

รายงานผลการดำเนินการ
เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี 2566

การบริหารความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง กระบวนการในการจัดการ ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และควบคุม ความเสี่ยง ลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริต การขัดแย้งระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมหรือการรับสินบนหรือ ผลผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กร ยอมรับได้

วัตถุประสงค์

- 1. เพื่อให้มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพ
- 2. เพื่อใช้เป็นกลไกในการดำเนินงาน การกำกับติดตาม และประเมินผลด้านการป้องกันการทุจริต
- 3. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ กฟผ.

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิด (Likelihood)

5	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก
4	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง
3	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ปานกลาง
2	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อย
1	เหตุการณ์ที่ไม่อาจเกิดขึ้นได้

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

5	เกิดความเสียหายต่อ กฟผ. และถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทาง ยุติธรรม
4	ภาพลักษณ์ของ กฟผ. ติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลง ข่าวอย่างต่อเนื่องและสังคมให้ความสนใจ
3	หน่วยตรวจสอบภายในของ กฟผ. หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้า ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือ มีคนร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส พาดพิงผู้บริหารหรือผู้ปฏิบัติงาน กฟผ.
1	ไม่มีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต

☐ เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

☐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
1	การกำหนด Eligibility of Bidders	■ การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้รับจ้างไม่เป็นกลางกีดกันการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ	2	1	2 ต่ำ
2	การกำหนด Specification	■ การกำหนดเงื่อนไขคุณสมบัติของผู้ผลิตและผลิตภัณฑ์ไม่เป็นกลางกีดกันการแข่งขันหรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ	2	1	2 ต่ำ

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
3	การคำนวณราคากลาง	■ การคำนวณราคากลางในงานก่อสร้างไม่สะท้อนกับความเป็นจริง เนื่องจากข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดราคากลางเป็นข้อมูลการออกแบบซึ่งได้จากการสำรวจในเบื้องต้น ซึ่งอาจจะทำให้ราคาของงานก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	3	2	6 ปานกลาง
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	■ การเปิดเผยข้อมูลกรรมการให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ยื่นข้อเสนอทราบ	3	2	6 ปานกลาง
		■ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม	2	3	6 ปานกลาง
5	ประกาศเชิญชวนและขายเอกสารประกวดราคา	■ เปิดเผยข้อมูลประกวดราคาก่อนการประกาศเชิญชวน โดยเป็นข้อมูลที่ไม่ได้แสดงในขั้นตอนประกาศร่าง TOR เช่น กำหนดขายเอกสารฯ กำหนดเปิดซอง เป็นต้น	1	1	1 ต่ำ
		■ ขายเอกสารประกวดราคา โดยที่เจ้าหน้าที่จัดหาไม่นำส่งค่าขายเอกสารฯ ให้หน่วยงานการเงิน	1	3	3 ปานกลาง
		■ เปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาทำให้เกิดการสมยอมราคาระหว่างบริษัท	1	3	3 ปานกลาง

ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็น ความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
6	การตอบคำถามเกี่ยวกับประกวดราคาให้ผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา	■ กรณีต้องแจ้งข้อมูล/คำตอบให้ผู้ซื้อเอกสารฯ ทุกราย แต่ไม่ได้แจ้งให้ครบ	1	2	2 ต่ำ
7	รับข้อเสนอด้านเทคนิคพร้อมข้อเสนอด้านราคา และเปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิค	■ เปลี่ยนข้อเสนอด้านราคา ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ และขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	1	5	5 สูง
8	การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ	■ คณะกรรมการพิจารณาฯ เอื้อประโยชน์ให้หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยเปิดเผย ข้อมูลการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบและขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม	2	5	10 สูงมาก

ผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง/มาตรการ	ระดับความเสี่ยง/ผลการดำเนินการ
1.	<p>ชื่อความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ การคำนวณราคากลางในงานก่อสร้างไม่สะท้อนกับความเป็นจริง เนื่องจากข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดราคากลางเป็นข้อมูลการออกแบบซึ่งได้จากการสำรวจในเบื้องต้น ซึ่งอาจจะทำให้ราคาของงานก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none">■ กำหนดให้มีหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง■ นโยบาย No Gift Policy	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none">■ หน่วยงานที่รับผิดชอบมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการสอบราคาที่หลากหลาย และต้องผ่านการเห็นชอบจากผู้บริหาร■ สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง
2.	<p>ชื่อความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ การเปิดเผยข้อมูลกรรมการให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องหรือผู้ยื่นข้อเสนอทราบ <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none">■ ไม่เปิดเผย ข้อมูลคณะกรรมการดำเนินการ■ นโยบาย No Gift Policy	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none">■ มีบันทึกเวียนให้ทราบโทษของการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ■ สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง
3.	<p>ชื่อความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">■ การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ซึ่งมีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม <p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none">■ แบบรายงานรายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมขัดกันระหว่างปฏิบัติหน้าที่■ นโยบาย No Gift Policy	<p>ระดับความเสี่ยง ปานกลาง</p> <p>ผลการดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none">■ กำหนดให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องส่งแบบรายงานรายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (ไม่พบว่ามีการขัดกัน)■ สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง/มาตรการ	ระดับความเสี่ยง/ผลการดำเนินการ
4.	<p><u>ชื่อความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ขยายเอกสารประกวดราคา โดยที่เจ้าหน้าที่จัดหาไม่นำส่งค่าขยายเอกสารฯ ให้หน่วยงานการเงิน <p><u>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานข้อมูลการซื้อขยายเอกสารประกวดราคาและใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าแผนกทราบทุกครั้งที่มีผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา ■ นโยบาย No Gift Policy 	<p><u>ระดับความเสี่ยง</u> ปานกลาง</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำข้อมูลการซื้อขยายเอกสารประกวดราคา และสอบทานต้นข้าวใบเสร็จกับจำนวนเงินให้ตรงกัน ■ สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง
5.	<p><u>ชื่อความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เปิดเผยข้อมูลรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาทำให้เกิดสมยอมราคาระหว่างบริษัท <p><u>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เน้นย้ำเจ้าหน้าที่จัดหาว่าข้อมูลเป็นความลับ พร้อมแจ้งบทลงโทษ ■ นโยบาย No Gift Policy 	<p><u>ระดับความเสี่ยง</u> ปานกลาง</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีบันทึกเวียนให้ทราบโทษของการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ■ สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง
6.	<p><u>ชื่อความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ เปลี่ยนข้อเสนอด้านราคา ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบและขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม <p><u>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ จัดเก็บเอกสารข้อเสนอด้านราคา 	<p><u>ระดับความเสี่ยง</u> สูง</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ จัดเก็บเอกสารในตู้นิรภัย ซึ่งจะเปิดได้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เท่านั้น

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง/มาตรการ	ระดับความเสี่ยง/ผลการดำเนินการ
7.	<p><u>ชื่อความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> คณะกรรมการพิจารณาฯ เอื้อประโยชน์ให้หรือมีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยเปิดเผยข้อมูลการพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบและขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม <p><u>มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> แจ้งเตือนว่าข้อมูลการพิจารณาเป็นความลับ แบบรายงานรายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ขัดกันระหว่างปฏิบัติหน้าที่ นโยบาย No Gift Policy 	<p><u>ระดับความเสี่ยง</u> สูงมาก</p> <p><u>ผลการดำเนินการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> มีบันทึกเวียนให้ทราบโทษของการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ กำหนดให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องส่งแบบรายงานรายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (ไม่พบว่ามี การขัดกัน) สื่อสารนโยบาย No Gift Policy อย่างต่อเนื่อง

☐
 สรุปภาพรวมของการบริหารความเสี่ยงการทุจริต จากข้อร้องเรียน ประจำปี 2566

1. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนข้อร้องเรียน	ปิดเรื่อง		อยู่ระหว่างดำเนินการ
	มีมูล	ไม่มีมูล	
11	0	10	1

2. ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม จำนวน 0 เรื่อง

- ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานแสดงความมุ่งมั่นการปฏิบัติตามนโยบายการรับและให้ของขวัญ



- การจัดทำ Infographic เกี่ยวกับตัวอย่างการทุจริตและบทลงโทษ เพื่อกระตุ้นเตือน

Audit Alert #1/2566

ข้อควรปฏิบัติในการยื่นเงินยืมโครงการ

ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาควรควบคุม กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการยื่นเงินยืมโครงการโดยเคร่งครัด ดังนี้

- ✓ ระบุวัตถุประสงค์ของเงินยืมเงินยืมโครงการตามการดำเนินการจริง กรณีที่ยื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน
- ✓ การอนุมัติให้ยืมเงินโครงการ ผู้มีอำนาจพิจารณาพิจารณาให้ยืมในจำนวนที่เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายในแต่ละครั้ง
- ✓ ผู้ยื่นเงินยืมโครงการต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในใบยื่นภายใน 10 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมโครงการ* (กรณีจ่ายเงินยืมโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ถือว่าได้รับเงินยืมฯ ณ วันที่โอน)
- ✓ หลังเสร็จการทางหรือกิจการที่ส่งถึงสำนักงานประจำผู้ยื่นเงินยืมโครงการ**
 - นำส่งเงินลดหนี้หรือหักยอดภายใน 3 วันทำการ และ
 - นำส่งใบสำคัญคู่จ่ายภายใน 10 วัน



* ตามนโยบายการใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประจำปี 2566 ปี 11 ของคณะ กพท. ฉบับที่ 339
** ตามนโยบายการใช้จ่ายในการดำเนินโครงการประจำปี 2566 ปี 12 ของคณะ กพท. ฉบับที่ 339

เอกสารอ้างอิง
ระเบียบ กพท. ฉบับที่ 339 ว่าด้วยเงินยืมโครงการ ปี 10 - 12

ข้อควรระวังเพิ่มเติมจากประเด็นข้อสอบและ สดง.

- การนำส่งเงินลดหนี้ ต้องยื่นในครั้งเดียวกัน ไม่สามารถทยอยคืนได้
- การอนุมัติเงินยืมโครงการให้ยืมชำระเงินยืมที่ค้างชำระให้เสร็จสิ้นก่อน
- กรณีเงินยืมโครงการจำนวนมากและหลายครั้ง หน่วยงานควรเปิดบัญชีเงินฝากรับเงินยืมโครงการแยกต่างหากจากบัญชีส่วนตัวของผู้ยื่น

ด้วยความปรารถนาดีจาก หน่วยงานผู้ช่วยผู้ว่าการสำนักงานตรวจสอบภายใน
โทร. 085-539-4924, 081-455-0639

อุทาหรณ์ก่อนทำผิด

30 มี.ค. 16 เมษายน 2566

ทรงอย่าง BAD จะ SAD ไม่รู้ตัว

เมื่อผู้บังคับบัญชาพบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาจะกระทำความผิดร้ายแรง หากเป็นความผิดที่ไม่ปรากฏชื่อแจ้งให้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหาข้อเท็จจริง แต่ถ้าเป็นความผิดที่ปรากฏชื่อแจ้ง สามารถพิจารณาสั่งลงโทษได้ทันทีโดยไม่ต้องสอบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยก็ได้ ดังนี้

วินัยร้ายแรง

ให้เสนอ ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งประกอบด้วย

คส. คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

- ผู้ดำเนินการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป และผู้ร่วมพิจารณาผู้ถูกกล่าวหา
- ผู้แทน อทท.
- ผู้ปฏิบัติงานอื่นอีก 2 คน
- หัวหน้ากองวินัยและกองการสัมพันธ์ หรือผู้แทน อทท.

วินัยไม่ร้ายแรง

ให้เสนอ ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ซึ่งประกอบด้วย

คสว. คณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

- หัวหน้ากองหรือเทียบเท่าขึ้นไป และผู้ร่วมพิจารณาผู้ถูกกล่าวหา
- ผู้ปฏิบัติงานอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน แต่ไม่เกิน 3 คน โดยมิใช่ผู้แทน อทท. หรือผู้แทนหน่วยงานกฎหมาย คู่มือฯ แล้วแต่กรณี
- ผู้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบงานบุคคล

โทษทางวินัย

- ปลดออก
- ให้ลดตำแหน่งหรือลดเงินเดือน หรือเลิกจ้างสำหรับพนักงานสัญญาจ้างที่พ้นและถูกจ้าง
- ลดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- ภาคทัณฑ์

ต้องสำเนาคำสั่งลงโทษส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกครึ่ง

ได้แก่ อทท. อทท. และหน่วยงานที่มีผลต่อวินัยและการเงิน

ระเบียบ กพท. ที่เกี่ยวข้อง

แผนกวินัยและองค์การ กอววินัยและองค์การสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร โทร. 65331 65338

ระเบียบ กพท. ฉบับที่ 496 ว่าด้วย บุคคล

รวบรวมระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงานบุคคล จาก 26 ฉบับ มารวมไว้ในระเบียบเพียงฉบับเดียว !!

โดยมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- การจ้างผู้ปฏิบัติงาน
- การจัดให้มีหลักประกันของผู้ปฏิบัติงานตามหน้าที่
- การเลื่อนระดับ แต่งตั้ง สับเปลี่ยนหมุนเวียน
- การย้ายพนักงาน
- การขึ้นเงินเดือนหรือค่าจ้าง การจ่ายเงินตอบแทนพิเศษ
- การประเมินผลบุคคล
- วันทำการ เวลาทำงาน การทำงานล่วงเวลา และการลา
- การพัฒนาบุคคล
- วินัย การลงโทษ การอุทธรณ์
- การพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงาน

มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566

ระเบียบฉบับนี้ออกแบบมาให้ใช้งานในลักษณะของ E-Document ผู้ใช้งานสามารถเลือกอ่านเนื้อหาส่วนที่ต้องการได้ โดยการ Click จากหน้าสารบัญและหน้ารายการเอกสารแนบท้าย

SCAN QR CODE เพื่ออ่านระเบียบ

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กองระเบียบปฏิบัติ โทร. 60213, 60217

เตือนแล้วนะ !!

คกท.แม่ ถ้าเอารถหลวงไปใช้ส่วนตัว

การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ฐานประพฤติก้าวร้าวอย่างร้ายแรง

ตามข้อบังคับ กพท. ฉบับที่ 353 ว่าด้วย บุคคล ข้อ 26 (6) มีโทษสูงสุดถึง ปลดออก และผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามวินัยต้องชดเชยค่าเสียหายหรือทรัพย์สินที่เสียหายในการเดินทางคืนให้ กพท.

ข้อสังเกตจาก ป.ป.ช.

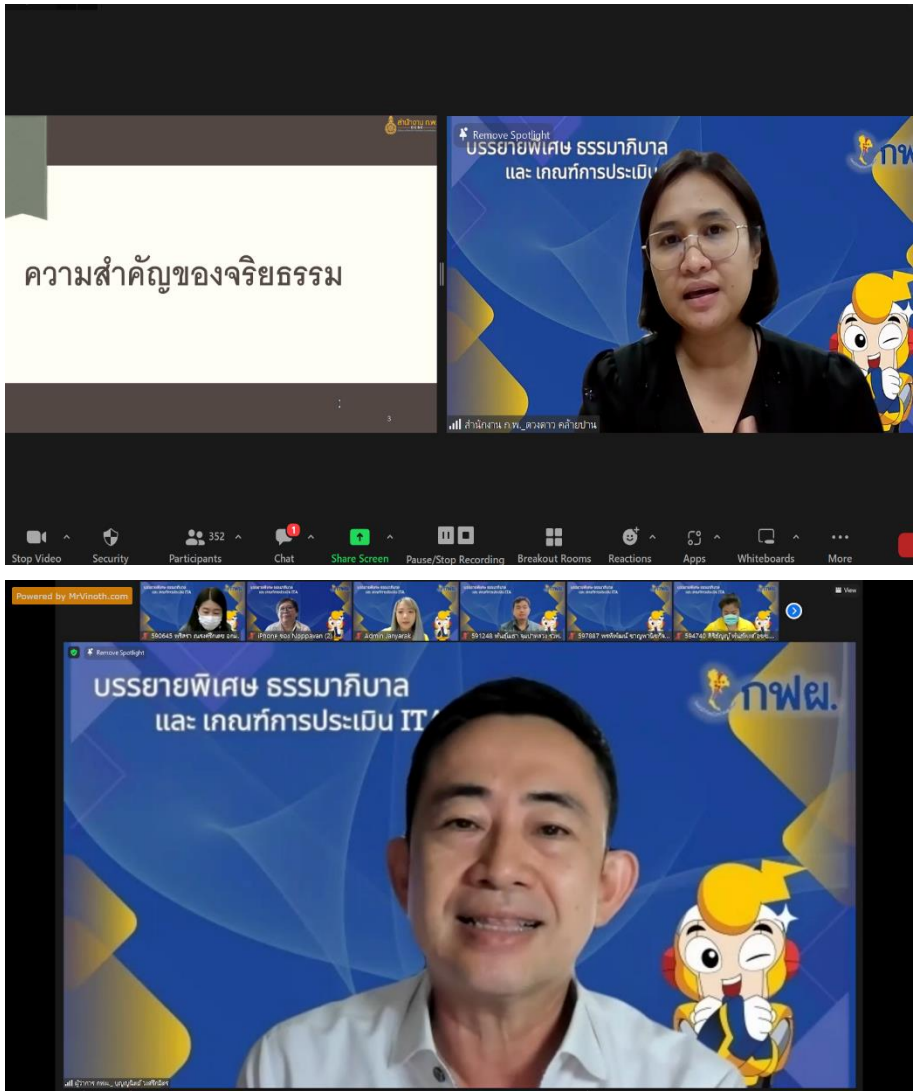
สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีมติสั่งฟ้องว่าข้าราชการยานยนต์ของ คกท. ซึ่งได้นำรถส่วนบุคคลไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก คกท. เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และสั่งให้เลิกจ้างข้าราชการผู้นั้น

มีผลตั้งแต่วันที่ 2562 เป็นต้นมา

กระทรวงการคลังได้มีมติวันที่ 0805.1/ว 112 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2562 ยื่น ผู้ว่าฯ กพท. ขอให้พิจารณาจำคุกในกรณีที่ข้าราชการนำรถไปใช้ส่วนตัว ส่วนกลางขอสรุปว่าหากเป็นไปโดยข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ ป.ป.ช.

กองสอบสวน ฝ่ายกฎหมาย โทร. 60165

- จัดอบรมหลักสูตรบรรยายพิเศษธรรมาภิบาลในหัวข้อ “การสร้างผลสัมฤทธิ์ของงานบนฐานของคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ” โดยวิทยากรจากศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม สำนักงาน ก.พ.



- จัดอบรมหลักสูตรบรรยายพิเศษในหัวข้อ “แนวทางการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy” โดยวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ท.



- สื่อสารเผยแพร่หลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

หลักเกณฑ์การจัดตั้ง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ตามระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 365

ในการจัดซื้อจัดจ้าง **ทุกงาน** ต้องมีการกำหนดราคากลาง
โดยคณะกรรมการกำหนดราคากลาง

**** เว้นแต่** งานต่อไปนี้ **หน่วยงานผู้ใช้งาน** สามารถกำหนดราคากลางเองได้

1. การซื้อ/จ้างที่มีราคาค้างจะไม่เกิน 10 ล้านบาท
2. การซื้อครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐานตามที่สำนักงบประมาณกำหนด
3. การซื้อพัสดุที่มีราคาอ้างอิงในการซื้อครั้งสุดท้ายไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
4. การซื้อ/จ้าง ที่มีเหตุผลความจำเป็นที่จะไม่ตั้งคณะกรรมการดังกล่าว ให้เสนอขออนุมัติรองผู้ว่าการ

ใครคือผู้มีอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ

1

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
ของหน่วยงานผู้ใช้งาน
สำหรับการซื้อ/จ้าง ที่มีราคา
ครั้งละไม่เกิน 50 ล้านบาท

2

ผู้อำนวยการฝ่าย
ของหน่วยงานผู้ใช้งาน
สำหรับการซื้อ/จ้าง ที่มีราคา
ครั้งละไม่เกิน 100 ล้านบาท

3

ผู้ช่วยผู้ว่าการ
ของหน่วยงานผู้ใช้งาน
สำหรับการซื้อ/จ้าง ที่มีราคา
ครั้งละเกิน 100 ล้านบาท

**** ผู้มีอำนาจอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต้องเป็นประธานคณะกรรมการฯ ****

ในคณะกรรมการ ต้องมีใครบ้าง?

ในการซื้อจ้างแต่ละครั้ง ประกอบด้วย ประธาน 1 คน และกรรมการ (ระดับ 6 ขึ้นไป) อย่างน้อย 2 คน

- กรณีงานจ้างก่อสร้าง ควรเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา ร่วมเป็นกรรมการด้วย
- กรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของ กฟผ. จะแต่งตั้งบุคคลภายนอก กฟผ. ซึ่งไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับงานซื้อจ้างนั้น ร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้
- กรณีที่มีความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และหรือเพื่อให้เกิดความคล่องตัว และหน่วยงานนั้นมีงานก่อสร้างจำนวนมาก หน่วยงานนั้นอาจแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่คำนวณราคากลางงานก่อสร้างหลายโครงการงานก่อสร้างก็สามารถกระทำได้

ข้อควรระวัง

กรรมการกำหนดราคากลางงานซื้อจ้าง จะเป็นกรรมการพิจารณาผล
กรรมการซื้อหรือจ้าง กรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา
หรือกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง **ในงานเดียวกันมิได้**

กองวิชาการและพัฒนางานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ