

## คู่มือการไฟฟ้าปริมังไส

### ๕. การขอขยายเขตเฉพาะราย (ดำเนินการเอง)

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอค่ายบางระจัน

#### ขอบเขตการให้บริการ

##### สถานที่/ช่องทางการให้บริการระยะเวลาเปิดให้บริการ

๓๔ หมู่ ๓ ตำบลบางระจัน

อำเภอค่ายบางระจัน จังหวัดสิงห์บุรี ๑๖๑๕๐

โทรศัพท์ ๐-๓๖๕๙-๗๑๒๕ , โทรสาร ๐-๓๖๕๙-๗๕๙๓

(สามารถค้นหาที่อยู่สำนักงานและเบอร์โทรศัพท์ได้ที่ [www://pea.co.th/n3/sbr1](http://www://pea.co.th/n3/sbr1))

วันจันทร์ - ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารก่อนดำเนินการ ๑๕ วัน และชำระเงินค่าตรวจสอบแบบ ๕,๐๐๐.-บาท
- แบบผ่านการรับรองจากวิศวกรไฟฟ้าประเภทสามัญวิศวกร (ทั้งแรงสูงและแรงต่ำ)
- กรณีที่มีงานด้านการโยธา ต้องแนบหนังสือรับรองวิศวกรโยธาประเภทสามัญวิศวกร
- เอกสารแสดงสเปคอุปกรณ์/การตรวจสอบ/ทดสอบ/มาตรฐานอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ใบผ่านการตรวจสอบ/ทดสอบหม้อแปลงจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- ก่อนการก่อสร้างต้องได้รับอนุมัติและแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเข้าตรวจสอบมาตรฐานอุปกรณ์และเอกสารแสดงแหล่งที่มาของอุปกรณ์ให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการ
- เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จให้ทำหนังสือแจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตรวจสอบมาตรฐานก่อนจ่ายไฟ
- การดำเนินการจ่ายไฟ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการต่อไฟแบบฮอตไลน์

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.รับคำร้องขอขยายเขตฯในส่วนที่ PEA ดำเนินการสอบถามข้อมูลรายละเอียดต่างๆและนัดหมายสำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๖๐ นาที)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๒.รับชำระเงินในการตรวจสอบแบบ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๓.สำรวจสภาพหน้างานร่วมกับผู้ขยายเขตฯ (ระยะเวลา ๑ วัน)	แผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๔.แจ้งค่าใช้จ่าย (ระยะเวลา ๕ วัน)	หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด
๕.รับชำระเงินในการขยายเขต (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	แผนกบัญชีและการเงิน
๖.ดำเนินการก่อสร้าง (ตามมาตรฐานคุณภาพ)	แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
รวมระยะเวลาขั้นตอนที่ ๑-๔ ไม่เกิน ๖ วันทำการ และระยะเวลาขั้นตอนที่ ๕-๖ (ในส่วนที่ กฟภ.ดำเนินการ)ตามมาตรฐานคุณภาพ	
<b>หมายเหตุ</b> ๑. ระยะเวลาที่กำกับในขั้นตอน เป็นเวลาการปฏิบัติงานหลังจากเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบมีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว	
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
๓. ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟ และหรือเอกสารหลักฐาน แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า	๓. ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบ ภ.พ.๒๐)
๔. แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า	๔. ทะเบียนบ้านของสถานที่ใช้ไฟและหรือเอกสารหลักฐาน แสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองสถานที่ใช้ไฟฟ้า
	๕. แผนผังสังเขปแสดงที่ตั้งของสถานที่ขอใช้ไฟฟ้า

กรณีมอบให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หนังสือมอบอำนาจต้นฉบับ พร้อมติดอากรแสตมป์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบและบัตรประจำตัวของผู้รับมอบอำนาจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การรับเรื่องร้องเรียน

หากการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อได้ที่

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอค่ายบางระจัน	โทร. ๐๓๖-๕๙๗-๑๒๕
หัวหน้าแผนกบริการลูกค้าและการตลาด	โทร. ๐๓๖-๕๙๗-๑๒๕
หัวหน้าแผนกบัญชีและการเงิน	โทร. ๐๓๖-๕๙๗-๔๕๔
หัวหน้าแผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ	โทร. ๐๓๖-๕๙๗-๑๒๕