

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑.การขอใช้ไฟฟ้า

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานขอใช้ไฟฟ้าที่ติดตั้งมิเตอร์แรงต่ำขนาด ๕(๑๕) แอมป์ ถึง ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ชนิด ๑ เฟส และ ๓ เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ๑.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน
- ๒.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า
- ๓.ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเดินสายเมนไฟฟ้าจากเบรกเกอร์ที่ควบคุมภายในบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้า และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์

๔.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดหากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฟภ.เป็นที่จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น กฟภ. จะสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้

๕.กรณีมีจำนวนดวง โคม เติร์บและ เครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า ๒๐ จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม ๑ ชุด หรือเติร์บ ๑ ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า ๕ กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน ๑:๑๐๐ จำนวน ๒ ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าจัดทำก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.อนุมัติคำร้อง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๕.ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานองค์กรของรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.ใบเสร็จค่าไฟฟ้าหรือใบแจ้งค่าไฟฟ้า บ้านใกล้เคียง ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	ค่าต่อไฟ	ค่าส่วนเฉลี่ย	รวม
๕(๑๕)๑เฟส	-	๑๐๗.๐๐	-	-	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕)๑เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๓๐(๑๐๐)๑เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๑๕(๔๕)๓เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๓๐(๑๐๐)๓เฟส	-	๑,๖๐๕.๐๐	-	-	๑,๖๐๕.๐๐

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาด มิเตอร์ (แอมป์)	โหลด สูงสุด (แอมป์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง(ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรก เกอร์ (แอมป์)
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๒. การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

งานขอใช้ไฟฟ้าเพิ่มขนาดมิเตอร์แรงต่ำขนาด ๑๕(๔๕) แอมป์ ถึง ๓๐(๑๐๐) แอมป์ ชนิด ๑ เฟส และ ๓ เฟส สำหรับบ้านอยู่อาศัย อาคารชุด อาคารพาณิชย์ สถานประกอบการ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีระบบจำหน่ายไฟฟ้าแรงต่ำของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพาดผ่าน

๒.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีเลขที่บ้านของสถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า

๓.ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะต้องเปลี่ยนขนาดเบรกเกอร์และสายเมนไฟฟ้าจากเบรกเกอร์ตัวบ้าน/อาคาร ถึงเสาไฟฟ้าตามมาตรฐาน กฟผ. และปล่อยปลายสายจนถึงระดับที่ติดตั้งมิเตอร์

๔.สถานที่ที่ขอใช้ไฟฟ้า ต้องมีการเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารให้เรียบร้อยเป็นไปตามมาตรฐานที่วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย หรือ ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนดหากผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามมาตรฐาน กฟผ.เป็นที่จะต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องก่อน มิฉะนั้น กฟผ. จะสงวนสิทธิ์ที่จะจ่ายไฟฟ้าให้

๕.กรณีมีจำนวนดวง โคม เติร์ปและ เครื่องไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้แล้ว และที่ติดตั้งใหม่รวมกันเกินกว่า ๒๐ จุด (หนึ่งจุด เท่ากับดวงโคม ๑ ชุด หรือเต้ารับ ๑ ชุด) หรือใช้ไฟฟ้าเกินกว่า ๕ กิโลวัตต์ จะต้องส่งแผนผังการเดินสาย และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าขนาดมาตราส่วนไม่เกิน ๑:๑๐๐ จำนวน ๒ ชุดเพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบแผนผังการเดินสายนี้ ผู้ขอใช้ไฟฟ้าจะแจ้งการไฟฟ้าจัดทำก็ได้

๖.กรณีตรวจพบมิเตอร์ชำรุด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บค่ามิเตอร์ชำรุดเพิ่มอีก

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.อนุมัติคำร้อง (ระยะเวลา ๑๕ นาที)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๕.ติดตั้งมิเตอร์พร้อมจ่ายไฟ (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๒ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์
- ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
- ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมติดตั้งมิเตอร์ใหม่ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)					
ขนาดมิเตอร์	ค่าประกัน	ค่าตรวจสอบ	ค่าต่อไฟ	ค่าส่วนเฉลี่ย	รวม
๕(๑๕)๑เฟส	-	๑๐๗.๐๐	-	-	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕)๑เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๓๐(๑๐๐)๑เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๑๕(๔๕)๓เฟส	-	๗๔๙.๐๐	-	-	๗๔๙.๐๐
๓๐(๑๐๐)๓เฟส	-	๑,๖๐๕.๐๐	-	-	๑,๖๐๕.๐๐
ค่ามิเตอร์ชำรุด(รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)					
ขนาดมิเตอร์			ค่าธรรมเนียม (บาท)		
๕(๑๕) แอมป์ ๑ เฟส			๗๔๔.๐๐		
๑๕(๔๕) แอมป์ ๑ เฟส			๗๘๔.๐๐		
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส			๑,๕๙๓.๐๐		
๑๕(๔๕) แอมป์ ๓ เฟส			๒,๑๐๐.๐๐		
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส			๒,๔๗๐.๐๐		
หมายเหตุกรณีตรวจพบมิเตอร์ชำรุด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บค่ามิเตอร์ชำรุดเพิ่ม					

ขนาดสายเมนและเซอร์กิตเบรกเกอร์

ขนาด มิเตอร์ (แอมป์)	โหลด สูงสุด (แอมป์)	ขนาดตัวนำประธานเล็กที่สุด ที่ยอมให้ใช้ได้ ทองแดง (ตร.มม.)	สายกราวด์ ทองแดง(ตร.มม.)	เซอร์กิตเบรก เกอร์ (แอมป์)
๕(๑๕)	๑๒	๔	๑๐	๑๕
๑๕(๔๕)	๓๖	๑๐-๑๖	๑๐	๔๕
๓๐(๑๐๐)	๘๐	๓๕	๑๐	๑๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๓. การขอขยายเขตแรงต่ำ

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๕.ดำเนินการก่อสร้าง (ระยะเวลา ๑๐วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๑๐วันทำการ หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุมัติและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

.

คู่มือการปฏิบัติงาน

๔. การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟผ.ดำเนินการ)

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูล รายละเอียด (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.รับชำระเงินในการสำรวจ (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๕.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๖.ดำเนินการก่อสร้าง (ตามมาตรฐานคุณภาพ)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๔ ไม่เกิน ๖ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๕-๖ ตามมาตรฐานคุณภาพ ๑. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน ไม่เกิน ๒๕๐ เควีเอ.ระยะเวลา ๓๕ วัน ๒. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน ๒๕๐ เควีเอ.ขึ้นไประยะเวลา ๕๕ วัน หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๕. การขอขยายเขตเฉพาะราย (ดำเนินการเอง)

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯ สอบถามข้อมูลรายละเอียด (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.รับชำระเงินค่าสำรวจ (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๕.ดำเนินการก่อสร้าง (ตามมาตรฐานคุณภาพ)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๕ ไม่เกิน ๖ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๕-๖ ตามมาตรฐานคุณภาพ	
๑. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน ไม่เกิน ๒๕๐ เควีเอ ระยะเวลา ๓๕ วัน	
๒. งานขอขยายเขต ติดตั้งหม้อแปลงขนาดรวมกัน ๒๕๐ เควีเอ ขึ้นไป ระยะเวลา ๕๕ วัน	
หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานองค์กรของรัฐ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม
๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ	๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน
๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
๕.เอกสารประกอบการขอใช้ไฟ(กรณีดำเนินการเอง)	๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
ตามรายละเอียดแนบท้ายคู่มือ	๖.เอกสารประกอบการขอใช้ไฟ(กรณีดำเนินการเอง)
	ตามรายละเอียดแนบท้ายคู่มือ

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๖. การเปรียบเทียบมิเตอร์

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้ใช้ไฟฟ้ายื่นคำร้องขอเปรียบเทียบมิเตอร์ที่แผนกบริการลูกค้า
๒. แสดงเอกสารสิทธิในสถานที่ใช้ไฟฟ้า
๓. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์
๔. ใบเสร็จค่าธรรมเนียมที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
๕. พนักงานแผนกมิเตอร์นัดหมายติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบมิเตอร์
๖. วันที่ติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้แทนต้องอยู่ร่วมกับพนักงานขณะเปรียบเทียบมิเตอร์ และตรวจสอบหน่วยมิเตอร์ขณะติดตั้งและถอดมิเตอร์เปรียบเทียบ แล้วลงลายมือชื่อในเอกสารเปรียบเทียบมิเตอร์
๗. หากผลการเปรียบเทียบมิเตอร์กรณีมิเตอร์ไม่ปกติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะคืนเงินค่าธรรมเนียมให้ภายใน ๗ วันและจะทำการปรับปรุงหน่วยค่ากระแสไฟฟ้าตามหลักเกณฑ์ กฟผ.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอใช้ไฟฟ้าสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.รับชำระเงินในการขอติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.ติดตั้งมิเตอร์เปรียบเทียบ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.คืนเงินค่าธรรมเนียมกรณีมิเตอร์อ่านค่าคาดเคลื่อน (ระยะเวลา ๗ วัน)	แผนกบัญชีและการเงิน
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๒ วันทำการ (ระยะเวลาในการเปรียบเทียบมิเตอร์ไม่น้อยกว่า ๑ วัน ทั้งนี้จะต้องไม่เกิน ๓๐ วัน) และระยะเวลาขั้นตอนที่๔ไม่เกิน ๗วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง สถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จค่าไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการเปรียบเทียบมิเตอร์ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%)

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) ๑เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT แรงสูงทุกขนาด	๒,๑๔๐.๐๐

ผลการเปรียบเทียบมิเตอร์

มิเตอร์คาดเคลื่อน		มิเตอร์
ไม่เกิน	+ - ๒.๕ % (บวกลบ)	ปกติ
เกิน	+ - ๒.๕ % (บวกลบ)	ไม่ปกติ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๗. การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

มิเตอร์ชำรุดมี ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ มิเตอร์ชำรุดจากธรรมชาติ เช่น มดเข้ามิเตอร์, น้ำเข้ามิเตอร์, มิเตอร์ไม่หมุนขณะมีโหลด, มิเตอร์หมุนติดขัด, มิเตอร์หมุนขณะไม่มีโหลด, จอมิเตอร์ไม่แสดงค่า ฯลฯ.

กรณีที่ ๒ มิเตอร์ชำรุดจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้า เช่น มิเตอร์ไหม้โอเวอร์โหลด(ใช้กระแสเกินพิกัด) ของขนาดมิเตอร์, แก้วขาดแปลงวงจรในมิเตอร์, ฝาครอบมิเตอร์แตก, มิเตอร์ช็อตไหม้จากผู้ใช้ไฟเป็นผู้กระทำ ฯลฯ.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับแจ้งข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.ตรวจสอบมิเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.รับชำระเงินค่ามิเตอร์ชำรุด(เฉพาะกรณี ๒) (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๔.สับเปลี่ยนมิเตอร์ (ระยะเวลา ๓ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๔ ไม่เกิน ๕ วันทำการ	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	
๓.กรณีไม่ถูกต้องตามมาตรฐานฯ แจ้งผู้ขอใช้ไฟแก้ไขและนัดหมายตรวจสอบครั้งต่อไป	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม
๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ	๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน
๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
	๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้อนุมัติและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

ค่าธรรมเนียม

ค่ามิเตอร์ชั่วคราว

ขนาดมิเตอร์	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๕(๑๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๔๔.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๑ เฟส	๗๘๔.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๑ เฟส	๑,๕๙๓.๐๐
๑๕(๔๕) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๑๐๐.๐๐
๓๐(๑๐๐) แอมป์ ๓ เฟส	๒,๔๗๐.๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๘. ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด-ละเมิด)

แผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ และวิธีการ

๑. ตรวจสอบดำเนินการรายที่ผิดปกติ
๒. รายงานผลการตรวจสอบที่ตรวจพบ พร้อมให้ผู้ผู้ใช้ไฟลงนามรับทราบ หากไม่พบผู้ใช้ไฟให้ทำสำเนาแล้วส่งหลักฐานทางไปรษณีย์
๓. ปรับปรุงค่าไฟฟ้า
 - ๓.๑ พิจารณาจากสถิติค่าไฟฟ้าที่หายไป
 - ๓.๒ ใช้ข้อมูลหลังจากที่แก้ไขหรือสับเปลี่ยนมิเตอร์ให้ถูกต้อง
 - ๓.๓ พิจารณาจากสถิติการใช้ไฟก่อนมิเตอร์ชำรุด ๓-๖ เดือน หรือหลังสับเปลี่ยนแก้ไขเรียบร้อยแล้ว
 - ๓.๔ พิจารณาจากปริมาณการใช้ไฟขณะที่ตรวจสอบ
๔. หนังสือแจ้งค่าไฟฟ้าปรับปรุง ให้ผู้ใช้ไฟชำระเงิน
๕. นำเอกสารที่ได้รับจากการไฟฟ้าฯ มาชำระเงิน ที่สำนักงานการไฟฟ้าฯ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.แจ้งข้อมูลรายละเอียดค่าไฟฟ้าปรับปรุงและกำหนดระยะเวลาชำระค่าไฟฟ้าปรับปรุง (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบัญชีและการเงิน
๒.รับชำระเงินค่าไฟฟ้าปรับปรุง (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๒ไม่เกิน ๑วันทำการ หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน

โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๙. การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย)

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด และแผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก
จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๕๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๕๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระค่าไฟฟ้าทั้งหมดและค่าต่อกลับที่สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๒. ใบเสร็จจ่ายไฟฟ้าและค่าต่อกลับที่ผู้ใช้ไฟฟ้าได้รับ ต้องเป็นใบเสร็จที่ออกจากระบบเท่านั้น
๓. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน ให้ชำระเงินค่าประกันใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
๔. หากถูกงดจ่ายไฟฟ้าเกิน ๙๐ วัน ให้ยื่นคำร้องขอติดตั้งมิเตอร์ใหม่ และทำเรื่องรับเงินประกันที่คงเหลือ หลังจากหักค่าไฟฟ้าแล้ว
๕. การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน /พิจารณาทบทวนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า
 - ๕.๑ กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน ๗ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๒๐.๐๐ น. ภายในวันที่ชำระเงิน
 - ๕.๒ กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว
 - ๕.๓ กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.ตรวจสอบค่าไฟฟ้า,เงินประกันและระยะเวลา (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๒.รับชำระเงิน (ระยะเวลา ๒๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.ต่อกลับมิเตอร์ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบัญชีและการเงิน/แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๑. การต่อกลับให้ผู้ใช้ไฟฟ้าหลังจากชำระเงิน ๑.๑ กรณีถูกงดจ่ายไฟไม่เกิน ๗ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๒๐.๐๐ น. ภายในวันที่ชำระเงิน ๑.๒ กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๗ วัน แต่ไม่ถึง ๓๐ วัน ต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว ๑.๓ กรณีถูกงดจ่ายไฟเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่ถึง ๙๐ วัน หากเงินประกันถูกหักล้างค่าไฟฟ้าแล้ว ให้เรียกเก็บเงินประกันใหม่ และต่อกลับไม่เกิน ๑ วัน หลังชำระเงินแล้ว	

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการต่อกลับมิเตอร์

ขนาดมิเตอร์	ค่าต่อกลับ (บาท)
๕(๑๕) – ๓๐(๑๐๐) ๑เฟส	๑๐๗.๐๐
๑๕(๔๕) – ๓๐(๑๐๐) ๓ เฟส	๑๖๐.๕๐
มิเตอร์ประกอบ CT แรงต่ำทุกขนาด	๕๓๕.๐๐
มิเตอร์ประกอบ CT,VT ทุกขนาด	๒๑๔๐.๐๐

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑๐. ขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ สอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ และนัดหมายสำรวจ สภาพหน้างานร่วมกับผู้ขอใช้ไฟ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๒.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๓.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๓ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๔.แจ้งขอดับไฟ (ระยะเวลา ๓-๗ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๕.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ ไม่เกิน ๘ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย ๓. ทั้งนี้ไม่รวมงานที่จะต้องขอจัดสรรวงเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์งานย้ายแนวระบบ จำหน่าย	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑๑. ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าเอนเอียง(ทรัพย์สิน กฟภ.)

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องเสาไฟฟ้าเอนสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๒.สำรวจสภาพหน้างาน (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๓.ขออนุมัติเบิกอุปกรณ์ (ระยะเวลา ๓ วัน)	หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๔.แจ้งขอตัดไฟ (ระยะเวลา ๓-๗ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
๕.ดำเนินการแก้ไข (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๓ ไม่เกิน ๕ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๔-๕ (แรงต่ำไม่เกิน ๔ วันทำการ และแรงสูงไม่เกิน ๘ วัน)ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด	
หมายเหตุ	
๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า ๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑๒.การขอเข้าฉนวนครอบสายไฟ

แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. ผู้เข้าฉนวนครอบสายไฟ ต้องยื่นเอกสารพร้อมทำสัญญาเข้าฉนวนครอบสายไฟตามระเบียบ กฟภ.
๒. แจ้งความยาวสายไฟที่ต้องการครอบฉนวน พร้อมจัดเตรียมเชือกไนลอนความยาว ๒๐ เมตร ต่อการครอบสาย ๑ เส้น
๓. ค่าธรรมเนียมในการขอเข้าฉนวนครอบสายไฟ (ค่าติดตั้งและรื้อถอน ๕๐๐ บาท/ครั้ง, ค่าเข้าฉนวนครอบสายไฟ ๑๐ บาท/ตัว/วัน ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗ %)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอเข้าฉนวนครอบสายไฟสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.รับชำระเงิน (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.ดำเนินการติดตั้ง (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ	๑.บัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจลงนาม
๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ	๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน
๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
๔.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
	๕.แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์	
๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ	
๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด

โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ

โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐

คู่มือการปฏิบัติงาน

๑๓. ขอคืนเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า)

แผนกบัญชีและการเงินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ขอบเขตการให้บริการ

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก

วันจันทร์ - ศุกร์

โทร. ๐๕๖-๒๔๙-๔๖๐

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร.๐๕๖-๒๔๙-๔๖๑

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.(ไม่พักเที่ยง)

๑๑๑ หมู่ ๓ ตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑. คำร้อง

๑.๑ คำร้องยกเลิกการใช้ไฟ

๑.๒ คำร้องขอคืนเงินประกัน

๒. การรับเงินคืน

๒.๑ เงินประกันการใช้ไฟ ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐. บาท (รับเงินสด)

๒.๒ เงินประกันการใช้ไฟ เกิน ๑๕,๐๐๐. บาท (จ่ายเช็ค)

๒.๓ กรณีมอบอำนาจ และกรณีจดทะเบียนนิติบุคคล (จ่ายเช็ค)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอยกเลิกการใช้ไฟและคำร้องขอคืนเงินประกัน (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.ถอดมิเตอร์ตรวจสอบบันทึกหน่วย (ระยะเวลา ๒ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๓.ตรวจสอบภาระผูกพันกับ กฟภ. (ระยะเวลาไม่เกิน ๓๐ วัน)	แผนกบัญชีและการเงิน
๔.จ่ายคืนเงินประกัน (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๒ และ ๔ ไม่เกิน ๓ วันทำการ ตามมาตรฐานคุณภาพบริการกำหนด หมายเหตุ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานภายหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ๒. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน ไม่รวมเวลาในการเดินทาง และ เวลาในการรอคอยนัดหมาย	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้จำนวนอย่างละ ๑ ชุด ที่เป็นต้นฉบับหรือ สำเนา

บุคคล	นิติบุคคล
๑.บัตรประชาชน/ข้าราชการ/ พนักงานองค์กรของรัฐ ๒.ทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบันของผู้ขอใช้ไฟ ๓.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๔.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ	๑.บัตรประจำตัวและทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนาม ๒.หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ๑ เดือน ๓.ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐) ๔.ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสาร หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ ใช้ไฟฟ้า ๕.ใบเสร็จรับเงินประกันการใช้ไฟ
กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้	
๑.หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ๒.สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ ๓.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอท่าตะโก	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร ๐-๕๖๒๔-๙๔๖๐