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใน เวลาอันควร

4.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในนอกอาคารที่อยู่นอกเขตที่ดินของผู้ใช้ไฟ

4.3.1 ระบบจำหน่ายแรงสูง กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ใดเป็นผู้ก่อสร้างระบบจำหน่ายแรงสูง ยกเว้น ผู้ใช้ไฟที่มีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการวิทยุวิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ดี จะต้องส่งแบบและแผนผังให้ กฟน. พิจารณาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ โดย กฟน. จะคิดค่าตรวจประกอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในนอกอาคารตามระเบียบ

4.3.2 ระบบจำหน่ายแรงต่ำ กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ใดเป็นผู้ก่อสร้าง หากผู้ใช้ไฟประสงค์จะใช้กระแส ไฟฟ้าแรงเกิน ตั้งแต่ 1,000 กิโลวัตต์ ขึ้นไป ยกเว้นผู้ใช้ไฟจะมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการวิทยุวิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ดี จะต้องส่งแบบ และแผนผังให้ กฟน. พิจารณาก่อน เมื่อได้รับ อนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ สำหรับผู้ใช้ไฟที่ขอใช้ไฟฟ้ารวมกันไม่เกิน 1,000 กิโลวัตต์ ก็จะต้อง ปฏิบัติไปตามที่กล่าวข้างต้นทุกประการ ยกเว้นไม่ใช่วิศวกรที่มีคุณสมบัติ คณะกรรมการวิทยุวิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

5. การคิดค่าสำรวจออกแบบ

ในกรณีที่ผู้ใช้ไฟขอใช้ กฟน. จัดทำแผนผัง ประมาณการให้ แล้วนำไปก่อสร้างเอง หรือขอยกเลิก ในภายหลัง กฟน. จะคิดค่าสำรวจออกแบบในอัตรา 1% ของเงินลงทุนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 6,000.- บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



หมายเหตุ 1. เปลี่ยนแปลงการกำหนดอัตราค่าใช้ ค่าตามมติ คณะกรรมการ กฟน. 2548 (ฉบับที่ 858) ลง 16 ก.ย. 2548

2. เปลี่ยนแปลงการคิดค่าสำรวจออกแบบใน ค่าตามคำสั่ง กฟน. ที่ 0.5/2551 ลง 27 พ.ค. 2551



รายละเอียดและเงื่อนไขในการติดตั้งไฟฟ้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่เป็นเอกชน

1. การกำหนดอัตราค่า และการชำระเงิน

1.1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายภายในระยะเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ กฟภ. ได้แจ้งค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ซื้อไฟฟ้าที่เป็นเอกชน (ผู้ใช้ไฟ) ทราบ หากได้รับชำระค่าใช้จ่ายหลังกำหนดอัตราค่า กฟภ. จะพิจารณาคิดค่าใช้จ่ายใหม่ตามระเบียบของ กฟภ.

1.2 เมื่อ กฟภ. ดำเนินการติดตั้งไฟฟ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้ไฟจะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมการขอใช้ไฟฟ้า ตามระเบียบของ กฟภ. ก่อน กฟภ. จึงจะจ่ายกระแสไฟฟ้าให้

2. การจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า

อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะนำมาก่อสร้าง และติดตั้งใช้งานจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานของ กฟภ. หรือที่ กฟภ. เห็นสมควร หากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่จะนำมาก่อสร้างเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกบริเวณของผู้ใช้ไฟ กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้จัดหา เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น

3. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก

3.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอก หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาก่อสร้าง และติดตั้งอยู่ในที่สาธารณะ หรือทางสาธารณะ และเป็นติดตั้งต่อจากสายจำหน่ายของ กฟภ.

3.2 กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะเป็นผู้ก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกแต่ผู้เดียว และเมื่อก่อสร้างแล้วถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ. โดย กฟภ. จะเป็นผู้นำรักษาของ ยกเว้นในกรณีที่ได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น

3.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผ่านเข้าไปในบริเวณที่ดิน หรือเกาะอาคารของบุคคลอื่นผู้ใช้ไฟต้องนำหนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน หรือเจ้าของอาคารตามแบบฟอร์มของ กฟภ. มามอบให้ กฟภ. ถือไว้เป็นหลักฐาน หากมีความจำเป็นจะต้องรื้อถอน หรือย้ายที่ติดตั้งใหม่ในภายหลัง ผู้ใช้ไฟจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

3.4 กฟภ. สงวนสิทธิ์ที่จะส่งสายไฟฟ้า เข้ากับระบบจำหน่ายของ กฟภ. แต่ผู้เดียว ถ้าผู้ใช้ไฟหรือบริวารส่งสายไฟฟ้าเอง หรือยินยอมให้ผู้อื่นส่งสายไฟฟ้าเข้ากับระบบจำหน่ายของ กฟภ. หรือกระทำการอื่นใดเพื่อใช้ไฟฟ้า โดยพลการ ถือเป็นการละเมิดสิทธิการใช้ไฟฟ้า

3.5 หม้อแปลงไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกันที่อยู่ภายนอก ติดตั้งเพื่อใช้เฉพาะราย ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟ หากมีความจำเป็นจะต้องรื้อถอน หรือย้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้ใช้ไฟจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

3.6 หม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่ติดตั้งภายนอกให้แก่ผู้ใช้ไฟเกิน 1 ราย ถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ.

4. การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน

4.1 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน หมายความว่า อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาก่อสร้าง และติดตั้งภายในเขตที่ดินของผู้ใช้ไฟ รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาก่อสร้างและติดตั้งต่อจากเครื่องวัดไฟฟ้าไปจนถึงภายในสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

4.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าภายใน ถือเป็นทรัพย์สินของผู้ใช้ไฟ ซึ่งผู้ใช้ไฟต้องเป็นผู้รับผิดชอบและบำรุงรักษาของ ทรัพย์สินจะตกลงเป็นอย่างอื่น ทั้งยินยอมให้พนักงานของ กฟภ. เข้าตรวจการใช้ไฟฟ้าภายในบริเวณที่ใช้ไฟฟ้าในเวลาอันสมควร

4.3 การก่อสร้างและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกอาคารที่อยู่ภายในเขตที่ดินของผู้ใช้ไฟ

4.3.1 ระบบจำหน่ายแรงสูง กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ไฟเป็นผู้ก่อสร้าง ระบบจำหน่ายแรงสูง ยกเว้น ผู้ใช้ไฟมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติ ตามพระราชบัญญัติวิศวกร เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามก็ต้องส่งแบบและแผนผังให้ กฟน. พิจารณาก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ โดย กฟน. จะคิดค่าตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายนอกอาคารตามระเบียบ

4.3.2 ระบบจำหน่ายแรงต่ำ กฟน. จะไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ไฟเป็นผู้ก่อสร้าง หากผู้ใช้ไฟประสงค์จะให้ กระแสไฟฟ้ารวมกัน ตั้งแต่ 1,000 กิโลวัตต์ ขึ้นไป ยกเว้นผู้ใช้ไฟจะมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติ วิศวกรวิศวกรรม เป็นผู้ออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง อย่างไรก็ตามก็ต้องส่งแบบ และแผนผังให้ กฟน. พิจารณา ก่อนเมื่อได้รับอนุญาตจาก กฟน. แล้ว จึงจะดำเนินการต่อไปได้ สำหรับผู้ใช้ไฟขอใช้ไฟฟ้ารวมกันไม่เกิน 1,000 กิโลวัตต์ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านกฎประการ ยกเว้นไม่ต้องการมีวิศวกรที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติ วิศวกรวิศวกรรมเป็นผู้ออกแบบและหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

5. การพิจารณาขอร้องออกแบบ

ในกรณีที่ผู้ใช้ไฟขอให้ กฟน. จัดทำแผนผัง ช่วงขนาดการให้ แล้วนำไปก่อสร้างเอง หรือขอยกเลิกใน ภายหลัง กฟน. จะคิดค่าสำเนาออกแบบในอัตรา 1% ของเงินลงทุนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5,000.- บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



- หมายเหตุ 1. เปลี่ยนแปลงการกำหนดเป็นภาคใหม่ ตามอนุบัญญัติ พ.ร.บ. 13 ก.ย. 2548 (อ.ร. (ก) (พ.บ) 858 ทว. 16 ก.ย. 2548)
2. เปลี่ยนแปลงการคิดค่าตัวารออกแบบใหม่ ตามคำสั่ง กฟน. ที่ ๑.5/2551 ทว. 27 พ.ค. 2551



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ม) ๘/๖ /๒๕๕๖

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ช่วยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต
ผู้ช่วยการฝ่ายอำนาจการทุกเขต ผู้ช่วยการฝ่าย
นโยบายเศรษฐกิจพลังงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
คล่องตัว รวดเร็ว จึงมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ มีอำนาจดำเนินการต่างๆ โดยให้เป็นไปตามคำสั่ง
หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อบังคับในเรื่องนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว
มีอำนาจดังนี้

๑.๑ อนุมัติและลงนามเกี่ยวกับการงดจ่ายไฟฟ้า กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ไม่ยินยอมชำระ
ค่าเสียหาย หรือค่าละเมิดการใช้ไฟฟ้า ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

๑.๒ อนุมัติเพิ่ม/ลดวงเงิน ขยาย/ลดระยะเวลา ผ่อนผัน หรือยกเว้นการวางค้ำประกัน
การใช้ไฟฟ้าได้ทุกกรณี

๑.๓ อนุมัติให้ผู้ใช้ไฟฟ้าผ่อนชำระค่าไฟฟ้าที่ปรับปรุง เรียกเก็บเพิ่ม กรณีจดทนายไม่ตรง
ความเป็นจริง หรือจดทนายขาดเคลื่อน และอื่น ๆ

๑.๔ อนุมัติยกเว้น หรือยกเลิกการเรียกเก็บค่าเบี้ยปรับ ค่าไฟฟ้าที่เสียหายตามการปรับปรุง
กรณีการละเมิดการใช้ไฟฟ้า และค่าเสียหายอื่น ๆ อันชอบด้วยเหตุผลและหลักฐาน

๒. ผู้ช่วยการฝ่ายอำนาจการทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจ
อนุมัติค่าไฟฟ้า ที่ปรับปรุงกรณีมิเตอร์และหรืออุปกรณ์ประกอบติดปกติทุกกรณี และผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอ
ลดหย่อน โดยชอบด้วยเหตุผลและหลักฐาน

๓. ผู้ช่วยการฝ่ายนโยบายเศรษฐกิจพลังงาน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว
มีอำนาจดังนี้

๓.๑ ลงนามในหนังสือแจ้ง การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เรื่องการร่วมรับภาระ
ส่วนลดค่าไฟฟ้าให้แก่ผู้ประกอบการในเขตนิคมอุตสาหกรรม

- ๒ -

๓.๒ ลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานของรัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่องข้อมูล
เกี่ยวกับการซื้อ การจำหน่ายไฟฟ้าตามที่ขอความร่วมมือมา

๓.๓ อนุมัติสั่งจ่ายเงินในกรณีดังนี้

๓.๓.๑ ผู้ผลิตไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนขนาดเล็กมาก (VSPP) ขอรับเงินค่าไฟฟ้า

๓.๓.๒ ค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้าให้การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

๓.๓.๓ ค่าจ่ายไฟฟ้าผ่านระบบจ่ายพลังงานไฟฟ้าของการไฟฟ้านครหลวง (Capacity Payment)

๓.๔ ได้ตอบหนังสือที่ส่งมาจากหน่วยงานภายนอกต่างๆ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอก
เกี่ยวกับเรื่องในสายงานที่รับผิดชอบ ยกเว้นเรื่องที่ต้องได้ตอบกับหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนักนายกรัฐมนตรี
กระทรวง ทบวง กรม รัฐมนตรี สมาชิกวุฒิสภา หรือเรื่องนโยบาย

เมื่อดำเนินการแล้วให้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้ว่าการ
ทราบเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธ.ค. ๒๕๕๖

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

รพท. (บ)
วันที่ 18 ส.ค. 2550
เลขที่รับ 4225

จาก คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีถึง อ.บ.บ.

เลขที่ มท. ๗๐๑/๒๕๕๐

วันที่ 14 ก.ค. 2550

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP ของบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร
บัญชีพัสดุ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร

เรียน อ.บ.บ.

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามบันทึกเลขที่ ผบ.บ. 26/2550 ลว. 22 ม.ค. 2550 คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโครงการให้คำปรึกษาสำหรับการปิดบัญชีและการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปิดบัญชีได้เสนอขออนุมัติจ้างบริษัท คิลอยท์ ทัช โรมาตัส โซลอส ที่ปรึกษา จำกัด เป็นที่ปรึกษาโครงการฯ ดังกล่าว ซึ่ง ผวท. อนุมัติจ้าง ลว. 22 ม.ค. 2550

1.2 ตามบันทึกเลขที่ บ.บ. (ผ) 42/2550 ลว. 30 ม.ค. 2550 ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมโครงการ (Steering Committee) และคณะทำงานโครงการฯ ซึ่งประกอบด้วย 4 ทีมงานคือ ทีมงานระบบบริหารการเงิน ทีมงานระบบบริหารพัสดุ ทีมงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวรและบัญชีงานก่อสร้าง และทีมงานจัดทำคู่มือ เพื่อแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปิดบัญชี

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ได้มีการแก้ไขปัญหาคำหนดแนวทางการดำเนินการปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธ.ค. 2549 แล้วเสร็จและ ตง. รับรองการเงิน แล้วเมื่อวันที่ 11 มี.ค. 2550

2.2 ได้มีการประสานงานกับทุก กฟช. และ สนง. ในการฝึกอบรมการใช้ระบบงาน SAP ให้กับผู้ปฏิบัติงานในระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร บัญชีพัสดุ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร

2.3 ได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร บัญชีพัสดุ และบัญชีสินทรัพย์ถาวร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคู่มือดังกล่าวได้จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การแก้ไขปัญหาด้านบัญชีเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ SAP มีน้อยลง และผู้เกี่ยวข้อง
กับงานบัญชีของ กฟผ. มีการปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรขออนุมัติดังนี้ :-

1. ใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร
บัญชีพัสดุ และบัญชีสินทรัพย์ถาวรเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้ตั้งแต่งวด
บัญชีประจำเดือน มค. 2551 เป็นต้นไป

2. ส่งมอบคู่มือการปฏิบัติงานตามข้อ 1 ให้ กสส. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุน
การทำงานบนระบบ SAP เป็นผู้ดูแลและทำการปรับปรุงเพื่อความเหมาะสมต่อไปในอนาคต รวมทั้งการจัด
อบรมให้ผู้ใช้งานระบบงานมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามคู่มือมากยิ่งขึ้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเสนอ รพค.(บ) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
ด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

๒๐๑ (นางรติลา

(นางนงลักษณ์ จามรดิกล)

หัวหน้าคณะทำงานจัดทำคู่มือ

เรียม รพค.(บ)

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติคู่มือ
การปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ SAP

๒๐๑

อ.บ.ช.

๑๘ ธ.ค. 2550

อนุมัติ

๒๐๑

รพค.(บ) ๑๘ ธ.ค. ๒๕๕๐

รท.ม. (นางเนติภรณ์ จิตต์จรัส)

กึ่ง/ม.ค. ๑๖ ม.ค. ๒๕๕๑
ที่ ๑๖๖๘-๖๑

๑๕

๑๕ ธ.ค. ๕๐

กองบัญชีบริหาร



บันทึก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผกก.

เลขที่ กรด.(ปก) ๕๘๔/๒๕๕๗

เรื่อง การจัดพิมพ์และส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ของผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต

ถึง ผอ.ทุกเขต

วันที่ ๒๗ พ.ย. ๒๕๕๗

เรียน อ.ผ.อ.ทุกเขต

ตามอนุมัติ ผกก. ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๕๕ ให้ ผกก. เช่าเครื่องพิมพ์ความเร็วสูง เครื่องพับปิดผนึกซองอัตโนมัติและอุปกรณ์ในการควบคุมบริหารจัดการ เพื่อจัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ของผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต และส่งไปรษณีย์แบบรวมศูนย์ที่สำนักงานใหญ่ นั้น (เอกสารแนบ ๑)

ผกก. ได้ดำเนินการตามอนุมัติ ผกก. ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๕๗ ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะเริ่มดำเนินการจัดพิมพ์และส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ของผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต แบบรวมศูนย์ที่สำนักงานใหญ่ ตั้งแต่รอบการจดหน่วยการใช้ไฟฟ้า วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๒๕๕๗ (ซึ่งเป็นใบแจ้งค่าไฟฟ้าประจำเดือน ธ.ค. ๒๕๕๗ และใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ประจำเดือน พ.ย. ๒๕๕๗) เป็นต้นไป จึงขอให้ กฟฟ. ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จัดพิมพ์ใบแจ้งค่าไฟฟ้าประจำเดือน พ.ย. ๒๕๕๗ และใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ประจำเดือน ต.ค. ๒๕๕๗ ส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้า ดังนี้

๑.๑ ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๘ ธ.ค. ๒๕๕๗

๑.๒ ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ แล้วเสร็จก่อนวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๕๗

๒. ให้ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสถานที่ใช้ไฟฟ้า หรือที่อยู่ในการจัดส่งใบแจ้งค่าไฟฟ้า ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี ของผู้ใช้ไฟฟ้าที่หักบัญชีธนาคาร/บัญชีบัตรเครดิต ชำระผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ และผ่านอินเทอร์เน็ต ในฐานข้อมูลระบบ SAP ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน กรณีเอกสารไม่สามารถนำส่งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าได้ และกรณีที่ไปรษณีย์ส่งคืนเอกสารดังกล่าวไปยัง กฟฟ. เจ้าของข้อมูล

๓. ให้ กฟฟ. ดำเนินการทำลายใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี (สำหรับหักบัญชีเงินฝากธนาคาร) (กง.๑๑๕-ป.๕๒) ที่เหลืออยู่ ตาม ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๖ ภาคผนวก ๑ ข้อ ๑๕. โดยขอให้เริ่มดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จในไตรมาส ๑ ประจำปี ๒๕๕๘ (เอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ กฟฟ. เจ้าของข้อมูล ยังต้องมีหน้าที่ในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ กฟฟ. เจ้าของข้อมูล ใช้แบบฟอร์ม “แบบขอให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากชำระค่าไฟฟ้า” (กง.๔๐, ๔๑-ป.๕๗) สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์จะชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร (เอกสารแนบ ๓) กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าที่ประสงค์จะชำระค่าไฟฟ้าโดยวิธีหักบัญชีบัตรเครดิต ให้ติดต่อกับธนาคารหรือบริษัทบัตรเครดิต

๒. ให้ กฟฟ. เจ้าของข้อมูล สร้างและแก้ไขประวัติผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหม่ทุกราย ที่แจ้งความประสงค์ขอชำระค่าไฟฟ้าโดยหักบัญชีเงินฝากธนาคาร

๓. กรณีผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้ง กฟฟ. เจ้าของข้อมูล ว่า ไม่ได้รับ ใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า/ใบกำกับภาษี หรือทำใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี สูญหาย ให้จัดทำใบแทนใบกำกับภาษี (ZCAEE ๐๐๖) ตามที่ผู้ใช้ไฟฟ้าร้องขอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ กฟฟ. ในสังกัด ดำเนินการตามที่แจ้งมาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวราตรี บุณยรักษ์)

อ.ผ.อ.

กรด.(ปก)
โทร.๔๔๘๐



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

ที่ กฟ. 3630

เรียน อฟก. และ ผก. กฟผ.

ทุกแห่ง

เพื่อไปตรวจและถือ

ปฏิบัติต่อไปด้วย.

จาก กฟ.

ถึง รทบ.

เลขที่

วันที่

(นายสมศักดิ์ กองแก้ว)

เรื่อง ขออนุมัติในหลักการในการเรียกเก็บค่าประกัน กับผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่

ชกฟ. มีมติในการทบทวน กฟผ.

- 1 สก 2529

อ้างถึง

เรียน รทบ.

เรื่องเดิม

ปีงบประมาณ 2529 ผก. อเมส ในหลักการ คว. 1 กก. 2528 มอบให้ผู้ใช้ไฟ
รายใหญ่ที่ค่าไฟฟ้าสูงเกินวงเงินค่าประกัน วงเงินค่าประกัน เพื่อให้เท่ากับค่าไฟฟ้าเดือนที่สูงสุด
ในรอบปี และเพิ่มอีกร้อยละ 25 ส่วนรวมที่ค่าไฟฟ้าเกินวงเงินค่าประกัน วงเงินค่าประกัน ก็ได้เรียกเก็บ
เท่าที่เรียกเก็บไว้เดิม (ตามระเบียบจะต้องเรียกเก็บเป็น 2 เท่าของค่าไฟฟ้าสูงสุด)

ข้อเท็จจริง

1. ทบึงมีมติอนุมัติการให้ไฟฟ้าส่วนมากจะหมดอายุค่าประกันในวันที่ 30
กย. 2529
2. ผก. อเมส มอบให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ที่ค่าประกัน ค่าประกัน เศรษฐกิจ
ในแต่ละปี หักแบบ
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ไฟฟ้าไม่สม่ำเสมอและมีการแจ้งการแจ้งหนี้ ที่คำนวณส่วนมากจะวาง
ค่าประกันเป็น 2 เท่าของค่าไฟฟ้าสูงสุดตามที่ กฟผ. เรียกเก็บ ในปีคํานวณการวางค่าประกันหลักเกณฑ์
การคำนวณ ก็มีหนังสือร้องขอวางค่าประกัน ค่าที่ กฟผ. มีหลักการคำนวณให้ เพื่อประสิทธิผลค่าให้จ่าย
4. ผู้ใช้ไฟฟ้าที่ขอผ่อนผันการวางค่าประกันเป็น 2 เท่าของค่าไฟฟ้าสูงสุด ส่วนมากจะ
เป็นรายที่ไฟฟ้าไม่สม่ำเสมอตลอดทั้งปี และให้ไฟฟ้ามากมีผลตามฤดูกาลหรือตามภาวะการขาดแคลน ซึ่งมัก
จะอ้างว่าการที่ กฟผ. เรียกเก็บเป็น 2 เท่าของค่าไฟฟ้าสูงสุด ไม่น่าจะถูกต้องควรจะได้ลด หรือ
เรียกเก็บเท่ากับค่าไฟฟ้าเฉลี่ยค่อนข้างน้อยในระยะเวลาที่ไฟฟ้ามากเท่านั้น แต่เมื่อมีการยื่นขอให้ผู้ใช้ไฟฟ้าเข้า
หลักการเรียกเก็บเงินประกัน ก็ยื่นขอวางค่าประกัน ค่าที่ กฟผ. มอบ
5. ลักษณะการใช้ไฟของผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนใหญ่จะเป็นที่ติดต่อกับความสภาพแวดล้อมทาง
เศรษฐกิจและการเงิน ซึ่งจะเห็นได้ว่า ปัจจุบันมีผู้ใช้ไฟฟ้าที่ค่าไฟฟ้าสูงเกินวงเงินค่าประกัน
จำนวน 271 ราย ประมาณ 4.5% ของผู้ใช้ไฟฟ้าทั้งหมด (6,666 ราย) ซึ่งในปี 2528
มี 442 ราย หรือ 7.8% ของผู้ใช้ไฟฟ้าทั้งหมด (5,666 ราย)

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้มีปัญหานี้จะต้องขอผู้ใช้ไฟฟ้าส่วนมากเป็นประจำทุกปี เห็นสมควรกำหนดให้ผู้ใช้ไฟ
รายใหญ่ ความถี่ของของผู้ใช้ไฟฟ้าขึ้นกับระดับของค่าไฟฟ้า กฟผ. ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ และพิจารณา
การชำระเงินค่าไฟฟ้า ความล่าช้าดังกล่าวนี้.-

๑๔๒
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- 2 -

1. ผู้ใช้ไฟรายที่ค่าไฟฟ้าเกินวงเงินค้ำประกันฯ และชำระค่าไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาซื้อขายไฟฟ้า ให้เรียกเก็บเพิ่มเท่ากับค่าไฟฟ้าเดือนที่สูงสุดในรอบปี (รวม 12 เดือนสิ้นสุดก่อนเดือนที่มีหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟ) และเพิ่มอีกร้อยละ 25

2. ผู้ใช้ไฟรายที่ค่าไฟฟ้าเกินวงเงินค้ำประกันฯ และติดขัดชำระหนี้ค่าไฟฟ้าในรอบปีรวมกันตั้งแต่ 4 ครั้งขึ้นไป หรือผิดนัดชำระหนี้ค่าไฟฟ้าเกินประจำทุกเดือน โดย กฟภ. ได้มีอนุมัติในหลักการให้คงจ่ายไฟฟ้าไว้ล่วงหน้า ตามมาตรการเร่งรัดการเก็บเงินจากผู้ไฟรายใหญ่ที่ กก. 5867 ลว. 8 กย. 2525 ให้เรียกเก็บค้ำประกันเพิ่มเท่ากับค่าไฟฟ้าเดือนที่สูงสุดในรอบปี และเพิ่มอีกร้อยละ 50

3. ผู้ใช้ไฟที่ถูกคงจ่ายไฟไม่ว่าการผิดใด ๆ เช่น ไม่ยอมชำระค่าไฟฟ้าตามกำหนด ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ กฟภ. ละเมิดสิทธิการใช้ไฟฟ้า ฯลฯ เมื่อกลับมาใช้ไฟตามเดิมนอกจากจะปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการนี้แล้ว ให้เรียกเก็บเงินค้ำประกันให้ครบตามขนาดหม้อแปลงที่ติดตั้งกรณีละ 400.- บาท หรือเรียกเก็บเป็น 2 เท่า (เพิ่มอีก 100%) ของค่าไฟฟ้ารายเดือนที่สูงสุดในรอบปี แล้วนำจำนวนนี้จะมากกว่ากัน จึงจะอนุมัติจ่ายไฟได้

อนึ่ง การเรียกเก็บเงินค้ำประกันฯ เพิ่มดังกล่าวทั้ง 3 ข้อ หากจำนวนเงินพิเศษต่ำกว่า 1,000.- บาท ให้มีค้ำเพิ่มขึ้นเป็นหลักพัน

ส่วนผู้ใช้ไฟรายใหญ่นอกเหนือจากที่กล่าว หรือรายที่ กฟภ. อนุมัติให้เพิ่มเงินประกันเป็นการพิเศษและมากกว่าหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปแล้วก่อนหน้านี้ ก็ให้คงเรียกเก็บตามเดิม

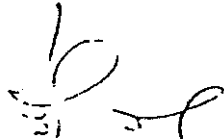
ทั้งนี้ ให้ กฟภ. ต่าง ๆ ทำหนังสือแจ้งวงเงินค้ำประกันฯ ประจำปีหรือเมื่อจะงดรับมาขอใช้ไฟแก่ผู้ใช้ไฟตามที่ได้พิจารณาเข้าหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ตามที่มอบของบันทึกที่ ศพ. 140 ลว. 23 มก. 2519 และให้ถือปฏิบัติตลอดไปจนกว่า กฟภ. จะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง หากผู้ใช้ไฟรายใดไม่ดำเนินการวางหรือก่ออายุหนังสือสัญญาค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า ให้ กฟภ. ทำหนังสือข่มขู่ในหนังสือผู้ใช้ไฟให้ทำหนังสือสัญญาค้ำประกันฯ มาวางหรือก่ออายุภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดดังกล่าวผู้ใช้ไฟยังไม่ดำเนินการ ให้ กฟภ. อนุมัติคงจ่ายไฟกับผู้ใช้ไฟดังกล่าวได้ทันที โดยไม่ต้องทำเรื่องขออนุมัติมา กฟภ. อีก แล้วรายงานให้ กฟภ. ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่เสนอ ขอให้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติในหลักการต่อไปด้วย ทั้งนี้ เพื่อ กฟภ. จะได้เวียนให้ถือปฏิบัติต่อไป.



24 ก.ค. 2529

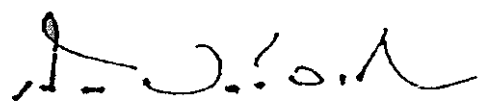
อนุมัติ ผวก.



1. 82.2529

เรียน ผวก.

เพื่อโปรดอนุมัติในหลักการ



30 ก.ค. 2529