



แบบรายงานรายการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน

ข้าพเจ้า เลขประจำตัว ตำแหน่ง

สังกัด ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (โปรดระบุชื่อคณะกรรมการ)

และมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม ดังนี้

ลักษณะการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมที่เกิดขึ้น	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> การดำรงตำแหน่งบริหาร หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ กฟผ. หรือกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับ กฟผ. หรือเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด เกินร้อยละ 5 ยกเว้น กรณีได้รับมอบหมายจาก กฟผ. เพื่อดำรงตำแหน่งในกิจการอันเกี่ยวเนื่อง	
<input type="checkbox"/> มีญาติเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารในกิจการที่เป็นคู่สัญญากับ กฟผ.	

ลักษณะการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวมที่เกิดขึ้น	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> การเป็นที่ปรึกษาหรือมีส่วนร่วมในโครงการ หรือใน ธุรกิจที่ติดต่อ หรือเสนอราคา หรือเป็นคู่สัญญากับ กฟผ.	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

โดยเมื่อเกิดเหตุการณ์การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมแล้ว ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติ ดังนี้

ถอนตัวจากการเป็นกรรมการ

อื่น ๆ

ข้าพเจ้ารับทราบว่าการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม กฟผ. เข้าลักษณะแห่งความผิดทางวินัย ต้องพิจารณาโทษวินัยตาม
ขั้นตอนการลงโทษ และความร้ายแรงของการกระทำ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดต่าง ๆ ที่ให้ไว้นี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

1. แบบรายงานรายการขั้ดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมนี้ใช้กับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
2. การรายงาน
 - ให้รายงานโดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน
3. กำหนดเวลารายงาน
 - รายงานเมื่อพบการขั้ดกันระหว่างปฏิบัติหน้าที่
4. การจัดเก็บเอกสารรายงาน
 - **ต้นฉบับ** เก็บที่หน่วยงานต้นสังกัด
 - **สำเนา** เก็บที่กองธรรมาภิบาล (กธภ-ห.) ฝ่ายกำกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (อกป.) จำนวน 1 ฉบับ และเก็บที่ตนเอง 1 ฉบับ

คำนิยามศัพท์

“**ญาติ**” หมายความว่า ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม (ประกาศ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2543)

“**กรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ**” หมายความว่า คณะกรรมการ ตามคำสั่ง กพผ. ที่ ค. 172/2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคณะกรรมการ ตามข้อบังคับ กพผ. ฉบับที่ 389 และ 390 และระเบียบ กพผ. ฉบับที่ 356 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ได้แก่

● คำสั่ง กพผ. ที่ ค. 172/2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. การซื้อหรือจ้าง

- 1.1 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- 1.3 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- 1.4 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 1.5 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง
 - 1.5.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
 - 1.5.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

2. การจ้างที่ปรึกษา

- 2.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
- 2.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
- 2.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

2.4 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา หรือผู้ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

3. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

3.1 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

3.2 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก

3.3 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

3.4 คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ

3.5 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หรือผู้ทำหน้าที่ตรวจรับงานจ้าง

4. การแลกเปลี่ยน (ให้มีคณะกรรมการ กรณีการแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน)

5. การจำหน่ายพัสดุ

5.1 การขาย

5.1.1 วิธีทอดตลาด

(1) คณะกรรมการขายพัสดุโดยวิธีทอดตลาด

(2) คณะกรรมการส่งมอบ

5.1.2 วิธีคัดเลือก

(1) คณะกรรมการขายพัสดุโดยวิธีคัดเลือก

(2) คณะกรรมการส่งมอบ

5.1.3 วิธีเฉพาะเจาะจง

(1) คณะกรรมการขายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(2) คณะกรรมการส่งมอบ

5.2 การแลกเปลี่ยน (ปฏิบัติตามข้อ 4)

5.3 การโอน

- คณะกรรมการพิจารณาการโอนพัสดุ

5.4 การแปรสภาพและทำลาย

- คณะกรรมการควบคุมการแปรสภาพหรือทำลาย

● ข้อบังคับ กพผ. ฉบับที่ 389 และ 390 และระเบียบ กพผ. ฉบับที่ 356 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง

1. การคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุ (Pre-Qualification : PQ)

- คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ประกอบการหรือพัสดุ

2. การซื้อ การจ้าง

2.1 วิธีสอบราคา

2.1.1 คณะกรรมการรับและเปิดซองสอบราคา

2.1.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

2.1.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

2.2 วิธีประกวดราคา

2.2.1 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

2.2.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

2.2.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

2.3 วิธีพิเศษ

2.3.1 คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษ

2.3.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

3. การจ้างที่ปรึกษา

3.1 คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

3.2 คณะกรรมการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

3.3 คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา

4. การซื้อที่ดิน

▪ คณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน

5. การขายพัสดुकงเหลือจากงานโครงการ

5.1 วิธีประกวดราคา

5.1.1 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา

5.1.2 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา

5.1.3 คณะกรรมการส่งมอบ

5.2 วิธีตกลงราคา

5.2.1 คณะกรรมการพิจารณาราคาขาย

5.2.2 คณะกรรมการส่งมอบ

6. การจำหน่ายเชื้อเพลิง

▪ คณะกรรมการการจำหน่ายเชื้อเพลิง

7. การจำหน่ายที่ดิน

7.1 คณะกรรมการดำเนินการขายที่ดิน

7.2 คณะกรรมการดำเนินการแลกเปลี่ยนที่ดิน

รับที่ 685
รับที่ 18 พ.ย. 61

ชทจ.
รับที่ 2380
รับที่ 12 / พ.ย. / 61

รับที่ 3517/1 ต.ค. 2561
ส่งที่ 22 พ.ย. 2561

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

ที่	อกป. ๖๕๓/๒๕๖๑	เรียน	
จาก	อกป.		
เรื่อง	การกรอกข้อมูลและลงนามในแบบรายงาน รายการชดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม		รพท
วันที่	๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑		

เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ กฟผ. ที่กำหนดให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องกรอกข้อมูลและลงนามในแบบรายงานรายการชดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยจะต้องรายงานเมื่อได้รับการแต่งตั้งหรือดำรงตำแหน่งใหม่ รายงานงวดสิ้นปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายหลัง โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไปให้รายงานโดยตรงถึง ผวก.

โดยที่ท่านเข้ารับตำแหน่ง รองผู้อำนวยการบริหาร ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ อกป. จึงขอส่งแบบรายงานรายการชดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม (ตามแนบ) มาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการ ดังนี้

๑. กรอกข้อมูลและลงนามในแบบรายงานฯ (เอกสารแนบ ๑) เพื่อรายงานต่อ ผวก. รพท
๒. แจ้งผู้ปฏิบัติงานในสังกัดที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กรอกข้อมูลและลงนามในแบบรายงานฯ (เอกสารแนบ ๒) เมื่อพบการชดกันระหว่างปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน

ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดสอบถามที่ กองธรรมาภิบาล ฝ่ายกำกับปฏิบัติการ ตามกฎระเบียบ โทร. ๖๓๑๒๕, ๖๓๑๒๖ และ ๖๓๑๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

4) เรียน ช. ๑๐พว-1,2,3 และ
๐ท. 11

โปรดพิจารณาสำเนา

๑) เสิม โสภณ

15 พ.ย. 61

นายวราพงษ์ โสภณ
อจท.

(นายอดุลย์ ภัคดิศกุลผล)

ผู้อำนวยการฝ่ายกำกับปฏิบัติการตามกฎระเบียบ

๓) เรียน ผอ. ฝ่ายบริหารงานอ,
๑๓. 11 ๖๓๑.

เพื่อโปรดพิจารณาแนบข้อ 2.

๑๓ พ.ย. ๖๑

(นายนิรุต สุธีธร)

ชทจ.

๑) เสิม ผก.

๑๕. ๑๒. ๒๖

นางสาว อธิคุณ (อ. อธิคุณ)
รพท.

๒) เรียน ชทท. ๖๓๑. ๖๓๑.

๑๕. ๑๒. ๒๖, ๑๓. ๑๑. ๖๓๑

กองธรรมาภิบาล

โทร. ๖๓๑๒๐

โทรสาร ๖๓๑๘๓

๑๓ พ.ย. ๖๑
(นางสาว อธิคุณ (อ. อธิคุณ))
รพท.