กฟผ.

Work from Home = Learn at Home

CG & ITA Delivery.....

"เสิร์ฟความรู้ถึงที่ คูให้ดี มีรางวัล"

กฟผ.

5 เมนูความรู้อร่อยเกี่ยวกับ CG และ ITA

เมนูที่ 1

การปฏิบัติหน้าที่

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

เมนูที่ 3

การใช้อำนาจ

เมนูที่ 4

การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เมนูที่ 5

การแก้ไขปัญหาการทุจริต

กฟผ.

การใช้งบประมาณ

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

5

กฟผ. มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. สามารถเข้าไปดูได้ที่เว็บไซต์ของ ฝ่ายงบประมาณ (องป.)

http://budget.egat.co.th/

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

6

กฟผ. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ (คงป.) ทำหน้าที่กลั่นกรองการใช้งบประมาณประจำปี ทำให้.....

- กฟผ. ใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า
- กฟผ. ใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

เมนูที่ 2

คำสั่ง กฟผ. ที่ ค. 91/2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

คำสั่งการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ที่ ค. ๙๑/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

เพื่อให้การพิจารณากลั่นกรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการลงทุนเป็นไปโดยความถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และการปรับปรุงโครงสร้างองค์การของ กฟผ. ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๑๓๘/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

ข้อ ๒ ให้มี "คณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ" เรียกโดยย่อว่า "คงป." ประกอบด้วย

(๑)	รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี	เป็นประธานกรรมการ
(๒)	ผู้ช่วยผู้ว่าการการเงิน	เป็นรองประธานกรรมการ
(๓)	ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชี	เป็นกรรมการ
(๔)	ผู้ช่วยผู้ว่าการพัฒนาองค์การ	เป็นกรรมการ
(๕)	ผู้ช่วยผู้ว่าการยุทธศาสตร์องค์การ	เป็นกรรมการ
(๖)	ผู้ช่วยผู้ว่าการผลิตไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียน	เป็นกรรมการ
(๗)	ผู้ช่วยผู้ว่าการเหมืองแม่เมาะ	เป็นกรรมการ
(๘)	ผู้ช่วยผู้ว่าการพัฒนาระบบส่ง	เป็นกรรมการ
(๙)	ผู้ช่วยผู้ว่าการโครงการธุรกิจ	เป็นกรรมการ
(๑๐)	ผู้ช่วยผู้ว่าการแผนงานโรงไฟฟ้า	เป็นกรรมการ
(๑๑)	ผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ	เป็นเลขานุการ

ข้อ ๓ ให้ คงป. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการลงทุน เพื่อให้สายงานต่างๆ นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติ

(๒) กลั่นกรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและงบลงทุนก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหาร กฟผ. (คบ.กฟผ.)

(๓) ให้มีผู้เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ เข้าร่วมพิจารณาให้ความเห็น

(๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายวิบูลย์ ฤกษ์ศิระทัย)
ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ฝ่ายงบประมาณ
โทร. ๖๓๗๐๐ ๖๓๗๕๒

รับรองสำเนาถูกต้อง
รับวันที่ ๗ ต.ค. ๒๕๖๒/๑๐.๑๐น.
แผนกจัดการงานสารบรรณ

รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี
ในฐานะประธานกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

7

ในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ หากมีการเบิกค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าซื้อวัสดุอุปกรณ์ เป็นเท็จ ถือเป็น**การทุจริตต้องถูกลงโทษ** อย่างเฉียบขาด

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

8

กฟผ. มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่รัดกุม และมีการกำหนดขั้นตอนต่าง ๆ อย่างชัดเจน ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุของกฟผ.

- โปร่งใสตรวจสอบได้
- ไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

เมนูที่ 2

คำสั่ง กฟผ. ที่ ค. 172/2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

คำสั่งการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ที่ ค. ๑๗๒/๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่ง กฟผ. เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การตามคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๗๙/๒๕๖๑ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์การ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีอำนาจดำเนินการมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๑๒๙/๒๕๖๐ และคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๗๖/๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายอื่น ๆ ที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดในแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ข้อ ๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานตามที่กำหนดในแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่แนบท้ายคำสั่งนี้เป็นผู้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้นและจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิบูลย์ สุภัศิระทัย)
ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
โทร. ๖๔๑๓๐, ๖๔๑๓๓

รับรองสำเนาถูกต้อง
รับวันที่ ๓ ก.พ. ๖๑/๐๔.๓๐ น.
กลุ่มงานบริหารงานสารบรรณ กฟผ.

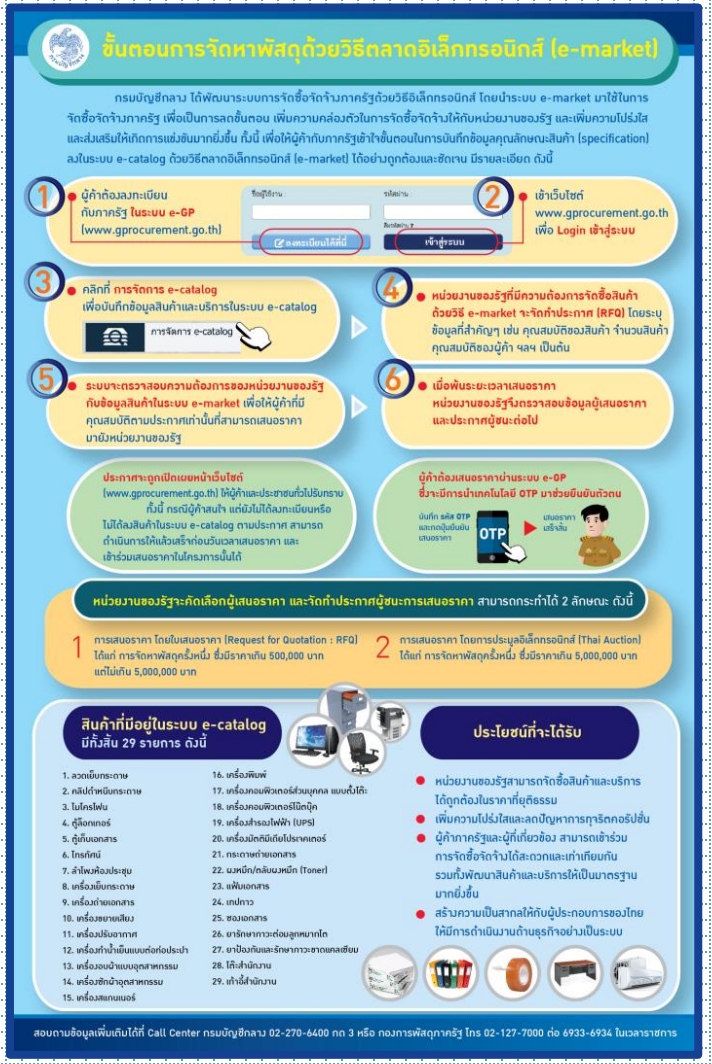
แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

- ๖ -

ระเบียบกระทรวงการคลัง	แนวทางการปฏิบัติงาน	คำชี้แจง
ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้		
ข้อ ๑๐ ให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ		- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงฯ
ส่วนที่ ๕ **การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	**ส่วนที่ ๕** **การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง**	
ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้	ข้อ ๑๑ เมื่อ กฟผ. ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ หรือผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างหรือที่รับฝากการบังคับบัญชาหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง แล้วแต่กรณี ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ กฟผ. ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของ กฟผ. เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง หาก กฟผ. ไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้	
ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว		- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงฯ
ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผล	ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปที่มีความ	

เมนูที่ 2

การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ และขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ (อจพ.)



เมนูที่ 2

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง : การติดตามงานจัดหา – พัสดุ ของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ (อจพ.)

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ

9

กฟผ. เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงาน กฟผ. สามารถสอบถามข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณได้ที่ โทร. 63700 และสามารถทักท้วงหรือร้องเรียนได้ที่ ช่องทางการร้องเรียน 6 ช่องทาง และระบบจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน ซึ่งรับผิดชอบโดยศูนย์จัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน กฟผ.

ฝ่ายงบประมาณ (องป.) โทร. 63700

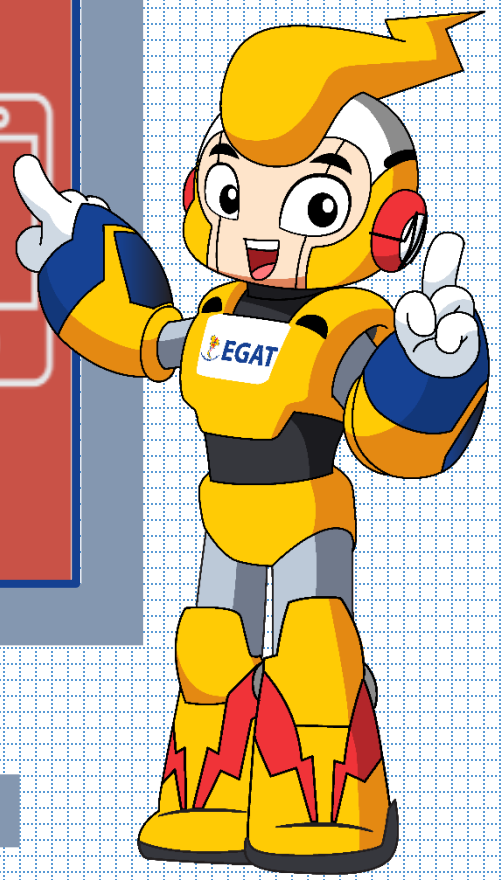
ระบบจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน (http://cmc-center.egat.co.th/)

เมนูที่ 2

6 ช่องทางการร้องเรียนของ กฟผ.

6 ช่องทาง

1. www.1111.go.th
2. www.egat.co.th
3. http://intranet.egat.co.th
4. http://voc.egat.co.th
5. ศูนย์บริการข้อมูล กฟผ. 1416
6. หนังสือร้องเรียน



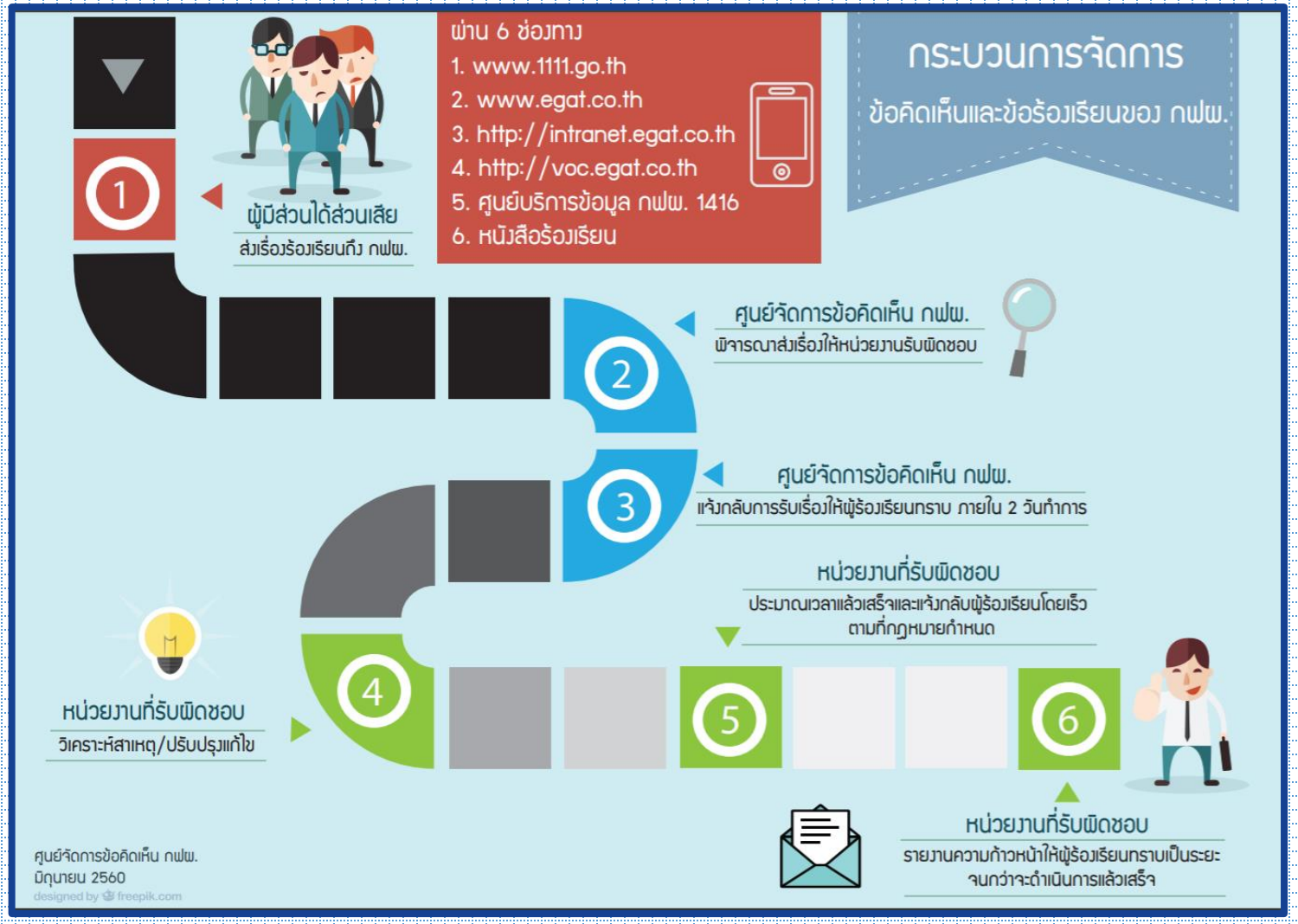
เมนูที่ 2

ระบบจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนของศูนย์จัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน กฟผ.

http://cmc-center.egat.co.th/

เมนูที่ 2

กระบวนการจัดการข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียนของ กฟผ.



กฟผ.

"เต็มอิ่มกับความรู้ในเมนูที่ 2 แล้ว
อย่าลืมร่วมสนุก ตอบคำถามชิงรางวัลกัน
และสัปดาห์หน้าเป็นเมนูที่ 3 ห้ามพลาดนะคร้าบ"

เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ.....