



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

ถึง ฝนย.

เลขที่ กรอ.(พม.) 282 /2565

วันที่ 31 พ.ค. 2565

เรื่อง ขออนุมัติใช้คู่มือสำหรับประชาชน: กระบวนการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)

เรียน อฝ.นย. ผ่าน รฝ.นย.(คุณมานะฯ)

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 รัฐบาลประกาศใช้พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 สำคัญกำหนดให้ทุกหน่วยงานของภาครัฐ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน โดยคู่มือจะต้องมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย รายการเอกสาร และหลักฐานที่ต้องใช้ ซึ่งจะต้องมีการปิดประกาศและ/หรือเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เอกสารแนบ 1)

1.2 กฟภ. ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนฉบับภาษาไทย จำนวน 13 ฉบับ และฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 12 ฉบับ (เอกสารแนบ 2) โดยมีการปิดประกาศ ณ จุดบริการ เผยแพร่ใน PEA Website และ Website สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) รวมทั้งมีการติดตามผลจาก กฟข./กฟฟ. และรายงานให้ สป.มท. (ทาง e-mail) รายไตรมาส

1.3 แผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พ.ศ. 2565 - 2569) ในกลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับมาตรฐานการกำกับกิจการที่ดี และระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกสู่ห่วงโซ่คุณค่าของ กฟภ. ข้อ 3.8 แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ของ กฟภ. (เอกสารแนบ 3)

2. ข้อเท็จจริง

กรอ. ฝนย. ประชุมร่วมกับ ฝนศ. ผลต. และ กมต. พิจารณาจัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์) ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบร่างคู่มือฯ ดังกล่าว และส่งให้ กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. และ กฟย. พิจารณาร่างคู่มือฯ โดยให้ กฟข. รวบรวม ตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะของ กฟฟ. ในสังกัด ตามหนังสือ กรอ. เลขที่ กรอ.211/2564 ลงวันที่ 25 เมษายน 2565 โดยผลสรุปภาพรวมไม่มีข้อแก้ไข (เอกสารแนบ 4)

3. ข้อพิจารณา

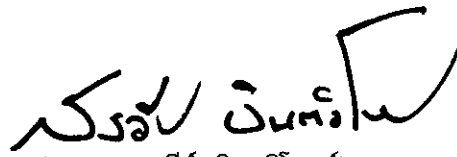
เพื่อให้การดำเนินการคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ แผนแม่บทด้านการ

กำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พ.ศ. 2565 - 2569) ในกลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับมาตรฐานการกำกับกิจการที่ดี และระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกสู่ห่วงโซ่คุณค่าของ กฟภ. ข้อ 3.8 แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ของ กฟภ.

จึงเห็นควรขออนุมัติคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน รผก.(ย) เพื่อนำเสนอขออนุมัติ ผวก. ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด

หมายเหตุ : การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อ กฟภ. อนุมัติการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ไม่ป็นรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ)) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10.5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และถอนค่านมิเตอร์ (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2)	การพิจารณา รับชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระและยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ: -)	0.5 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กองหนังสือเดินทาง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนา ทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	สำนักงานเลขาธิการกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
5)	หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของมิเตอร์เสียชีวิต) และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	
7)	ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1129 PEA Contact Center (หมายเหตุ: -)
2)	http://www.pea.co.th (หมายเหตุ: -)
3)	Application PEA Smart Plus (หมายเหตุ: -)
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
5)	ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม. (หมายเหตุ: -)
6)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
8)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
9)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

พระราชบัญญัติ

การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับกับบรรดาการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้ง ก่อนจะดำเนินการใด บทบัญญัติของกฎหมายหรือกฎใดที่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

“อนุญาต” หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติการจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย

“ผู้อนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาต

“กฎหมายว่าด้วยการอนุญาต” หมายความว่า บรรดากฎหมายที่มีบทบัญญัติกำหนดให้การดำเนินการใดหรือการประกอบกิจการใดจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

“คำขอ” หมายความว่า คำขออนุญาต

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๕ พระราชบัญญัตินี้มีให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ใน

กระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๓) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๔) การอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) การอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการทางทหารด้านยุทธการ รวมทั้งตามกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมยุทธภัณฑ์ และกฎหมายว่าด้วยโรงงานผลิตอาวุธของเอกชน

การยกเว้นไม่ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การดำเนินการใดหรือกับหน่วยงานใดนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๖ ทุกห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ผู้อนุญาตพิจารณา

กฎหมายที่ให้อำนาจในการอนุญาตว่าสมควรปรับปรุงกฎหมายนั้นเพื่อยกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้อนุญาตจะพิจารณาปรับปรุงกฎหมายหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนในกำหนดระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้

ให้ผู้อนุญาตเสนอผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณายกเลิกการอนุญาตหรือจัดให้มีมาตรการอื่นแทนการอนุญาต ในกรณีนี้ ให้คณะรัฐมนตรีรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการพัฒนากฎหมายตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการพิจารณาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๗ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต

ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่งให้เปิดเผยไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนประสงค์จะได้สำเนาคู่มือดังกล่าว ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดสำเนาให้โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์

และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีเห็นว่าขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว
ล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้
เหมาะสมโดยเร็ว

เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ให้ส่วนราชการจัดให้มี
ศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำขอและชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ ตามกฎหมายว่าด้วย
การอนุญาตไว้ ณ ที่เดียวกันตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนด

มาตรา ๘ ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับคำขอจะต้อง
ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นพร้อมคำขอให้ถูกต้องครบถ้วน หากเห็นว่าคำขอ
ไม่ถูกต้องหรือยังขาดเอกสารหรือหลักฐานใดให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบทันที ถ้าเป็นกรณีที่สามารถ
แก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมให้ครบถ้วนถ้าเป็นกรณีที่ไม่อาจดำเนินการได้ในขณะนั้นให้บันทึกความบกพร่องและรายการ
เอกสารหรือหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ
แก้ไขหรือยื่นเพิ่มเติมไว้ในบันทึกดังกล่าวด้วยและให้พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ใน
บันทึกนั้น

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มอบสำเนาบันทึกตามวรรคหนึ่งให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน
ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้จัดทำคำขอถูกต้องและแนบเอกสารหรือหลักฐานครบถ้วน
ตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว หรือได้แก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมครบถ้วนตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แนะนำหรือตามที่ปรากฏในบันทึกตามวรรคหนึ่งแล้ว
พนักงานเจ้าหน้าที่จะเรียกเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นได้อีกไม่ได้ และจะปฏิเสธการพิจารณาคำขอ
นั้นโดยอาศัยเหตุแห่งความไม่สมบูรณ์ของคำขอหรือความไม่ครบถ้วนของเอกสารหรือหลักฐานไม่ได้
เว้นแต่เป็นกรณีที่ความไม่สมบูรณ์หรือความไม่ครบถ้วนนั้นเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือทุจริต
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ และเป็นผลให้ไม่อาจอนุญาตได้ ในกรณีนี้ให้ผู้อนุญาตสั่งการตามที่เห็นสมควร
และให้ดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องโดยไม่ชักช้า

มาตรา ๙ ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอหรือไม่ส่งเอกสารหรือหลักฐาน
เพิ่มเติมตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ทราบหรือตามที่ปรากฏในบันทึกที่จัดทำตามมาตรา ๘
วรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่คืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืน
คำขอให้ทราบด้วย

ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอตามวรรคหนึ่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ
ราชการทางปกครองหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นคำขอใดภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นคำขอนั้นใหม่ภายในระยะเวลาดังกล่าว

มาตรา ๑๐ ผู้อนุญาตต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ใน
คู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันพิจารณา
แล้วเสร็จ

เมื่อครบกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ แล้ว
หากผู้อนุญาตยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้า

ทุกเจ็ดวันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมทั้งส่งสำเนาการแจ้งดังกล่าวให้คณะกรรมการพัฒนา
ระบบราชการทราบทุกครั้ง

ในกรณีที่คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเห็นว่าความล่าช้านั้นเกินสมควรแก่เหตุ
หรือเกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานของผู้อนุญาต ให้คณะกรรมการ
พัฒนาระบบราชการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งเสนอแนะให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง
หน่วยงานหรือระบบการปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น

ในกรณีไม่แจ้งตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ถือว่าผู้อนุญาตกระทำการหรือละเว้น
กระทำการเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น เว้นแต่จะเป็นเพราะมีเหตุสุดวิสัย

มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับใดออกใช้บังคับและ
มีผลให้ต้องเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือรายละเอียดอื่นใดที่ปรากฏในคู่มือสำหรับ
ประชาชนตามมาตรา ๗ การเปลี่ยนแปลงเช่นนั้น มิให้ใช้บังคับกับการยื่นคำขอที่ได้ยื่นไว้แล้ว
โดยชอบก่อนวันที่กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับดังกล่าวมีผลใช้บังคับ เว้นแต่กฎหมายนั้นจะ
บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น แต่สำหรับในกรณีกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับนั้นจะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่นได้
ก็แต่เฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ยื่นคำขอ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดอายุใบอนุญาตไว้ และกิจการหรือการ
ดำเนินการที่ได้รับใบอนุญาตนั้นมีลักษณะเป็นกิจการหรือการดำเนินการที่เห็นได้ว่าผู้ได้รับใบอนุญาต
จะประกอบกิจการหรือดำเนินการนั้นต่อเนื่องกัน คณะรัฐมนตรีจะกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระ
ค่าธรรมเนียมการต่ออายุใบอนุญาตตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้น ๆ แทนการยื่นคำขอต่ออายุ
ใบอนุญาตก็ได้ และเมื่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจออกใบอนุญาตได้รับค่าธรรมเนียมดังกล่าวแล้ว ให้ออก
หลักฐานการต่ออายุใบอนุญาตให้แก่ผู้รับใบอนุญาตโดยเร็ว และให้ถือว่าผู้รับใบอนุญาตได้รับการต่อ
อายุใบอนุญาตตามกฎหมายนั้น ๆ แล้ว

การกำหนดให้ผู้รับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตแทนการยื่นคำขอ
ต่ออายุใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้ระบุชื่อ
พระราชบัญญัติและประเภทของใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินั้นว่าผู้รับใบอนุญาตอาจ
ดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

ก่อนตราพระราชกฤษฎีกาตามวรรคสอง ให้คณะรัฐมนตรีสั่งร่างพระราชกฤษฎีกา
ดังกล่าวให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว
แล้วหากสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภามิได้มีมติหักท้วงให้นำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงตรา
พระราชกฤษฎีกาดังกล่าวต่อไป

ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการที่จะหารือกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกใบอนุญาต เพื่อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในการดำเนินการตาม
วรรคหนึ่งและวรรคสอง

มาตรา ๑๓ ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการ
ตรวจสอบการประกอบกิจการหรือการดำเนินการของผู้ได้รับใบอนุญาตให้เป็นไปตามที่กฎหมายว่า

ด้วยการอนุญาตกำหนดและให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้อนุญาตที่จะต้องตรวจสอบตามหลักเกณฑ์และแนวทางดังกล่าว

เมื่อมีผู้ได้รับความเดือดร้อนรำคาญ หรือเสียหายจากการประกอบกิจการหรือการดำเนินกิจการของผู้ได้รับอนุญาต ไม่ว่าความจะปรากฏต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เองหรือมีผู้ร้องเรียน ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการตรวจสอบและสั่งการตามอำนาจหน้าที่โดยเร็ว

มาตรา ๑๔ ในกรณีจำเป็นและสมควรเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนให้คณะรัฐมนตรีมีมติจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับคำขอตตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตขึ้น

ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา ๑๘ วรรคสี่แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยอยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และจะให้มีสาขาของศูนย์ประจำกระทรวงหรือประจำจังหวัดด้วยก็ได้

การจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวให้กำหนดรายละเอียดกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตที่จะให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของศูนย์รับคำขออนุญาต

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำขอ จะกำหนดในพระราชกฤษฎีกาให้ผู้ยื่นคำขอ ยื่นคำขอผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการจัดตั้งศูนย์รับคำขออนุญาตตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้ดำเนินการและมีผล ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยการอนุญาตหรือกฎที่ออกตามกฎหมายดังกล่าว กำหนดให้ต้องยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมใด ณ สถานที่ใด ถ้าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียม ณ ศูนย์รับคำขออนุญาตแล้ว ให้ถือว่าได้มีการยื่นคำขอ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐาน หรือค่าธรรมเนียมโดยชอบตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตนั้นแล้ว

(๒) บรรดาเงินค่าธรรมเนียมหรือเงินอื่นใดที่ศูนย์รับคำขออนุญาตได้รับไว้ตาม (๑) ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของหน่วยงานของผู้อนุญาต หรือส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี และแจ้งให้หน่วยงานของผู้อนุญาตทราบ

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของผู้อนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายจากเงินที่จะต้องนำส่งคลัง ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตหักเงินดังกล่าวแทนและส่งมอบเงินที่หักไว้ให้แก่หน่วยงานของผู้อนุญาต โดยให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายของศูนย์รับคำขออนุญาตตามอัตราที่จะได้ตกลงกับหน่วยงานของผู้อนุญาต

(๔) ระยะเวลาตามมาตรา ๑๐ ให้นับแต่วันที่ศูนย์รับคำขออนุญาตส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตโดยศูนย์รับคำขออนุญาตจะต้องส่งเรื่องให้ผู้อนุญาตไม่ช้ากว่าสามวันทำการและให้นามตรา ๑๐ วรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) ให้เป็นหน้าที่ของผู้อนุญาตที่จะต้องส่งคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันให้ศูนย์รับคำขออนุญาตตามจำนวนที่จำเป็น และดำเนินการให้มีการ

ฝึกอบรมหรือชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาต เพื่อให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ด้วย

(๖) ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของศูนย์รับคำขออนุญาตที่จะต้องดำเนินการตาม มาตรา ๘ และต้องรับผิดชอบในฐานะเช่นเดียวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๘

มาตรา ๑๖ ให้ศูนย์รับคำขออนุญาตมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รับคำขอและค่าธรรมเนียม รวมตลอดทั้งคำอุทธรณ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการ อนุญาต

(๒) ให้ข้อมูล ชี้แจง และแนะนำผู้ยื่นคำขอหรือประชาชนให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต รวมตลอดทั้งความจำเป็นในการยื่นคำขออื่นใดที่จำเป็นต้อง ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตทั้งปวง ในการประกอบกิจการหรือดำเนินการอย่างหนึ่ง อย่างใด

(๓) ส่งคำขอ หรือคำอุทธรณ์ ที่ได้รับจากผู้ยื่นคำขอหรือผู้ยื่นคำอุทธรณ์พร้อมทั้ง เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และคอยติดตามเร่งรัดหน่วยงานดังกล่าวเพื่อ ดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามพระราชบัญญัตินี้ และคู่มือสำหรับประชาชนตาม มาตรา ๗ หรือตามกฎหมายที่ให้สิทธิในการอุทธรณ์

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการยื่นคำขอ มีรายละเอียดหรือ กำหนดให้ต้องส่งเอกสารที่ไม่จำเป็น หรือเป็นภาระเกินสมควรแก่ประชาชน ให้เสนอแนะต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

(๕) รวบรวมปัญหาและอุปสรรคจากการอนุญาตและการดำเนินการของศูนย์รับคำ ขออนุญาตเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเพื่อรายงานต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาสั่ง การให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมต่อไป

(๖) เสนอแนะในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลา เกี่ยวกับการ อนุญาตต่าง ๆ รวมถึงข้อเสนอในการออกกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการ อนุญาตเพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกมากขึ้น

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามมาตรา ๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันมีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก การประกอบกิจการของประชาชนจะต้องขออนุญาตจากส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้ทำให้เป็นอุปสรรคต่อประชาชนในการยื่นคำขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ดังนั้น เพื่อให้มีกฎหมายกลางที่จะกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และมีการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมเพื่อรับคำร้องและศูนย์รับคำขออนุญาต ณ จุดเดียว เพื่อให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการขออนุญาตซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปริญญ์/ผู้จัดทำ

๒๖ มกราคม ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๙ มกราคม ๒๕๕๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภัทรพล/ปรับปรุง

๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

คู่มือสำหรับประชาชนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ฉบับภาษาไทย	ฉบับภาษาอังกฤษ
1. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)	1. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area – Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
2. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)	2. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
3. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)	3. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
4. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)	4. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
5. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)	5. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
6. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)	6. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
7. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)	7. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)
8. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)	8. Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)
9. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)	9. Reconnecting electricity (Urban Areas) after disconnecting electricity (Working hours/After Working Hours)
10. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)	10. Reconnecting electricity (Rural Areas) after disconnecting electricity (Working hours/After Working Hours)
11. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ	11. Reconnecting electricity (Large Scale Customer) after disconnecting electricity
12. การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)	12. Returning Service Guarantee (In case of Service Termination)
13. การสับเปลี่ยนมิเตอร์กรณีมิเตอร์ชำรุด : ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ขนาดไม่เกิน 30 แอมแปร์)	



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กรอ. 158 /2565 วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕
เรื่อง แนวทางการทบทวนระบบงาน/กระบวนการ ของ กฟภ. ประจำปี 2565
เรียน รผก.,ผชก., ผชช., อผ.,อก.
ผจก.กฟพ. ชั้น 1-3, ผจก.กฟส. และ ผจก.กฟย.

ตามแผนงานและเกณฑ์ชี้วัดระดับองค์กร ประกอบด้วย 1) ระบบประเมินผลการดำเนินงาน รัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model :SE-AM เกณฑ์ Core Business Enablers ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning :SP) ระดับสายงาน/สำนัก ตัวชี้วัดที่ 2.10 ความสำเร็จของการออกแบบ ทบทวน ปรับปรุงระบบงาน (Work Systems) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ขององค์กร เพื่อสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives: SO) 2) แผนงานสถาปัตยกรรมองค์กร ของ กฟภ. (Enterprise Architecture :EA) 3) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) 4) เกณฑ์มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ปี 2565

เพื่อให้ กฟภ. พัฒนาระบบงาน/กระบวนการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives: SO) สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture :EA) โดย กรอ. ฝนย. ดำเนินการร่วมกับ กตท. ผดช. ได้ขออนุมัติในส่วนของการสถาปัตยกรรมธุรกิจ (Business Architecture :BA) เพื่อใช้เป็นระบบงานโดยรวม (ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 3 กันยายน 2564) รวมทั้งรองรับเกณฑ์ชี้วัดต่างๆ และบูรณาการกับเกณฑ์ Core Business Enablers ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรอ. ฝนย. จึงขอความอนุเคราะห์ให้คณะกรรมการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพบริการ กฟภ. ระดับสายงาน สำนัก การไฟฟ้าเขต กอง การไฟฟ้า (ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 26 มกราคม 2565) ดำเนินการตามแนวทางการทบทวนระบบงาน/กระบวนการ ของ กฟภ. ประจำปี 2565 (ตามเอกสารแนบ) ซึ่งปัจจุบัน กรอ. ฝนย. มีการพัฒนาระบบ OM.PEA.CO.TH ร่วมกับ กรท. ผบพ. กฟผ.1 (นายสุริยะ วิศรี นรค.9) และ กรท. ผบพ. กฟผ.3 (นายนาคะพันธ์ คลีจักร วศก.9) เพื่อให้ติดตามผลการดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ลดกระดาษ ลดขั้นตอน และอำนวยความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะได้ที่ Website กองระบบงานองค์กร <http://cpm.pea.co.th> หัวข้อ “แนวทางการทบทวนระบบงาน/กระบวนการ ของกฟภ. ประจำปี 2565” และหัวข้อ “แบบสำรวจข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาแนวทางระบบงานและกระบวนการ” เพื่อที่จะได้นำไปเป็น

.../ข้อมูล...

ข้อมูลในการพัฒนาระบบงาน/กระบวนการ การปรับโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) และ SLA ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ

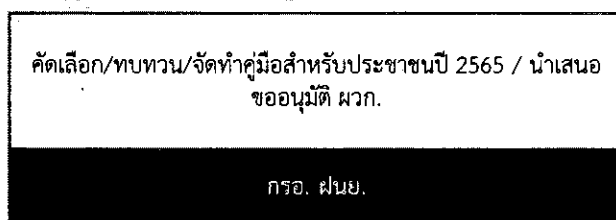


เอกสารแนบ

ขั้นตอนการจัดทำ

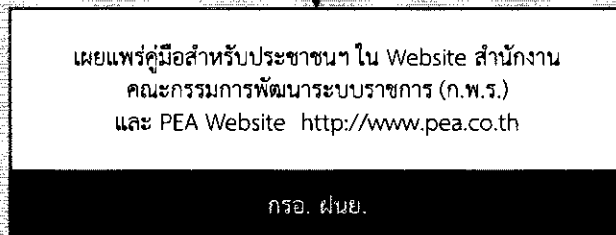
กรอบระยะเวลา

1



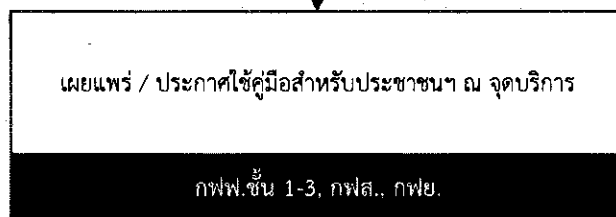
ภายใน
พ.ศ. 2565

2



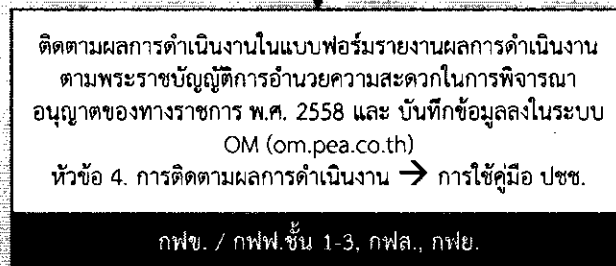
ภายใน
พ.ศ. 2565

3



ภายใน
มิ.ย. 2565

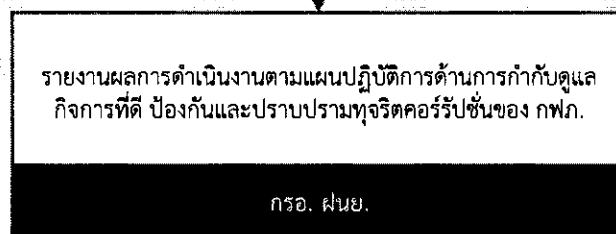
4



กฟฟ.ชั้น 1-3
ภายใน 5 วันหลังสิ้นไตรมาส

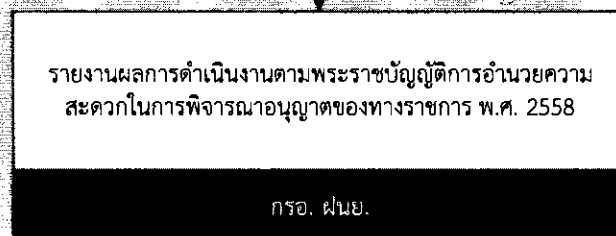
กฟข. (กบส.)
ภายใน 7 วันหลังสิ้นไตรมาส

5



ส่งรายงานผลให้ กกท.
ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส

6



ส่งรายงานผลให้ สป.มท.
(ทาง e-mail)
ภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์
เลขที่ 864
วันที่ 9 มี.ค. 2565

จาก กกท.

ถึง สชก.(บก - กม), สดภ., ผวก., ฝนย., ฝลส., ฝปส.,
ฝบค., ฝพบ., ฝบบ. และ ฝจท.

เลขที่ กกท.(นผ) 245 /2565

วันที่ 9 มีนาคม 2565

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ประจำปี 2565

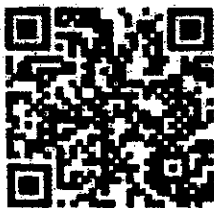
เรียน ผชก.(บก - กม), ผชก.(ตภ), อฝ.วก., อฝ.นย., อฝ.ลส., อฝ.ปส., อฝ.บค., อฝ.พบ., อฝ.บบ. และ อฝ.จท.

ด้วยแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พ.ศ.2565 - 2569) ได้รับความเห็นชอบจาก ผวก. เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2564
และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในการประชุมครั้งที่ 4/2564
เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2564 ตลอดจนคณะกรรมการ กฟผ. มีมติรับทราบในการประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่
27 มกราคม 2565 โดยแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังกล่าว ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ (เอกสาร
แนบ 1-3) นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ (เอกสารแนบ 4) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ นโยบาย หลักการตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของ กฟผ.
ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. จัดส่งรายชื่อ สังกัดและรหัสพนักงาน (หน่วยงานละ 2 คน) เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงาน
ภายในวันที่ 18 มีนาคม 2565
2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานฯ เป็นรายไตรมาสลงในแบบฟอร์ม กกท.(นผ)-01
(เอกสารแนบ 5) พร้อมทั้งนำส่งไฟล์รายงานผลการดำเนินงานฯ รูปแบบ Microsoft Word
และ PDF ทาง PEA Mail vorrayod.sun@pea.co.th หรือ 506665 ภายในวันที่ 5
หลังสิ้นไตรมาส เพื่อรวบรวมนำเสนอ ผวก. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและการพัฒนาอย่าง
ยั่งยืน และคณะกรรมการ กฟผ. ทราบต่อไป โดยการรายงานไตรมาสที่ 1/2565 ขอให้จัดส่ง
ภายในวันที่ 5 เมษายน 2565
3. เมื่อจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้แจ้ง กกท. โทร. 6165
เพื่อทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง



QR-Code เอกสารแนบ 1-5
URL: shorturl.at/ltxV2
กกท.(นผ)
โทร. 6165

สิริรัตน์ งามจันทร์
(นางสิริรัตน์ ดุลยภาพัชร)

กมล., กช. ดำเนินการภายในกำหนด
อก.กท.

11 มี.ค. 2565

กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระบบป้องกันการทุจริตเชิงรุกสู่ทั่วถึงคุณค่าของ กฟผ.

แผนงาน / โครงการ (จำนวน 8 แผนงาน/โครงการ)

- 3.1 โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2565 (ผลส.)
- 3.2 แผนงานพัฒนาประสิทธิภาพระบบสารสนเทศด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG-eSystem) (ผลส. และ ผลพ.)
- 3.3 แผนงานทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ผลส.)
- 3.4 โครงการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล (ผลส.)
- 3.5 แผนงานเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน Core Business Enablers ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินของ สสร. (ผลส.)
- 3.6 แผนการประเมินความเสี่ยงทุจริตด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟผ. (ผลส.)
- 3.7 โครงการส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเพื่อยกระดับการให้บริการประชาชน ของ กฟผ. (ผลส.)
- 3.8 แผนงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ของ กฟผ. (ผนย.)

กลยุทธ์ที่ 4 สร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการและกลไกการป้องกันปราบปราม เพื่าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนงาน / โครงการ (จำนวน 6 แผนงาน/โครงการ)

- 4.1 แผนงานยกระดับการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟผ. (ผลส.)
- 4.2 แผนงานพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบของ คปท. PEA (สชก.(บก-กม), สดก., ผลส., ผลส., และ ผลพ.)
- 4.3 โครงการส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการขนาดใหญ่ของ (ผลส. และ ผลพ.)
- 4.4 แผนงานพัฒนาระบบงานป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม (ผลส.)
- 4.5 แผนงานปรับปรุงหรือวางแผนแนวทางวิธีปฏิบัติ หลักเกณฑ์ กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานใน กฟผ. ใช้ในการปฏิบัติ (สชก.(บก-กม))
- 4.6 โครงการยกระดับความโปร่งใสของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. แบบรวมศูนย์ (ผลส., ผลพ. และ ผลส.)

2.3 กำหนดผลลัพธ์ (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ของแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

ความสำเร็จของ การจัดทำแผนแม่บท ด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดี	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

เลขที่ กรอ.(พม.) 106 /2565

เรื่อง เชิญประชุมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

เรียน อ.นศ., อ.สศ.

ถึง ผ.นศ., ผ.สศ.

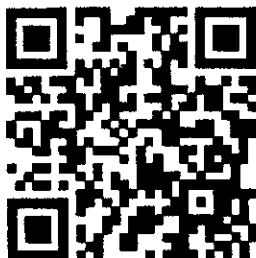
วันที่ - 1 มี.ค. 2565

กรอ. ขอเชิญประชุมพิจารณาการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (กระบวนการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า: กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า: กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) ในวันอังคารที่ 8 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 - 15.00 น. ผ่านระบบ Webex Meeting Number : 2523 653 5645

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.



Link เข้าห้องประชุม Webex



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

ถึง ฝนศ., ฝนต., กมต.

เลขที่ กรอ.(พม.) 159 /2565

วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณาร่างคู่มือสำหรับประชาชน : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)

เรียน อ.ฝนศ., อ.ฝนต., อ.กมต.

ตามที่ กรอ.ฝนย. ประชุมร่วมกับ ฝนศ., ฝนต. และ กมต. พิจารณาจัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) เมื่อวันอังคารที่ 8 มีนาคม 2565 ผ่านระบบ Webex นั้น

ในการนี้ กรอ. ฝนย. ได้ปรับแก้ร่างคู่มือสำหรับประชาชนกระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ) จึงขอความอนุเคราะห์ให้พิจารณาตรวจสอบอีกครั้ง หากมีข้อแก้ไขประการใดขอได้โปรดแจ้ง กรอ. ภายในวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565

ทั้งนี้ กรอ. ฝนย. จะได้นำคู่มือประชาชนฯ ขออนุมัติ ผวก. และเผยแพร่ / ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนฯ ณ จุดบริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ใน Website คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.

เลขที่ กรอ.(พม.) 159/2565

เรียน อก.รอ.

ผลต. ได้ตรวจสอบร่างคู่มือฯ ที่ปรับแก้เรียบร้อยแล้ว
มีข้อแก้ไขในหัวข้อ รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ ลำดับที่ 3)
หนังสือรับรองนิติบุคคล โดยให้ตัดข้อความ “พร้อมลงนาม
รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลนั้นๆ
พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาบัตร
ประจำตัวของผู้มีอำนาจ” และเพิ่มข้อความ “ให้ใช้เอกสาร
ฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้” แทน

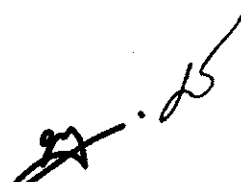
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้องต่อไป



22 ธ.ค. ๖. 2565

(นายธีรพันธุ์ จันทรจินดา)

อผลต.



กกต. ผลต.

โทร. 6725

ผู้พิมพ์ ธนวัฒน์



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ.

ถึง ฝนศ., ฝนต., กมต.

เลขที่ กรอ.(พม.) 159 /2565

วันที่ ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง พิจารณาร่างคู่มือสำหรับประชาชน : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)

เรียน อ.ฝนศ., อ.ฝนต., อ.กมต.

ตามที่ กรอ.ฝนย. ประชุมร่วมกับ ฝนศ., ฝนต. และ กมต. พิจารณาจัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 : กระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) เมื่อวันอังคารที่ 8 มีนาคม 2565 ผ่านระบบ Webex นั้น

ในการนี้ กรอ. ฝนย. ได้ปรับแก้ร่างคู่มือสำหรับประชาชนกระบวนการการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) ตามมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ) จึงขอความอนุเคราะห์ให้พิจารณาตรวจสอบอีกครั้ง หากมีข้อแก้ไขประการใดขอได้โปรดแจ้ง กรอ. ภายในวันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565

ทั้งนี้ กรอ. ฝนย. จะได้นำคู่มือประชาชนฯ ขออนุมัติ ผวก. และเผยแพร่ / ประกาศใช้คู่มือสำหรับประชาชนฯ ณ จุดบริการ พร้อมทั้งเผยแพร่ใน Website คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อ.กรอ.

คู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมิเตอร์ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)

หน่วยงานที่ให้บริการ : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เว็บบไซต์ (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้รับบริการเมื่อสัญญาสิ้นสุด

หมายเหตุ : การนับวันให้เริ่มนับตั้งแต่ผู้ใช้ไฟฟ้าแจ้งความประสงค์ขอยกเลิกการใช้ไฟฟ้าและสิ้นสุดเมื่อ กฟภ. อนุมัติการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า และแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้ารับทราบ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ไม่นับรวมช่องทางการให้บริการอื่น ๆ)) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 10.5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำร้อง, ตรวจสอบเอกสาร, ตรวจสอบหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ และถอนคินมิเตอร์ (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2)	การพิจารณา รับชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระและยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (หมายเหตุ: -)	0.5 วันทำการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างชาติ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กองหนังสือเดินทาง
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากส่วนราชการที่นิติบุคคลนั้นๆ จดทะเบียนไว้ ถ้าส่วนราชการที่รับจดทะเบียนเป็นกระทรวงพาณิชย์ หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจพิจารณาแทนนิติบุคคลนั้นๆ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มีอำนาจ)	สำนักงานเลขานุการกรมพัฒนาธุรกิจ การค้า
4)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ(ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง

← ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้

- ว่าง -

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	หนังสือมอบอำนาจฉบับจริง พร้อมติดอากรแสตมป์ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)	-
6)	ใบมอบบัตร (กรณีเจ้าของมิเตอร์เสื่อมชีวิต) และหนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	-
7)	ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟภ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1129 PEA Contact Center (หมายเหตุ: -)
2)	http://www.pea.co.th (หมายเหตุ: -)
3)	Application PEA Smart Plus (หมายเหตุ: -)
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
5)	ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม. (หมายเหตุ: -)
6)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
8)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
9)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	หนังสือมอบอำนาจฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน)	-
6)	ใบมรณบัตร (กรณีเจ้าของมิเตอร์เสียชีวิต) และ หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการมรดก (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟผ. จะถ่ายสำเนาให้)	-
7)	ทะเบียนบ้านหรือทะเบียนอาคารของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ใช้เอกสารฉบับจริง โดยหากต้องใช้สำเนาทาง กฟผ. จะถ่ายสำเนาให้)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1129 PEA Contact Center (หมายเหตุ: -)
2)	http://www.pea.co.th (หมายเหตุ: -)
3)	Application PEA Smart Plus (หมายเหตุ: -)
4)	E-MAIL 1129@pea.co.th (หมายเหตุ: -)
5)	ตู้ ปณ.150 ปณจ. หลักสี่ กทม. (หมายเหตุ: -)
6)	ไปรษณีย์ 200 ถนนงามวงศ์วาน ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร : 02-589-0100 ถึง 1 (หมายเหตุ: -)
7)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
8)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
9)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ทุก กฟข., ทุก กฟฟ.
เลขที่ กรอ. 211 /2565 วันที่ 25 เม.ย. 2565
เรื่อง พิจารณาร่างคู่มือสำหรับประชาชน : การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมีเตอรืขนาดไม่เกิน 30 แอมป์)
เรียน ผชก.(ทุกเขต)
ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3, ผจก.กฟส. และ ผจก.กฟย.

ตามที่ กรอ. ฝนย. ร่วมกับ ฝนศ., ฝลต. และ กมต. จัดทำร่างคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 : กระบวนการยกเลิกการใช้ไฟฟ้า (กรณีมีเตอรืขนาดไม่เกิน 30 แอมป์) นั้น

ในการนี้ กรอ. ฝนย. จึงขอความอนุเคราะห์ กฟข. และ กฟฟ. ดำเนินการดังนี้

1. กฟฟ. พิจารณาตรวจสอบร่างคู่มือสำหรับประชาชน (เอกสารแนบ)
2. กฟฟ. กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม (ตาม QR CODE แนบ)



3. กฟข. รวบรวมข้อมูลของ กฟฟ. ในสังกัด (ตาม QR CODE แนบ) ภายในวันศุกร์ที่

6 พฤษภาคม 2565



ทั้งนี้ กรอ. ฝนย. จะนำข้อมูลดังกล่าวไปพิจารณาร่วมกับ ฝนศ., ฝลต. และ กมต. ก่อนขอ
อนุมัติ ผวก. ต่อไป หากมีข้อสงสัยประการใดกรุณาติดต่อ คุณ วริสา อินทุสุตยกุล ทพ.พม. กรอ. โทร. 9526

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง


(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ.