



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กฟจ.ตรัง ถึง สังกัด ผจก., กฟย., ทุกแผนก
เลขที่ ต.๒ ตง.(บก) ๑๓๔๕ / ๒๕๕๙ วันที่ ๑๖ พ.ค.๒๕๕๙
เรื่อง ขอบปรับปรุงและเวียนย้ายกระบวนการให้บริการลูกค้าภายนอกและภายในของ กฟจ.ตรัง
อ้างอิง บันทึก กฟจ.ตรัง ที่ ต.๒ ตง. (บท) ๒๑๒๘/๕๘ ลว. ๒ ต.ค.๒๕๕๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย กระบวนการให้บริการลูกค้าภายนอกและภายใน จำนวน ๑ ชุด
๑๙ กระบวนการ

เรียน รจก.(ท,บ), ผชน.๙(ท,บ), ผจก.กฟย.นาโยง,สีเกา, หพ.ทุกแผนก, นตค., พคค., จป.(ทดลองงาน)

ตามบันทึกที่อ้างถึง กฟจ.ตรัง ส่งกระบวนการให้บริการลูกค้าภายนอกและภายในให้ส่วน
เกี่ยวข้องต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ นั้น

เนื่องจากการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการและเพื่อเวียนย้ายกระบวนการให้บริการลูกค้า
ภายนอกและภายในของ กฟจ.ตรัง สร้างระบบตัดตอนการทุจริต คอรัปชั่น โดยกำจัดการประกอบ
เรียนรับผลประโยชน์ ทั้งผู้ให้และผู้รับ ด้วยการส่งเสริมให้พนักงาน บริกาที่ดี มีคุณภาพ มาตรฐานเท่า
เทียม เป็นธรรม กฟจ.ตรัง จึงขอปรับปรุงและเวียนย้ายกระบวนการให้บริการลูกค้าภายนอกและภายใน
จำนวน ๑๙ กระบวนการ ให้พนักงานและลูกจ้างในสังกัดทราบพร้อมลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้ง
จัดทำคู่มือประชาสัมพันธ์และแจกจ่ายให้ผู้ผู้ใช้ไฟทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายสุภโชค วงษ์มณฑา)

รจก.(ท) รักษาการแทน ผจก.กฟจ.ตรัง

สารบัญ

ที่	เรื่อง	หน้า
๑.	การขอใช้ไฟฟ้า	๑
๒.	การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์	๒
๓.	การขอขยายเขตแรงต่ำ	๓
๔.	การขอขยายเขตเฉพาะราย(กฟภ.ดำเนินการ)	๔
๕.	การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)	๕
๖.	การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)	๖
๗.	การเปรียบเทียบมิเตอร์	๗
๘.	การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด	๘-๙
๙.	การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ	๑๐
๑๐.	ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ	๑๑
๑๑.	ขอแก้ไขไฟฟ้าเอียงเอน (ในพื้นที่สาธารณะ)	๑๒
๑๒.	การจัดซื้ออุปกรณ์	๑๓
๑๓.	การตรวจรับอุปกรณ์	๑๔
๑๔.	การเบิก - จ่ายอุปกรณ์	๑๕
๑๕.	คืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)	๑๖
๑๖.	ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)	๑๗
๑๗.	การเบิกค่ารักษาพยาบาล	๑๘
๑๘.	การตรวจใบสำคัญ	๑๙
๑๙.	การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน	๒๐



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอใช้ไฟฟ้า

สิ่งที่ท่านต้องทำ

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

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้านำครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 และ 2 วัน ในกรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนตรวจสอบการเดินสายภายใน และกรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียมตามลำดับ
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับชำระเงิน
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 และ 5 วัน นับจากวันที่ชำระเงินและผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว กรณีในพื้นที่เทศบาลและชนบทตามลำดับ

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 ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

สิ่งที่ท่านต้องทำ

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

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้านั้นครบ)
2. ตรวจสอบมาตรฐานและแจ้งผล 1 และ 2 วัน ในกรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนตรวจสอบการเดินสายภายใน และกรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียมตามลำดับ
3. ระบบไฟฟ้าเป็นไปตามมาตรฐาน
4. รับชำระเงิน
5. ติดตั้งมิเตอร์ภายใน 2 และ 5 วัน นับจากวันที่ชำระเงินและผลการตรวจสอบมาตรฐานผ่านเรียบร้อยแล้ว กรณีในพื้นที่เทศบาลและชนบทตามลำดับ

มาตรฐานการเดินสายของ PEA.

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์				
ขนาดมิเตอร์	โวลต์สูงสุด (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. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
5. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบ
6. แผนที่โดยสังเขป
7. ชำระเงินค่าขยายเขต
8. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
9. ค่าใช้จ่ายในการขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้านั้นครบ)
2. ดำเนินการออกสำรวจภาพหน้างานร่วมกับท่านในวันถัดไป(หรือตามที่ท่านนัดหมาย)
3. แจ้งค่าใช้จ่ายให้ทราบภายใน 7 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 25 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า

T.O 7558 1183



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟผ.ดำเนินการ)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

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

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้าครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน 1 วัน
3. แจ้งค่าใช้จ่ายภายใน 15 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 55 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า

T.O 7558 1183



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การขอขยายเขตเฉพาะราย(ดำเนินการเอง)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟ
2. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
ของ ผู้มีอำนาจลงนาม
3. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่ และทะเบียนบ้านที่จะขอใช้ไฟฟ้า
4. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และภพ.20
5. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน
และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-4 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
6. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบ
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 , ล้อฟ้า ,
คอรอฟเอ๊าท์พิวส์ , เสา , หม้อแปลง , คอน และอุปกรณ์อื่นๆ
12. หนังสือรับรองของวิศวกรไฟฟ้าว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
13. หนังสือรับรองของวิศวกรโยธาว่าเป็นผู้ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง
14. สำเนาบัตรประจำตัววิศวกร และสำเนาใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
15. ชำระเงินค่าขยายเขต
16. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการใช้ไฟฟ้าได้ หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
17. ค่าใช้จ่ายในการขยายเขต ต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

1. รับคำร้อง(เมื่อคุณสมบัติของลูกค้านั้นครบ)
2. ตรวจสอบพื้นที่ร่วมกับท่าน 1 วัน
3. แจ้งค่าใช้จ่าย 15 วันทำการ
4. รับชำระเงิน
5. ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างลูกค้ากับ PEA ทั้งนี้ไม่เกิน 25 วันทำการ

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าคงค้างทั้งหมดและค่าต่อกลับที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. ใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
3. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน 30 วัน แต่ไม่ถึง 90 วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือหลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
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 075-581190, 075-581182



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การเปรียบเทียบมิเตอร์

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้าของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
4. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. รอพนักงานโทรนัดวันติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์ไม่เกิน 1 วันทำการหลังจากชำระเงิน
6. ในวันที่ติดตั้ง/ถอด มิเตอร์เปรียบเทียบให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์และตรวจสอบหน่วยหน้ามิเตอร์ขณะติดตั้ง/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) ถือว่ามีเตอร์หมุนปกติ
- หากมิเตอร์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้าใช้อยู่หมุนคลาดเคลื่อนเกิน $\pm 2.5\%$ (บวกลบ) ถือว่ามีเตอร์หมุนผิดปกติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้พร้อมปรับปรุงค่าไฟฟ้าให้ถูกต้องและคืนเงินค่าธรรมเนียมด้วย

รายละเอียดค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
5(15) – 30(100)แอมป์เฟส	107.00
15(45) – 30(100)แอมป์3เฟส	160.50
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	535.00
มิเตอร์ประกอบ CT, VT ทุกขนาด	2,140.00

หมายเหตุ

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 075-581190



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

การชำรุดของมิเตอร์มี 2 อย่างด้วยกันคือ ชำรุดจากธรรมชาติ และชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้
ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้าในมิเตอร์, น้ำเข้าในมิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุน
ติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่าฯลฯ

ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัดของขนาดมิเตอร์), แก้ว
ตัดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้เป็นผู้กระทำฯลฯ

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. กรอกข้อมูลการสับเปลี่ยนมิเตอร์ ตามแบบฟอร์ม มต.15 เพื่อแสดงหน่วยตัดตอนและให้กับผู้ใช้ไฟฟ้า

หมายเหตุ หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 075-581190

กรณีมิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าติดต่อแผนกมิเตอร์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในพื้นที่
2. แสดงสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
3. ชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุด
4. ใบเสร็จค่ามิเตอร์ชำรุดและ/หรือ อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ชำรุดต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
5. วันที่พนักงานหรือตัวแทนสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด ภายใน 3 วันหลังจากชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด
 - หากผู้ใช้ไฟฟ้าอยู่บ้าน เซ็นต์แบบฟอร์มการสับเปลี่ยนมิเตอร์ 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) แอมป์1เฟส	717.00
15(45) แอมป์1เฟส	734.00
30(100) แอมป์1เฟส	1,559.00
15(45) แอมป์3เฟส	2,053.00
30(100) แอมป์3เฟส	2,409.00

หมายเหตุ

ราคามิเตอร์ชำรุดนี้ใช้ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558

หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่

หัวหน้าแผนกมิเตอร์ โทร 075-581190



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
การขอเช่าฉนวนครอบสายไฟ

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ
2. แสดงทะเบียนบ้านที่ท่านมีชื่ออยู่
3. ผู้ขอใช้ไฟฟ้าอาจจะมอบให้ผู้อื่นไปทำการแทนได้โดยทำหนังสือมอบอำนาจซึ่งมีผู้ลงนามเป็นพยาน 2 คน และปิดอากรแสตมป์ 10 บาท ผู้รับมอบอำนาจ ต้องนำหลักฐานตามข้อ 1-3 ของผู้มอบอำนาจไปแสดงด้วย
4. บัตรประจำตัวประชาชนทะเบียนบ้านผู้รับมอบ
5. แผนที่โดยสังเขป
6. แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน
7. จัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว 20 เมตร 2 เส้น ต่อการครอบสาย 1 เส้น
8. ชำระเงินค่าเช่าฉนวนครอบสาย
9. ท่านสามารถแจ้งวันที่ต้องการให้ครอบฉนวนครอบสายไฟได้หาก PEA. ดำเนินการได้ก็จะดำเนินการให้ตามความประสงค์
10. ค่าใช้จ่ายในการขอเช่าฉนวนครอบสายไฟต้องเป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบเท่านั้น(ค่าติดตั้ง ร้อยละ 500 บาท ค่าเช่าราคา ตัว 10 บาท/ตัว/วัน)

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

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

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร 075-581192



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. บัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านผู้รับมอบ
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. เมื่อสามารถตัดไฟได้แล้วจะดำเนินการภายใน 1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา โทร 075-581192



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ)

สิ่งที่ท่านต้องทำ

1. แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือ โทรแจ้ง เบอร์ 075-581192
2. แผนที่โดยสังเขป
3. ไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

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

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและ
บำรุงรักษาโทร 075-581192



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 กฟผ. ระยะเวลา 3 วัน
2. พิจารณาซื้ออุปกรณ์จากผู้ขายที่เสนอราคาต่ำสุด
3. ต่อรองราคา
4. ทำใบสั่งซื้อ(PO)ส่งให้ผู้ขาย

สิ่งที่ผู้ขายต้องทำ

1. ต้องเป็นผู้ขายที่อยู่ในบัญชีผู้ขายกับ กฟผ. (Vender List)
2. เสนอราคาอุปกรณ์ที่จะขายตามประกาศราคากลาง
3. ยืนยันราคาขายตามที่การไฟฟ้าต่อรองราคา
4. ลงนามยืนยันเป็นผู้ขายในใบสั่งซื้อ (PO)
5. ส่งอุปกรณ์ตามใบสั่งซื้อ ภายใน 30 วัน
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก โทร 075-581188, แผนกบริหาร โทร 075 - 581187
 - 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 075-581188
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
การเบิก - จ่ายอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้เบิกอุปกรณ์ต้องทำ

7. ส่งใบเบิกล่วงหน้า 1 วัน
8. รอรับอุปกรณ์วันถัดไป
9. ต้องตรวจสอบความถูกต้องของอุปกรณ์
10. ลงนามรับอุปกรณ์

สิ่งที่ผู้จ่ายอุปกรณ์(ผกบ.)ต้องทำ

8. รับใบเบิกของล่วงหน้า 1 วัน
9. จ่ายอุปกรณ์ตามใบเบิกวันถัดไป
10. ลงนามจ่ายอุปกรณ์
 - หากพบพนักงานท่านใดไม่ทำตามข้อปฏิบัติข้างต้นให้แจ้งหัวหน้าแผนกคลังพัสดุหลัก โทร 075-581188
 - ทั้งนี้ในการทำธุรกรรมกับแผนกคลังพัสดุหลักไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
คินเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

สิ่งที่ลูกค้าต้องทำ

1. ทำคำร้อง 2 แบบ

- 1.1 คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ
- 1.2 คำร้องขอคินเงินประกัน

2. หลักฐานประกอบคำร้อง

บุคคลธรรมดา	นิติบุคคล
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/พนักงาน องค์กรของรัฐ	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้าน	สำเนาทะเบียนบ้านผู้มีอำนาจลงนาม
สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (ไม่เกิน 1 เดือน)
หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)	สำเนาทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ (กรณีมอบอำนาจ)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับติดอากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)
สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ อำนาจ)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

3. หลังจากทำการไฟฟ้าดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 15 วัน (ทำการ) ท่านจะได้รับแจ้งจากการไฟฟ้าโดย SMS หรือโทรศัพท์ติดต่อ

4. วิธีการรับเงินคินด้วยเงินสดหรือจ่ายเช็ค

- 4.1 ลูกค้าตามคู่สัญญามาด้วยตนเองจำนวนเงินไม่เกิน 15,000 บาท (รับเงินสด) แสดงบัตรประชาชน
ตัวจริงเมื่อรับเงิน
- 4.2 ลูกค้าตามข้อ 4.1 จำนวนเงินเกิน 15,000 บาท (จ่ายเช็ค)
- 4.3 ลูกค้าตามข้อ 4.1 กรณีมอบอำนาจ (จ่ายเช็ค)
- 4.4 กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

สิ่งที่ไฟฟ้าต้องทำ

- 1. ทำคำร้องยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและคำร้องขอคินเงินประกันพร้อมหลักฐานประกอบ
 - 2. ทำการถอดมิเตอร์ ตรวจสอบบันทึกหน่วย ทำใบสำคัญจ่ายภายใน 15 วัน (ทำการ)
 - 3. ดำเนินการส่ง SMS (กรณีจ่ายเงินสด) และถ้ารายได้จ่ายเป็นเช็คจะใช้โทรศัพท์ติดต่อโดยตรง
- หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยติดต่อสอบถามที่ 075-581183



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

สิ่งที่การไฟฟ้าต้องทำ

1. ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
2. หากพบรายที่ผิดปกติต้องชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลที่ตรวจสอบและให้ผู้ที่ใช้ไฟเซ็นรับทราบหรือถ้าไม่พบผู้ใช้ไฟให้ใส่ที่ตู้ไปรษณีย์ (มีหลักฐานให้ผู้ใช้ไฟ 1 ชุด)
3. ดำเนินการปรับปรุงค่าไฟฟ้าตามสถิติการใช้ไฟที่หายไป
 - 3.1 พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - 3.2 ใช้ข้อมูลหลักจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
 - 3.3 พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนชำรุด 3-6 เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
4. ส่งหนังสือแจ้งผู้ใช้ไฟให้มาชำระเงินและเมื่อแจ้งครั้งที่ 1 ไม่มาติดต่อดำเนินการ จะส่งใบเตือนแจ้งครั้งที่ 2
5. เมื่อแจ้งครั้งที่ 2 ไม่มาอาจจะถูกดำเนินการงดจ่ายไฟ

สิ่งที่ลูกค้าต้องทำ

1. เมื่อได้รับเอกสารจากการไฟฟ้าให้นำหลักฐานนั้นมาจ่ายเงิน ณ สำนักงานการไฟฟ้า
2. แต่ถ้ามีข้อสงสัยโทรสอบถามได้ที่เบอร์ 075-581190 หรือมาพบพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานการไฟฟ้า
3. ถ้าท่านไม่มาติดต่อหรือชี้แจงประการใดท่านจะถูกงดจ่ายไฟ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
การเบิกค่ารักษาพยาบาล

สิ่งที่ผู้เบิกต้องทำ

1. ดำเนินการเตรียมเอกสารดังนี้
 - แบบคำร้องและใบสำคัญจ่ายค่ารักษาพยาบาล
 - ใบเสร็จรับเงินตัวจริง
 - ใบรับรองแพทย์
 - หนังสือรับรองยานอภิญชีหลักแห่งชาติ
 - ใบแสดงรายการค่ารักษาพยาบาลประกอบใบเสร็จรับเงิน
2. ผู้เบิกเซ็นชื่อในช่องผู้เบิกให้เรียบร้อย
3. เสนอหัวหน้าแผนกลงนามในช่องผู้บังคับบัญชาชั้นต้น
4. ยื่นแบบคำร้องและใบสำคัญจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมหลักฐานประกอบที่แผนกบริหารงานทั่วไป

สิ่งที่ผู้ตรวจสอบต้องทำ

1. นำแบบคำร้องฯ มาดำเนินการลงนามรับเอกสาร
2. ตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ และมีสิทธิ์เบิกค่ารักษาได้ตามระเบียบของ กฟภ.หรือไม่
 - ตรวจสอบภายใน 1 วัน
 - หากไม่ถูกต้องจะส่งกลับให้แผนกเจ้าของเรื่อง ภายใน 1 วัน
3. ดำเนินการตั้งหนี้เบิกจ่ายในระบบ SAP
4. นำเสนอผู้บริหารลงนาม
5. ลงสมุดคุมเลขที่ในการตั้งหนี้
6. ส่งแผนกบัญชีประมวลผล
7. รับเงิน

} 1 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

T.14220-21



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การตรวจใบสำคัญ

สิ่งที่ผู้เบิกต้องทำ

1. ยื่นเอกสารการเบิก และเอกสารประกอบ
2. เอกสารต้องผ่านการลงนามให้เรียบร้อย

สิ่งที่ผู้ตรวจสอบต้องทำ

1. ตรวจสอบเอกสาร ภายใน 1 วัน
 2. ตั้งหนี้
 3. ให้ผู้บริหารลงนาม
 4. ส่งบัญชี
 5. รับเงิน (จันทร์ พุธ ศุกร์ ของทุกสัปดาห์)
- } 3 วัน

หมายเหตุ

- หากไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ท่านสามารถติดต่อได้ที่ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป

T.14220-21



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน

ผู้รับบริการ

1. ให้ หพ.ที่เกี่ยวข้องพิจารณาขออนุมัติ ฯ เมื่อได้รับบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติอยู่ในเกณฑ์ที่จะเลื่อนระดับได้ โดยระบุรายละเอียดของงานที่ทำอยู่ปัจจุบัน เป็นบันทึก 1 ฉบับ ต่อ 1 คน
2. ให้แนบประวัติการทำงาน (คู และ Print ได้จาก Extranet ใน intranet.pea.co.th)มาพร้อมกับบันทึกขออนุมัติฯ
3. นำเสนอผู้บริหารตามสายงานจนถึง ผก.
4. ข้อ 1-3 ดำเนินการภายใน 7 วัน

ผู้ให้บริการ

1. สํารวจ ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ.และทำบันทึกแจ้งรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ให้แผนกที่เกี่ยวข้องทุก 1 เดือน
2. เมื่อได้รับบันทึกขออนุมัติฯ ดำเนินการดังนี้
 - 2.1 พนักงานวิชาชีพระดับ 3-5 และนักวิชาการระดับ 6
 - 2.1.1 นำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ ภายใน 7 วัน
 - 2.1.2 เห็นชอบ / จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต
 - 2.1.3 ไม่เห็นชอบ / แจ้งแผนกที่รับบริการทราบ

} 1วัน

2.2 พนักงานวิชาชีพระดับ 6-7 และนักวิชาการระดับ 7 (มีได้ตาม %)

- 2.2.1 นัดวันคณะกรรมการพิจารณา ไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 2.2.2 ผู้ผ่านการคัดเลือก / จัดทำบันทึกขออนุมัติฯ ส่งเขต
- 2.2.3 ผู้ไม่ผ่านการคัดเลือก / แจ้งแผนกที่รับบริการทราบ

} 1วัน

*ผบห.สอบถามบุคลากรเขต ทุกเดือนที่จัดส่งเรื่องไป และรายงานที่ประชุมทราบ *