

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตเมือง กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย**

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

งานขอใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาด 5(15) แอมป์ ถึง 30(100) แอมป์ ชนิด 1 เฟส และ 3 เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ ในพื้นที่เขตเมือง (พื้นที่ที่อยู่ในเขตเทศบาลตามประกาศของทางราชการ) กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) เนื่องจากผู้ขอใช้ไฟฟ้าเดินสายภายในสถานที่ขอใช้ไฟฟ้ายังไม่เรียบร้อย เมื่อมาขอใช้ไฟฟ้า โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

1. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน
2. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากตัวบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์
4. สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด หากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจำเป็นต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขอสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้
5. กรณีมีจำนวนดวงโคม เติร์ป และเครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า 20 จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม 1 ชุด หรือเติร์ป 1 ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า 5 กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตรฐานไม่เกิน 1:100 จำนวน 2 ชุดเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดทำก็ได้

**หมายเหตุ**

- 1.กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) ขั้นตอนการให้บริการแต่ละขั้นตอนนั้นดำเนินการไม่ต่อเนื่องกัน
2. ระยะเวลาการให้บริการตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพการบริการ พ.ศ. 2558 ให้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ขอใช้ไฟฟ้าได้ชำระเงิน โดยเขตเมืองให้ดำเนินการติดตั้งพร้อมจ่ายไฟฟ้าภายใน 2 วันทำการ
3. ระยะเวลาที่กำกับในแต่ละขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว
4. ระยะเวลาที่กำกับในแต่ละขั้นตอนจะขึ้นอยู่กับความพร้อมของผู้ยื่นในการชำระเงิน การนัดหมายเพื่อตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร และติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ ทั้งนี้ ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย สำหรับกรณีดำเนินการไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะแจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป

**ช่องทางการให้บริการ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>สถานที่ให้บริการ</b><br>(หมายเหตุ: (ยกเว้นวันหยุดที่ทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด))<br>สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกแห่งทั่วประเทศ<br>( <a href="http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/">http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/</a> )/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ<br>หน่วยงาน | <b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน<br>ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา<br>08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**  
**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ**

| ลำดับ | ขั้นตอน                                                                                                                                                                              | ระยะเวลา     | ส่วนที่รับผิดชอบ    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1)    | <b>การตรวจสอบเอกสาร</b><br>รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้า สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร<br>(หมายเหตุ: (เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามที่ กฟภ. กำหนด)) | 0.5 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 2)    | <b>การพิจารณา</b><br>ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร อนุมัติคำร้องและรับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า<br>(หมายเหตุ: -)                                                  | 2.5 วันทำการ | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |
| 3)    | <b>การพิจารณา</b><br>ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ<br>(หมายเหตุ: (ดำเนินการภายหลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามมาตรฐาน))                                                                | 2 วันทำการ   | การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1)    | <b>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1.กรณีนำบัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงมา กฟภ. จะเป็นผู้ดำเนินการคัดสำเนาให้ 2.สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) | กรมการปกครอง               |
| 2)    | <b>หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                              | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า       |
| 3)    | <b>ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.20)</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                                                           | กรมสรรพากร                 |
| 4)    | <b>ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                   | กรมการปกครอง               |
| 5)    | <b>แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ -                                                                                                         | -                          |
| 6)    | <b>หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์</b><br>ฉบับจริง 1 ฉบับ<br>สำเนา 0 ฉบับ<br>หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)                                                                           | -                          |
| 7)    | <b>บัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน 2. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                     | กรมการปกครอง               |
| 8)    | <b>ทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ</b><br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ                                                                                                               | กรมการปกครอง               |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|       | หมายเหตุ (1. กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน 2. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)                                         |                            |
| 9)    | หนังสือเดินทาง<br>ฉบับจริง 0 ฉบับ<br>สำเนา 1 ฉบับ<br>หมายเหตุ (1. กรณีคนต่างด้าว 2. สำเนาเอกสาร ลงนามรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง) | กองหนังสือเดินทาง          |

#### ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม                                                                       | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ ขนาด 5(15)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))   | ค่าธรรมเนียม 728 บาท        |
| 2)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ ขนาด 15(45)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))  | ค่าธรรมเนียม 4,621.5 บาท    |
| 3)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ ขนาด 30(100)แอมป์ 1เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)) | ค่าธรรมเนียม 12,383 บาท     |
| 4)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ ขนาด 15(45)แอมป์ 3เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%))  | ค่าธรรมเนียม 16,004.5 บาท   |
| 5)    | ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ ขนาด 30(100)แอมป์ 3เฟส<br>(หมายเหตุ: (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)) | ค่าธรรมเนียม 38,754 บาท     |

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)    | PEA Call Center โทร. 1129<br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2)    | <a href="http://www.pea.co.th">http://www.pea.co.th</a><br>(หมายเหตุ: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3)    | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี<br>(หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111<br>เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4)    | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ<br>(หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)<br>- 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120<br>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)<br>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email :<br>Fad.pacc@gmail.com)) |

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม                            |
|-------|-----------------------------------------|
|       | ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก |

หมายเหตุ

1. ยกเลิกคู่มือสำหรับประชาชนเดิม 4 เล่ม

2. ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนการขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ทั้งในเขตเมืองและในเขตชนบท กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียมและกรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน จำนวน 8 เล่ม แบ่งเป็น กรณีบุคคลธรรมดา และ กรณีนิติบุคคล

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 19/12/2560

## Public Guide: Application for Electricity with Meter Installation ( $\leq 30A$ ) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)

**Service Provider:** Provincial Electricity Authority, Ministry of Interior

---

### Rules & Conditions for Application Approval (if any)

The conditions for application for electricity with single-phase and three-phase low voltage meter installation (5(15) - 30(100)A) for residential building, condominium, commercial building and business establishment in urban area (an area inside the municipality pursuant to the government's notification) where payment is made after internal wiring check (juristic person) since the internal wiring of the installation site has not been completed at the time of application are as follows:

1. An installation site shall have the PEA low voltage power distribution system passing through its premise.
2. An installation site shall have the house number.
3. An applicant shall wire the main line from the house/building to the utility pole and leave the end hanging at the meter installation level.
4. An installation site shall have the electrical wiring and installation of internal electrical equipment according to the standards prescribed by the Engineering Institute of Thailand or the Provincial Electricity Authority; otherwise, the PEA will require it to correct them accordingly before allowing the electric power distribution.
5. If the total number of lightings, outlets and electrical appliance existing and newly installed is more than 20 points (one point equal to 1 unit of lighting or 1 unit of outlet), or if the power consumption is more than 5 kW, an applicant shall submit 2 copies of wiring and electrical equipment installation plan (scale 1:100) for the purpose of inspection. The applicant may hire the PEA to prepare the plan.

Note:

1. In case of postpaid internal wiring inspection (juristic person), each process will not be performed in succession.
2. The processing time pursuant to the PEA Regulation on Service Quality Standard B.E. 2558 (2015) is to complete the meter installation and begin electric power distribution in urban area within 2 working days of applicant's payment.
3. The period specified for each process is a processing time after the officer ensure that all required documents are complete and correct.
4. The period specified for each process depends on the applicant's payment readiness, internal electrical equipment inspection schedule and meter installation and electric power distribution. The time does not include the travel time and schedule waiting period. If the standard is not met, PEA will inform the applicant to correct and schedule the next inspection.

### Service

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Place of Service:</b><br>(Note: (Except holidays specified by PEA.))<br>Provincial Electricity Authority Offices across the country<br>( <a href="http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/">http://peaportal.pea.co.th/peaoffice/</a> )/Contact in person at the office. | <b>Office Hours:</b> Open from Monday to Friday (except national holidays) during 08:30 - 16:30 hrs. (with lunch break). |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(Translation)

**Process, Period, Responsible Authority**

**Total Processing Time:** 5 working days

| No. | Process                                                                                                                                                                                                                                 | Period           | Responsible Authority            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| 1)  | <b>Document Review</b><br>Receiving an application for electricity, asking for details and scheduling the installation of internal electrical equipment.<br><i>(Note: (The documents are complete and correct as required by PEA.))</i> | 0.5 working days | Provincial Electricity Authority |
| 2)  | <b>Consideration</b><br>Checking the installation of internal electrical equipment, approving the application and receiving the payment for meter installation.<br><i>(Note: -)</i>                                                     | 2.5 working days | Provincial Electricity Authority |
| 3)  | <b>Consideration</b><br>Installing meter and supplying electric power.<br><i>(Note: (Performing installation after ensuring compliance with the standards.))</i>                                                                        | 2 working days   | Provincial Electricity Authority |

**Required Documents**

| No. | Title, Quantity and Description (if any)                                                                                                                                                                                                         | Issuing Authority                       |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1)  | <b>Authorized signatory's ID card</b><br><b>Original:</b> 1<br><b>Copy:</b> 0<br><b>Note:</b> (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)                                                                                         | Department of Provincial Administration |
| 2)  | <b>Authorized signatory's government official / government employee ID card</b><br><b>Original:</b> 1<br><b>Copy:</b> 0<br><b>Note:</b> (1. Use in replacement of national ID card. 2. If you bring the original, PEA will make a copy for you.) | -                                       |
| 3)  | <b>Certificate of Juristic Person Registration</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (Please certify true copy.)                                                                                                           | Department of Business Development      |
| 4)  | <b>The Certificate of Value Added Tax Registration (Form Phor.Phor. 20)</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (Please certify true copy.)                                                                                  | Revenue Department                      |
| 5)  | <b>Installation site's house registration</b><br><b>Original:</b> 1<br><b>Copy:</b> 0<br><b>Note:</b> (If you bring the original, PEA will make a copy for you.)                                                                                 | Department of Provincial Administration |
| 6)  | <b>Title deed or ownership certificate</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (Please certify true copy.)                                                                                                                   | -                                       |
| 7)  | <b>Installation site's location map</b><br><b>Original:</b> 1<br><b>Copy:</b> 0<br><b>Note:</b> -                                                                                                                                                | -                                       |
| 8)  | <b>Original power of attorney affixed with revenue stamps</b><br><b>Original:</b> 1<br><b>Copy:</b> 0<br><b>Note:</b> (If any attorney is assigned)                                                                                              | -                                       |

(Translation)

| No. | Title, Quantity and Description (if any)                                                                                                                                                        | Issuing Authority                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 9)  | <b>ID cards of the principal</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.)                                          | Department of Provincial Administration |
| 10) | <b>Government official / government employee ID card of the principal</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (1. If any attorney is assigned 2. Please certify true copy.) | -                                       |
| 11) | <b>Passport</b><br><b>Original:</b> 0<br><b>Copy:</b> 1<br><b>Note:</b> (1. For foreigner 2. Please certify true copy.)                                                                         | -                                       |

#### Fee

| No. | Fee Description                                                                   | Fee (Baht/Percent)       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1)  | <b>Single-phase 5(15)A meter installation fee</b><br>(Note: (Including 7% VAT))   | <b>Fee</b> 728 baht      |
| 2)  | <b>Single-phase 15(45)A meter installation fee</b><br>(Note: (Including 7% VAT))  | <b>Fee</b> 4,621.5 baht  |
| 3)  | <b>Single-phase 30(100)A meter installation fee</b><br>(Note: (Including 7% VAT)) | <b>Fee</b> 12,383 baht   |
| 4)  | <b>Three-phase 15(45)A meter installation fee</b><br>(Note: (Including 7% VAT))   | <b>Fee</b> 16,004.5 baht |
| 5)  | <b>Three-phase 30(100)A meter installation fee</b><br>(Note: (Including 7% VAT))  | <b>Fee</b> 38,754 baht   |

#### Complaint and Feedback

| No. | Complaint/Feedback                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | PEA Call Center 1129<br>(Note: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2)  | <a href="http://www.pea.co.th">http://www.pea.co.th</a><br>(Note: -)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3)  | Public Service Center, Office of the Permanent Secretary, Prime Minister Office<br>(Note: (No. 1, Phitsanulok Rd., Dusit District, BKK 10300 / Hotline: 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / P.O. Box 1111, No. 1, Phitsanulok Rd., Dusit District, BKK 10300))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4)  | Anti-Corruption Center<br>(Note: (Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)<br>- 99, Moo 4, 2nd Floor, Software Park Building, Chaeng Watthana Road, Khlong Kluea Sub-district, Pak Kret District, Nonthaburi 11120<br>- Hotline: 1206 / Tel.: 0 2502 6670-80 ext 1900, 1904- 7 / Fax: 0 2502 6132<br>- <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a> / <a href="https://www.facebook.com/PACC.GO.TH">www.facebook.com/PACC.GO.TH</a><br><br>The Anti-Corruption Operation Center<br>Tel: +66 92 668 0777 / Line: Fad.pacc / Facebook: The Anti-Corruption Operation Center / Email: <a href="mailto:Fad.pacc@gmail.com">Fad.pacc@gmail.com</a> )) |

#### Form, Sample and Filling Guide

| No. | Form                             |
|-----|----------------------------------|
|     | No form, sample or filling guide |