



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือสำหรับประชาชน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอใช้ไฟฟ้า

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
8. ชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 วัน
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับชำระเงิน
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่านจะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA.

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โหลดสูงสุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ ยอมให้ใช้ได้ทองแดง(ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง(ตร.มม.)	เซอร์กิต เบรกเกอร์
5(15)	12	4	10	15
15(45)	36	10-16	10	45
30(100)	80	35	10	100

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอเพิ่มขนาดมิเตอร์
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านจะต้องเดินสายภายในให้เรียบร้อยและถูกต้องตามมาตรฐานของ PEA ก่อนการยื่นคำร้อง
8. ชำระเงินค่าธรรมเนียมมิเตอร์
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการเพิ่มขนาดมิเตอร์ได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอใช้ไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 วัน
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับชำระเงิน
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากวันที่ชำระเงิน (ในกรณีที่ชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐาน ท่านจะได้รับการติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 วัน นับจากผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว)

มาตรฐานการเดินสายของ PEA.

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โหนดสูงสุด (แอมป์แปร์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุดที่ ยอมให้ใช้ได้ทองแดง(ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง(ตร.มม.)	เซอร์กิต เบรกเกอร์
5(15)	12	4	10	15
15(45)	36	10-16	10	45
30(100)	80	35	10	100

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตแรงต่ำ

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
8. ชำระเงินค่าขยายเขต
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจภาพหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป (หรือตามที่ท่านนัดหมาย)
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 5 วัน
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า

T.O 2516 8353



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตเฉพาะราย(กฟผ.ดำเนินการ)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
ของ ผู้มีอำนาจลงนาม
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และภพ.20
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน
และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-4 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัท
8. ชำระเงินค่าขยายเขต
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้านั้นครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน 1 วัน
3. แจ้งค่าใช้จ่าย 5 วัน
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า

T.O 2516 8353



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
ของ ผู้มีอำนาจลงนาม
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และภพ.20
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน
และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-4 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
7. Single Line Diagram และรายละเอียด Load
8. แผนผัง Lay Out บริเวณบริษัท, โรงงาน
9. แผนที่โดยสังเขปที่ตั้งบริษัท
10. แผนผังแสดงรายละเอียดส่วนที่ขอดำเนินการเอง เช่น ตำแหน่งการปักเสา , อุปกรณ์ประกอบหัวเสา ,
ตำแหน่งการติดตั้งหม้อแปลง
11. สเปกอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้ใช้ไฟจัดหา และดำเนินการก่อสร้างเอง เช่น ลูกถ้วย , สายไฟฟ้า , ล่อฟ้า ,
ครอบฟลashed , เสา , หม้อแปลง , คอน และอุปกรณ์อื่นๆ
12. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
13. หนังสือรับรองของวิศวกรโยธาว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
14. สำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
15. ชำระเงินค่าขยายเขต
16. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
17. ค่าใช้จ่ายในการขอขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน 1 วัน
3. แจ้งค่าใช้จ่าย 5 วัน
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 10 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าคงค้างทั้งหมดและค่าต่อกลับที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
4. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 90 วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. ต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน 7 วัน ต่อกลับไม่เกิน 20.00 น. ภายในวันที่ชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 7 วัน แต่ไม่ถึง 30 วัน ต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังจากชำระเงิน
 - กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้วให้สร้างเงินประกันเพื่อเรียกเก็บใหม่ และต่อกลับไม่เกิน 1 วัน หลังจากชำระเงิน

รายละเอียดค่าต่อกลับ

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
5(15) – 30(100) แอมป์ 1 เฟส	107.00
15(45) – 30(100) แอมป์ 3 เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT, VT ทุกขนาด	2,140.00

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกมิเตอร์และหัวหน้าแผนกบัญชี โทร 02-5165172, 02-5168353



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การเปรียบเทียบมิเตอร์

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
4. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. รอพนักงานโทรนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
6. ในวันที่ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์ และตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ขณะติดตั้ง/ถอด มิเตอร์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
7. หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์ผิดปกติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้องจากผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทน
2. โทรหาผู้ใช้ไฟฟ้าเพื่อนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
3. ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบตามวันนัดหมาย พร้อมทั้งนำเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนลงลายมือชื่อ
4. คืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน 7 วัน หากผลการเปรียบเทียบผิดปกติ

ผลการเปรียบเทียบ

- หากมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนไม่เกิน $\pm 2.5\%$ (บวกลบ) ถือว่ามิเตอร์หมุนปกติ
 - หากมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนเกิน $\pm 2.5\%$ (บวกลบ) ถือว่ามิเตอร์หมุนไม่ปกติ
- การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้พร้อมปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องและคืนเงินค่าธรรมเนียมด้วย

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5(15) – 30(100) แอมป์ 1 เฟส	107.00
15(45) – 30(100) แอมป์ 3 เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT, VT ทุกขนาด	2,140.00

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 02-5165172



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

การชำรุดของมิเตอร์มี 2 อย่างด้วยกันคือ ชำรุดจากธรรมชาติ และชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้
ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้าในมิเตอร์, น้ำเข้าในมิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุน
ติ๊ดๆ, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่า ฯลฯ

ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์),
แก้ไขตัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้เป็นผู้กระทำ ฯลฯ

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันหลังจากแจ้งมิเตอร์ชำรุด
 - ในขณะที่สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดหากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านเซ็นด์แบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมาย
4. ไม่มีค่าใช้จ่ายในการสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดใดๆ ทั้งสิ้น

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
2. สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งมิเตอร์ชำรุด
3. กรอกรายชื่อข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่
หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 02-5165172

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้

สิ่งที่ท่านต้องทำ

- 1.ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
- 2.แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
- 3.ชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด
- 4.ใบเสร็จค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุดต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
- 5.วันที่พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันหลังจากชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้านเซ็นด์แบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ มต.15
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าไม่อยู่บ้าน พนักงานหรือตัวแทนจะนำเอกสารใส่ไว้ในตู้จดหมาย

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

- 1.รับเรื่องแจ้งจากผู้ใช้ไฟฟ้า
- 2.ตั้งหนี้ค่ามิเตอร์ชำรุดในระบบ
- 3.สับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุดภายใน 3 วันทำการ หลังจากผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงิน
- 4.กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

รายละเอียดค่ามิเตอร์ชำรุด

ขนาดมิเตอร์	ราคามิเตอร์ (บาท)
5(15) แอมป์ 1เฟส	717.00
15(45) แอมป์ 1เฟส	734.00
30(100) แอมป์ 1เฟส	1,559.00
15(45) แอมป์ 3เฟส	2,053.00
30(100) แอมป์ 3เฟส	2,409.00

หมายเหตุ ราคามิเตอร์ชำรุดนี้ใช้ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 02-5165172



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงาน องค์การของรัฐ
2. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
4. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
5. แผนที่โดยสังเขป
6. แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน
7. จัดเตรียมเชือกในล่อนความยาว 20 เมตร 2 เส้น ต่อการครอบสาย 1 เส้น
8. ชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการให้ครอบฉนวนครอบสายไฟได้หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น(ค่าติดตั้ง รื้อถอน 500 บาท ค่าเช่าราคา ตัว 10 บาท/ตัว/วัน)

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. คิดค่าใช้จ่ายตามจำนวนฉนวนครอบสายที่ลูกค้าแจ้ง ณ วันยื่นคำร้อง
3. รับชำระเงิน
4. ติดตั้งฉนวนครอบสายไฟภายใน 2 วัน หรือตามวันที่ท่านแจ้งความประสงค์

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ

T. 0-2516-1093



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
4. ผู้ใช้ไฟอาจจะมอบอำนาจให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบมาแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการดำเนินการแก้ไข หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
8. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป(หรือตามที่ท่านนัด)
3. เขียนผังประมาณการขออนุมัติเพิ่มงานภายใน 5 วัน
4. ส่งของงบประมาณ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เมื่อได้รับงบประมาณแล้ว PEA.จะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอตัดไฟล่วงหน้า 3 วัน
6. เมื่อสามารถดับไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ

T. 0-2516-1093



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือ โทรแจ้ง เบอร์ 0-2516-1093
2. แผนที่โดยสังเขป
3. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับเรื่อง
2. ดำเนินการออกสำรวจหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป(หรือตามที่ท่านนัด)
3. ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์
4. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว PEA.จะต้องแจ้งขอตัดไฟด้านแรงสูงล่วงหน้า 7 วัน หากเป็นแรงต่ำต้องแจ้งขอ
ตัดไฟล่วงหน้า 3 วัน
5. เมื่อสามารถตัดไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ
T. 0-2516-1093



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การจัดซื้ออุปกรณ์

สิ่งที่กคลังพัสดุต้องทำ

1. แจ้งความต้องการซื้ออุปกรณ์ ดังนี้
 - 1.1 ซื้ออุปกรณ์ราคาไม่เกิน 100,000 บาท ปิดประกาศระยะเวลา 3 วัน
 - 1.2 ซื้ออุปกรณ์ราคาเกิน 100,000 บาท ปิดประกาศราคากลาง และประกาศราคากลางบนระบบของ กฟภ. ระยะเวลา 3 วัน
2. พิจารณาซื้ออุปกรณ์จากผู้ขายที่เสนอราคาต่ำสุด
3. ต่อรองราคา
4. ทำใบสั่งซื้อ(PO) ส่งให้ผู้ขาย

สิ่งที่ผู้ขายต้องทำ

1. ต้องเป็นผู้ขายที่อยู่ในบัญชีผู้ขายกับ กฟภ. (Vender List)
2. เสนอราคาอุปกรณ์ที่จะขายตามประกาศราคากลาง
3. ยืนยันราคาขายตามที่การไฟฟ้าต่อรองราคา
4. ลงนามยืนยันเป็นผู้ขายในใบสั่งซื้อ (PO)
5. ส่งอุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อ ภายใน 30 วัน
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก โทร 02-516-8239
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การตรวจรับอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้ขายต้องทำ

5. ส่งอุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อ (PO)
6. แนบเอกสารการส่งของ

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

6. ตรวจรับอุปกรณ์ตามจำนวน และมาตรฐานตามที่ กฟภ. กำหนด
7. ลงนามรับสินค้า ภายในวันที่ส่งสินค้า
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก โทร 02-516-8239
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น