



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สรุปข้อตรวจพบ ไตรมาส 4/2561

กองวางแผนและพัฒนางานตรวจสอบ
สำนักตรวจสอบภายใน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

งานตรวจสอบ ไตรมาส 4/2561

กระบวนการทางธุรกิจ

1. กระบวนการจรรยาบรรณ
2. กระบวนการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
3. กระบวนการบริหารและจัดการองค์กร
4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย
5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า
6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ
7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

กระบวนการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013
2. กระบวนการระบบการบริหารข้อมูลเิตอร์ (Device Management System : DM)
3. กระบวนการระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System : BCM)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กระบวนการทางธุรกิจ

1. กระบวนการจรรยาบรรณ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. ผู้บริหารและพนักงานส่วนหนึ่งของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบว่า พฤติกรรมบางประเภท สามารถ กระทำได้ เช่น 1.1 การรับสินบน ของขวัญ และประโยชน์อื่นใดจากการดำรงตำแหน่งหน้าที่ 1.2 การนำทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้ 1.3 พนักงานที่เกษียณอายุ ราชการแล้ว สามารถนำข้อมูล ซึ่งเป็นความลับของ กฟภ. ไปสร้างประโยชน์ส่วนตนได้ 1.4 พนักงานสามารถ ขอลาพักผ่อน โดยให้เหตุผลว่า ลาป่วยได้ 1.5 ผู้บริหารและพนักงาน กฟภ. มีความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องในเรื่อง การจ้างตัวเองหรือการเข้ามาเป็น ที่ปรึกษาว่า พนักงาน กฟภ. ไม่สามารถนำกิจการส่วนตัวของ ตัวเองเข้าร่วมเสนอราคาในการ	ปานกลาง	1. ผู้บริหารและพนักงานรับทราบแนวทาง การปฏิบัติที่ดีของ กฟภ. แต่ไม่ตระหนักหรือ ไม่เห็นความสำคัญ เนื่องจากคิดว่าหากไม่ทำก็ ไม่ส่งผลเสียต่อองค์กร หรือไม่ส่งผลเสียต่อตัวเอง โดยตรง 2. ผู้บริหารและพนักงานไม่เชื่อมั่นใน กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนขององค์กร 3. ไม่มีระเบียบหรือบทลงโทษที่ชัดเจนเกี่ยวกับ แนวทางปฏิบัติที่ไม่พึงให้พนักงานปฏิบัติ บางประการ	ทัศนคติที่ไม่สอดคล้องกับแนวทางความ ประพฤติที่องค์กรพึงให้พนักงานปฏิบัติ อาจเป็น จุดเริ่มต้นที่ทำให้พนักงานมีพฤติกรรมที่ไม่ ส่งเสริมการทำงานขององค์กร และอาจกระทบ ต่อเนื่องไปยังวัฒนธรรมองค์กร	1. จัดกิจกรรม/เพิ่มช่องทางสื่อสารคู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (ทบทวนครั้งที่ 3) โดยมุ่งเน้นประเด็นที่ผู้บริหารหรือพนักงาน กฟภ. ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไปจาก แนวทางการปฏิบัติที่องค์กรพึงให้พนักงาน ปฏิบัติ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว 2. รวบรวมความคิดเห็นเรื่องช่องว่างทาง ระเบียบที่ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมพนักงาน และนำผลดังกล่าวเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ พิจารณาต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการจรรยาบรรณ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
จัดซื้อจัดจ้างพัสดุของ กฟภ. ได้ แม้ว่าพนักงานท่านนั้นจะได้แจ้ง เรื่องดังกล่าวในรายงานความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์แล้ว				
2. การดำเนินการจัดการซื้อ ร้องเรียนไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่หลักเกณฑ์ กำหนด (Fraud Framework)	ปานกลาง	- สาเหตุในกรณี ผลการดำเนินงานอยู่ใน สถานะ “รอดำเนินการ” 1. ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องผ่าน Mobile Application (PEA Smart Plus) ซึ่ง ณ ขณะนั้น อยู่ในกระบวนการทดลองใช้ระบบ ผู้ที่สามารถ มองเห็นข้อมูลเรื่องร้องเรียนผ่าน Mobile Application มีเพียง Admin จาก กฟภ. 2. ปัจจุบันระบบฯ ได้รับการแก้ไขให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องสามารถมองเห็นข้อมูลข้อร้องเรียน ผ่าน Mobile Application (PEA Smart Plus) แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานฯ ไม่สามารถ มองเห็นข้อมูลในระหว่างช่วงที่ระบบยังแก้ไข ไม่เรียบร้อยได้ ส่งผลให้มีผลการดำเนินสถานะ “รอดำเนินการ” ค้างอยู่ในระบบ PEA-VOC System โดยที่ Admin กฟภ. และ กฟพ. หน่วยงาน ไม่ทราบ ซึ่งทางคณะกรรมการ ทบทวน คู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	ข้อร้องเรียนบางรายการอาจถูกปล่อยปละ ละเลย ไม่ได้รับการดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และเด็ดขาด	1. กรณี เรื่องร้องเรียนเข้าระบบฯ อยู่ในสถานะ “รอดำเนินการ” ระบุว่า เรื่องดังกล่าวทาง คณะทำงานทบทวนคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ.” ได้รับทราบ และมีมติให้ reset ข้อมูลส่วนนี้ ฉะนั้น เห็นควรให้จัดทำรายงาน เรียนผู้บริหาร เพื่อทราบต่อไป 2. กรณี การยกเลิกข้อมูลในระบบ PEA-VOC System เห็นควรให้เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ และ วิธีการปฏิบัติ ในคู่มือเพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของ กฟภ. และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาว่า หากเกิดกรณีต่างๆ หลังจากตรวจสอบแล้ว พบว่า - ข้อร้องเรียนไม่มีมูลความจริง - กรณีไฟฟ้าดับเนื่องจากภัยธรรมชาติ - กรณีมีผู้ร้องเรียนมากกว่า 1 คน ร้องเรียน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการจรรยาบรรณ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ข้อร้องเรียนของ กฟภ.” ได้รับทราบ และมีมติให้ reset ข้อมูลส่วนนี้ - สาเหตุในกรณี ผลการดำเนินงานอยู่ในสถานะ “ยกเลิก” 1. การยกเลิกข้อมูลในระบบ PEA-VOC System ยังไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน		ในเรื่องเดียวกัน ในพื้นที่และช่วงเวลาเดียวกัน - ฯลฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจะดำเนินการอย่างไรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยนอกเหนือจากกรณีที่เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ในคู่มือฯ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ อก.บล.กฟช. หรือผู้มีอำนาจท่านอื่นตามที่ระบุไว้ในคู่มือฯ ต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

2. กระบวนการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนรายชื่อกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	ปานกลาง	ขาดการควบคุมติดตามการขึ้นทะเบียนฯ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ให้ความสำคัญในการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กฟภ. เกิดต้นทุนค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมแล้วแต่ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์จากการฝึกอบรมได้ และจำนวนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	ให้พนักงานที่ผ่านการอบรมขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่ให้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ให้ทำบันทึกยื่นเตือนให้ทุก กฟพ. ในสังกัด กฟช. เมื่อมีพนักงานในสังกัด กฟพ.ใด เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ศฝภ. แล้ว ให้ กฟพ.นั้น รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้ ผปอ.กฟช. ทราบทุกครั้ง
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด	ปานกลาง	การยกฐานะและมีจำนวนพนักงาน ลูกจ้างและคนงานรวมกันแล้วเกินจำนวน 50 คน แต่ยังไม่ได้ขออนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	เป็นการปฏิบัติที่ขัดต่อข้อกำหนด และอาจส่งผลทำให้ กฟภ. ได้รับความเสียหายจากการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด	จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เร่งดำเนินการขออนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน และรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
3. การจัดส่งรายงานให้หน่วยงานภายนอก ถ้าไม่เป็นไปตามที่กำหนด	ปานกลาง	พนักงานผู้รับผิดชอบได้รับมอบหมายงานหลายอย่าง จึงไม่สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เป็นการปฏิบัติที่ขัดต่อข้อกำหนดและอาจส่งผลทำให้ กฟภ. ได้รับความเสียหายจากการที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด	ให้จัดทำบันทึกเวียนย้ำให้ผู้รับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยฯ ต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ให้กับหน่วยงานภายนอกให้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

3. กระบวนการบริหารและจัดการองค์กร

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. วิธีปฏิบัติในการนำระบบสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนงานต่างๆ ในภาพรวมของ กฟภ.ไม่มีประสิทธิภาพ 1.1 มีสายงานที่ไม่นำข้อมูล/เอกสารแนบ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสายงาน เป็นรายเดือน, รายไตรมาส เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (SharePoint) 1.2 การนำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสายงาน และตามแผนปฏิบัติของสายงาน ยุทธศาสตร์ ประจำปี 2560 ล่าช้ากว่ากำหนด 1.3 ระบบ CDC แสดงผลการดำเนินงานปี 2561 เป็นผล	ปานกลาง	1. มีการติดตามให้แต่ละสายงานนำข้อมูล/เอกสารแนบ รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของสายงาน เป็นรายเดือน ,รายไตรมาสตามแบบฟอร์ม กวป.1/59 และกวป.2/59 ประจำปี 2561 เข้าสู่ระบบบริหารจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (SharePoint) ของ กวป. แต่บางสายงานไม่มีเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ทันกาล และ กวป. จะคำนวณคะแนนผลการดำเนินงานฯ จากเอกสารที่สายงานรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม กวป.1/59 และแบบฟอร์ม กวป. 2/59 ที่ผ่านการสอบทานและอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของสายงาน 2. มีการติดตามปัญหาของสายงานที่ทำให้รายงานผลการดำเนินงานล่าช้า แต่เนื่องจากสายงานมีการปรับแก้ข้อมูลการดำเนินงาน จึงทำให้มีการรายงานผลการดำเนินงานมาอย่าง กวป. ล่าช้า	1. ไม่ตอบสนองต่อตำแหน่งเชิงกลยุทธ์ (Strategic Positioning) ขององค์กร ในด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานและกระบวนการทำงานในปัจจุบัน 2. ไม่สามารถดำเนินการตามแนวทางการลดการใช้กระดาษของ กฟภ. ได้ 3. กรณีที่สายงานรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า อาจทำให้ได้รับผลการดำเนินงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	ควรมีการพัฒนากระบวนการสารสนเทศที่ให้แต่ละสายงานนำมาใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติทั้งขององค์กรและสายงาน โดยมีการจัดทำแบบฟอร์มและระบุค่าเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อรองรับความต้องการใช้งานในลักษณะ Dash Board Report เพื่อลดขั้นตอนในการนำผลการดำเนินงานมาบันทึกลงระบบ DATABASE ขององค์กร อีกครั้ง โดยอาจพัฒนาร่วมกับสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้บริหารได้ใช้เป็นข้อมูลในการติดตามผลการปฏิบัติงานของสายงานและเป็นข้อมูลสนับสนุนในการตัดสินใจได้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

3. กระบวนการบริหารและจัดการองค์กร

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
คะแนนรวมของแต่ละเดือน ซึ่งไม่สามารถดูรายละเอียดผลการ ดำเนินงานในแต่ละเดือนได้				
2. กระบวนการการพัฒนาธุรกิจ ใหม่ (New Business) แต่ละ ประเภท มีการวิเคราะห์ความ เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจที่ แตกต่างกัน ธุรกิจใหม่ (New Business) ของ กฟภ. ได้แก่ 1. ธุรกิจ Solar EPC 2. ธุรกิจ Solar Hero Application 3. ธุรกิจ Smart Home (I HAPM)	ปานกลาง	1. กฟภ. ยังไม่มีการกำหนดขั้นตอนการเริ่ม ดำเนินการธุรกิจใหม่ที่ชัดเจน 2. โครงสร้างองค์กรไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยตรง ปัจจุบันหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ยัง ไม่มีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถวิเคราะห์ได้ครบ ทุกด้าน พนักงานที่ดำเนินการไม่ได้สังกัด หน่วยงานโดยตรงเป็นการยืมตัวข้ามสายงาน ทำให้ไม่มีอำนาจในการบริหารงานและไม่มี แรงจูงใจในการทำงาน	1. ทำให้ขาดการเตรียมความพร้อมทางด้าน บุคลากร ด้านการตลาด ด้านการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ ด้านกฎหมาย ฯลฯ ซึ่งอาจส่งผลให้ ธุรกิจไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด 2. เกิดความล่าช้า เนื่องจากอำนาจบริหารงาน ไม่เบ็ดเสร็จเด็ดขาดภายในสายงาน ต้องสั่งการ ข้ามสายบังคับบัญชา และอาจส่งผลให้พนักงาน ที่มาปฏิบัติงาน (ลักษณะการยืมตัว) ข้ามสาย งาน ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หรือ ปฏิบัติงานได้ไม่เต็มศักยภาพ	1. กำหนดแนวทางและขั้นตอนในรายละเอียด ในการพัฒนาธุรกิจใหม่แต่ละธุรกิจ ของ กฟภ. พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ และต้องผ่านการ วิเคราะห์และศึกษาความเหมาะสมในการดำเนิน ธุรกิจ (Feasibility Study) ให้เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน 2. พิจารณาโครงสร้างหน่วยงานหรือพิจารณา เพิ่มศักยภาพของหน่วยงาน ซึ่งต้องได้รับการ สนับสนุนเรื่องผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาทำหน้าที่วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจ (Feasibility Study) เพื่อให้เตรียมความพร้อม ในทุกด้านให้กับธุรกิจที่จะเกิดขึ้น
3. การใช้เทคโนโลยีระบบ สารสนเทศสำหรับจัดเก็บข้อมูล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้อง กับกลยุทธ์ตามแผนปฏิบัติของ สายงาน ไม่เป็นแนวทางเดียวกัน ทั่วทั้งองค์กร โดยยังไม่มี การนำ	ปานกลาง	1. ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการ ปฏิบัติ ในการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ให้ชัดเจน 2. ไม่มีการมอบหมายหน้าที่ให้หน่วยงาน รับผิดชอบในการกำกับดูแลและติดตามการ บันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมให้เป็นปัจจุบัน	1. ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลประวัติการ ฝึกอบรมของพนักงานทั้งองค์กรเพื่อใช้ประกอบ เป็นปัจจัยในการวิเคราะห์และพิจารณาคัดเลือก หลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับพนักงาน สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้ง องค์กร	1. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติ ในการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมให้ ชัดเจน และ มอบหมายให้รับผิดชอบหรือ หน่วยงานที่ควบคุม ติดตาม การบันทึกข้อมูล ประวัติการฝึกอบรมในภาพรวมขององค์กร ให้เป็นปัจจุบันและเป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้ง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

3. กระบวนการบริหารและจัดการองค์กร

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
ข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บมา ประมวลผลไปใช้ในการวางแผน กลยุทธ์		ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร 3. ปัญหาข้อจำกัดในการบันทึกข้อมูลในแต่ละระบบงาน (USER ไม่เพียงพอ)	2. ข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของพนักงานที่มีไม่สามารถนำมาใช้เพื่อการเรียนรู้ในการปรับปรุงพัฒนาผลงานทรัพยากรมนุษย์ให้ตอบโจทย์องค์กรและก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 3. ไม่สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ได้ว่าบุคลากรของ กฟผ. ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงหรืออาจทำให้พนักงานบางคนไม่ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ที่เพียงพอต่อการนำมาใช้ในการทำงาน หรือ พนักงานถูกส่งไปอบรมในเรื่องเดิมซ้ำ ทำให้สูญเสียงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรไปโดยเปล่าประโยชน์ 4. เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานเสียเวลาและอาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล ซึ่งผู้จัดฝึกอบรมต้องดำเนินการ Key-in ข้อมูลเข้าไปในระบบงาน SAP-TE และระบบงานฝึกอบรม (HRD)	องค์กร 2. จัดฝึกอบรมหรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการใช้งานระบบบันทึกประวัติการฝึกอบรม และมีการถ่ายทอดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน 3. พัฒนาระบบให้สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพัฒนาระบบการจัดฝึกอบรม เช่น การพัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบงาน PLMS ฯลฯ โดยไม่ต้องทำการ Key-in ข้อมูลเพื่อลดขั้นตอน เวลาและข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสามารถออกแบบระบบงานเพื่อรองรับความต้องการใช้งานในระบบการตัดสินใจของผู้บริหารสำหรับนำข้อมูลมาวิเคราะห์กระบวนการต่างๆ และเพื่อรองรับการทำงานที่จะมีการนำเทคโนโลยีเข้าใช้กับการทำงานในอนาคตต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. การใช้วัสดุในงานก่อสร้างและงานติดตั้งอุปกรณ์ไม่ครบถ้วนตามประมาณการและตามที่เบิก รวมทั้งพัสดุรื้อถอนไม่ส่งคืน/ส่งคืนไม่ครบ	สูง	1. พนักงานผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ละเลยจุดควบคุมไม่ตรวจสอบความถูกต้อง ไม่นำอุปกรณ์คงเหลือจากการใช้งานก่อสร้างและรื้อถอนส่งคืนคลังพัสดุ และไม่ติดตามพัสดุรื้อถอนจากผู้รับเหมาส่งคืนคลังทันที 2. พนักงานผู้ควบคุมงานจ้างเหมา มีทีมงานก่อสร้างที่ต้องรับผิดชอบควบคุมด้วย ทำให้ไม่สามารถควบคุมงานทั้งสองอย่างในคราวเดียวกันได้ จึงส่งผลทำให้เกิดข้อผิดพลาด 3. คณะกรรมการมาตรฐานงานก่อสร้างไม่ได้ตรวจสอบจำนวนพัสดุที่ติดตั้งจริงเปรียบเทียบกับรายงานการปิดงานก่อสร้าง ละเลยจุดควบคุม และไม่ทำหน้าที่ตามที่ กฟภ. กำหนดไว้ 4. คณะกรรมการตรวจสอบมาตรฐานงานก่อสร้างตรวจสอบจำนวนพัสดุที่ติดตั้งจริงเปรียบเทียบกับรายงานการปิดงานก่อสร้างเพียงท่านเดียว ซึ่งอาจทำให้ตรวจสอบได้ไม่ครบถ้วน 5. ผู้รับผิดชอบจัดทำประมาณการไม่เข้าใจในระบบงานดีพอ และขาดการสอบทานประมาณการ	1. การบันทึกมูลค่าทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อมราคา ไม่ตรงกับความเป็นจริง ไม่ทราบต้นทุนที่แท้จริงของงานก่อสร้าง และงบการเงินของ กฟภ. แสดงสถานะไม่ถูกต้อง 2. การนำพัสดุส่งคืนจากการการติดตั้ง/ก่อสร้าง/ รื้อถอนไม่ครบถ้วน และพัสดुकงเหลือในมือผู้ควบคุมงานหรือผู้รับจ้าง (กรณีจ้างเหมา) เป็นจำนวนมากทำให้ กฟภ. เสียโอกาสนำพัสดุมาใช้งานอื่นของ กฟภ. และเป็นช่องทางให้นำพัสดุดูอุปกรณ์ไปแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ 3. ระบบจำหน่ายไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ และบริการ ของ กฟภ. ที่กำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหาย อาจถูกผู้ใช้ไฟฟ้าฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย และเสียภาพลักษณ์ที่ดี	1. กำชับพนักงานผู้ควบคุมงานและผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบมาตรฐานงานก่อสร้างก่อนจ่ายไฟ ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้อุปกรณ์จริงเปรียบเทียบกับรายงานการปิดงาน และส่งคืนอุปกรณ์คงเหลือ ก่อนปิดงานทุกครั้ง และพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ 2. ประสานงานเพื่อส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในการสำรวจและจัดทำประมาณการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และให้คอยช่วยชี้แนะแนวทางการสำรวจและจัดทำประมาณการ พร้อมทั้งให้ทำการสอบทานประมาณการทุกครั้งอย่างรอบคอบและรัดกุม 3. พักพัสดุรื้อถอนที่ยังไม่นำส่งคืน ขอให้ดำเนินการนำส่งคืนให้ครบถ้วนโดยเร็วต่อไป กรณีที่มีการใช้พัสดุดูอุปกรณ์เงินจากหลักฐานการเบิก ให้ดำเนินการตรวจสอบว่าได้นำพัสดุดูอุปกรณ์จากงานใดมาใช้ ก็ให้ทำการส่งคืนเข้าหมายเลขงานนั้นก่อน แล้วจึงเบิกเข้าหมายเลขงานที่ดำเนินการก่อสร้างจริง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		6. หน่วยงานที่รับผิดชอบงานก่อสร้างอยู่ระหว่างช่วงสับเปลี่ยน/โยกย้าย จึงทำให้งานก่อสร้างที่ค้างอยู่มีเป็นจำนวนมากจึงทำให้ผู้รับจ้างฯ เข้าปฏิบัติงานก่อนจะดำเนินการตามขั้นตอนจัดจ้างฯ และ พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นช่วงปรับเปลี่ยนใหม่จึงเป็นช่วงที่ยากต่อการปฏิบัติงาน		
2. ระยะเวลาการดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานงานบริการประชาชน	ปานกลาง	1. ผู้ใช้ไฟขอเลื่อนวันสำรวจ จึงทำให้มีความล่าช้าในการปฏิบัติงาน 2. มีการสำรวจแจ้งค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ผู้ใช้ไฟขอเปลี่ยนแปลงประมาณการ 3. ปริมาณงานก่อสร้างมีมาก 4. ไม่มีการสอบทาน ระยะเวลาให้บริการผู้ใช้ไฟตั้งแต่วันที่รับคำร้องในระบบ ถึงวันที่แจ้งค่าใช้จ่าย (ใบเสนอราคา) ให้อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานงานบริการประชาชน 5. จัดทำหลักฐานการขออนุมัติจ่ายกระแสไฟฟ้าไม่ตรงกับวันที่ทำการจ่ายกระแสไฟฟ้าจริง เนื่องจากมีการยืมพัสดุดูอุปกรณ์จากงานอื่นมาใช้ก่อน โดยที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์คือไม่ทำหลักฐานส่งคืนในงานที่ยืมพัสดุดูอุปกรณ์มาก่อน แล้วเบิกเข้างานที่นำไปดำเนินการ	1. อาจทำให้เกิดข้อร้องเรียน/ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากผู้ใช้ได้ ทำให้เสียภาพลักษณ์ในงานบริการและเสียโอกาสในการขายไฟฟ้า 2. ทำให้ไม่สามารถนับวันที่ระยะเวลาตามมาตรฐานงานบริการประชาชนที่ถูกต้อง	1. ติดตามควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน งานบริการ ของ กฟภ. กรณีที่มีเหตุอันทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าเกินกำหนดหรือเกิดปัญหาและอุปสรรคที่พบระหว่างงาน ให้จัดทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการและแนบในแฟ้มงานต่อไป 2 เร่งดำเนินการ ให้บริการผู้ใช้ไฟตั้งแต่วันที่รับคำร้องในระบบ ถึงวันที่แจ้งค่าใช้จ่าย (ใบเสนอราคา) ให้อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานงานบริการประชาชนโดยเร็ว 3. จัดทำทะเบียนคุมคำร้องขอขยายเขตฯ และลงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับผู้ที่มาทำการประเมินจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ทำให้ไม่สามารถเคลียร์เรื่องการเปิดอุปกรณ์เพื่อ ขออนุมัติจ่ายกระแสไฟฟ้า และปิดงานก่อสร้าง ตามวันที่จริง 6. ผู้ใช้ไฟฟ้าไม่ยินยอมให้ดับไฟฟ้า เพื่อปฏิบัติงาน ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่าย 7. กรณีที่ต้องดำเนินการดับไฟแรงต่ำ, แรงสูง ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 6 - 13 วัน ตามลำดับ ซึ่งอาจทำให้ระยะเวลาดำเนินการนั้น เกินมาตรฐานงานบริการฯ 8. มีการเปลี่ยนแปลงสภาพหน้างาน และ พนักงานผู้รับผิดชอบไม่ปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด 9. พัสดอุปกรณ์ที่ไม่สามารถเบี่ยงจากคลังพัสดุ ได้ตามจำนวนที่ร้องขอ, พัสดที่ต้องใช้ก่อสร้าง ขาดแคลน และไม่ได้บันทึกสถานะไว้ในระบบ 10. พนักงานผู้รับคำร้องปฏิบัติงานล่าช้า, ไม่จัดทำทะเบียนคุมคำร้องขอขยายเขต และ ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด		



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		11. พนักงานผู้ควบคุมงานก่อสร้างดำเนินการเบิกพัสดุจากคลัง และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างล่าช้า เนื่องจากจะนำเงินงบประมาณที่เหลือจากหมายเลขงาน WBS ไปใช้ในหมายเลขงาน WBS งานอื่น ๆ จึงยังไม่โอนคิณงบประมาณทันที และบางงานอยู่ระหว่างขั้นตอนรอคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับเข้าบัญชี และเบิกพัสดุจากคลัง 12. สภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างยังไม่พร้อมสำหรับการดำเนินการก่อสร้าง		
3. ระยะเวลาการปิดงานก่อสร้างด้านเทคนิค ขั้นตอนการปิดงานก่อสร้างด้านบัญชี การขึ้นทะเบียนทรัพย์สินล่าช้า และ ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์	สูง	1. ไม่มีควบคุมและสอบทานการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปิดงานก่อสร้างและหลังรับเอกสารปิดงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด 2. พนักงานทำหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการปฏิบัติที่ กฟภ. กำหนด 3. รอกการเคลียร์อุปกรณ์ที่เบิกและส่งคืน รวมถึงรอกการอนุมัติค่าใช้จ่ายหน่วยงานบางประเภท เช่น ค่าแรงเพิ่ม จึงทำให้พนักงานใช้ระยะเวลานาน	1. การรายงานปิดงานก่อสร้างล่าช้า มีผลทำให้การบันทึกมูลค่าทรัพย์สินไม่ตรงกับความ เป็นจริง อีกทั้งการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด มีผลต่อการรับรู้รายได้, การบันทึกมูลค่าทรัพย์สิน การคิดค่าเสื่อม และงบการเงินของ กฟภ. แสดงสถานะที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงมีการควบคุมภายในที่ไม่สมบูรณ์ 2. ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบช่วงการปรับสถานะ เพื่อเปรียบเทียบกับระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด	1. กำชับและเร่งรัดให้ พนักงานผู้ควบคุมงานรับดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างโดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งผู้มีหน้าที่ตรวจสอบค่าใช้จ่าย และแจ้งระบบงานโอนคิณงบประมาณก่อนการปิดงานบัญชีทันที โดยถือปฏิบัติตามขั้นตอนในคู่มือการปิดงานก่อสร้าง เช่น หากตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนให้พักท้วงภายใน ๖๐ วัน และควบคุมระยะเวลาดำเนินการปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค(TECO) แต่ละแฟ้มงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในเวลา



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		4. ไม่มีการลงรับเอกสารปิดงานในระบบ SAP เนื่องจากพนักงานเข้าใจผิดว่า ไม่ต้องดำเนินการในระบบ SAP กรณีที่เป็นงานทรัพย์สินผู้ใช้ไฟ 5. พนักงานผู้ควบคุมงานดำเนินการปิดงานก่อสร้างทางเทคนิค (TECO) ไม่ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างให้ครบถ้วน 6. พนักงานเข้าใจใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของ กฟผ. จึงเปลี่ยนสถานะงานก่อสร้างเป็นรับเอกสารปิดงานก่อสร้างด้านเทคนิค โดยไม่ตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายงานก่อสร้างและเอกสารให้ครบถ้วน 7. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเปลี่ยนสถานะงานทางด้านเทคนิคในระบบ		90 วันนับตั้งแต่วันที่ค่าใช้จ่ายเข้าครั้งสุดท้ายให้ครบถ้วน และขึ้นบัญชีทรัพย์สินภายใน 45 วันหลังจากการปิดบัญชี 2. สอบทานขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟผ. ต่อไปด้วย 3. ตรวจสอบบัญชีเจ้าหน้าที่ตามภาระผูกพันงานก่อสร้างทุกครั้ง ก่อนปิดบัญชีเพื่อรับรู้รายได้และขึ้นทรัพย์สิน 4. ขอให้พนักงานผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตรวจสอบบัญชีนี้ค้างงานก่อสร้าง หากพบว่ามี การดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ขอให้ทำการปรับยอดทางบัญชี ให้ถูกต้องต่อไป 5. เน้นย้ำผู้เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงสถานะ เพื่อให้สามารถแสดงสถานะงาน และระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
4. การจ่ายค่าจ้างเกินกว่าผลงาน ที่ดำเนินการจริงและส่งมอบ อุปกรณ์ให้ผู้รับจ้างก่อนจัดทำ สัญญาจ้าง, ใบสั่งจ้าง	สูง	1. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย, พนักงานผู้ควบคุมงาน ไม่ทำหน้าที่ตามที่ กฟภ. กำหนด ควบคุมไว้ ไม่ได้สอบทานความถูกต้อง ไม่ได้ทำการตรวจนับพัสดุอุปกรณ์ที่ติดตั้งจริง เปรียบเทียบกับประมาณการ เพื่อทำการเบิกจ่ายค่าแรง 2. ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจในวิธีปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับงานจ้าง ๆ ที่ถูกต้อง	1. การนำพัสดุมอบให้แก่ผู้รับจ้าง ก่อนการทำสัญญาจ้าง อาจมีผลทำให้เกิดความเสียหายกับ กฟภ. หากผู้รับจ้างละทิ้งงาน และไม่สามารถประเมินผลงานของผู้รับจ้างว่าดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาหรือไม่ 2. กฟภ. ได้รับความเสียหายที่ต้องจ่ายเงินค่าจ้างเหมาค่าแรงงานเกินกว่าความเป็นจริง และพัสดุละเลยจากการใช้งานก่อสร้าง อยู่ในมือผู้รับจ้าง ทำให้ กฟภ. เสียโอกาส นำพัสดุนำไปใช้งานอื่น และอาจเป็นช่องทางให้ผู้รับจ้างนำพัสดุ กฟภ. ไปทำการรับเหมาก่อสร้างให้กับผู้ใช้ไฟได้ 3. ทำให้ต้นทุนงานก่อสร้างไม่ตรงตามความเป็นจริง ส่งผลต่อการบันทึกมูลค่าทรัพย์สินและงบการเงินแสดงสถานะไม่ถูกต้อง 4. ทำให้ กฟภ. ได้รับความเสียหายทั้งด้านภาพลักษณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจ้างที่ไม่ดีในการดำเนินการไม่ครบถ้วนและล่าช้า รวมถึงทำให้ไม่สามารถปิดงานก่อสร้างได้ เนื่องจากยังไม่จ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง	1. กำหนดจุดควบคุมและกำกับให้พนักงานผู้ควบคุมงาน/หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องของการใช้อุปกรณ์จริง เปรียบเทียบกับรายงานการส่งมอบงานจ้าง และค่าแรงจะต้องควบคุมการเบิกให้สัมพันธ์กับงานที่ได้ทำจริง ทุกครั้งก่อนปิดงานก่อสร้างเพื่อบันทึกเข้าในบัญชีทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ของ กฟภ. 2. ปรึบลดเงินค่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้างหรือข้อตกลงทุกครั้ง 3. กำชับพนักงานผู้ควบคุมงานและในการเบิกค่าจ้างที่จ่ายเกินกว่าผลงานที่ดำเนินการจริง ให้เรียกคืนเงินค่าจ้างเหมาเข้าบัญชี กฟภ. ให้ถูกต้องเรียบร้อยต่อไป 4. ในกรณีเบิกอุปกรณ์ให้ผู้รับจ้างก่อนการทำสัญญาจ้าง เห็นควรเน้นย้ำให้พนักงานผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2560 โดยให้ดำเนินการขออนุมัติหลักการขออนุมัติจ้างจัดทำใบสั่งจ้าง ก่อนส่งมอบพัสดุให้แก่ผู้รับจ้าง และให้ผู้รับจ้างลงนามในใบ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				ส่งของ เพื่อป้องกันข้อโต้แย้งในการส่งมอบพัสดุ ระหว่างผู้รับจ้างกับพนักงานผู้ควบคุมงาน
5. การเรียกเก็บเงินค่าสำรวจ ออกแบบ และจัดทำแผนผัง ประมาณการ ค่าซ้ำ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ กฟภ. กำหนด	สูง	1. เกิดจากความไม่พร้อมในขั้นตอนการยื่น คำร้องขอขยายเขตของผู้ใช้ไฟ/ผู้รับมอบอำนาจ จากความไม่ครบถ้วนของเอกสาร รวมถึงไม่ได้ เตรียมค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ และนำมาไว้ใน ภายหลัง แต่พนักงานผู้รับคำร้อง ลงรับในระบบ ทันที ทำให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้น 2. ผู้ปฏิบัติไม่ทราบว่ามีผลกระทบกับการรับรู้ รายได้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับค่าสำรวจออกแบบ จึงไม่ ปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง 3. ไม่ได้เรียกเก็บค่าออกแบบประมาณการ ค่าใช้จ่าย ที่ต้องเรียกเก็บจากผู้ไฟก่อน พนักงานผู้เกี่ยวข้อง เกรงปัญหาเรื่องความ ซับซ้อน ในขั้นตอนที่ต้องรับชำระเงินแล้วนำมา หักคืน เลยไม่ได้ดำเนินการคิดค่าสำรวจ ออกแบบประมาณการและเรียกเก็บตั้งแต่ต้น 4. มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการเรียก เก็บค่าสำรวจ ออกแบบฯ กรณีผู้ขอขยายเขตฯ ไม่ได้ติดตั้งหม้อแปลง โดยจะไม่เรียกเก็บค่า สำรวจออกแบบฯ 5. เรียกเก็บค่าสำรวจ และออกแบบไม่ครบถ้วน	1. การไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการสำรวจ ออกแบบในวันยื่นคำร้องขอขยายเขตฯทันที อาจทำให้ กฟภ.เกิดต้นทุนงาน สูญเสียรายได้ และไม่สามารถเรียกเก็บได้หากมีการสำรวจ ออกแบบแล้วเสร็จและผู้ใช้ไฟไม่ประสงค์จะ ดำเนินการต่อ 2. การรับรู้รายได้จากค่าสำรวจออกแบบไม่ ถูกต้องน้อยกว่าความเป็นจริง และไม่สามารถนำ ข้อมูลไปใช้วิเคราะห์งานที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง 3. การดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐาน คุณภาพบริการ อาจถูกผู้ใช้ไฟฟ้าฟ้องร้องเรียก ค่าเสียหาย และ กฟภ. สูญเสียภาพลักษณ์ที่ดี ในการให้บริการ 4. การไม่สร้างคำร้องในระบบในทันทีทำให้ไม่ ทราบระยะเวลาที่แท้จริงในการบริการประชน ทำให้เกิดระยะเวลามาตรฐานงานบริการได้ 5. การไม่พิมพ์คำร้องมาให้ผู้ขอใช้ไฟลงนาม หรือมีการปลอมแปลงลายมือผู้ใช้ไฟในคำร้อง อาจทำให้ กฟภ. เกิดความเสียหาย กรณีมี ปัญหาเรื่องงานก่อสร้างหรือการเรียกร้อง ค่าเสียหายในภายหลังเนื่องจากผู้มายื่นคำร้อง	1. กำชับพนักงานผู้รับคำร้อง ให้แจ้งผู้ใช้ไฟ/ ผู้รับมอบอำนาจ ทราบถึงเอกสารสำคัญที่ต้อง นำมายื่นและค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ เพื่อให้สามารถ รับคำร้องขอขยายเขตพร้อมทั้งเรียกเก็บค่า สำรวจออกแบบจัดทำแผนผังประมาณการหรือ ค่าตรวจสอบแบบในวันเดียวกันได้ทันที 2. สอบทานขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของ ผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ ของ กฟภ. ต่อไปด้วย 3. เรียกเก็บเงินค่าสำรวจออกแบบที่ไม่ถูกต้อง ให้ถูกต้องครบถ้วน 4. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียกเก็บค่า สำรวจออกแบบ จัดทำแผนผัง ประมาณการ ค่าใช้จ่าย และค่าตรวจสอบแบบสำหรับงาน ทรัพย์สินผู้ใช้ไฟฟ้า และกรณีโครงการที่ดิน จัดสรร โครงการที่ดินจัดสรรเพื่อการเกษตร โครงการบ้านจัดสรร ตึกแถว อาคารพาณิชย์ ทาวน์เฮาส์ และอาคารชุด เพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน 5. ขอให้พิจารณากำชับให้ผู้เกี่ยวข้อง ในคราว ต่อไปทุกครั้งที่มีการยื่นคำร้องขอขยายเขต



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

4. กระบวนการก่อสร้างและปรับปรุงระบบจำหน่าย

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		6. เนื่องจากมีพนักงานไม่เพียงพอทำให้ไม่มีการสร้างค้ำรองในระบบในทันที มีผลทำให้ไม่มีการลงลายมือชื่อในทันที, การสำรวจและจัดทำประมาณการก่อนการเรียกเก็บเงินเนื่องจากเกรงว่าผู้ยื่นคำร้องไม่ดำเนินการถ้ามีเงินไม่เพียงพอ, และมีความเข้าใจว่าหน่วยงานราชการไม่ต้องเรียกเก็บค่าดำเนินการออกแบบงานก่อสร้างแต่อย่างใด 7. พนักงานผู้รับคำร้อง ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด 8. ไม่มีการตรวจสอบสภาพหน้างานจริง โดยดูจากการยื่นสำเนาทะเบียนบ้านในการขอใช้ไฟ ทำให้ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของ กฟภ.	สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบหลักเกณฑ์ และการปลอมแปลงลายมือชื่อจะมีความผิดในคดีอาญา ซึ่งทำให้ กฟภ. ไม่สามารถฟ้องร้องดำเนินคดีได้ 6. การขยายเขตไฟฟ้าให้กับผู้ใช้ไฟที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ของ กฟภ. ทำให้ต้องสูญเสียเงินที่ใช้ลงทุนในการขยายเขตทั้งหมด ซึ่งบางครั้งอาจจะมีส่วนที่ผู้ขยายเขตต้องสมทบในการก่อสร้าง	ระบบจำหน่ายทุกครั้งต้องมีการสร้างค้ำรองในระบบ IS-U ทันที พร้อมทั้งให้ผู้ขยายเขตลงนามในคำร้องและเอกสารประกอบให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง ห้ามลงรับในระบบมือ โดยเด็ดขาด และขอให้กำชับห้ามมีการลงลายมือชื่อแทนผู้ใช้ไฟอย่างเด็ดขาดเพื่อเป็นการรักษาภาพพจน์ของ กฟภ. 6. ขอให้กำชับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังการเรียกเก็บประมาณการโดยจะต้องเรียกเก็บ 1% จากค่าก่อสร้างแต่ไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. พบจุดผิดปกติในระบบจำหน่ายจากการสุ่มตรวจสอบตามแผนงาน Patrol System เช่นอุปกรณ์ชำรุด เถาวัลย์ ค่อมเสา	ปานกลาง	พชง.ผู้ควบคุมงาน ไม่ตรวจสอบระบบจำหน่ายให้ละเอียด	ระบบจำหน่ายไม่มีความมั่นคง ได้รับการร้องเรียนจากผู้ใช้ไฟเกี่ยวกับการเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องได้	- พชง.ผู้ควบคุมงานดำเนินการแก้ไขจุดผิดปกติ และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - พชง.ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง - พช.ตรวจสอบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องเร่งดำเนินการแก้ไขตามข้อตรวจพบโดยเร็ว - ให้มีการติดตามผลการแก้ไขตามข้อตรวจพบ ตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด และ พชง.ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการแก้ไข พร้อมทั้งมีภาพถ่ายประกอบก่อน - หลังการแก้ไขให้ทราบทุกครั้ง
2. การส่งมอบงานจ้างเหมาตัดต้นไม้ของผู้รับจ้าง ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ.กำหนด	ปานกลาง	พนักงานผู้รับผิดชอบ ไม่ทราบขั้นตอนการส่งมอบงานจ้างเหมาตัดต้นไม้ และไม่แจ้งให้ผู้รับจ้างจัดทำแผนผังสังเขปส่งมากับหนังสือส่งมอบงาน	ทำให้ไม่ทราบว่า ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตัดต้นไม้ถูกต้องตรงกับแผนผังงานจ้างหรือไม่	เพื่อให้งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ มีการตรวจรับงานจ้างได้อย่างถูกต้อง ให้แจ้งให้ผู้รับจ้างฯ จัดทำแผนผังสังเขปที่ได้ดำเนินการจริงมาพร้อมกับหนังสือส่งมอบจ้างด้วยทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบในการตรวจรับงานจ้าง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
3. ไม่เรียกค่าปรับ กรณีส่งมอบงานจ้างเหมาตัดต้นไม้ ล่าช้า	ปานกลาง	คณะกรรมการตรวจรับงานฯ ไม่ได้ตรวจสอบวันที่ส่งมอบงานจ้างของผู้รับจ้าง กับกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมถึงเข้าใจในวันที่ส่งมอบงานคลาดเคลื่อน	ทำให้ กฟผ. เสียประโยชน์จากการเรียกค่าปรับส่งมอบงานล่าช้า	1. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบงานจ้างฯ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานว่า งานจ้างฯ แล้วเสร็จครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดเวลาการส่งมอบงานที่ระบุไว้ในสัญญาหรือไม่ ถ้าล่าช้าเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างฯ ทุกครั้ง 2. ส่วนงานจ้างเหมาตัดต้นไม้ ที่ส่งมอบงานเกินกำหนดดังกล่าว ให้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างฯ มาชำระเงินค่าปรับให้ครบถ้วนโดยเร็วต่อไป
4. การรายงานผลการบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ระบบจำหน่าย ฯลฯ ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามแผนงานตรวจสอบฯ ประจำปี	ปานกลาง	1. ผู้รับผิดชอบ ขาดความเข้าใจขั้นตอนการสรุปรายงานผลภาพรวมจากการปฏิบัติงาน 2. ผู้รับผิดชอบมีงานที่ต้องปฏิบัติเป็นจำนวนมาก 3. ผู้ปฏิบัติงานไม่เห็นถึงความสำคัญของการรายงานสรุปผลการตรวจสอบการบำรุงรักษาฯ เนื่องจาก ที่ผ่านมามีไม่เคยได้รับการทวงถามจากผู้บริหารตามลำดับชั้น โดยเข้าใจว่า กฟผ. ติดตามการดำเนินงาน จากการตรวจสอบ	1. ผู้บริหารไม่ทราบสาเหตุและปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อที่จะนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขในอนาคต 2. การไม่รายงานผลการดำเนินการเป็นรายไตรมาส อาจทำให้ผู้บริหารไม่ทราบถึงปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น และมีผลทำให้งานในสิ้นปีอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ 3. ไม่สามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการหลังจากปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารรับทราบถึงการทำงานหรือปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น ที่ไม่สามารถดำเนินการได้เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนหรือร่วมกันแก้ไขให้งานบรรลุเป้าหมายต่อไป 2. ตรวจสอบข้อมูลจาก กฟผ. ในสังกัด เพื่อดำเนินการติดตามและประเมินผลการแก้ไขให้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ใบสั่งงาน ZPM4/ZPM2 ให้ครบตามจำนวน แผนงานที่ได้บันทึกในระบบ SAP เท่านั้น	4. การติดตามงานโดยการตรวจสอบเฉพาะ การเปิดใบสั่งงาน ZPM4/ZPM2 เพียงอย่าง เดียว ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ประวัติการ บำรุงรักษาและประสิทธิภาพการทำงานของ อุปกรณ์ เพื่อพยากรณ์โอกาสของการชำรุด เสียหาย สำหรับวางแผนบำรุงรักษาได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เนื่องจากการเปิดใบสั่งงาน ดังกล่าวไม่ได้แสดงรายละเอียดของการ ตรวจสอบ เช่น ลักษณะความผิดปกติที่พบ, สถานที่, การดำเนินการแก้ไข และระยะเวลา การแก้ไข	ครบถ้วนทุก กฟพ. ต่อไปด้วย
5. ไม่มีการจัดทำแผนและ ดำเนินการบำรุงรักษา/ซ่อมแซม ระบบจำหน่ายแผนงาน(Patrol System) ประจำปี	ปานกลาง	1. ปัจจุบันมีการนำโปรแกรม Advance Patrolling System Application (APSA) มาใช้แทนระบบเดิม และได้มีการอบรมการใช้ โปรแกรมให้ผู้รับผิดชอบทุก กฟพ. แล้ว แต่ พง. ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจการใช้โปรแกรมหัก จึงไม่มีการจัดทำแผนในระบบ APSA 2. จำนวนพนักงานมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ที่ได้รับมอบหมาย	1. อาจทำให้เกิดหน่วยสูญเสียในระบบ จำหน่ายกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด 2. อาจเป็นผลทำให้การดำเนินการตัดต้นไม้อัด ใกล้ระบบจำหน่าย มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ และอาจทำให้ กฟพ. ได้รับความเสียหาย 3. การไม่บันทึกแผนงานบำรุงรักษาในระบบ SAP ทำให้ไม่สามารถ เปรียบเทียบผลการ บำรุงรักษาและค่าใช้จ่าย กับแผนที่ตั้งไว้ และ ทำให้ต้องทำใบสั่งงานเองในแต่ละครั้งที่ไป ปฏิบัติงาน	1. กำหนดแผนงาน Patrol System เป็น ประจำปี และควรจัดทำแผนงานฯ ให้แล้ว เสร็จภายในไตรมาสที่ 4 ของแต่ละปี ข้อมูลที่ใช้ ในการจัดทำแผนงานควรมาจากแผนผังการ จ่ายไฟฟ้าจากระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบ ศูนย์ส่งจ่ายไฟฟ้าอัตโนมัติ (SCADA) ระบบ สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เป็นต้น พิจารณา กำหนดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2. เมื่อได้รับอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี ควร กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการและตัวบุคคลที่ รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงาน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				3. โปรแกรม Advance Patrolling System Application (APSA) เป็นโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ควรเรียนรู้ทำความเข้าใจในขั้นตอนการใช้งาน ซึ่งถ้าไม่พร้อมที่จะใช้ ก็ยังสามารถทำตามระบบงานเดิมที่กำหนดไว้ได้ 4. เพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ และมีระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เห็นควรให้แจ้งให้ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งแผนงานการตัดต้นไม้ให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วันหลังจากคู่สัญญาได้ลงนามในสัญญาก่อนที่จะเข้าดำเนินการตัดต้นไม้ตามแผนงาน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบวันเวลาที่ผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการตัดต้นไม้ตามแผนงานดังกล่าว และควบคุมงานจ้างให้แล้วเสร็จตามกำหนดในสัญญา ซึ่งในการตัดต้นไม้ในไลน์แรงสูงบางไลน์จะต้องมีการดับไฟ และต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบล่วงหน้าเพื่อตัดต้นไม้ 5. ดำเนินการสร้างแผนงานบำรุงรักษา (Patrol Man) แรงสูง – แรงต่ำ และการส่งกล้องหาความร้อน ที่ติดตั้งในระบบจำหน่ายให้ครบทุกฟีดเดอร์ บันทึกในระบบ SAP MODULE



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				“PM” (T-Code IP41) (โดยยกเลิกแผนเดิมที่สลายสร้างไว้) และเมื่อมีการจัดทำแผนงานประจำปีโดยมีการกำหนดอุปกรณ์ ที่จะทำการบำรุง รักษาตามแผน ให้ดำเนินการแก้ไขแผนงานในระบบ SAP โดยการแก้ไขวันเดือนปี ที่ดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ หรืออุปกรณ์ ที่ไม่ได้บำรุงรักษาให้ทำการยกเลิกแผนงานในระบบ SAP ส่วนอุปกรณ์ใดที่ครบกำหนดที่ต้องทำการบำรุงรักษา แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ให้ดำเนินการขออนุมัติปรับเปลี่ยนแผนฯ ในระบบ SAP ต่อไป
6. การปฏิบัติงานตามแผนบำรุงรักษา Patrol System ไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และการบันทึกข้อมูลและการบริหารงานใบสั่งงานระบบงาน PM ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน	ปานกลาง	1. พชง.ผู้ควบคุมงาน ไม่ดำเนินการให้เสร็จตามแผน เนื่องจากต้องขอตัดไฟเพื่อดำเนินการแก้ไข ทำให้ล่าช้า 2. มีปริมาณงานมาก ทำให้เร่งแก้ไขปัญหานั้นเป็นงาน แต่การลงระบบงานตามคู่มือเป็น การลงระบบงานที่ลัดขั้นตอน ทำให้ไม่ได้ใส่ข้อมูลรายละเอียดต้องระบุใน “ออฟเจค” ในใบสั่งงาน ZPM4 แต่นำไปใส่ในใบสั่งงาน ZPM2 ซึ่งทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ ว่างานซ่อมที่เกิดขึ้นในใบสั่งงานนั้น เป็นชิ้นเดียวกันกับ	1. มีผลให้ไม่ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีส่งผลกระทบต่อระบบจำหน่าย ทำให้ได้รับการร้องเรียนจากผู้ใช้ไฟกรณีเกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้องได้ 2. ทำให้ยากต่อการตรวจสอบติดตามและประเมินผลของอุปกรณ์ที่นำไปซ่อมจากการเปิดใบสั่งงาน ZPM2 กับเหตุการณ์ความผิดปกติของอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นจริง ใน ZPM4 ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ 3. การไม่ปิดใบสั่งงานในระบบ SAP อาจจะทำให้ระบบงานไม่สะท้อนต้นทุนงานที่แท้จริง	1. ให้ พชง.ผู้ควบคุมงาน เร่งดำเนินการแก้ไขจุดบกพร่องที่ตรวจพบโดยเร็ว ทั้งนี้ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ขออนุมัติส่งคืนพัสดุดังกล่าว พร้อมชี้แจงสาเหตุที่ไม่สามารถแก้ไขได้เพื่อพิจารณาจัดเข้าแผนงานปรับปรุงระบบจำหน่ายในงบลงทุน หรือทำการ Patrol อีกครั้ง ทั้งนี้ให้ทำการถ่ายภาพก่อนและหลังการแก้ไขประกอบรายงานด้วยทุกครั้ง 2. ให้ ผตบ. บันทึกใบสั่งงาน ZPM4 หากพบรายงานอุปกรณ์ผิดปกติใน "ออฟเจค" เพื่อให้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ใบสั่งงาน ZPM4 ที่ออกไปตรวจพบหรือไม่ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามคู่มือที่กำหนด 3. User การใช้งานในระบบ SAP มีเพียง 1 User ซึ่งใช้งานกันหลายแผนก ทำให้ไม่สามารถดำเนินการปิดงานในระบบได้ทันที 4. ผู้ปฏิบัติขาดระบบการควบคุมในการดำเนินงานตามแผนฯ ที่ได้รับมอบหมาย 5. ไม่มีการสอบถามความถูกต้องครบถ้วนในการปิดใบสั่ง (ZPM4) ในระบบ SAP 6. ปัจจุบันมีการนำโปรแกรม Advance Patrolling System Application (APSA) มาใช้แทนระบบเดิม และได้มีการอบรมการใช้โปรแกรมให้ผู้รับผิดชอบทุก กฟฟ. แล้ว แต่ผู้รับผิดชอบยังขาดความชำนาญในการใช้โปรแกรมจึงเกิดความล่าช้าในการทำงาน 7. มีการจัดทำแผน Patrol System ในระบบจำหน่ายประจำปี 2561 แต่ไม่ได้มีการสำรวจสภาพหน้างานที่แท้จริง	อาจทำให้เกิดหน่วยสูญเสียในระบบจำหน่ายกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด 4. การไม่สำรวจสภาพหน้างานที่แท้จริงอาจทำให้ระบบจำหน่ายของ กฟฟ. ได้รับความเสียหายหรือทำให้ระบบจำหน่ายไม่มีประสิทธิภาพตามที่แท้จริง 5. ทำให้การป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้องจากสาเหตุต้นไม่ สัมผัสสายไฟฟ้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กฟฟ. กำหนด อาจทำให้เกิดหน่วยสูญเสียในระบบจำหน่ายกรณีที่มีอุปกรณ์ชำรุด 6. การไม่สำรวจสภาพหน้างานที่แท้จริงอาจทำให้ระบบจำหน่ายของ กฟฟ. ได้รับความเสียหายหรือทำให้ระบบจำหน่ายไม่มีประสิทธิภาพตามที่แท้จริง 7. ทำให้การป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้องจากสาเหตุต้นไม่สัมผัสสายไฟฟ้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กฟฟ. กำหนด	เป็นไปตามคู่มือระบบงาน SAP Module "PM" ที่กำหนด 3. เร่งดำเนินการตรวจสอบการดำเนินการอีกครั้ง พร้อมทั้งขอให้รีบดำเนินการ CLSD ใบสั่ง ที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้แล้วเสร็จโดยเร็วต่อไปด้วย 4. เร่งดำเนินการบำรุงรักษาสถานีไฟฟ้าให้แล้วเสร็จตามแผนที่วางไว้ หากพบว่าไม่สามารถดำเนินการได้ไม่ตามแผนก็ขอให้พิจารณาดำเนินการปรับแผนประจำปีต่อไป 5. สอบถามการปิดใบสั่ง (ZPM4) อย่างสม่ำเสมอ 6. กำชับให้ผู้ปฏิบัติงาน Patrol ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควรรายงานสาเหตุให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นรับทราบเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไข เพื่อให้งานสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่แผนงานกำหนดไว้ 7. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้โปรแกรมฯ ให้เกิดความชำนาญ เพื่อนำโปรแกรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
7. แผนบำรุงรักษาระบบจำหน่ายระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้าไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติที่ได้รับอนุมัติแล้ว	ปานกลาง	1. ผตบ. เน้นงานปฏิบัติจริง เพื่อให้ระบบจำหน่ายมีความมั่นคงและปลอดภัย โดยไม่ได้คำนึงถึงแผนงานที่เป็นรูปแบบที่กำหนดไว้ 2. ไม่มีผู้สอบทานแผนการตรวจสอบในระบบ SAP กับ แผนปฏิบัติประจำปี ว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ 3. ผู้รับผิดชอบเข้าใจว่ามีการจัดทำแผนด้วยมือเป็นรายไตรมาสแล้ว ไม่จำเป็นจะต้องสร้างแผนในระบบ SAP แต่อย่างใด 4. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในการสร้างแผน ทำให้ไม่มีการสร้างแผนงานหรือใช้แผนงานเก่า ทำให้ไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่หน้างานจริง 5. มีการยกฐานะจาก กฟส. เป็น กฟฟ.จุดรวมงาน การถ่ายโอนข้อมูลจากศูนย์ต้นทุนเก่ามาศูนย์ต้นทุนใหม่มีข้อผิดพลาด ทำให้ข้อมูลแผนงานบำรุงรักษามาไม่ครบถ้วน	1. ทำให้แผนการตรวจสอบระบบจำหน่าย (Patrol) ในระบบ SAP ตรวจสอบได้ยาก ไม่เป็นปัจจุบัน ทันเวลา การปฏิบัติงานหรือการบันทึกข้อมูลก็ไม่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติงานจริง ทำให้ไม่สามารถลงค่าใช้จ่าย หรือระยะเวลาปฏิบัติงานจริงได้ 2. ไม่เกิดการสร้างใบสั่งงานตรวจสอบ (ZPM4) แบบอัตโนมัติ และหากผู้ปฏิบัติไม่สร้างใบสั่งในระบบ SAP ด้วยตนเอง จะทำให้งานบำรุงรักษาดำเนินการไม่ครบตามแผนงาน หรือไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน	1. ผตบ. กำหนดแผนงานฯ เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส เพื่อเป็นตัวชี้วัดในการดำเนินการว่าสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่ตั้งไว้หรือไม่ และเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าเหนือดิน 2. ในปีถัดไปให้ ผตบ. พิจารณาติดตามผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ของ กฟฟ.ในสังกัด เพื่อเป็นการสอบทานอีกครั้ง และเป็นไปตามแนวทางตามบันทึกที่อ้างอิงดังกล่าวที่กำหนดไว้ 3. หลังจากได้รับอนุมัติแผนงานบำรุงรักษาประจำปี ให้สร้างแผนบำรุงรักษาในระบบ SAP ให้ครบถ้วน และให้ ผผ.ปบ.สอบทานแผนงานบำรุงรักษาระบบจำหน่ายในระบบ SAP ให้มีจำนวนตรงกับแผนงานที่ได้รับอนุมัติทุกครั้ง
8. การเบิกพัสดุไปใช้งานผิดประเภท	สูง	ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจผิดว่าสามารถเบิกพัสดุดังกล่าวในระบบงาน PM ได้ เนื่องจากเป็นการเบิกพัสดุจากการรายงานผลการบำรุงรักษา และ	การบันทึกค่าใช้จ่ายและการคำนวณต้นทุนไม่ตรงกับความเป็นจริง และงบการเงินของ กฟผ. แสดงสถานะไม่ถูกต้อง	1. ดำเนินการแก้ไขงานซ่อมแซมระบบจำหน่ายที่เบิกพัสดุเข้าใบสั่งงาน ZPM2 ผิดประเภทงาน และมีสถานะระบบเป็น REL โดย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		คิดว่าต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน เพื่อป้องกัน ความเสียหายของระบบจำหน่าย		ขออนุมัติเปิดงานและงบประมาณงานปรับปรุง ระบบจำหน่าย (งบลงทุน) 2. เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ดำเนินการโอน ค่าใช้จ่ายและมูลค่างาน (งบทำการ) ไปยัง หมายเลขงานที่ได้รับอนุมัติ (งบลงทุน) ต่อไป
9. ไม่ส่งคืนพัสดุหรือถอนจากการ ซ่อมแซม/ปรับปรุงระบบจำหน่าย	สูง	1. ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้า เนื่องจากเพิกเฉยมาปฏิบัติงาน 2. ไม่มีการควบคุมและสอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด 3. พนักงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ละเลยไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนดไม่มีการ ควบคุมและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด	1. กฟผ. เสียโอกาสในการนำพัสดุดังกล่าวไป ใช้กับงานอื่น 2. การบริหารจัดการพัสดุของ กฟผ. ไม่มี ประสิทธิภาพ และอาจทำให้เกิดการทุจริต	1. ให้นำพัสดุปริมาณหรือถอนจากงาน ซ่อมแซม/ปรับปรุงระบบจำหน่ายส่งคืนคลังพัสดุ ให้ครบถ้วน พร้อมจัดทำเอกสารหลักฐานการ ส่งคืนตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด โดยเร็ว 2. ควรมีการควบคุม ติดตาม และสอบทาน การปฏิบัติงานของ พชง. ให้ถูกต้อง เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด
10. การจ้างเหมาเอกชนตัดต้นไม้ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด มีการจ่ายเงินค่าจ้าง เหมาตัดต้นไม้ (รายปี) เกินกว่าที่ ดำเนินการจริง ไม่เรียกค่าปรับ	ปานกลาง	1. ผู้ควบคุมงานจ้างไม่เร่งรัด ให้เป็นไปตาม สัญญาจ้างฯ 2. ผู้รับจ้างเป็นผู้รับเหมางานหลายประเภท ทำให้ส่งมอบล่าช้า	1. ทำให้การป้องกันกระแสไฟฟ้าขัดข้อง จาก สาเหตุต้นไม้สัมผัสไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กฟผ. กำหนด 2. กฟผ. เสียหาย เนื่องจากมีการจ่ายเงินค่าจ้าง ตัดต้นไม้เกินกว่าความเป็นจริง	1. ให้ผู้ควบคุมงานจ้าง ควบคุมการส่งมอบงาน ของผู้รับจ้างฯ ให้เป็นไปตามสัญญาฯ โดยให้ พิจารณาผลงานที่แล้วเสร็จคิดเป็นเงินไม่น้อย กว่า ร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้าง ให้ผู้รับจ้าง ทยอยส่งมอบงาน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
กรณีส่งมอบงานจ้างเหมาตัดต้นไม้ ล่าช้า		3. พนักงานผู้รับผิดชอบ ไม่ได้สำรวจจำนวนต้นไม้ใต้ไลน์แรงสูงต่อ กม. ตามสภาพหน้างานจริง 4. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ไม่ดำเนินการตรวจนับต้นไม้ที่ผู้รับจ้างตัดจริง จะตรวจดูเฉพาะการตัดต้นไม้ ของผู้รับจ้างว่าตัดได้ตามแบบมาตรฐานหรือไม่เท่านั้น 5. คณะกรรมการตรวจรับงานฯ ไม่ได้ตรวจสอบวันที่ส่งมอบงานจ้างของผู้รับจ้าง กับกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้างที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง รวมถึงเข้าใจในวันที่ส่งมอบงานคลาดเคลื่อน	3. ทำให้ กฟภ.เสียประโยชน์จากการเรียกค่าปรับส่งมอบงานล่าช้า	งานจ้างฯ สามารถตรวจสอบปริมาณ และมาตรฐานการตัดต้นไม้ ของ กฟภ. ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างฯ ก่อนการจ่ายเงินค่าจ้างฯ ทุกครั้ง 2. การจ้างเหมาให้พิจารณาถึงปริมาณงาน กับความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับงานจ้างเหมา กับ กฟภ. 3. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตรวจสอบงานจ้างฯ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานว่า งานจ้างฯ แล้วเสร็จ ครบถ้วน และเป็นไปตามกำหนดเวลาการส่งมอบงานที่ระบุไว้ในสัญญาหรือไม่ ถ้าล่าช้าเกินกำหนด ให้เรียกเก็บเงินค่าปรับจากผู้รับจ้างตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างฯ ทุกครั้ง
11. การจัดทำแผนงานตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้าไม่ถูกต้อง	สูง	1. ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้า เนื่องจากเพิกเฉยมาปฏิบัติงาน 2. ขาดการควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา	1. การไม่ได้สำรวจสภาพการจ่ายไฟและความยาววงจรระบบจำหน่าย อาจทำให้การวางแผนการตรวจสอบการบำรุงรักษาไม่ครอบคลุมระบบจำหน่ายในพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของระบบการจ่ายไฟฟ้า ความเชื่อถือได้ของระบบไฟฟ้า และภาพลักษณ์ของ กฟภ.	1. ก่อนการจัดทำแผนฯ ให้ ผกบ.สำรวจระบบจำหน่ายไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบที่ต้องบำรุงรักษาทั้งหมด และระบุความยาววงจร กม. 2. กำชับให้ พชง.ผู้ควบคุมงาน สำรวจหน้างาน และจัดทำผัง Single Line แสดงรายละเอียด เช่น ระยะวงจร กม., ระบุประเภทของต้นไม้, ปริมาณต้นไม้ ให้ครบถ้วนถูกต้องตามสภาพ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
			2. ทำให้ไม่สามารถบริหารงานบำรุงรักษาฯ และจัดสรรเวลา งบประมาณ ทรัพยากรของงาน บำรุงรักษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	หน้างานจริงทุกครั้ง 3. จัดทำแผนการปฏิบัติประจำปี โดยใช้ข้อมูลแผนผังการจ่ายไฟจากระบบงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบศูนย์สั่งจ่ายไฟฟ้าอัตโนมัติ (SCADA) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) เป็นต้น และข้อมูลที่ได้จากการสำรวจหน้างานจริง เสนอให้ ผจก.ลงนามอนุมัติ เพื่อนำเสนอของบประมาณ จาก กฟพ. ต่อไป 4. เมื่อแผนการปฏิบัติประจำปีได้รับการอนุมัติแล้ว ให้จัดทำแผนการบำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบจำหน่าย ประจำปี โดยพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของการบำรุงรักษาระบบจำหน่ายฯ ก่อน-หลัง ตามสภาพการจ่ายไฟ ระบุความยาว วงจรระบบจำหน่ายตามผลการสำรวจ, กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ เสนอให้ ผจก. ลงนามอนุมัติ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 4 ของทุกปี 5. กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการบำรุงรักษา/ซ่อมแซมฯที่กำหนดไว้ ให้รายงานปัญหาและสาเหตุให้ ผผ.กป. เพื่อดำเนินการขออนุมัติปรับแผนการดำเนินการต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

5. กระบวนการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบจำหน่าย ระบบสายส่งไฟฟ้า และสถานีไฟฟ้า

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				6. ควรมีการควบคุมติดตามและสอบทาน การปฏิบัติงานกระบวนการงานด้านตรวจสอบและ บำรุงรักษาระบบจำหน่ายไฟฟ้า ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่ กฟผ.กำหนด อย่างเคร่งครัดต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
หน่วยงานในสำนักงานใหญ่				
1. การจัดทำแผนจัดซื้อ การจัดเตรียมเอกสารและ/ หรือข้อมูลประกอบที่ใช้ในการ ดำเนินการจัดซื้อไม่ทันต่อการ ใช้งาน	สูง	1. เป็นการดำเนินการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อฯ ปี 2560 ครั้งแรก ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจขั้นตอน และเอกสารที่ต้องใช้ในการดำเนินการ 2. กจน. รับผิดชอบจัดซื้อพัสดุ ประเภทยาและ เวชภัณฑ์ให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นครั้ง แรก ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของเอกสาร ใน การจัดซื้อ อีกทั้งยังไม่ทราบว่าต้องใช้เอกสาร และรายละเอียดอะไรประกอบ ทำให้ไม่มีการ สื่อสารถึงรูปแบบหรือรายละเอียดระหว่าง หน่วยงาน 3. เอกสารประกอบที่ใช้ในการดำเนินการ จัดซื้อฯ ที่ต้องจัดส่งให้ กจน. มีปริมาณมาก ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวม	1. ทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนยา 2. การไม่มียาจ่ายให้กับผู้รับบริการ ส่งผล กระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร โดยเฉพาะ ผู้เกษียณอายุที่ไม่มีสิทธิ์สามารถเบิกค่ายากับ กพท. 3. กรณีพนักงาน ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายใน การซื้อยาสูง เนื่องจากผู้รับบริการไปซื้อจาก ร้านค้าจากภายนอก	1. ให้มีการดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติ รองรับเหตุการณ์การจัดซื้อยาไม่เป็นไปตาม แผนงาน 2. กำหนดกรอบระยะเวลาในการจัดทำแผน จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ประจำปี เพื่อป้องกันไม่ให้ เกิดปัญหาในการจัดซื้อยาไม่ทันต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่ กจน. ผจท. จะต้องใช้ ในการดำเนินการจัดซื้อในแต่ละวิธี และ ระยะเวลาในการส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ รวมทั้ง นำบทเรียนที่ได้จากการจัดทำแผนจัดซื้อ ในปี ที่ผ่านมาปรับใช้ในการกำหนดกรอบระยะเวลาดังกล่าว
2. ใบสั่งยา/สมุดเบิกยาและ เวชภัณฑ์ มีการลงนาม และมีการ ตัดจ่ายข้อมูลในระบบ Oracle ไม่ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ปานกลาง	1. เกิดจากการบันทึกใบสั่งยาย้อนหลัง ซึ่งเกิดขึ้นเฉพาะช่วงต้นเดือนที่ปิดบัญชี ประจำเดือนไม่ได้ เมื่อยอดปิดบัญชีในระบบ ถูกต้อง จึงจะเริ่มบันทึกใบสั่งยาย้อนหลังให้เป็น ปัจจุบัน ซึ่งปริมาณใบสั่งยาที่ยกเลิกและจะต้อง บันทึกข้อมูลย้อนหลังมีเป็นจำนวนมาก ทำให้ บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน	1. การตัดจ่ายข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วน ทำให้ ยอดคงเหลือตามบัญชีไม่ถูกต้องตามความ เป็นจริง เป็นเหตุให้ยาขาด-เกินบัญชี และทำให้ ยากต่อการสืบหาสาเหตุยอดแตกต่างในการปิด บัญชีประจำเดือน 2. การลงนามไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ว่ามีการสอบทานความถูกต้องตาม	1. กำหนดวิธีการในการควบคุม การบันทึก ข้อมูลการตัดจ่ายยาย้อนหลัง กรณีที่มีการ ยกเลิกใบสั่งยา เพิ่มการตรวจสอบและสอบทาน การบันทึกข้อมูลฯ เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดใน การบันทึกข้อมูล ไม่ครบถ้วน 2. จัดทำหนังสือแจ้งเวียน ให้พนักงาน ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามการควบคุมที่วางไว้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		2. ในช่วงเวลาที่มีผู้รับบริการจำนวนมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติหลงลืมการลงนามและไม่ได้ตรวจทานการลงนามในใบสั่งยาให้ครบถ้วน 3. ขั้นตอนการโอนยาและเวชภัณฑ์เป็นการปฏิบัติงานสืบทอดกันมา โดยไม่มีคู่มือ วิธีการปฏิบัติงาน หรือแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้ และไม่ทราบหรือได้รับคำแนะนำแนวทางการปฏิบัติที่ดี 4. ไม่มีการตรวจสอบการตัดจ่ายข้อมูลการเบิกยาและเวชภัณฑ์ ในสมุดเบิกยาฯ ทำให้บางครั้งมีการเบิกหลายครั้ง และมาทำการตัดยอดในระบบครั้งเดียว	การควบคุมที่วางไว้ และไม่มั่นใจว่ามีการดำเนินการตัดจ่ายข้อมูลในระบบ หรือผู้รับบริการได้รับยาครบถ้วนแล้ว 3. กรณีผู้จ่ายยาไม่ได้ลงนาม หากเกิดข้อผิดพลาด จะไม่สามารถระบุผู้รับผิดชอบได้ในภายหลัง	โดยกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องลงนามตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ รวมทั้งให้มีการสอบทานความครบถ้วนในการลงนามในใบสั่งยาก่อนการจ่ายยาทุกครั้ง 3. กำหนดแนวทางควบคุมโดยให้ ทพ. แต่ละแผนกแจ้งความต้องการ ยาและเวชภัณฑ์ในสมุดเบิกยา โดยควรมีรายละเอียดดังนี้ 3.1 วันที่ทำรายการ ปริมาณ และ การลงนาม เป็นต้น ของผู้เบิก ผู้จ่ายยา และผู้บันทึกการตัดจ่ายยาในระบบให้ครบถ้วน 3.2 กรณีมีการแก้ไข/เพิ่มเติมรายการ/ปริมาณ ต้องให้ผู้เบิก ลงนามกำกับรายการทุกครั้ง รวมทั้งกรณีไม่ได้รับยาและเวชภัณฑ์ตามที่เบิก ให้ผู้เบิกขีดฆ่าพร้อมลงนามกำกับ 3.3 เมื่อส่งมอบยาและเวชภัณฑ์ให้ผู้เบิกแล้ว ให้ดำเนินการตัดจ่ายข้อมูลในระบบ Oracle ภายในวันหรืออย่างน้อยภายในสัปดาห์ถัดไป
3. ไม่มีการตรวจสอบและรายงานสาเหตุยอดแตกต่างยา และเวชภัณฑ์ขาด-เกินบัญชีให้ผู้บริหารทราบ	ปานกลาง	เป็นการปฏิบัติงานสืบทอดกันมา โดยไม่มีคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานกำหนดไว้ และไม่ทราบหรือได้รับคำแนะนำแนวทางการปฏิบัติที่ดี	1. ผู้บริหารหน่วยงานไม่ได้รับทราบผลการดำเนินงาน และสาเหตุยอดแตกต่างที่เกิดขึ้น ส่งผลต่อการบริหารจัดการและตัดสินใจของผู้บริหาร และทำให้ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ได้รับการ	1. รายงานผลการตรวจนับประจำเดือน พร้อมระบุสาเหตุยอดแตกต่างระหว่างยอดที่ตรวจนับได้จริงกับยอดคงเหลือตามบัญชี เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		จัดการ 2. กรณีมียอดแตกต่างเป็นเวลานาน และไม่มี การตรวจสอบหาสาเหตุ จะทำให้ยอดแตกต่าง สะสมเป็นจำนวนมาก ยากต่อการตรวจสอบหา สาเหตุและแนวทางการแก้ไข 3. กรณีไม่สามารถตรวจสอบหาสาเหตุยอด ต่างต่างได้ จะส่งผลให้ยาและเวชภัณฑ์มียอด แตกต่างจากความเป็นจริง ซึ่งหากมียาและ เวชภัณฑ์เกินบัญชี และไม่มีการควบคุมติดตาม อาจมีการนำไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต		2. กำหนดแนวทางในการควบคุมหรือจัดการ กับยาที่ขาด-เกินบัญชี เนื่องจากระบบ Oracle ไม่สามารถปรับปรุงยอดแตกต่างจากการตรวจ นับจริงได้ ดังนั้น ให้มีการควบคุมบัญชีนอก ระบบ โดยมีการบันทึกยอดแตกต่างจากการตรวจ นับจริงกับยอดคงเหลือตามบัญชีในแต่ละเดือน เพื่อจะได้ทราบจำนวนยาคงเหลือจริงที่มีอยู่ใน คลัง 3. จัดหาโปรแกรมระบบสารสนเทศ โรงพยาบาลเพื่อนำมาใช้บริหารจัดการต่อไป เนื่องจาก ระบบ Oracle ไม่เสถียรและมี ข้อจำกัดรวมทั้งไม่มีการพัฒนา และขาดผู้ดูแล ระบบ
หน่วยงานในส่วนภูมิภาค				
4. มีพัสดุเกินบัญชีและขาดบัญชี	สูง	1. ผู้มีหน้าที่ควบคุมพัสดุ ไม่ได้ตรวจนับพัสดุกง คลังเป็นประจำ 2. เมื่อเกิดผลต่างจากการตรวจนับพัสดุกงคลัง ประจำเดือน ผู้ควบคุมพัสดุไม่ได้หาสาเหตุ และ ปรับปรุงยอดคงเหลือให้ถูกต้อง 3. ขาดจุดควบคุมด้านการจ่ายที่เพียงพอ เช่น มีการชิงและวัดพัสดุเพื่อจ่ายไม่ถูกต้อง หรือการ บันทึกตัดจ่ายแล้วผู้เบิกไม่รับพัสดุ เป็นต้น	1. กรณีเกิดผลต่างจากการตรวจนับ และไม่หา สาเหตุเพื่อปรับปรุงยอดคงเหลือ หากมียอดพัสดุ คงคลังขาดเกินบัญชีเป็นจำนวนมาก อาจทำให้ ยากต่อการหาสาเหตุ และยอดคงเหลือพัสดุไม่ ถูกต้องตามบัญชี 2. พักสตมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย	1. ตรวจสอบหาสาเหตุผลต่างจากการตรวจนับ พักสตขาดเกินบัญชี ภายใน 3 วัน หากยังไม่ สามารถหาสาเหตุภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ทำบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น จนถึงหัวหน้าหน่วยงาน 2. ผศพ. จัดทำหนังสือขออนุมัติรับพัสดุที่เกิน บัญชีจากการตรวจนับ พร้อมควบคุมการส่งมอบ พักสตจากการตัดจ่ายให้เป็นไปอย่างถูกต้อง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		4. การรับจ่ายพัสดุประเภทผลิตภัณฑ์คอนกรีตจากจุดกองหมอนในความรับผิดชอบของ กฟฟ. ในสังกัด ไม่ได้นำเสนอเอกสารการเบิกและส่งคืนเพื่อนำส่ง ผคพ. บันทึกรับและจ่ายให้เป็นปัจจุบัน 5. การจัดเก็บพัสดุประเภทสายไม่เป็นระเบียบไม่สามารถตรวจสอบหมายเลขของรีลสาย จึงไม่สามารถปรับปรุงทะเบียนคุมสายให้เป็นปัจจุบัน 6. ผู้ควบคุมจุดกองหมอนประจำ กฟฟ. ในสังกัดไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมจุดกองหมอนส่งผลให้ ผคพ. ต้องดำเนินการจัดทำตามหลักเกณฑ์ ดังนั้นจึงไม่สามารถปรับปรุงทะเบียนคุมจุดกองหมอนให้เป็นปัจจุบัน		ทุกครั้ง 3. ผคพ. ปรับปรุงสภาพการจัดเก็บให้เรียบร้อย ปลอดภัย และปรับปรุงทะเบียนคุมสายให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 4. ผจก. จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติในการควบคุมจุดกองหมอน เพื่อจัดทำทะเบียนคุมจุดกองหมอน และเร่งรัดให้ผู้ควบคุมจุดกองหมอนนำเสนอเอกสารการเบิกหรือส่งคืนและจัดทำทะเบียนคุมจุดกองหมอนให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
5. การตรวจรับและการรับพัสดุเข้าคลังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5.1 ไม่นำส่งพัสดุทดสอบก่อนการตรวจรับ 5.2 มีการตรวจรับพัสดุล่าช้าเกินกว่า 5 วันทำการ 5.3 ผู้บันทึกรับพัสดุเข้าคลังไม่ได้นำไปรับของจากระบบ SAP	สูง	1. คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่นำพัสดุส่งทดสอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เนื่องจากอ้างถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้พัสดุ 2. คณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ขาดการควบคุม ติดตาม ระยะเวลาในการตรวจรับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	1. ได้รับพัสดุไม่เป็นไปตาม Spec. ที่ กฟผ. กำหนดและหากพัสดุดังกล่าวไปติดตั้งในระบบจำหน่ายแล้วเกิดการชำรุดจากคุณภาพ จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพการจ่ายไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง 2. กฟผ. เสียโอกาสในการนำพัสดุไปติดตั้งใช้งานและอาจส่งผลให้ กฟผ. เสียภาพลักษณ์ต่อลูกค้าที่มีการดำเนินการตรวจรับจ่ายเงินล่าช้า	1. ให้คณะกรรมการหรือผู้ได้รับมอบหมายในการตรวจรับ นำส่งพัสดุจากการจัดซื้อ ทดสอบคุณภาพให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะที่ กฟผ. กำหนดทุกครั้ง หากพบปัญหาในการปฏิบัติให้หารือ กมอ. 2. เมื่อมีการรับฝากพัสดุแล้วให้ ผคพ. สำเนาใบรับฝากแจ้งคณะกรรมการตรวจรับทันที เพื่อให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับและเร่งรัดสรุปผลพร้อมจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
เสนอ ทผ.คพ. เพื่อลงนาม ผู้ควบคุม ในเอกสารประกอบ ใบสำคัญจ่ายทั้ง 5 ฉบับ 5.4 คณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่จัดทำ เอกสารประกอบการตรวจรับ ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในหนังสือ เลขที่ กจต. 1600/2561 ลงวันที่ 15 พ.ค. 2561		3. พนักงานที่มีอำนาจลงนามการควบคุมพัสดุ เพียง 2 คน ทผ.คพ. จึงมอบหมายให้ นพด.6 เป็นผู้รับของและควบคุมการรับของเพียงผู้เดียว 4. คณะกรรมการตรวจรับไม่ทราบวิธีปฏิบัติ ตามหนังสือเลขที่ กจต. 1600/2561 ลว. 15 พ.ค. 2561	3. ขาดการควบคุมในการรับพัสดุจากการ จัดซื้อ ตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด รวมถึง ขาดการสอบทานด้านการรับพัสดุจากผู้ที่ได้รับ มอบหมาย และส่งผลให้พัสดุดังกล่าวไม่ถูกต้อง ตามบัญชี	ไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่คู่สัญญานำพัสดุ มาส่งมอบ ทั้งนี้ไม่รวมระยะเวลาส่งทดสอบ 3. จัดทำเอกสารการตรวจรับตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด และนำเสนอ ทผ.คพ. เพื่อบันทึกในระบบ SAP พร้อมทั้งนำใบรับของพัสดุดังกล่าว เสนอ ทผ.คพ. เพื่อลงนามทุกครั้ง 4. หากมีความจำเป็นต้องตรวจรับโดยไม่ส่ง ทดสอบให้หรือแนวทางกับ กผอ. พร้อมเสนอ ผลการหารือต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการ ในขั้นตอนถัดไป
6. ไม่ตรวจนับพัสดุตามที่ หลักเกณฑ์กำหนด 6.1 ไม่พบรายงานยืนยันการ ตรวจนับพัสดุตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด 6.2 ในการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2560 ไม่ได้ดำเนินการ ตรวจสอบรายการรับจ่ายในรอบปี ที่ผ่านมา	สูง	1. การตรวจนับพัสดुरายการที่เคลื่อนไหวในแต่ ละวัน และพัสดุดังรายการทำการตรวจนับ อาทิตย์ละครั้ง แต่ไม่ได้จัดเก็บเอกสารการตรวจ นับและทำบันทึกเสนอหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายลงนามรับรองผลการตรวจนับไว้ สำหรับการตรวจนับพัสดุประจำปีไตรมาส ขาดการประสานงานกับ กฟผ. เพื่อดำเนินการ ตรวจนับ 2. การตรวจสอบพัสดุประจำปี เนื่องจากวิธี ในการตรวจสอบพัสดุประจำปีตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการจัดซื้อฯ มีผลบังคับใช้ปลายปี 2560 ประกอบกับยังไม่เคยมีวิธีปฏิบัติในการ	1. การควบคุมบัญชีพัสดุดังรายการประสิทธิภาพ ส่งผลให้พัสดุสูญหาย และยากต่อการหาสาเหตุ เมื่อบัญชีไม่ถูกต้อง 2. การสรุปยอดคงเหลือของพัสดุเพื่อทำการ ตรวจนับไม่ถูกต้องจากการไม่สรุปรายการรับ- จ่ายในรอบปีที่ผ่านมาตามที่ พ.ร.บ.ฯ กำหนด	1. ทผ.คพ. กำชับผู้ควบคุมพัสดุดูตรวจนับและ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำวัน ประจำเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. การตรวจนับพัสดุประจำปีไตรมาส ให้ ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับ ผบพ. กบญ. เพื่อวางแผนการตรวจนับประจำปีไตรมาส ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด 3. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ดำเนินการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ ข้อ 213



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		ตรวจสอบรายการรับ-จ่ายในรอบปีที่ผ่านมา จึงดำเนินการไม่ครบถ้วน 3. การตรวจนับพัสดุประจำวัน มีรายการพัสดุ ที่เคลื่อนไหวในแต่ละวันจำนวนมากหลายรายการจึง ทำให้ไม่สามารถตรวจนับประจำวันได้ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด		
6. ไม่ตรวจนับพัสดุตามที่ หลักเกณฑ์กำหนด 6.1 ไม่พบรายงานยืนยันการ ตรวจนับพัสดุตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด 6.2 ในการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี 2560 ไม่ได้ดำเนินการ ตรวจสอบรายการรับ-จ่ายในรอบ ปีที่ผ่านมา	สูง	1. การตรวจนับพัสดุรายการที่เคลื่อนไหวในแต่ละ วัน และพัสดุบางรายการทำการตรวจนับ อาทิตย์ละครั้ง แต่ไม่ได้จัดเก็บเอกสารการตรวจ นับและทำบันทึกเสนอหัวหน้าแผนกหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายลงนามรับรองผลการตรวจนับไว้ สำหรับการตรวจนับพัสดุประจำปีไตรมาสขาดการ ประสานงานกับ กฟช. เพื่อดำเนินการตรวจนับ 2. การตรวจสอบพัสดุประจำปี เนื่องจากวิธีใน การตรวจสอบพัสดุประจำปีตาม พ.ร.บ. ว่าด้วย การจัดซื้อฯ มีผลบังคับใช้ปลายปี 2560 ประกอบกับยังไม่เคยมีวิธีปฏิบัติในการ ตรวจสอบรายการรับ-จ่ายในรอบปีที่ผ่านมา จึงดำเนินการไม่ครบถ้วน	1. การควบคุมบัญชีพัสดุขาดประสิทธิภาพ ส่งผลให้พัสดุสูญหาย และยากต่อการหาสาเหตุ เมื่อบัญชีไม่ถูกต้อง 2. การสรุปยอดคงเหลือของพัสดุเพื่อทำการ ตรวจนับไม่ถูกต้องจากการไม่สรุปรายการรับ- จ่ายในรอบปีที่ผ่านมาตามที่ พ.ร.บ.ฯ กำหนด	1. ทผ.คพ. กำชับผู้ควบคุมพัสดุตรวจนับและ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำวัน ประจำเดือน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 2. การตรวจนับพัสดุประจำปีไตรมาส ให้ ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ประสานงานกับ ผบพ. กบญ. เพื่อวางแผนการตรวจนับประจำปีไตรมาส ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด 3. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ คณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปีดำเนินการ ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังฯ ข้อ 213



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
		3. การตรวจนับพัสดุประจำวัน มีรายการพัสดุที่เคลื่อนไหวในแต่ละวันจำนวนหลายรายการ จึงทำให้ไม่สามารถตรวจนับประจำวันได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
7. ไม่ระบุคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อให้ชัดเจน	สูง	เจ้าหน้าที่ไม่ได้พิจารณาถึงความสำคัญในการกำหนด Spec. โดยมีความเข้าใจว่ากำหนดเพียงรหัสพัสดุตามต้องการเท่านั้น	คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพิจารณาผลผู้ชนะการเสนอราคาและคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจรับ ขาดหลักฐานที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ได้รับพัสดุไม่ตรงตาม Spec. ที่ กฟภ. กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่แจ้งผู้เสนอราคาทำการเสนอราคาตาม Spec. ที่ กฟภ. กำหนด และการซื้อครั้งต่อไป ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการกำหนด Spec. ในรายงานขอซื้อขอจ้างและเอกสารการขอเสนอราคาทุกครั้ง
8. ไม่กำหนดให้ผู้ขายยืนยัน การรับใบสั่งซื้อ	สูง	เจ้าหน้าที่ไม่ได้พิจารณาถึงความสำคัญในการยืนยันการรับใบสั่งซื้อจากผู้ขาย พร้อมทั้งคณะกรรมการตรวจรับไม่ได้ตรวจสอบระยะเวลาการส่งมอบที่กำหนดไว้ในข้อตกลงในการสั่งซื้อ	เกิดความเสียหายต่อ กฟภ. ในการไม่สามารถเรียกเก็บค่าปรับที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง	ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ขายให้ดำเนินการจัดส่งหลักฐานดังกล่าวในทันที และในการซื้อหรือจ้างครั้งต่อไปให้เจ้าหน้าที่ติดต่อผู้ชนะการเสนอราคายืนยันการรับคำสั่งซื้อโดยเร็วหลังจากจัดส่งใบสั่งซื้อไปยังผู้ขาย พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวควบคู่กับสัญญา/ข้อตกลง ไปยังคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจรับทุกครั้ง เพื่อใช้ประกอบการเรียกเก็บค่าปรับกรณีการพัสดุของไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
9. ไม่รวบรวมความต้องการเพื่อจัดซื้อด้วยวิธีที่เหมาะสมและปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน	สูง	เจ้าหน้าที่ขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน โดยไม่ตรวจสอบและรวบรวมความต้องการก่อนสั่งซื้อ รวมถึงไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนจัดซื้อ	การสั่งซื้อไม่เป็นไปตามอำนาจและวิธีปฏิบัติซึ่งอาจนำไปสู่การแบ่งซื้อแบ่งจ้างโดยไม่มีเหตุผลความจำเป็น และอาจนำไปสู่การมีผลประโยชน์ทับซ้อน	1. ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบหาสาเหตุ หากพบว่าไม่มีเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง 2. การซื้อหรือจ้างในครั้งถัดไป ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมและตรวจสอบการรวมความต้องการในการสั่งซื้อและดำเนินการซื้อให้เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องทุกครั้ง
10. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และหนังสือแจ้งเวียน กฟผ. 10.1 ไม่จัดทำรายงานขอจ้าง 10.2 จัดทำรายงานขอจ้างไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่ ผจท. กำหนดไว้ 10.3 ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง 10.4 ไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง	ปานกลาง	1. ผู้ที่เกี่ยวข้องการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทราบวิธีปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 2. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดเก็บเอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่สั่งซื้อจากการเสนอราคาของผู้ขาย แยกกับเอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายของการจัดซื้อพัสดุ เนื่องจากบางครั้งเอกสารมีปริมาณมากหรือผู้ขายส่งรายละเอียดดังกล่าวเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 3. เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ชี้แจงว่าในบางครั้งบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ กฟผ. ที่ใช้ในการปิดประกาศมีพื้นที่ไม่เพียงพอ 4. คณะกรรมการซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจงไม่ทราบวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ใน	1. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด และอาจทำให้บุคคลภายนอกร้องเรียนถึงความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น 2. คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพิจารณาผลผู้ชนะการเสนอราคาและคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการตรวจรับพัสดุหลักฐานที่ถูกต้องและครบถ้วนในการปฏิบัติงานส่งผลให้ได้รับพัสดุไม่ตรงตาม Spec ที่ กฟผ.กำหนด 3. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามหลักเกณฑ์ที่อ้างถึงส่งผลให้การสั่งซื้อเป็นไปอย่างไม่ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของความต้องการใช้งาน	1. แก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามประเด็นข้อตรวจพบให้ถูกต้องครบถ้วน 2. ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดเก็บหรือสร้างจุดควบคุมในการค้นหาหลักฐาน เอกสารรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่สั่งซื้อจากการเสนอราคาของผู้ขาย 3. ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อติดประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่หน่วยงาน 4. การจัดซื้อที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท ให้คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการพิจารณาผลฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามหนังสือเลขที่ กจต. 1600/2561 ลงวันที่ 15 พ.ค. 2561 เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกผลในระบบ e-GP และรวบรวม



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
10.5 ไม่จัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเงื่อนไขประกอบใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (กรณีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท) 10.6 ไม่จัดทำใบขอเสนอซื้อ/จ้าง และใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ SAP (กรณีวงเงินเกิน 50,000 บาท) 10.7 ไม่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา 10.8 ไม่ได้จัดทำรายงานขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 10.9 ไม่ระบุผู้พิจารณาผลการเสนอราคาในรายงานขอซื้อจ้างให้ชัดเจน		หนังสือเลขที่ กจต. 1600/2561 ลงวันที่ 15 พ.ค. 2561 5. ไม่พิจารณาถึงความสำคัญในการกำหนดเจ้าหน้าที่ในการพิจารณาผลการคัดเลือกผู้เสนอราคา	4. เกิดความไม่โปร่งใส อาจนำไปสู่ผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีมีการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาไม่เป็นธรรมจากเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้รับมอบหมาย	เสนอหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ลงนามเห็นชอบทุกครั้ง 5. สำหรับการซื้อหรือจ้างที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงให้ระบุชื่อผู้รับผิดชอบในรายงานขอซื้อจ้างให้ชัดเจน 6. สำหรับการซื้อหรือจ้างที่มอบหมายให้คณะกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้พิจารณาผู้ชนะการเสนอราคา ระบุชื่อผู้ได้รับมอบหมาย หรือคำสั่งที่สามารถยืนยันตัวตนผู้ที่รับมอบหมายในรายงานขอซื้อจ้างให้ชัดเจน
11. เอกสารประกอบการจ่ายพัสดุ และการโอนพัสดุไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน 11.1 ไม่พบใบเบิก 11.2 ไม่พบเอกสารการขอโอน	ปานกลาง	1. หพ.คพ. ขาดการตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร 2. ต้องบันทึกจ่ายโอนเนื่องจากความจำเป็นเร่งด่วนของผู้ขอโอนเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน 3. ผบ.ท.กบญ. จ่ายโอนโดยที่ยังไม่ได้รับการ	1. ขาดการควบคุมที่เพียงพอของพัสดุจากการจ่ายโอนสรรพพัสดุการตรวจสอบของผู้มีอำนาจอนุมัติ นำสู่ความไม่ถูกต้องของปริมาณพัสดุดังกล่าวและอาจทำให้พัสดุสูญหาย 2. บัญชีปริมาณพัสดุดังกล่าวของ กบญ.	1. แจ้งผู้มีความประสงค์ขอเบิก/ขอโอน ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ กพผ. กำหนด โดยจัดทำเอกสารใบเบิกและอนุมัติโอนให้ถูกต้องครบถ้วนทุกครั้ง 2. ในการจ่าย/การโอนพัสดุ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

6. กระบวนการจัดซื้อ จ้าง เช่า และบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
11.3 ไม่พบการลงนามผู้อนุมัติเอกสารขออนุมัติโอน 11.4 พบเอกสารใบส่งของมีการลงนาม ไม่ครบถ้วนถูกต้องตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติตามที่ กฟภ. กำหนด 11.5 มีระยะเวลาเฉลี่ยนับจากการจ่ายโอน ของ ผบพ.กบญ. ถึงการรับโอน ของคลังพัสดุผู้รับโอนในสังกัด เท่ากับ 20 วัน และพบว่าคลังพัสดุใช้เวลาดังกล่าวล่าช้าถึง 157 วัน		ยืนยันการรับมอบพัสดุของคลังพัสดุผู้รับโอน และขาดการตรวจสอบเอกสารใบส่งของและใบบรรจุหีบห่อก่อนนำพัสดุดออกจากคลัง	รวมถึงคลังพัสดุผู้รับโอนไม่ถูกต้อง ตรวจสอบได้ยาก และเป็นเหตุให้เกิดพัสดุสูญหาย 3. ขาดระบบควบคุมในการส่งมอบพัสดุ เกิดความเสี่ยงจากการส่งมอบพัสดุไปยังผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย	บันทึกข้อมูลในระบบ SAP ทุกครั้ง โดยจัดทำใบส่งของ พร้อมลงนามผู้รับ ผู้จ่ายและผู้รับทราบให้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 พร้อมจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อค้นคืนในภายหลัง 3. สอบทานอำนาจอนุมัติในเอกสารประกอบการโอนสำรองคลังพัสดุย่อยตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 หมวด 4 การจัดสรรและการโอนพัสดุ ข้อ 11.4 อำนาจการอนุมัติสั่งโอนพัสดุ ก่อนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุนั้นทำการโอนในระบบบริหารพัสดุ (SAP-MM) ทุกครั้ง และในกรณีจำเป็นเร่งด่วนให้ดำเนินการจ่ายพัสดุด้วยวิธีการยืมโดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2559 หมวด 3 การเบิกจ่ายและการยืมพัสดุ 4. สำหรับพัสดุดังกล่าวในความรับผิดชอบของ กบญ. ให้จัดทำระบบควบคุมเพื่อป้องกันการสูญหาย 5. สำหรับการจัดซื้อในครั้งถัดไป ให้ กบญ. พิจารณาพื้นที่ตรวจรับและส่งมอบให้เหมาะสมเพื่อป้องกันผลกระทบที่เกิดจากการโอนพัสดุ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. การบริหารจัดการลูกหนี้มีการควบคุมไม่เพียงพอ มีลูกหนี้ค่าไฟฟ้า ลูกหนี้ทั่วไป และลูกหนี้เงินยืมพนักงานค้างในระบบ SAP เป็นระยะเวลานานเกินวันครบกำหนด	สูง	1. การตรวจสอบ และติดตามเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระขาดความต่อเนื่อง และลูกหนี้ส่วนหนึ่งเกิดจากการตั้งหนี้ผิดพลาด 2. พนักงานทำการจ่ายกระแสไฟฟ้า โดยไม่ได้ตรวจสอบการชำระเงินส่วนที่เหลือกับหน่วยงานที่เรียกเก็บเงินค่าขยายเขต 3. พนักงานมีการโยกย้าย สับเปลี่ยน ทำการถ่ายทอดไม่ครบถ้วน กอปรกับการดำเนินการล่าช้า ขาดการติดตามผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 4. พนักงานไม่ได้ทำหนังสือเสนอขอจ่ายไฟฟ้าของแต่ละเดือนให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามสั่งการ 5. ผู้ใช้ไฟฟ้าขาดสภาพคล่องในการชำระหนี้ และไม่ยินยอมให้ส่งจ่ายไฟฟ้า 6. ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจในหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเคลียร์เงินยืมทดรองจ่าย	1. ทำให้ กฟภ. ได้รับเงินล่าช้า ซึ่งเกิดต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ยังไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ และหากขาดการติดตามเรียกเก็บเงินจนทำให้เป็นลูกหนี้ค้างชำระนาน อาจไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้ 2. ทำให้งบการเงินแสดงฐานะไม่ตรงตามความเป็นจริง และการบันทึกค่าใช้จ่ายไม่ตรงตามงวดบัญชี 3. ทำให้ กฟภ. อาจจะขาดสภาพคล่องในการนำเงินที่ได้รับไปจ่ายค่าซื้อกระแสไฟฟ้า และอาจเกิดความเสียหายจากการไม่ชำระหนี้ค่าไฟฟ้าที่สูงเกินวงเงินค้ำประกัน ส่งผลให้พนักงานผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบจากการไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ กฟภ. กำหนดไว้ 4. ลูกหนี้ไม่ได้แสดงสถานะลูกหนี้ที่แท้จริง และลูกหนี้ที่มีอายุความในการฟ้องร้องดำเนินคดีหมดอายุความทำให้ กฟภ. เสียหาย	1. ขอให้หน่วยงานทำการตรวจสอบข้อมูล/แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ลูกหนี้ทั่วไปที่ค้างชำระหากเป็นรายการที่ตั้งหนี้ผิดพลาดให้ทำการกลับรายการตั้งหนี้ให้ถูกต้อง ส่วนลูกหนี้ทั่วไปที่ค้างชำระให้เร่งรัดติดตามเรียกเก็บเงินให้ครบถ้วนโดยเร็ว 2. เมื่อดำเนินการขยายเขตให้หน่วยงานราชการแล้วเสร็จ ต้องได้รับชำระส่วนที่เหลือพร้อมค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนแล้ว จึงขออนุมัติจ่ายไฟฟ้า กรณีหน่วยงานมีความจำเป็นต้องจ่ายกระแสไฟฟ้าก่อนที่จะชำระเงินส่วนที่เหลือ ให้มีหนังสือขอให้จ่ายกระแสไฟฟ้าก่อนชำระเงินและมีหนังสือรับรองว่าจะชำระเงินให้ครบถ้วนในกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนและไม่เกินปีงบประมาณถัดไป 3. ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟภ. พ.ศ.2557 ระบุว่ากรณีหม้อแปลงที่นำไปติดตั้งแทนชั่วคราวชำรุดเสียหายจากธรรมชาติ หรือสาเหตุไม่ได้เกิดจากผู้ใช้ไฟ จะดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				จากผู้ใช้ไฟ แต่หากพบว่าหม้อแปลงชำรุดสาเหตุมาจากผู้ใช้ไฟ กฟภ. จะคิดค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากผู้ที่ใช้ไฟ เห็นควรให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงาน ตรวจสอบสาเหตุการชำรุดให้ชัดเจนว่าเกิดจากผู้ใช้ไฟหรือไม่ หากสาเหตุไม่ได้เกิดจากผู้ใช้ไฟ ให้จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงานกับส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง 4. กรณีที่หน่วยงานพิจารณาเห็นว่าผู้ใช้ไฟฟ้ารายใดที่ค้างชำระ ค่าไฟฟ้าแต่ยังไม่สมควรที่จะดำเนินการขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้า ตามระเบียบควรดำเนินการติดตามเร่งรัดหนี้ค่าไฟฟ้า โดยมีแนวทางและวิธีปฏิบัติ ดังนี้ 4.1 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือติดตามเร่งรัดหนี้ โดยแจ้งเตือนผู้ใช้ไฟฟ้าให้มาชำระเงินค่าไฟฟ้าพร้อมค่าดอกเบี้ยที่เกินกำหนดของแต่ละเดือน พร้อมกับขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้า โดยแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบว่า หากผิดนัดชำระเงิน อาจถูกงดจ่ายไฟฟ้าโดยไม่บอกกล่าวให้ทราบล่วงหน้าและไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				4.2 กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ามีความประสงค์ขอผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ให้แจ้งความประสงค์กับการไฟฟ้าเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติดำเนินการ 4.3 หากผู้ใช้ไฟฟ้ายังไม่มาชำระเงินตามที่ขอผ่อนผัน และหรือขอผ่อนชำระค่าไฟฟ้า ให้หน่วยงานพิจารณาขออนุมัติงดจ่ายไฟฟ้าตามระเบียบต่อไป 4.4 กรณีไม่สามารถงดจ่ายไฟฟ้าได้ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถงดจ่ายไฟฟ้าได้ นำเสนอตามสายบังคับบัญชา ให้พิจารณาดำเนินการต่อไป (ตาม “แนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการพิจารณาเร่งรัดหนี้ การงดจ่ายไฟฟ้า และอำนาจในการพิจารณาผ่อนผันหรือผ่อนชำระหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระ ผู้ใช้ไฟฟ้าเอกชนรายใหญ่”) 5. ให้ติดตามเร่งรัดลูกหนี้เงินยืมค้างนาน เพื่อดำเนินการหักล้างเงินยืมตรงจ่ายโดยเร็ว และบันทึกเวียมน้ำในเรื่องการหักล้างเงินยืม ภายใน 7 วันทำการ นับถัดจากวันที่ดำเนินงานเสร็จสิ้น หากไม่ได้ดำเนินการให้ส่งคืนเงินยืมทันที โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้า



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				ส่วนภูมิภาคว่าด้วยการเงินฯ ข้อ 36
2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานระบบ BPM และการปิดบัญชีประจำวันมีการควบคุมไม่เพียงพอ เช่น การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลประจำวันระบบBPM ไม่ครบถ้วนทุกวัน, การจัดเก็บเงินสดคงเหลือประจำวันในแต่ละวัน ไว้ในลิ้นชักเคาเตอร์ของพนักงานที่ทำหน้าที่แคชเชียร์ โดยไม่ได้จัดเก็บไว้ในตู้নিরায়, รายงานยกเลิกการรับชำระเงินประจำวัน (RP2.14) ไม่แนบใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกให้ครบถ้วนทุกราย, คณะกรรมการตรวจนับเงินคงเหลือประจำวันลงนามไม่ครบถ้วนทุกคนและตรวจนับไม่เป็นประจำทุกวัน เป็นต้น	สูง	- หัวหน้าหน่วยงานมีการบริหารจัดการในการใช้รหัสเข้าระบบงาน BPM ไม่เพียงพอ - การจัดเก็บรักษาเงินสดคงเหลือหลังนำฝากธนาคารแล้วจำนวนสูงรวมทั้งเป็นเวลาหลังเลิกงานทำให้คณะกรรมการฯ ไม่ได้ทำการตรวจนับเงิน - ผู้ปฏิบัติงานขั้นตอนในการปฏิบัติงานโดยไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดเก็บเอกสารและยังไม่เข้าใจถึงความสำคัญของข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ เช่น ไม่ทราบว่าข้อมูลระบบ BPM จะเก็บไว้ได้เพียง 3 เดือน - พนักงานเกรงว่าใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกจะสูญหาย จึงจัดเก็บแยกไว้ต่างหาก - พนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ และจุดควบคุมที่สำคัญไม่ชัดเจน/ไม่ถูกต้อง เช่น การจ่ายเงิน, การยกเลิกการรับชำระเงิน	- ทำให้ระบบงานตามที่ กฟภ. กำหนดไว้ขาดจุดควบคุมที่เพียงพอและอาจเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้ กฟภ. ได้รับความเสียหาย - ทำให้ข้อมูลประจำวันระบบ BPM ไม่ครบถ้วน และไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลย้อนหลังได้ - การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานทำให้ขาดจุดควบคุมที่เพียงพอและอาจเกิดความเสี่ยงให้ กฟภ. เสียหาย - ทำให้เกิดความเสี่ยงในการเก็บรักษาเงินสดจำนวนมาก - ทำให้จุดควบคุมตามระเบียบ กฟภ. ในการเก็บรักษาเงินสดประจำ และการจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย มีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ	ให้มีบันทึกเวียนย้ำพนักงานให้มีการศึกษาวิธีปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เน้นกำกับในเรื่องการเก็บรักษาเงินสดจะต้องจัดเก็บเข้าตู้নিরায় รวมทั้งการใช้งานระบบ BPM (รับ-จ่าย) จะต้องเข้าใช้งานด้วยรหัสของตนเองตามที่หน่วยงานได้กำหนดสิทธิ์ไว้ให้ และเจ้าหน้าที่ต้องทำการเปลี่ยนรหัสการเข้าระบบงาน BPM ของตนเองและต้องเก็บรักษาเป็นความลับ
3. การโอนเงินรายได้ส่งสำนักงานใหญ่มีความล่าช้า และมีเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารหลังจากหักค่าใช้จ่ายที่จำเป็นแล้ว	สูง	- ไม่ทำการสอบถามจำนวนเงินสดที่มีในบัญชีธนาคารให้เป็นประจำทุกวัน - ผู้ทำหน้าที่โอนเงินรายได้ มีความเข้าใจว่าการโอนเงินถ้าสามารถทำการโอนเงินได้	- ทำให้เสียโอกาสที่จะนำเงินไปบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุด - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง และการบริหารเงินฝากธนาคารไม่ก่อให้เกิดประโยชน์	เพื่อให้การบริหารการเงินรายได้ส่งสนญ. เกิดประโยชน์สูงสุดกับ กฟภ. เห็นควรให้ทำเป็นประจำสม่ำเสมอ ทุกวันที่มีเงินฝากธนาคารคงเหลือเกิน 100,000.- บาท หาก



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
จำนวนสูง		ไม่ต่ำกว่า 93% ต่อเดือน ถือว่ามีความเพียงพอแล้ว โดยไม่จำเป็นต้องโอนเงินทุกวันที่มีเงินคงเหลือเกินกว่าระเบียบกำหนด 3. ผู้รับผิดชอบมีงานในความรับผิดชอบและงานตามนโยบายหลายอย่าง จึงทำให้จัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารไม่ทันเป็นปัจจุบัน 4. พนักงานผู้จัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร (CM) ซ้ำแจ้งว่าลืมหัสผ่านการเข้าใช้ข้อมูล Internet Banking 5. ธนาคารที่เปิดให้บริการในพื้นที่เสี่ยงภัยภาคใต้ ปิดทำการเวลา 15.00 น. และเจ้าหน้าที่ปิดการรับ - จ่ายเงินเวลา 16.30 น. ถึง 17.30 น. จึงทำให้มีเงินฝากธนาคารคงเหลือในบัญชีธนาคารทุกวัน	สูงสุดกับ กฟผ. 3. งบกระขยอดไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้มีจุดควบคุมไม่เพียงพอ 4. ทำให้มีความล่าช้าในการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารและอาจเกิดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล Fiel Excel ด้านธนาคาร	กฟผ. ไดละเลยไม่ปฏิบัติตามให้มีเงินคงเหลือมากเกินไปจนความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย โดยไม่มีเหตุผลที่สมควรแล้วจะต้องรับผิดชอบในผลประโยชน์ที่กฟผ. เสียไปเท่ากับเงินส่วนต่างระหว่างดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์กับดอกเบี้ยเงินฝากประจำตามประกาศของธนาคารตามบันทึกสั่งการของผวก. เลขที่ กง.0137 ลว. 29 ม.ค. 2540 เรื่องการโอนเงินรายได้เข้าสำนักงานกลาง และเงินคงเหลือในบัญชี 2. เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายตามนโยบายของกฟผ. เห็นควรให้หน่วยงานกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านธนาคารให้มีค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด โดยให้หลีกเลี่ยงการโอนเงินรายได้ส่งสนญ. กับ ธนาคารฯ ที่มีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินสูง 3. ให้จัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกวันหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป โดยธนาคารที่มีข้อตกลงในการให้บริการ Electronic Bank Statement ให้ดึงข้อมูลจาก Website ของธนาคารถ่ายโอนข้อมูลทุกครั้งที่ทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคาร แล้วทำการหักล้างรายการให้เป็นปัจจุบัน โดยให้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
4. การจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย มีการควบคุมไม่เป็นไปตาม ขั้นตอน และระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่ กฟภ. กำหนดไว้ เช่น มีการ จ่ายเงินเกินกว่า 15,000.- บาท เป็นเงินสด โดยไม่ได้ขออนุมัติ, บันทึกการจ่ายเงินตาม ใบสำคัญจ่ายไว้ง่าหน้า โดยที่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มารับเงิน ใบสำคัญ จ่ายเงินที่จ่ายเงินแล้วไม่ ประทับตราว่า “จ่ายเงินแล้ว”	สูง	1. ผู้ปฏิบัติลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและ ไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการจ่ายเงินเท่าที่ควร 2. พนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และจุดควบคุมที่สำคัญในการจัดทำ เช็คสั่งจ่ายเงินยังไม่ถูกต้อง	1. ในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานทำให้ขาด จุดควบคุมที่เพียงพอและอาจเกิดความเสี่ยงให้ กฟภ. เสียหาย 2. การบันทึกการจ่ายเงินตามใบสำคัญ จ่ายเงินไว้ง่าหน้า โดยที่เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้มารับ เงินทำให้มีความเสี่ยงอาจทำให้ กฟภ. เสียหาย ได้ง่าย 3. ทำให้จุดควบคุมตามระเบียบ กฟภ. ในการ จ่ายเงินตามใบสำคัญจ่ายมีประสิทธิภาพ ไม่เพียงพอ	ถือปฏิบัติตามระเบียบการเงินฯ ภาคผนวก 14 1. หัวหน้าหน่วยงานจัดทำบันทึกเวียนย้ำให้ ผู้รับผิดชอบบริหารจัดการเรื่องการจ่ายเงิน ดังนี้ 1.1 ใบสำคัญจ่ายที่จ่ายเงินแล้ว ให้ผู้ จ่ายเงินประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงวัน เดือน ปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ดังนี้ • ตันฉบับใบสำคัญจ่ายและสำเนาทุกฉบับ • ตันฉบับอนุมัติให้จ่ายเงินทุกฉบับ • ตันฉบับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ โดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบการเงินฯ ปี 2558 ข้อ 32.4 1.2 การจ่ายเงินเกินกว่า 15,000.-บาท หาก มีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสด ให้ระบุเหตุผล ไว้ในใบสำคัญจ่าย โดยให้ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานพิจารณาอนุมัติ โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบการเงินฯ ปี 2558 ข้อ 34.3 1.3 การจ่ายคืนเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า ให้ดำเนินการดังนี้ • กรณีบุคคลธรรมดา จำนวนเงินตั้งแต่ 15,000.- บาท ให้จ่ายเป็นเช็ค • กรณีบุคคลธรรมดาตามมอบอำนาจให้บุคคลอื่น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

7. กระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				ดำเนินการแทนจำนวนตั้งแต่ 1,000.- บาทให้ จ่ายเป็นเช็ค กรณีนิติบุคคลให้จ่ายเป็นเช็คทุกกรณีโดย ถือปฏิบัติตามบันทึก กศพ.(ก.)712/2560 ลว. 2 มิ.ย. 2560 เรื่องขออนุมัติปรับปรุงแก้ไขวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินประกัน 1.4 กรณีเจ้าหนี้มีหนังสือแจ้งความประสงค์ ให้ออเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ หรือคู่สัญญา ให้จ่ายเงินเป็นเช็คเท่านั้น โดยต้อง ระบุชื่อธนาคาร สาขา หมายเลขบัญชีต่อท้ายชื่อ เจ้าหนี้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเงินฯ ปี 2558 ข้อ 34.6 1.5. การจ่ายเงินกรณีให้กับเจ้าหนี้รายเดียว และจ่ายเงินในวันเดียวกัน ให้รวบรวมใบสำคัญ จ่ายเงินทั้งหมด จ่ายเป็นเช็ค 2. ให้งานจัดทำบันทึกกำกับผู้ทำหน้าที่ จ่ายเงินตามใบสำคัญจ่าย (เงินสด) กรณีเจ้าหนี้ (พนักงาน/ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ) ยังไม่มารับเงิน ห้ามตัดจ่ายเงินตามใบสำคัญจ่ายเงินโดยเด็ดขาด โดยให้เจ้าหนี้ (พนักงาน/ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ) หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเซ็นรับเงินในวันที่มารับเงิน เท่านั้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

กระบวนการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
ด้านข้อกำหนด (ISMS Clause)				
1. - การดำเนินการด้านเอกสารสำคัญต่างๆในระบบ ISMS ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด (Clauses) ตามมาตรฐานฯ ISMS เช่น การรับส่งเอกสารผ่านระบบเครือข่าย,การจัดลำดับชั้นความลับของเอกสาร - การบันทึกข้อมูลทรัพย์สินสารสนเทศลงในแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยงของระบบ ISMS ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง	Non- conformity (Minor)	1. ผู้ปฏิบัติงานต้องเร่งส่งข้อมูลให้ทันตามกำหนดเวลา 2. นายทะเบียนเอกสารมีภาระหน้าที่งานประจำมาก จึงไม่มีเวลาสอบทานความถูกต้องของข้อมูล	ผู้ไม่มีสิทธิในการดูเอกสาร สามารถเปิดเอกสารที่มีชั้นความลับได้ทำให้การประเมินความเสี่ยงไม่ครอบคลุมทุกรายการทรัพย์สินที่อยู่ในขอบเขต	ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมเอกสาร และการจัดลำดับชั้นความลับของเอกสารให้ถูกต้องต่อไปด้วยปรับปรุงรายการทรัพย์สินที่ระบุในแบบฟอร์มประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Risk Assessment) ให้ถูกต้องชัดเจน
2. กระบวนการติดตามและทบทวนเกี่ยวกับผู้ให้บริการภายนอกต้องปรับปรุง	Non- conformity (Minor)	สัญญาจ้างเกี่ยวกับระบบสารสนเทศส่วนใหญ่ดำเนินการโดย กคช. สนธ. มีเพียงบางสัญญาเท่านั้นที่ดำเนินการโดย กรท.กฟช.	ผู้ที่ไม่มีความรู้หรืออาจเข้าไปทำความเสียหายต่อระบบสารสนเทศภายในห้องฯได้	ขอให้คณะทำงานย่อยระบบ ISMS จัดทำเอกสารเกี่ยวกับระยะเวลา และรายชื่อบุคลากรภายนอกที่จะเข้าบำรุงรักษาในห้องศูนย์ฯให้เรียบร้อยต่อไป
3. การจัดทำเอกสารต่างๆ ในขอบเขตการขอใบรับรองISO/IEC 27001:2013ต้องมีการปรับปรุง	Non- conformity (Minor)	ผู้จัดทำเอกสารยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดการเอกสารภายในขอบเขต	การบันทึกข้อมูลไม่ตรงตามความเป็นจริง อาจทำให้ผู้ใช้งานเกิดความสับสน อาจส่งให้ทำการประเมินความเสี่ยงคลาดเคลื่อนไป	ปรับปรุงระดับชั้นความลับของเอกสารในทะเบียนคุมเอกสารให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์การใช้งานของเอกสารนั้นๆต่อไปด้วย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
4. สภาพแวดล้อมทางกายภาพของห้องศูนย์ข้อมูลคอมพิวเตอร์	Non-conformity (Minor)	เนื่องจากอยู่ในช่วงระยะเวลาการต่อสัญญาการบำรุงรักษาระบบกับบริษัทภายนอก	ทำให้การควบคุมความปลอดภัยมีประสิทธิภาพลดลง	ทบทวนการตั้งค่าของเวลาในอุปกรณ์ให้เป็นไปตามคุณสมบัติของอุปกรณ์นั้นๆ
5. ห้อง Facility และห้อง Generator ต้องมีการปรับปรุง	Non-conformity (Minor)	1. ทำให้ไม่มีบริษัทเข้ามาบำรุงรักษาระบบฯ 2. อุปกรณ์บางตัวเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ยังไม่เคยใช้ใน กฟภ. มาก่อน จึงไม่สามารถสอบถาม กฟช.อื่น ได้	1. ทำให้ถูกโปรแกรมประสงค์ร้ายโจมตีระบบสารสนเทศภายในคอมพิวเตอร์เครื่องนั้น 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ จป.กฟช.เกี่ยวกับการปรับปรุงห้อง Generator ตามข้อตรวจพบให้ครบถ้วน พร้อมทั้งปรับปรุงหรือจัดทำแผนผังห้อง Generator ให้เป็นปัจจุบันด้วย	ปรับปรุง Malware Definition ให้เป็นปัจจุบันพร้อมทั้งสำรวจเครื่องฯ ในขอบเขตเกี่ยวกับ Software Version ด้วย
6. ผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเรื่องการใช้พื้นที่ศูนย์คอมพิวเตอร์	Non-conformity (Minor)	ขาดการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเข้าออกศูนย์อย่างเคร่งครัดและไม่มีความตระหนักในการปฏิบัติตามแนวทางที่ กฟภ.กำหนด	ระบบสารสนเทศหรืออุปกรณ์ประมวลผลของ กฟภ.อาจเสียหาย เนื่องจากถูกแทรกแซงโดยสัญญาณโทรศัพท์	ขอให้แจ้งผู้บริหารกำชับผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ เรื่องการเข้าใช้พื้นที่ศูนย์คอมพิวเตอร์อย่างเคร่งครัด
7. การควบคุมการเข้าถึงพื้นที่สำคัญ ภายในขอบเขตต้องมีการปรับปรุง	Non-conformity (Minor)	เพื่อสามารถแก้ไขอุปกรณ์ได้ในเวลาฉุกเฉิน และนอกเวลาราชการปกติและปฏิบัติตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา	การมอบสิทธิการเข้าถึงพื้นที่สำคัญนั้น หากไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายกรณีที่ผู้ไม่มีสิทธิสามารถจารกรรมอุปกรณ์หรือ ทำลายอุปกรณ์สำคัญได้	1. ติดต่อบริษัทผู้รับจ้างทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการถือกุญแจห้อง Generator มาที่ กคช. 2. แจ้ง อค.คช.พิจารณาถึงความจำเป็นของการมอบกุญแจ และอนุมัติพร้อมทั้งแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้ทราบด้วย
8. ระบุรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องแก้ไขในแผนจัดการความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงจริง	Observation	เป็นรายละเอียดจากการประเมินความเสี่ยงในช่วงเตรียมขอใบรับรองฯ และยังไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนจัดการความเสี่ยง	ขอให้คณะกรรมการระบบ ISMS กฟภ.นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับปรุงข้อความในแผนจัดการความเสี่ยงให้ถูกต้อง และตรงกับความเสี่ยงที่ยังคงค้างอยู่จริง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
9. ยังไม่ได้จัดทำเอกสารเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติที่สำคัญในระบบ ISMS เช่น Penetration test และ Vulnerability Assessment	Observation	ผู้ปฏิบัติแจ้งว่าดำเนินการทำ V/A และ Pen Test โดยใช้แนวปฏิบัติที่ตีมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินการ และเลือกระบบงานที่จะดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดกับผู้ใช้งานสำหรับรายละเอียดของเอกสารที่ต้องแก้ไข เตรียมนำเสนอ ISMS Operation Team	หากไม่กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินงาน ส่งผลให้ระบบอาจหยุดชะงักไม่สามารถใช้งานได้	ขอให้คณะทำงานย่อยฯพิจารณา และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบช่องโหว่ และการเจาะระบบให้ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดเวลาดำเนินการด้วยทำให้สามารถกำหนดเป้าหมายและระบบงานที่จะดำเนินงาน
ด้านการควบคุม (ISMS Annex A Control)				
10. รายละเอียดต่างๆใน IT Inventory of Asset ต้องมีการปรับปรุง	Non-conformity (Minor)	ผู้ปฏิบัติทำการย้ายข้อมูลอุปกรณ์ต่างๆไปยังแบบฟอร์มที่ปรับปรุงใหม่ ทำให้ข้อมูลบางส่วนไม่ครบถ้วน และมีภาระหน้าที่งานประจำมาก ไม่มีเวลาสอบทานข้อมูล	อาจทำให้การประเมินความเสี่ยงคลาดเคลื่อน	1. ปรับปรุงรายละเอียดต่างๆในแบบฟอร์ม PEA-FM-004ให้ครบถ้วน พร้อมทั้งสอบทานความถูกต้องของข้อมูลในแต่ละฟิลด์ด้วย 2. เพิ่มเติมข้อมูลอุปกรณ์ที่ยังไม่ได้รับเข้าเป็นทรัพย์สินบันทึกลงในแบบฟอร์มฯด้วย
11. พบการกำหนดสิทธิการเข้าถึงของ User ID อุปกรณ์เครือข่ายไม่สอดคล้องกับที่ระบุในเอกสารแบบฟอร์มทบทวนสิทธิและไม่พบจุดควบคุมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในระดับที่ต่ำกว่า root ของอุปกรณ์เครือข่าย	Non-conformity (Minor)	พนักงานไม่ได้สอบทานสิทธิการเข้าถึงของ User ID อุปกรณ์เครือข่ายเปรียบเทียบกับเอกสารแบบฟอร์มทบทวนสิทธิและยังไม่มีจุดควบคุมการส่งมอบรหัสผ่านเมื่อมีการทบทวนหรือเปลี่ยนแปลง	อุปกรณ์สำคัญอาจหยุดชะงักจากการเข้าถึงอุปกรณ์โดยผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์เกินหรือไม่มีสิทธิ	1. ทบทวนปรับปรุงการกำหนดสิทธิการเข้าถึงของ User ID อุปกรณ์เครือข่ายให้ถูกต้องตรงกับที่ระบุอยู่ในเอกสารแบบฟอร์มทบทวนสิทธิ 2. ทบทวนพิจารณาสร้างจุดควบคุมการส่งมอบรหัสผ่านเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในระดับที่ต่ำกว่า root ของอุปกรณ์เครือข่าย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
12. โปรแกรม Antivirus ของเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานในขอบเขตไม่ได้อัปเดตเป็นปัจจุบัน	Non-conformity (Minor)	เนื่องจากเป็นเครื่องที่ได้รับการโอนทรัพย์สินจากผู้อื่นจึงไม่ได้รับการอัปเดต	เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ปฏิบัติงานอาจเป็นช่องทางให้โปรแกรมไม่ประสงค์ดีเข้าถึงระบบสารสนเทศของ กฟผ. ได้	1. ให้ผู้ดูแลระบบ Anti-virus กคช. ดำเนินการจัดกลุ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ในขอบเขตISO27001:2013 ในระบบบริหารจัดการของ McAfeeและ Kaspersky เพื่อตรวจสอบความเป็นปัจจุบันและการทำงานของโปรแกรม 2. ให้คณะทำงานฯ สื่อสารให้ผู้ใช้งานตรวจสอบการทำงานเบื้องต้นและความเป็นปัจจุบันของโปรแกรมอย่างสม่ำเสมอ
13. ไม่พบการกำหนดค่า Session time-out กับระบบงานที่ใช้ติดตามการควบคุมสภาพแวดล้อมห้องศูนย์คอมพิวเตอร์	Non-conformity (Minor)	ยังไม่มีทดสอบทานการว่าระบบฯ สามารถตั้งค่า Session time-out ได้หรือไม่ และผู้ปฏิบัติได้ติดต่อกับเจ้าของผลิตภัณฑ์นี้ ได้รับคำชี้แจงว่าไม่สามารถกำหนดค่า Session time-out ได้	ผู้ไม่มีสิทธิใช้งานระบบสามารถเข้าถึงระบบงานสำคัญ	1. ทบทวนการกำหนดค่า Session time-out ของระบบงานสำคัญเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการควบคุมขั้นพื้นฐาน ข้อ A.9.2 โดยหารือกับเจ้าของผลิตภัณฑ์ และ กคช.สนญ. 2. หากไม่สามารถดำเนินการกำหนดค่าได้ ขอให้กำหนดการควบคุมทดแทน (Compensating control) ให้สอดคล้องกับการควบคุมของระบบ ISMS เช่น ใช้ Clear desk clear screen กับอุปกรณ์นี้ เป็นต้น
14. การตั้งค่า Time Synchronous ของอุปกรณ์บางตัว อาจไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ	Observation	ยังไม่มีกำหนดขั้นตอนการเฝ้าระวังของอุปกรณ์ในกรณีเกี่ยวกับ Time Sync	การบันทึกข้อมูล LOG ตามกฎหมายอาจไม่ตรงตามเวลาจริงที่เกิดเหตุการณ์ต่างๆ	1. จัดทำรายการอุปกรณ์ในขอบเขตที่ต้องปฏิบัติตาม(ข้อ 9) ของประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องหลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทาง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
และการสื่อสาร“ข้อ 9 เพื่อให้ข้อมูลจรรยาบรรณมีความถูกต้องและนำมาใช้ประโยชน์ได้จริงผู้ให้บริการต้องตั้งนาฬิกาของอุปกรณ์บริการทุกชนิดให้ตรงกับเวลาอ้างอิงสากล (Stratum 0) โดยผิดพลาดไม่เกิน 10 มิลลิวินาที”				คอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. 2550 2. กำหนดขั้นตอนการเฝ้าระวัง (Monitoring) และปรับปรุงการ Synchronous time ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าวต่อไปด้วย
15. กระบวนการควบคุมรหัสผ่านของอุปกรณ์เครือข่ายต้องมีการปรับปรุง	Observation	ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจว่ากำหนดกระบวนการฯ เฉพาะคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเท่านั้น	อาจถูกโปรแกรมไม่ประสงค์ดีขโมยรหัสผ่านแล้วทำการ Compromise ได้	ขอให้คณะทำงานย่อย กฟข.พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดกระบวนการควบคุมให้เหมาะสมต่อไป
16. บันทึกการเปลี่ยนแปลงลงในแบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงไม่ครบถ้วน	Observation	ผู้สับเปลี่ยนอุปกรณ์คือผู้ปฏิบัติงานในขอบเขตมีความเข้าใจว่าการสับเปลี่ยนครั้งนี้ไม่ต้องปิดระบบหลัก ไม่จำเป็นต้องบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลง	การไม่บันทึกเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงต่างๆของอุปกรณ์ อาจทำให้มองข้ามปัญหาต่างๆที่อาจนำไปสู่ภัยคุกคามต่อระบบหลักได้	ขอให้คณะทำงานย่อย กฟข.ดำเนินการสอบทานเหตุการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงอีกครั้งหนึ่ง และบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือระบบต่างๆภายในคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายในขอบเขต
17. รายละเอียดต่างๆภายในแผน BCP ต้องมีการปรับปรุง	Opportunity for Improvement	ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละระบบเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงของระบบตนเอง และไม่มีกระบวนการพึ่งพา (Dependency Analysis) ว่าระบบใดเป็นระบบหลัก ระบบใดต้องพึ่งพาระบบหลักและนำระดับความรุนแรงของเหตุการณ์เพื่อยกระดับจาก IMP เป็น BCP มาพิจารณา	การกำหนดค่า MTPD สูงเกินไป ทำให้ระบบงานนั้นๆไม่มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการกิจอย่างต่อเนื่องได้	1. ทบทวนค่าเกณฑ์วัด MTPD กับ RTO แผนงานด้านคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ใหม่อีกครั้งโดยใช้เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง เช่น ระดับการให้บริการ(SLA), ระยะเวลาการซ่อมแผน BCP ล่าสุดมาร่วมพิจารณาโดยคำนึงถึงระบบงานหลักอันดับ 1 ของ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

1. กระบวนการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
				หน่วยงานคือระบบควบคุมการจ่ายไฟซึ่งกำหนด MTPD 4 ชั่วโมง ระบบงานที่ต้องพึ่งพากระแสไฟฟ้า เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ฯ ควรใช้ค่าเกณฑ์วัดน้อยกว่าเนื่องจากเมื่อได้รับกระแสไฟฟ้าแล้วระบบสามารถดำเนินการได้ทันที 2. ปรับปรุงสถานที่,รายละเอียดอุปกรณ์และประเภทของ Hardware, Software ในกลุ่มทรัพยากรขั้นต่ำ (MBCO) ของแผนงานฯให้ถูกต้อง
18. ควรกำหนดหลักสูตรด้าน Cyber Security ในแผนฝึกอบรมประจำปี	Opportunity for Improvement	กมส.จะจัดอบรมเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 ผ่านระบบ Video Conference จึงไม่ได้กำหนดหลักสูตรรองรับไว้	ผู้ปฏิบัติงานด้าน Cyber Security หากไม่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ อาจรู้ไม่เท่าทันภัยคุกคามรูปแบบใหม่ และไม่สามารถป้องกันได้	1. จัดหาหลักสูตรที่เกี่ยวกับ Cyber Security ของสถาบันฝึกอบรมต่างๆ ให้กับแผนกพัฒนาและฝึกอบรม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาฝึกอบรม กฟข. ต่อไป เนื่องจาก กรท. เมื่อผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013 แล้ว จะต้องรักษาสภาพของใบรับรองเป็นเวลา ปี (2561-2563) ผู้ปฏิบัติงานในขอบเขตจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมด้านนี้อย่างต่อเนื่อง 2. กระจายความรู้ด้านมาตรฐานให้กับหน่วยงานในสังกัด กฟข. เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

2. กระบวนการระบบการบริหารข้อมูลมิเตอร์ (Device Management System : DM)

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับสิทธิ์ในการติดตั้งและรื้อถอนมิเตอร์ และปรากฏข้อมูลที่ Logs ว่าผู้ไม่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ด้วย T - Code : EG31 และรื้อถอนมิเตอร์ด้วย T - Code : EG32	สูง	มีการกำหนดสิทธิ์ในระบบ SAP ที่สามารถทำให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานได้มากกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ด้วย T - Code : EG31 และรื้อถอนมิเตอร์ด้วย T - Code : EG32	ข้อมูลในระบบถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง	กำหนดสิทธิ์ในการติดตั้งด้วย T - Code : EG31 และรื้อถอนมิเตอร์ด้วย T - Code : EG32 ให้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถติดตั้งและรื้อถอนมิเตอร์ในระบบ SAP ได้
2. ผู้ใช้งานอื่นนอกเหนือจากผู้ใช้งานของ กฟพ. ที่เป็นเจ้าของข้อมูลสามารถยกเลิกสัญญาของผู้ใช้ไฟ (Move out) ได้	สูง	มีการกำหนดสิทธิ์ในระบบ SAP ที่สามารถทำให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานได้มากกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงทำให้ผู้ใช้งานที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลสามารถยกเลิกสัญญาการใช้ไฟ T - Code : CICO	ข้อมูลในระบบถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ใช้ไฟฟ้าที่ยังคงใช้ไฟอยู่ไม่ถูกคิดเงินค่ากระแสไฟฟ้า	กำหนดสิทธิ์ในการ ยกเลิกสัญญาของผู้ใช้ไฟ (Move-out) ให้เฉพาะ กฟพ. ที่รับผิดชอบเท่านั้น เพื่อป้องกันการยกเลิกสัญญาของผู้ใช้ไฟ (Move-out) กฟพ. อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ
3. พบผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับสิทธิ์ เข้าไปดำเนินการจัดทำบิลสุดท้าย (Final Bill) กฟพ. อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	สูง	1. ระบบขาดการควบคุม จึงทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับสิทธิ์ เข้าไปดำเนินการ จัดทำบิลสุดท้าย (Final Bill) กฟพ. อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ 2. มีการกำหนดสิทธิ์ในระบบ SAP ที่สามารถทำให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานได้มากกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงทำให้ผู้ใช้งานที่ไม่ใช่เจ้าของข้อมูลสามารถจัดทำบิลสุดท้าย (Final Bill) กฟพ. อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	ทำให้ข้อมูลในระบบถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง	กำหนดสิทธิ์ในการ จัดทำบิลสุดท้าย (Final Bill) ให้เฉพาะ กฟพ. ที่รับผิดชอบเท่านั้น เพื่อป้องกัน กฟพ. อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ เข้าไปดำเนินการจัดทำบิลสุดท้าย (Final Bill)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

2. กระบวนการระบบการบริหารข้อมูลมิเตอร์ (Device Management System : DM)

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
4. มีการยกเลิกสัญญาการใช้ไฟฟ้า (Move out) และออกบิลสุดท้าย (Final bill) แต่ไม่ถอดมิเตอร์ที่ติดตั้งจริงและในระบบ SAP ซึ่งพบว่ายังมีการใช้ไฟอยู่ ทำให้ไม่สามารถจดหน่วยในระบบจดหน่วย (PTC E - Form) เพื่อคำนวณค่ากระแสไฟฟ้าให้กับผู้ใช้ไฟได้	สูง	ดำเนินการถอดมิเตอร์ไม่ครบถ้วนตามที่ได้มีการยกเลิกสัญญาการใช้ไฟฟ้าและออกบิลสุดท้าย	กฟผ. สูญเสียรายได้ค่ากระแสไฟฟ้าไม่ได้ นำมิเตอร์ที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้ากลับเข้าคลังเพื่อใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	1. พิจารณาหาจุดควบคุมเพื่อให้การดำเนินการยกเลิกการใช้ไฟฟ้าเสร็จสมบูรณ์ 2. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ กฟผ. ในสังกัด ดำเนินการแก้ไขข้อมูลการยกเลิกสัญญาการใช้ไฟฟ้า (Move out) และออกบิลสุดท้าย (Final bill) แต่ยังมีหน่วยการใช้ไฟตามข้อตรวจพบให้ถูกต้อง
5. มีการต่อกลับการงดจ่ายไฟโดยติดตั้งมิเตอร์กลับ แต่ไม่ติดตั้งมิเตอร์ในระบบ SAP ทำให้ไม่สามารถจดหน่วยในระบบจดหน่วย (PTC E-Form) เพื่อคำนวณค่ากระแสไฟฟ้าให้กับผู้ใช้ไฟได้	สูง	ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ในระบบ SAP ไม่ครบถ้วนตามที่ได้มีการต่อกลับการงดจ่ายไฟโดยติดตั้งมิเตอร์กลับ	กฟผ. สูญเสียรายได้ค่ากระแสไฟฟ้า	พิจารณาหาจุดควบคุมเพื่อให้การดำเนินการต่อกลับการงดจ่ายไฟโดยติดตั้งมิเตอร์กลับเสร็จสมบูรณ์
6. มีการส่งคืนเงินประกันโดยไม่มีคำร้องขอยกเลิกการใช้ไฟและคำร้องขอคืนเงินประกัน	สูง	ระบบเปิดให้มีการคืนเงินประกันโดยไม่จำเป็นต้องมีคำร้องขอคืนเงินประกัน	การคืนเงินประกันอาจไม่ถูกต้องตามที่ผู้ใช้ไฟขอคืน	พิจารณาหาจุดควบคุมเพื่อให้การดำเนินการส่งคืนเงินประกันมีคำร้องครบถ้วนสมบูรณ์
7. ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้รับสิทธิ์ในการแก้ไขหน่วยและปรากฏที่ข้อมูล Logs ว่าผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขหน่วยด้วย T - Code : EL29	สูง	มีการกำหนดสิทธิ์ในระบบ SAP ที่สามารถทำให้ผู้ใช้งานสามารถปฏิบัติงานได้มากกว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงทำให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการแก้ไขหน่วยด้วย T - Code : EL29	ข้อมูลในระบบถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง	กำหนดสิทธิ์ในการแก้ไขหน่วยด้วย T - Code : EL29 ให้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถแก้ไขหน่วยในระบบ SAP ได้



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

2. กระบวนการระบบการบริหารข้อมูลมิเตอร์ (Device Management System : DM)

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
8. ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถ กลับรายการบิลโดยไม่ผ่าน T - Code : EA13 ที่ใช้สำหรับ การกลับรายการบิล	สูง	ระบบมีช่องทางอื่น (T - Code : CICO) ที่สามารถ กลับรายการบิลได้ไม่ผ่าน T - Code : EA13 ที่ใช้ สำหรับการกลับรายการบิล	การกลับรายการบิลโดยไม่ผ่านกระบวนการ ตรวจสอบความถูกต้องซึ่งใช้ T - Code : EA13 ในการกลับรายการอาจส่งผลให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง และไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กฟผ. กำหนด	ระบบควรสร้างจุดควบคุมเพื่อป้องกันการกลับ รายการบิลโดยไม่ต้องดำเนินการผ่าน T - Code : EA13 เท่านั้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

3. กระบวนการระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System : BCM)

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
1. ประตุนีไฟและถังดับเพลิง ต้องมีการปรับปรุง	Observation	1. ได้จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อขอสับเปลี่ยนถังดับเพลิงเป็นถังสีเขียวแล้ว 2. อาคาร 3 การก่อสร้างก่อนที่พระราช บัญญัติควบคุมอาคารจะมีผลใช้บังคับ และการ ซ่อมหนีไฟของหน่วยงานจะใช้ทางบันไดของ อาคาร 3 เป็นหลัก	1. สาร HALON 1211 มีคุณสมบัติตัด ออกซิเจน และทำให้เกิดปรากฏการณ์เรือนกระจก และเกิดอันตรายกับผู้ใช้งานได้ 2. ทางหนีไฟที่ต้องผ่านสิ่งกีดขวางต่างๆจะทำให้การอพยพไม่มีประสิทธิภาพ อาจเกิดการ บาดเจ็บได้ 3. ประตุนีไฟและถังดับเพลิงเป็นอุปกรณ์ที่ สำคัญในการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน หากไม่ติดตั้งอุปกรณ์เหล่านี้ให้เป็นไป ตามมาตรฐาน จะมีความเสี่ยงต่อชีวิตของ ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นได้	1. ปรับปรุงประตุนีไฟให้เป็นตามมาตรฐาน ประตุนีไฟโดยทั่วไป 2. ปรับจุดติดตั้งถังดับเพลิงให้อยู่ในระดับที่ สามารถนำมาใช้งานได้ 3. ทดสอบความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิงฯ และสับเปลี่ยนเป็นถังดับเพลิงแบบที่เป็น มาตรฐาน หากต้องปรับปรุงขอให้ดำเนินการ โดยเร็วที่สุด
2. นำกลยุทธ์ย้ายสถานที่ทำงาน มาซ่อมแผน BCP ไม่ครบถ้วน	Opportunity for Improvement	เนื่องจากปี 2561 ดำเนินการซ่อมแผนแบบ Table top เพื่อต้องการเน้นย้ำเกี่ยวกับความ พร้อมในการสื่อสารกันของหน่วยงานในระบบ BCMS	การย้ายสถานที่ปฏิบัติงานเมื่อเกิดภาวะวิกฤต หากไม่มีการซ่อมจะไม่สามารถประมาณเวลา ทรัพยากร และเวลาในการเดินทางได้	ขอให้หน่วยงาน พิจารณานำกลยุทธ์เข้าร่วม ซ่อมแผนฯ ในปี 2562 ต่อไปด้วย
3. พิจารณาบทวนความถูกต้อง ของรายละเอียดของรายการ ทะเบียนคุม ถังดับเพลิง และ จัดทำรายการเบอร์โทรสำคัญ จัดเก็บไว้ที่ รปภ. ประจำจุดต่างๆ	Opportunity for Improvement	ถังดับเพลิงของ กฟผ. สนย. มีปริมาณมาก และ รปภ. ยังไม่เข้าใจขั้นตอนเกี่ยวกับการ บริหารจัดการถังดับเพลิง	ความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิงเป็นสิ่งสำคัญ มากหากเกิดอัคคีภัยขึ้น	1. จัดทำทะเบียนคุมรายการถังดับเพลิง โดยระบุรายละเอียดสำคัญ เช่น รหัสทรัพย์สิน จุดติดตั้ง ประเภท เป็นต้น เพื่อใช้เปรียบเทียบกับ รายงานการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ ของถังดับเพลิงที่ได้รับจาก รปภ. 2. พิจารณาถึงการเตรียมเบอร์โทรฉุกเฉิน สำคัญ จัดเก็บที่ รปภ. ประจำจุดต่างๆ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

3. กระบวนการระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System : BCM)

ข้อตรวจพบ	ระดับ ความสำคัญ	สาเหตุ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ
4. เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) บริเวณชั้นใต้ดิน อาคาร LED ยังไม่ได้รับการเปลี่ยนแบตเตอรี่	Observation	1. ผู้ปฏิบัติงานขาดการตรวจสอบระบบอย่างครบถ้วน และยังไม่มีการรายงานผลให้ผู้บริหารรับทราบ 2. ผู้ปฏิบัติงานแจ้งว่าติดขัดเรื่องงบประมาณในการบำรุงรักษาซึ่งมีมูลค่าสูง	1. ระบบสูบน้ำดับเพลิงของอาคาร LED ไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่เกิดอัคคีภัย 2. เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ของอาคาร LED ไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีไฟฟ้าดับ และระบบ BCMS ของ กฟผ. ไม่สามารถดำเนินการได้ตามค่าเกณฑ์ที่สำคัญตามที่กำหนดไว้	พิจารณาดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำดับเพลิง(Fire Pump)ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและพิจารณาร่วมกับหน่วยงานเกี่ยวข้องกำหนดการควบคุมทดแทนชั่วคราวในระหว่างดำเนินการซ่อมเครื่องยนต์ดีเซลของ Fire Pump ซึ่งทำให้ระบบส่งน้ำดับเพลิงอาคารตั้งแต่ชั้น 9 ขึ้นไปไม่สามารถใช้งานได้
5. การจัดทำและการปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้องภายใต้ระบบบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ไม่สอดคล้องกับขั้นตอนปฏิบัติการควบคุมเอกสาร และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นสารสนเทศ	Non-Conformity (Minor)	นายทะเบียนเอกสารไม่มีเวลาในการสอบทานความถูกต้อง เนื่องจากมีภาระงานในหน้าที่มาก	การดำเนินการสร้างและปรับปรุงเอกสารของแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจไม่ครบถ้วน ไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน	1. ทบทวนการกำหนดประเภทเอกสารของเอกสารแผนการจัดการและการสื่อสารในภาวะวิกฤต และคู่มือการจัดการและการสื่อสารในภาวะวิกฤต ที่จัดทำโดยฝ่ายประชาสัมพันธ์ 2. ทบทวนการจัดระดับชั้นความลับของเอกสารให้ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะการใช้งานตามความเป็นจริง 3. ทบทวนความถูกต้องความสอดคล้องของบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่ระบุในเอกสารนโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM Policy:BCMS-PO-AL-ฟปส-001_BCMS Policy v.2) กับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ