



กฟผ.

Work from Home = Learn at Home



CG & ITA Delivery.....

"เสริมความรู้ถึงที่ คุณให้ดี มีรางวัล"

5 เมนูความรู้ร่อยเกี่ยวกับ CG และ ITA



เมนูที่ 1

การปฏิบัติหน้าที่



เมนูที่ 2

การใช้งบประมาณ



เมนูที่ 3

การใช้อำนาจ



เมนูที่ 4

การใช้ทรัพย์สิน
ของทางราชการ



เมนูที่ 5

การแก้ไขปัญหา
การทุจริต



การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ





14

ขั้นตอนการยืมอุปกรณ์ต่าง ๆ ไปใช้งานระหว่างหน่วยงานใน กฟผ. หน่วยงานที่ให้ยืม**ควรจัดทำบัญชีทรัพย์สิน** และให้หน่วยงานที่ต้องการยืม **ลงชื่อยืม-คืนอุปกรณ์**ให้ครบถ้วนและถูกต้อง





15

กฟผ. มีทรัพย์สิน เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่นำมาให้บุคคลภายนอกใช้บริการได้ โดยมีการคิดค่าบริการ โดยคำนวณตามแนวทางการคำนวณราคางานบุคคลภายนอก



ระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 293 ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก ข้อ 6, 7



ระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 293 ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก



ระเบียบการให้ฟ้าผ่าผลิตแห่งประเทศไทย
ฉบับที่ ๒๙๓
ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบ กฟผ. ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การตามคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๗๘/๒๕๖๑ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์การ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ และข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับการให้ฟ้าผ่าผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๑๘ ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก ผู้ว่าการการให้ฟ้าผ่าผลิตแห่งประเทศไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการให้ฟ้าผ่าผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๒๙๓ ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ ๑๒๖ และฉบับที่ ๑๘๒ ว่าด้วย การรับทำงานให้บุคคลภายนอก บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้ "การรับทำงานให้บุคคลภายนอก" หมายความว่า การที่ กฟผ. ตกลงรับทำงานหรือให้บริการ และหรือร่วมกับบุคคลอื่นตกลงทำงานหรือให้บริการให้กับบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อให้ กฟผ. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๕ หน่วยงานที่มีความพร้อมในด้านทรัพยากรที่จะรับทำงานให้บุคคลภายนอก โดยไม่ทำใ้การกีดกันซึ่งกันและกันในหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานที่คือ กฟผ. เสียหาย และหรือล่าช้า ให้รับทำงานให้บุคคลภายนอกได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงนโยบายของผู้บังคับบัญชาสูงสุดของแต่ละสายงาน และโดยอนุมัติของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๑๔

ข้อ ๖ การคำนวณราคางาน ให้คำนวณตามแนวทางการคำนวณราคางาน บุคคลภายนอกที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด ในกรณีที่หน่วยงานมีงานที่มีลักษณะงานซึ่งไม่อาจคำนวณตามแนวทางที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเสนอขอความเห็นชอบจากรองผู้ว่าการ

ข้อ ๗ หน่วยงานที่มีเครื่องจักรอุปกรณ์หรือทรัพย์สินใดที่จะให้บุคคลภายนอก มาใช้บริการ ให้กำหนดอัตราค่าบริการเพื่อใช้ในการคิดค่าบริการหรือใช้ในการคำนวณราคางาน เพื่อรับทำงานให้บุคคลภายนอก

การกำหนดอัตราค่าบริการดังกล่าว ให้คำนวณตามแนวทางการคำนวณราคางาน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานนั้นประกาศอัตราค่าบริการ โดยทั่วกัน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานปรับปรุงอัตราค่าบริการ

ในกรณีที่เป็นประโยชน์แก่ กฟผ. มากกว่า ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและ และเป็นประโยชน์แก่ กฟผ. มากกว่า ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและ หลักเกณฑ์ในข้อ ๑๓ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ การรับทำงานให้บุคคลภายนอกต้องปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

- (๑) กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๒) กรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาต้องเกิดความเสียหายในการรับทำงานให้บุคคลภายนอก

- (๑) ผู้อำนวยการฝ่าย
- (๒) ผู้ช่วยผู้ว่าการ
- (๓) รองผู้ว่าการ
- (๔) ผู้ว่าการ

ข้อ ๑๐ หนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหน้าที่ของผู้จ้างหรือผู้ให้บริการต้องนำเงินมาชำระให้แก่ กฟผ. ใน

ข้อ ๑๑ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๒ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๓ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๔ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๕ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๖ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๗ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๑๘ หน่วยงานที่มอบหมายให้บุคคลภายนอกทำงานให้บุคคลภายนอกที่อยู่ในอำนาจอนุมัติของรองผู้ว่าการ

ข้อ ๖ การคำนวณราคางาน ให้คำนวณตามแนวทางการคำนวณราคางาน บุคคลภายนอกที่รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนด
รองผู้ว่าการการเงินและบัญชี (CFO) กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสมเสนอขอความเห็นชอบจากรองผู้ว่าการ

ข้อ ๗ หน่วยงานที่มีเครื่องจักรอุปกรณ์หรือทรัพย์สินใดที่จะให้บุคคลภายนอก มาใช้บริการ ให้กำหนดอัตราค่าบริการเพื่อใช้ในการคิดค่าบริการหรือใช้ในการคำนวณราคางาน เพื่อรับทำงานให้บุคคลภายนอก
การกำหนดอัตราค่าบริการดังกล่าว ให้คำนวณตามแนวทางการคำนวณราคางาน ให้ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานนั้นประกาศอัตราค่าบริการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ทราบ โดยทั่วกัน ทั้งนี้ ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและ
และเป็นประโยชน์แก่ กฟผ. มากกว่า ให้หน่วยงานคำนวณหาอัตราและหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๓ โดยอนุโลม



16

กฟผ. มีระเบียบ **การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ. เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำทรัพย์สินของ กฟผ. ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว**




ระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 364 ว่าด้วยการนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ.



ใบนำสิ่งของออกนอกบริเวณ กฟผ. (แบบ กฟผ.-นอ.11)



ระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 364 ว่าด้วย การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ. และ ใบนำสิ่งของออกนอกบริเวณ กฟผ. (แบบ กฟผ.-นอ.11)



ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
ฉบับที่ ๓๖๔
ว่าด้วย การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ.

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่ง กฟผ. เรื่อง การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์การตามคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๓๘/๒๕๖๑ เรื่อง การจัดโครงสร้างองค์การ ผู้ว่าการการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยขอระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ฉบับที่ ๓๖๔ ว่าด้วย การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ.”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกคำสั่ง กฟผ. ที่ ค. ๒๑/๒๕๓๔ เรื่อง การนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ. บรรดาระเบียบปฏิบัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้รองผู้ว่าการบริหารเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (๑) วินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๒) แก้ไขและกำหนดเพิ่มเติมแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้
- (๓) กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

- (๑) “บริเวณ กฟผ.” หมายความว่า บริเวณที่ทำราชการของ กฟผ. ทุกแห่ง และให้หมายความรวมถึงบริเวณอื่น ๆ ของ กฟผ. ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษามความปลอดภัยด้วย
- (๒) “สิ่งของ” หมายความว่า สิ่งของของ กฟผ. สิ่งของของผู้ปฏิบัติงาน และสิ่งของของบุคคลภายนอก
- (๓) “คกกบ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานสวัสดิการด้านกีฬาและบันเทิง
- (๔) “ขกบ.” หมายความว่า คณะกรรมการชมรมกีฬาและบันเทิง

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย แบบ กฟผ.-นอ.11
ใบนำสิ่งของออกนอกบริเวณ กฟผ.

ยื่นที่ _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ หมายเลขประจำตัว พนักงาน ลูกจ้าง

ตำแหน่ง _____ แผนก _____ กอง _____ ฝ่าย _____

โทรศัพท์ _____

ข้าพเจ้า _____ เป็นบุคคลภายนอก ปีตราประจำตัว _____

เลขที่ _____ บ้านเลขที่ _____ ศาลากลาง _____ ถนน _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____ โทรศัพท์ _____

ขอใบนำสิ่งของ กฟผ. ส่วนตัว ออกนอกบริเวณ กฟผ.

ในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____ จำนวน _____ รายการ ดังต่อไปนี้

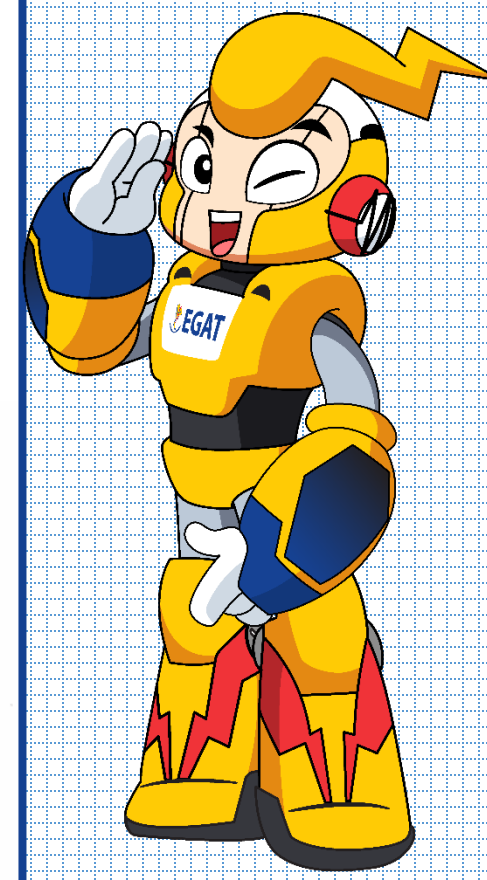
ลำดับที่	รายการ	หมายเหตุ

กรณอลงการกรณีสิ่งของของ กฟผ. เพื่อนำไปใช้งาน ที่ _____	กรณอลงการกรณีไปช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ที่ _____	โดยนายทนายและทะเบียน _____ เลขทะเบียนภายใน _____
---	--	--

(ลงชื่อ) _____ ผู้ขออนุญาต

อนุญาต	วันที่พนักงานรักษาความปลอดภัย
(ลงชื่อ) _____ (_____)	ตรวจแล้ว _____ ผ่านวันที่ _____ เวลา _____ น. (ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจ (_____)
ตำแหน่ง _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____	

หมายเหตุ: 1. หากสิ่งของที่จะนำออกมีมาก ให้จัดทำบัญชีแนบมาและให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลงลายมือชื่อกำกับ
2. แยกส่ง ฉบับที่ 1 - พนักงานรักษาความปลอดภัยผู้ตรวจ ณ จุดนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ.
ฉบับที่ 2 - ผู้มีสิ่งของออก ฉบับที่ 3 - ผู้อนุญาต





17

กฟผ. กำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้นำทรัพย์สินของ กฟผ. ไปใช้ส่วนตัว หากผู้ปฏิบัติงานต้องการนำสิ่งของ กฟผ. ออกนอก กฟผ. ต้องจัดทำ ใบนำสิ่งของออกนอกบริเวณ กฟผ. (แบบ กฟผ.-นอ.11) ขออนุญาตผู้บังคับบัญชา จำนวน 3 ชุด เพื่อส่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ณ จุดนำสิ่งของออก, ผู้อนุญาต และเก็บไว้ที่ตนเอง



ระเบียบ กฟผ. ฉบับที่ 364 ว่าด้วยการนำสิ่งของเข้าออกบริเวณ กฟผ.



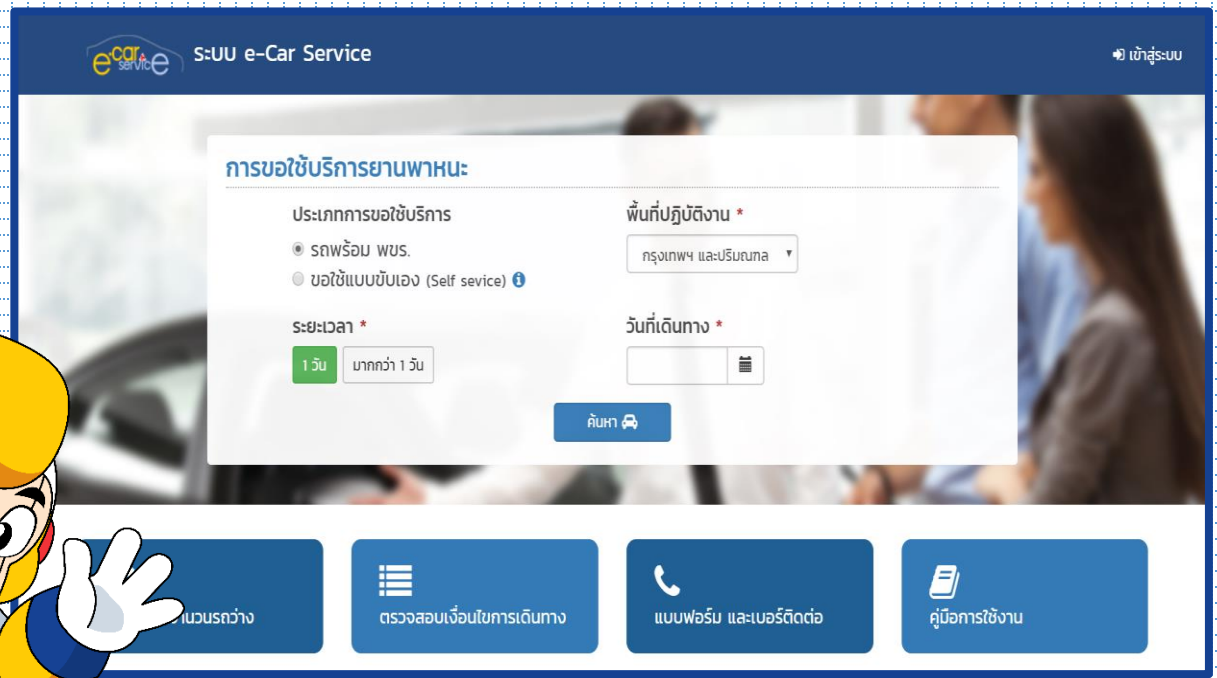
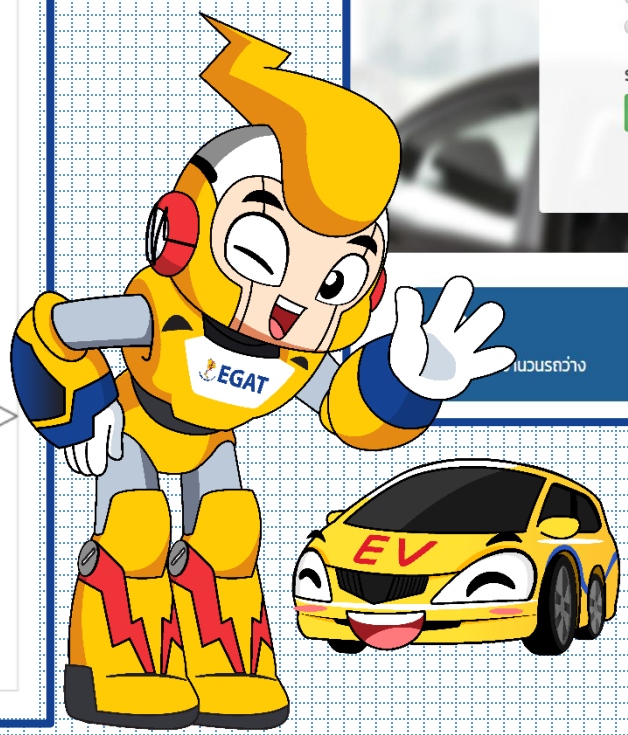
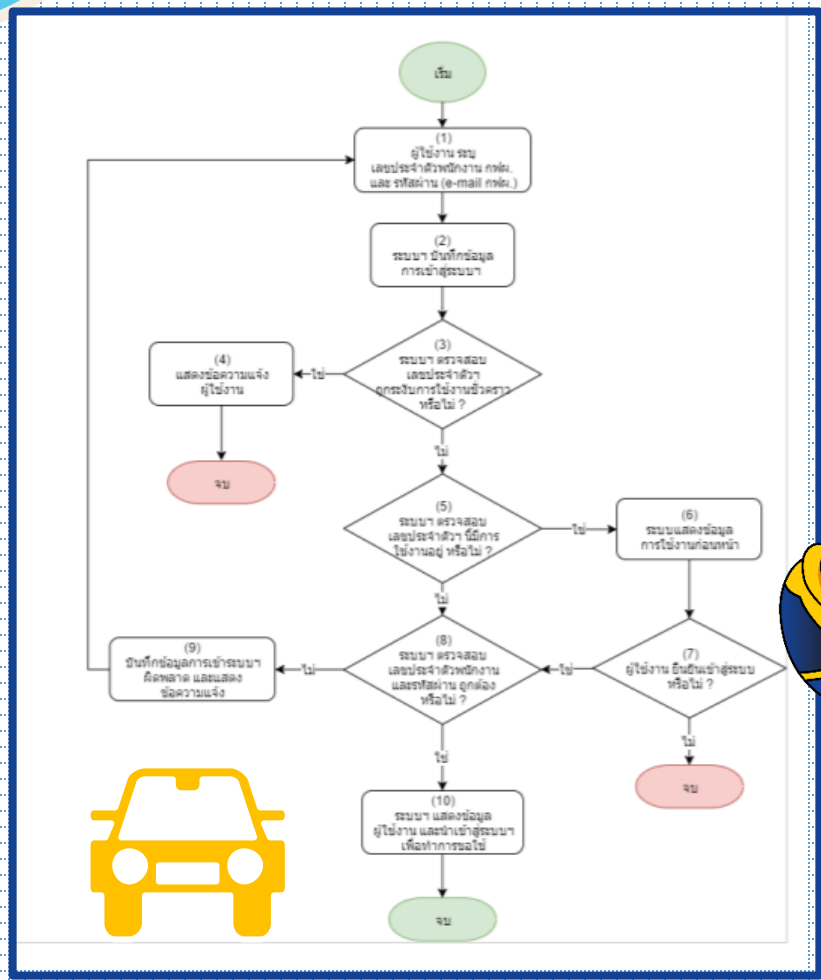
18

กฟผ. มีระบบขอใช้ยานพาหนะ หรือ ระบบ e-Car Service สำหรับการใช้ในการกิจของ กฟผ. ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานจากหน้าเว็บไซต์ของฝ่ายบริหารและจัดการทรัพยากร และ Application EGAT Smartlife โดยต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา





ระบบขอใช้ยานพาหนะ หรือ ระบบ e-Car Service



"อิมอรรอยกับเมนูที่ 4 กันแล้ว
อย่าลืมร่วมสนุก ตอบคำถามชิงรางวัลกัน
สัปดาห์หน้า ห้ามพลาดเมนูสุดท้าย เมนูที่ 5 นะคร๊าบ"



การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ....

14 ขั้นตอนการยื่นอุทธรณ์ต่าง ๆ ไม่สามารถช่วยเหลือขานรับ กฟผ. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือทำคดีในชั้น และถึงหน่วยงานที่ผลการ
กับ **มติฉบับ-คืนยุติคดี**ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

15 กฟผ. ดำเนินคดี ศาลจังหวัดสมุทรปราการ นำเข้าให้ถูกสถานะ
ให้บริการได้ โดยีการคัดค้านการ โดยคำนวณตามแนวทางการ
คำนวณราคามูลค่าสถานะ

ระเบียน กฟผ. ฉบับที่ 126 ว่าด้วย การรับ
ทราบหนังสือสถานะ

16 กฟผ. ดำเนินคดี ศาลจังหวัดสมุทรปราการ นำเข้าให้ถูกสถานะ
ให้บริการได้ โดยีการคัดค้านการ โดยคำนวณตามแนวทางการ
คำนวณราคามูลค่าสถานะ

ระเบียน กฟผ. ฉบับที่ 364 ว่าด้วย
การนำหนังสือจากองค์กร กฟผ.
ไปนำขึ้นต่อศาลจังหวัด กฟผ.
(ฉบับ กฟผ.-๒๑.11)

17 กฟผ. ดำเนินคดี ศาลจังหวัดสมุทรปราการ นำเข้าให้ถูกสถานะ
ให้บริการได้ โดยีการคัดค้านการ โดยคำนวณตามแนวทางการ
คำนวณราคามูลค่าสถานะ

ระเบียน กฟผ. ฉบับที่ 364 ว่าด้วย
การนำหนังสือจากองค์กร กฟผ.
(ฉบับ กฟผ.-๒๑.11)

ระบบขอใช้ยานพาหนะ หรือ ระบบ e-Car Service

