



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สกม.

ถึง ทุกหน่วยงาน

เลขที่ สกม. 481/2560

วันที่ 13 ก.ย. 2560

เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่ สกม. มีหนังสือเลขที่ สกม. 484/2560 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2560 แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ว่า ตามมาตรา 3 แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จะมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. ที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ นั้น

สกม. ขอชักข้อความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลทางกฎหมายของมาตรา 3 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ว่า มีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ พักติ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เท่านั้น ซึ่งหากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. มีทั้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ รวมอยู่ในฉบับเดียวกัน ผลทางกฎหมายของมาตรา 3 จะเป็นการยกเลิกเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เท่านั้น มิได้มีผลทำให้หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ถูกยกเลิกไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางคำมวน พิชฌมเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

แผนกสัญญาธุรกิจและต่างประเทศ.

โทร. ๕๒๗๗

งานเขียนของแผนกสัญญาธุรกิจและต่างประเทศปี ๒๕๖๐ งานพิจารณา
บันทึกแจ้งเวียน-หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง-เพิ่มเติม.docx



พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ
ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่
ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ
หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สกม. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ ศค.ม. 434/2560 วันที่ 21 ส.ค. 2560
เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เรียน ทุกหน่วยงาน

เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับใน วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติที่ทุกหน่วยงานของ กฟผ. ควรทราบในเบื้องต้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ดังนี้

๑. ตามมาตรา ๖ ให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ซึ่ง กฟผ. ถือเป็น “หน่วยงานของรัฐ” ตามคำนิยามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔ จึงอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวด้วย

๒. ตามมาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เช่น

- ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟผ. ออกจากบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๕ และแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟผ. ออกจากบัญชี พ.ศ. ๒๕๕๖
- ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการควบคุมดูแลและรับผิดชอบของทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติแบบท้ายระเบียบฯ
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลง กฟผ. พ.ศ. ๒๕๕๗
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคมในระบบจำหน่ายสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗
- ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. ตามบทเฉพาะกาล มาตรา ๑๒๒ บัญญัติว่า ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ ยังคงให้ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ใช้ต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศในเรื่องนั้นๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

๔. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของ กฟผ. ไปแล้วก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ และการตรวจรับและจ่ายเงินยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไป ตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เดิม โดย ฝจท. ได้มีหนังสือ เลขที่ ฝจท. ๓๓๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุในช่วงระยะเวลาก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามประกาศกรมบัญชีกลางเมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ดังนี้

๔.๑ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการแข่งขัน เช่น สอบราคา ประเมินราคา ประเมินราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เป็นต้น ได้ดำเนินการจนถึงขั้นตอนการประกาศเอกสารเชิญชวนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๒ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีการแข่งขัน

๔.๒.๑ วิธีการไม่แข่งขัน เช่น วิธีพิเศษ กรณีพิเศษ เป็นต้น ได้ดำเนินการถึงขั้นตอนมีหนังสือเชิญชวนให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ

๔.๒.๒ วิธีตกลงราคา ได้ดำเนินการอนุมัติรับราคา (อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง) ของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว

๔.๓. วิธีการจ้างที่ปรึกษา ได้ดำเนินการถึงขั้นตอนมีหนังสือเชิญชวนที่ปรึกษาแล้ว

ทั้งนี้ หากได้ดำเนินการตาม ๔.๑ ๔.๒ และ ๔.๓ แล้ว ให้ดำเนินการลงนามในสัญญา (ตามตัวอย่างสัญญาที่ กฟผ. ใช้อยู่) และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ให้ตรงกับข้อเท็จจริงก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕. การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๑ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ยังไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางหรือของ กฟผ. เพื่อให้ผู้ประกอบการเข้ายื่นข้อเสนอต่อ กฟผ. ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕.๒ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของ กฟผ. ไปแล้วก่อนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ แต่มีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว และจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ อีกครั้ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

๕.๓ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

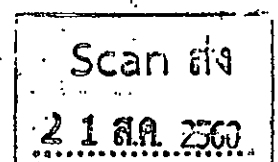
(นางคำมวน พยัคฆเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

แผนกสัญญางานโครงการ.

โทรศัพท์ ๕๒๗๕

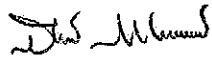
D:\ไฟล์บันทึก - บันทึกแผนกสัญญางานโครงการบันทึกแจ้งเวียนพ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐.doc



เลขที่ สชก.(ทส)๑๙๙/๒๕๖๑

เรียน อช.ทุกเขต, อผ.วศ., อผ.บผ., อผ.บช., อผ.กส., อผ.วพ., อผ.สค.,
อผ.คฟ., อผ.มป., อผ.พด., อผ.นก., อผ.บร.

เพื่อโปรดทราบ

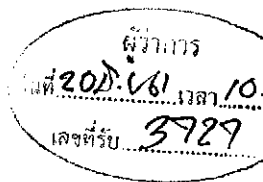


(นายธนาเศรษฐ์ พงษ์ทรงเสถียร)

ผชก.(ทส)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

๒๒ ธ.ย. ๒๕๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการฯ [ผชก.(ทส)] ถึง ผวก.
เลขที่ สชก.(ทส)๑๔๔/๒๕๖๑ วันที่ ๒๐ ส.ย. ๒๕๖๑
เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม
เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ. เลขที่ พ.(ก)๑๔๓/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ แต่งตั้ง
คณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามแผนยุทธศาสตร์ของ กฟภ. พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๖ (ทบทวนครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑)
502 การบริหารและจัดสรรสินทรัพย์ และสร้างความมั่นคงทางการเงิน กลยุทธ์ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร
สินทรัพย์

๑.๓ ตามนโยบาย ผวก. S1-2 Strong Grid มุ่งเน้นการเสริมสร้างระบบไฟฟ้าให้มีความ
มั่นคงมีประสิทธิภาพ สร้างระบบ Asset Management สำหรับการบริหารสินทรัพย์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ เลขที่ สชก.(ธส)๗๐/๒๕๕๗ อนุมัติ
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบ
สายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ (เอกสารแนบ ๒)

ประกอบด้วย ๕ หมวด ดังนี้

หมวด ๑ การกำหนดหมายเลข พีโอเอ

หมวด ๒ การจัดซื้อ/จ้าง

หมวด ๓ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ฯ

หมวด ๔ การจัดการทรัพย์สิน

หมวด ๕ หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

๑.๒.๑ ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒.๒ ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒.๓ ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓

๑.๓.๑ ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและหนี้สูญของ กฟภ. ออกจาก

บัญชี พ.ศ.๒๕๕๕

๒.๒ ตามที่ กฟภ. ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา
ยังผลให้ตำแหน่งตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์
ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ตามข้อ ๑.๑ และชื่อหน่วยงาน ของหมวด ๕ หน้าที่

ของ....

ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ตาม ข้อ ๒.๑ เปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างใหม่

๒.๓ หลักเกณฑ์อุปกรณ์ฯ และข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการซื้อ การจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและหนี้สูญของ กฟผ. ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๕ ตามข้อ ๒.๑ ถูกยกเลิกเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเท่านั้น ตามหนังสือ สกม. เลขที่ สกม.๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๔ ตามคำสั่งฯ ข้อ ๑.๑ ลำดับที่ ๒ นายฉัตรชัย ทวีโชค รพภ.(วก) รองประธานคณะกรรมการฯ ได้เกษียณอายุราชการเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๒.๕ ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เลขที่ ผพด.๕๙/๒๕๖๑ อนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งสอดคล้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ (เอกสารแนบ ๔)

๒.๖ ตามคำสั่ง กฟผ. เลขที่ พ.(ม)๑๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งสอดคล้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ (เอกสารแนบ ๕)

๓. ข้อพิจารณา

ตามข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้ กฟผ. มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ที่สอดคล้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปบริหารจัดการทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของ กฟผ. จึงเห็นสมควรขออนุมัติ ดังนี้

๓.๑ ยกเลิกคำสั่ง กฟผ. เลขที่ พ.(ก)๑๔๓/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม (ตามข้อ ๑.๑)

๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ประกอบด้วย

๑.	ผชก.(ทส)			ประธานกรรมการ
๒.	นายสมชาย	ทรงศิริ	อ.พ.วศ.	รองประธานกรรมการ
๓.	นายสมน	บุญศักดิ์ศรี	อ.พ.บผ.	กรรมการ
๔.	นายอนุรักษ์	ชูบดินทร์	ร.พ.บช.	กรรมการ
๕.	นายนิพนธ์	เกียรติพงษ์ชัย	ร.พ.กส.	กรรมการ
๖.	นายกิตติศักดิ์	วรรณแก้ว	ร.พ.วพ.	กรรมการ
๗.	นายธนศักดิ์	วิษณุรังสรรค์	ร.พ.สค.	กรรมการ
๘.	นายปิ่นภัก	โรมา	ร.พ.คพ.	กรรมการ
๙.	อก.ขท.			กรรมการ
๑๐.	อก.มป.			กรรมการ

๑๑.	อก.คพ.๓		กรรมการ
๑๒.	อก.ปร.		กรรมการ
๑๓.	นายเอกสิทธิ์ เจริญศิริ	รท.ทค.	กรรมการ
๑๔.	นางนงลักษณ์ สุวรรณจำรัส	อก.บร.	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.	นายชนันท์ เข็มทรัพย์	วศก.๘ กบข.(ต.๑)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) พิจารณาลักษณะและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปบริหารจัดการทรัพย์สินตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของ กฟผ.

๒) ประสานงาน เรียกประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานและแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๓) ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติตามข้อ ๓.๑-๓.๒ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง



(นายธนาเศรษฐ์ พงษ์ทรงเสถียร)

ผชก.(ทส)

ประธานคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

๒๐ มี.ย. ๒๕๖๑

- อนุมัติตามเสนอ

- ลงนามแล้ว



(นายเสริมสกุล ด้ายแก้ว)

ผวก.

๒๑ มี.ย. ๒๕๖๑

สชก.(ทส)

โทร ๙๒๘๔



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.ก)๓๒๘/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

เพื่อให้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม เป็นไปด้วยความเหมาะสม

จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้ว่าการสารสนเทศและสื่อสาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม
(นายสมชาย ทรงศิริ) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบผลิต
(นายสุมน บุญศักดิ์ศรี) | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
(นายอนุรักษ์ ชูบดินทร์) | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายก่อสร้างสถานี่ไฟฟ้า
(นายนิพนธ์ เกียรติพวงชัย) | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบไฟฟ้า
(นายกิตติศักดิ์ วรรณแก้ว) | กรรมการ |
| ๗. รองผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารและโทรคมนาคม
(นายธนศักดิ์ วิษณุรังสรรค์) | กรรมการ |
| ๘. รองผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า
(นายปิ่นภัก โรมา) | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองข้อกำหนดทางเทคนิค | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองหม้อแปลง | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๓ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ | กรรมการ |
| ๑๓. รองผู้อำนวยการกองบัญชีทรัพย์สินเครือข่าย
(นายเอกสิทธิ์ เจริญศิริ) | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
(นางนงลักษณ์ สุวรรณจำรัส) | กรรมการและเลขานุการ |

๑๕. วิศวกร ระดับ ๘ กองบำรุงรักษา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๑ (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี
(นายชนันท์ เข้มทรัพย์)

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

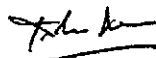
๑) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปบริหารจัดการทรัพย์สินตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ของ กฟภ.

๒) ประสานงาน เรียกประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานและแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น

๓) ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.ก)๗๒๘/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

เพื่อให้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม เป็นไปด้วยความเหมาะสม

จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยผู้ว่าการสารสนเทศและสื่อสาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม
(นายสมชาย ทรงศิริ) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษาระบบผลิต
(นายสุมน บุญศักดิ์ศรี) | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
(นายอนุรักษ์ ชูบดินทร์) | กรรมการ |
| ๕. รองผู้อำนวยการฝ่ายก่อสร้างสถานี่ไฟฟ้า
(นายนิพนธ์ เกียรติพวงชัย) | กรรมการ |
| ๖. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบไฟฟ้า
(นายกิตติศักดิ์ วรรณแก้ว) | กรรมการ |
| ๗. รองผู้อำนวยการฝ่ายสื่อสารและโทรคมนาคม
(นายธนศักดิ์ วิษณุรังสรรค์) | กรรมการ |
| ๘. รองผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมระบบไฟฟ้า
(นายปิ่นภักดิ์ โรมา) | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองข้อกำหนดทางเทคนิค | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองหม้อแปลง | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารและจัดการคลังพัสดุ ๓ | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการกองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ | กรรมการ |
| ๑๓. รองผู้อำนวยการกองบัญชีทรัพย์สินเครือข่าย
(นายเอกสิทธิ์ เจริญศิริ) | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า
(นางนงลักษณ์ สุวรรณจำรัส) | กรรมการและเลขานุการ |

๑๕. วิศวกร ระดับ ๘ กองบำรุงรักษา

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ๑ (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี
(นายชนันท์ เข้มทรัพย์)

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สามารถนำไปบริหารจัดการทรัพย์สินตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของ กฟภ.

๒) ประสานงาน เรียกประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๓) ให้ประธานกรรมการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.ก) ๑๕๓ / ๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ

อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในเรื่องระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม เป็นไปด้วยความเหมาะสม จึงแต่งตั้งให้พนักงาน เป็นคณะกรรมการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.	ผชก.(ธส)			ประธานคณะกรรมการ
๒.	นาย	อัครชัย	ทวีโชค	รองประธานคณะกรรมการ
๓.	นาย	นิพนธ์	เกียรติพงษ์ชัย	กรรมการ
๔.	นาย	อนุรักษ	ชูตินันท์	กรรมการ
๕.	อก.บร.ฝบช.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๖.	อก.บพ.ฝพด.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๗.	อก.มฟ.ฝมก.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๘.	อก.สร.สกก.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๙.	อก.อค.ฝคฟ.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๐.	อก.อร.ฝกส.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๑.	อก.บช.ฝบช.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๒.	อก.บอ.ฝสค.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๓.	อก.อน.ฝสค.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๔.	อก.บช.ฝสค.	หรือผู้แทน		กรรมการ
๑๕.	นาย	ปกรณ์	วรานุสันติกุล	กรรมการ
๑๖.	นาย	กนก	เพ็ญพันธุ์	กรรมการ
๑๗.	นาย	ระพีพร	ภาสบุตร	กรรมการ
๑๘.	นาย	ศักดิ์ชัย	สุวรรณนิคม	กรรมการและเลขานุการ
๑๙.	นาย	วีรวุฒิ	สุภาพวานิช	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐.	นาย	พัชรศักดิ์	ภาวนาภิญโญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑.	นาย	ชนันท์	เข็มทรัพย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.) พิจารณาจัดทำ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต เพื่อรองรับการควบคุมดูแลอุปกรณ์ดังกล่าว

๒.) เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาดำเนินงาน โดยให้ประธานคณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย โดยเบิกจ่ายจากงบทำการโครงการ รชช. รหัสศูนย์ต้นทุน Z๖๐๑๐๓๔๐๐๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)

ผวก.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก คณะกรรมการฯ

ถึง ผวก.

เลขที่ สชก.(ธส)๗๐/๒๕๕๗

วันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗

เรื่อง ขออนุมัติให้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผวก. ผ่าน รผก.(ธส)

๑. เรื่องเดิม

กฟภ. ได้มีคำสั่งที่ พ.(ก)๑๔๓/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ตามรายชื่อข้างท้ายบันทึกนี้

โดยมีหน้าที่พิจารณาจัดทำ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต เพื่อรองรับการควบคุมดูแลอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวฯ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการฯ ได้มีการจัดประชุมฯ จำนวน ๑๐ ครั้ง โดยเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณาจัดทำร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า เรียบร้อยแล้ว โดยแยกเป็น ๔ กลุ่มอุปกรณ์ ดังนี้ กลุ่มอุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง กลุ่มอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า กลุ่มอุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า และกลุ่มอุปกรณ์ระบบสื่อสารและระบบควบคุม โดยแต่ละกลุ่มแบ่งเป็น ๕ หมวด คือ

๒.๑.๑ การกำหนดหมายเลข พีอีเอ

๒.๑.๒ การจัดซื้อ/จ้าง

๒.๑.๓ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์

๒.๑.๔ การจัดการทรัพย์สิน

๒.๑.๕ หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดตามร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๒ การจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๒.๑ ดังกล่าว จะต้องจัดทำ Design Change Request (DCR) ในระบบงาน SAP เพื่อรองรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าว ใช้เวลาในการจัดทำประมาณ ๕ เดือน (แล้วเสร็จประมาณเดือนธันวาคม ๒๕๕๗)

๒.๓ การจำหน่ายทรัพย์สิน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือ ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญออกจากบัญชีคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ตามแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟภ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๖

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฯ ที่เป็นมาตรฐาน จะช่วยในการกำกับดูแล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ กฟภ. ในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

สาร.(ขณ.)
เลขรับที่ ๖๕๕๓ วันที่ ๒๘/๗/๕๗

ผู้ว่าการ
เลขรับที่ ๓๔๗๕
วันที่ 2๘ ก.ค. 255๗
เวลา 13.46

๓.๑ ด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์อุปกรณ์ฯ ทั้งระบบงาน SAP-MM-ADS-AA-FI และ GIS ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลดภาระในการสร้างอุปกรณ์ในระบบงาน SAP-ADS ของ กฟฟ.หน้างาน โดยกำหนดให้สร้างฯ จากต้นทางเมื่อมีการรับอุปกรณ์ฯ เข้าคลังพัสดุ

๓.๒ ด้านการปฏิบัติงานนำเข้าข้อมูลในระบบงาน SAP และ GIS ให้มีความถูกต้องตรงกับข้อมูลการติดตั้งจริงในภาคสนามมากยิ่งขึ้น เช่น การติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

๓.๓ ด้านการใช้ข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์ คุณภาพผลิตภัณฑ์ของอุปกรณ์ฯ ที่ กฟผ.นำมาติดตั้งใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้การจัดซื้อ/จัดหา อุปกรณ์ฯ ที่มีคุณภาพดีขึ้นต่อไปในอนาคต

๓.๔ ด้านการจัดเก็บประวัติ อายุการใช้งาน ของอุปกรณ์ฯ โดยมีการกำหนดหมายเลข พีโอเอ เพื่อควบคุมการบริหารจัดการอุปกรณ์ฯ ที่มีอยู่ เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อ การนำไปติดตั้งใช้งาน การส่งคืนคลังพัสดุ การตัดจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน เมื่อเกิดการชำรุด สำหรับในส่วนของอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต เห็นควรมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือ ผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญออกจากบัญชี ที่มีมูลค่าตามบัญชี คราวหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ซึ่งระบุไว้ในหมวดที่ ๔ ข้อ ๔.๓

ดังนั้น เพื่อให้การใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมบูรณ์ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ กฟผ. คณะกรรมการฯ จึงเห็นสมควร ให้ใช้ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นเวลาที่มีการจัดทำ Design Change Request (DCR) ในระบบงาน SAP เพื่อรองรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติดังกล่าวแล้วเสร็จ

๔. ข้อเสนอ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ฯ และรองรับการควบคุมดูแลอุปกรณ์ฯ ไว้อย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ การจัดซื้อ/จ้าง การกำหนดหมายเลข พีโอเอ กระบวนการที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ฯ การจัดการทรัพย์สิน และหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. อย่างมาก คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอขออนุมัติให้ใช้ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อเสนอ ต่อไปด้วย พร้อมนี้ได้แนบเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ

(นายพลสิทธิ ธรรมสโรช) ผชก.(ธส)

(ลงชื่อ).....รองประธานคณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายฉัตรชัย ทวีโภค) อส.จท.

(นายอนุรักษ์ ชูบดินทร์) อก.ทส.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายนิพนธ์ เกียรติพวงชัย) อก.กส.ฝกส.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสมชาย ทรงศิริ) อก.บร.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นางกนกพร สุภาไชยกิจ) อก.บช.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายปิ่นกุด โรมา) อก.อค.ฝคฟ.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสิทธิศักดิ์ วัฒนสกุลไทย) อก.อบ.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสุระ ณ หนองคาย) อก.มฟ.ฝมก.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายปกรณ์ วรานันตikut) รก.บส.ฝกส.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและเลขานุการ

(นายศักดิ์ชัย สุวรรณนิคม)

ผชน.๔ กพอ.จอมบึง (ต.๑)

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายชนันท์ เข้มทรัพย์)

ขผ.บธ.กบส.ฝบก.(ต.๑)

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นางวิลาวัลย์ นิลประภัสสร) อก.บพ.ฝพด.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายจักรฤทธิ์ อนุฤทธิ์) อก.สร.สกก.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายกิตติ สุขหอม) อก.บอ.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายระพีพร ภาสบุตร) อก.จฟ.ฝคฟ.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายธนกัณฑ์ วิษณุรังสรรค์) อก.บช.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายประสงค์ ดีลี) อก.อร.ฝกส.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายกนก เพ็ญพันธ์) รก.คบ.ฝบผ.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายวีรวัฒน์ สุภาพวานิช)

ทผ.บพ.๒ กบพ.ฝพด.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายพัชรศักดิ์ ภาวนาภิญโธ)

นพต.๗ ผคส.กฟจ.สมุทรสาคร (ก.๓)

อนุมัติทมนเอน

(นายนำชัย หล่อวันนกระกุล) ผวก.

F 6 ส.อ. 2557

ผชก.(จร)

(นายวิฑิตกุล บุญยสถาณจน์) รก. (ก.๓)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมระบบสื่อสาร และโทรคมนาคมในระบบสายส่งสถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต

พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักกฎหมาย
กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบ
สร.(ปร) ๒ - ร.๕๗



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า
ระบบจำหน่ายและระบบผลิต

2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งการบันทึกข้อมูลในระบบงานต่างๆที่ กฟผ. นำมาใช้งาน สำหรับอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า ให้ผู้รับผิดชอบทั้งในสำนักงานใหญ่และส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการในระบบงานฯ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

หมวดที่ 1

การกำหนดหมายเลข พีโอเอ

ข้อ 1 การกำหนดหมายเลข พีโอเอ

1.1 การกำหนดรหัสอุปกรณ์ อุปกรณ์ที่ต้องควบคุมด้วยการกำหนดหมายเลข พีโอเอ สามารถจำแนกรหัสได้ ดังนี้

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงานกำหนดหมายเลขพีโอเอ
1.	AC	AC Board	อุปกรณ์จ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสสลับ	กกส.
2.	DC	DC Board	อุปกรณ์จ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสตรง	กกส.
3.	BA	Battery	อุปกรณ์อัดและเก็บประจุ	กกส.
4.	BC	Battery Charger	แหล่งจ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสตรง	กกส.
5.	CA	Capacitor Bank	ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบ	กกส.
6.	CB	Circuit Breaker	อุปกรณ์ตัดตอนและตัดกระแสลัดวงจร	กกส.
7.	LS	Load Break Switch	อุปกรณ์ตัดตอนกระแสไหล	กกส.
8.	DS	Disconnecting Switch	อุปกรณ์ตัดตอน	กกส.
9.	ES	Earthing Switch	อุปกรณ์ต่อวงจรลงดิน	กกส.
10.	CT	Current Transformer	หม้อแปลงกระแส	กกส.
11.	PT	Potential Transformer	หม้อแปลงแรงดัน	กกส.
12.	LA	Lightning Arrester	กักตักฟ้าผ่า	กกส.
13.	NR	Neutral Ground Resistor	ความต้านทานสำหรับต่อลงดิน	กกส.
14.	TP	Power Transformer	หม้อแปลงไฟฟ้ากำลัง	กกส.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงานกำหนด หมายเลขฟီอีเอ
15.	TS	Transformer Service	หม้อแปลงไฟฟ้าแหล่งจ่ายไฟในสถานี ไฟฟ้า	กมป.
16.	TM	115 kV. Terminator	ชุดต่อปลายสายเคเบิล ระบบ 115 kV.	กกส./กบส.
17.	JO	115 kV. Joint	ชุดต่อสายเคเบิล ระบบ 115 kV.	กกส./กบส.
18.	AS	Air Insulated Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนฉนวน อากาศ	กกส.
19.	GS	Gas Insulated Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนฉนวนแก๊ส SF ₆	กกส.
20.	CG	Compact Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนแบบ กระทัดรัด	กกส.
21.	CP	Control Panel	ตู้ควบคุมภายในสถานีไฟฟ้า	กกส.
22.	PP	Protection Panel	ตู้ควบคุมอุปกรณ์ป้องกันภายในสถานี ไฟฟ้า	กกส.
23.	RL	Relay	รีเลย์	กอร.

1.2 โครงสร้างหมายเลข ฟีอีเอ

ใช้สำหรับกำหนดหมายเลข ฟีอีเอ ของอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า

โครงสร้างหมายเลข ฟีอีเอ	คำอธิบาย
AAYY-X ₁ X ₂ X ₃ X ₄ X ₅ X ₆	AA: รหัส อักษรย่อของอุปกรณ์ YY: ปี พ.ศ. X ₁ : ระดับแรงดัน X ₂ - X ₃ : ลักษณะเฉพาะ X ₄ - X ₆ : เรียงลำดับ (Running Number)

ยกตัวอย่าง เช่น CB57-503001 หมายถึง 115 kV Circuit Breaker ชนิด SF₆ Gas ที่จัดซื้อ/
จ้าง ใน พ.ศ. 2557 ตัวที่ 1 เป็นต้น

หมวดที่ 2 การจัดซื้อ/จ้าง

ข้อ 2 การจัดซื้อ/จ้าง

การจัดซื้อ/จ้าง อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า เมื่อบันทึกเป็นทรัพย์สิน ให้แยกทรัพย์สินหลักออก
จากสถานีไฟฟ้า โดยให้ดำเนินการตามข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม/
ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ คำสั่ง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย
มีกระบวนการจัดซื้อ/จ้าง ดังนี้

2.1 หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง ดำเนินการตามกระบวนการซื้อ/จ้าง เมื่อแล้วเสร็จ ให้ส่งสำเนา
เอกสารการซื้อ/จ้าง ให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง (กอร., กกส.)

2.2 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (กอร., กกส., กมป.) กำหนดหมายเลขฟีอีเอของอุปกรณ์ฯ (ตาม
ตาราง 1.1) พร้อมสร้าง Template ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่

ได้กำหนดและที่เป็นข้อมูลมาตรฐานลงใน Template เช่น ผลิตภัณฑ์ รุ่น เป็นต้น พร้อมจัดส่งให้หน่วยงาน จัดซื้อ/จ้าง

2.3 หน่วยงานจัดซื้อ/จ้างจัดส่ง Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 2.2 ให้กับผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระบุหมายเลขพื้เอที่ตัวอุปกรณ์ฯ และบันทึกรายละเอียดเฉพาะของ อุปกรณ์ฯ ตามกระบวนการผลิตเพิ่มเติม สำหรับจัดส่งคืนให้กับ กฟผ.ตามกรณี ดังนี้

ก. กรณีการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีปกติ ส่งของที่คลังพัสดุ

ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ฯ ตามรายการที่ กฟผ. สั่งซื้อ/จ้าง พร้อมนำส่ง Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับหน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง จากนั้นหน่วยงานที่รับสินค้ารับอุปกรณ์ฯ ตามรายการในเอกสารการสั่งซื้อ (PO) ดำเนินการบันทึกที่รับฝากในระบบงาน MM

กรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์ฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ของ ข้อมูลใน Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ตรงกับอุปกรณ์ฯ ที่จัดส่งกรณีพบว่าข้อมูลใน Template ไม่สมบูรณ์และหรือไม่ถูกต้อง ให้ส่ง Template คืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการแก้ไข ให้ถูกต้อง เมื่อ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แก้ไขแล้วเสร็จให้จัดส่ง Template ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบ อีกครั้ง เมื่อ ข้อมูลใน Template มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิมพ์ ตรวจสอบ พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และจัดทำบันทึกนำส่งเอกสาร Template พร้อมแนบ Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยัง กคพ. พร้อมสำเนาแจ้ง หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง และหน่วยงาน เจ้าของเรื่อง

เมื่อ กคพ. ได้รับ Template ให้ตรวจสอบข้อมูลจากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องตรงกับ เอกสาร Template ที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ลงนามรับรองความถูกต้อง จากนั้นทำการ Upload Template เข้าสู่ระบบงาน ADS เพื่อสร้างข้อมูลอุปกรณ์ฯ ในระบบฯสำหรับการ Serialize พร้อมจัดทำ บันทึกแจ้ง หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ข. กรณีงานจ้างเหมาเบ็ดเสร็จหรือ จัดซื้อ/จ้าง เป็นทรัพย์สินพร้อมใช้

เมื่องานจ้างเหมาแล้วเสร็จให้ผู้รับจ้างจัดส่ง Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้กับ หน่วยงานจัดจ้าง เพื่อรอตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใน Template

กรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์ฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง ของ ข้อมูลใน Template ที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ตรงกับอุปกรณ์ฯ ที่จัดส่งกรณีพบว่าข้อมูลใน Template ไม่สมบูรณ์และหรือไม่ถูกต้อง ให้ส่ง Template คืนผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อ ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จ ให้จัดส่ง Template ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อข้อมูลใน Template มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิมพ์ ตรวจสอบ พร้อมลงนาม รับรองความถูกต้อง และจัดทำบันทึกนำส่งเอกสาร Template พร้อมแนบ Template ที่เป็นไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ไปยัง หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือ กคส. (ในกรณีการจ้างเหมาก่อสร้างสถานีไฟฟ้าแห่งใหม่, การจ้างเหมาก่อสร้างเพิ่มเติมสถานีไฟฟ้าเดิม, การจ้างเหมาเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหม้อแปลงไฟฟ้ากำลังให้ กคส. เป็นผู้ดำเนินการฯ) พร้อมสำเนาแจ้งหน่วยงานจัดจ้าง

เมื่อหน่วยงานเจ้าของเรื่องได้รับ Template ให้ตรวจสอบข้อมูลจากไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ ถูกต้องตรงกับเอกสาร Template ที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ลงนามรับรองความถูกต้อง จากนั้นทำการ Upload Template เข้าสู่ระบบงาน ADS เพื่อสร้างข้อมูลอุปกรณ์ฯ และพื้นที่ซ่อมบำรุงในระบบฯสำหรับการ Serialize

2.4 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ หน่วยงานครอบครองทรัพย์สิน ดำเนินการตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูลอุปกรณ์ฯ ในระบบ ADS (ข้อมูลอุปกรณ์ฯ ที่ถูก Upload เข้าสู่ระบบ ADS ตามข้อ 2.3)

หมวดที่ 3

กระบวนการงานที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า

ข้อ 3 กระบวนการงานที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ฯ

3.1 งานติดตั้งใหม่

3.1.1 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานดำเนินการผ่านระบบงาน PS โดยจัดทำใบเบิก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระบบงาน MM ตัดจ่ายพร้อมพิมพ์ใบส่งของส่งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานในวันเดียวกัน เมื่อดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ฯ แล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานจัดส่งเอกสารการปิดงานก่อสร้างพร้อมใบ-สร้างอุปกรณ์หลัก ให้กับเจ้าหน้าที่ระบบงาน ADS เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฯ

3.1.2 เจ้าหน้าที่ระบบงาน ADS สร้างพื้นที่ซ่อมบำรุง (กรณียังไม่มี) ระบุพิกัดพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ในระบบฯ จากนั้นนำส่งเอกสารการปิดงานก่อสร้างไปยัง เจ้าหน้าที่ระบบงาน AA และ ระบบงาน GIS

3.1.3 เจ้าหน้าที่ระบบงาน AA ตรวจสอบข้อมูลระบบงาน ADS ที่เกิดขึ้นใหม่ในระบบฯ ตามเอกสาร พร้อมทำการบันทึกรับเข้าเป็นทรัพย์สินในระบบฯ

3.1.4 เจ้าหน้าที่ระบบงาน GIS สร้างข้อมูลในระบบฯ

3.2 งานสับเปลี่ยนอุปกรณ์ฯ

3.2.1 การถอนคืน

เจ้าหน้าที่ระบบงาน PS จัดพิมพ์ใบส่งคืนอุปกรณ์ ส่วนระบบงาน PM ให้จัดพิมพ์ใบเบิก/ส่งคืน พร้อมนำอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอนส่งคืนคลังพัสดุ จากนั้นเจ้าหน้าที่ระบบงาน MM (คลังพัสดุ) รับคืนในระบบงาน MM กรณีที่อุปกรณ์ชำรุด ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ชำรุด” สำหรับระบบงาน ADS ให้เปลี่ยนสถานะเป็น “ชำรุด” เพื่อควบคุมอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวสำหรับกระบวนการซ่อมต่อไป

3.2.2 การติดตั้ง

เจ้าหน้าที่ระบบงาน PS ให้ส่งใบเบิก หรือเจ้าหน้าที่ระบบงาน PM พิมพ์เอกสารการเบิก ให้กับเจ้าหน้าที่ระบบงาน MM (คลังพัสดุ) เป็นผู้ตัดจ่าย เมื่อตัดจ่าย อุปกรณ์ฯ ในระบบงาน MM เรียบร้อยแล้วให้พิมพ์ใบส่งของ ส่งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานติดตั้งอุปกรณ์ฯ ในวันเดียวกัน จากนั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมใบสร้างอุปกรณ์หลัก ให้เจ้าหน้าที่ระบบงาน ADS เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฯ

3.2.3 เจ้าหน้าที่ระบบงาน ADS สับเปลี่ยนอุปกรณ์ในระบบฯ แล้วส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ระบบงาน AA และระบบงาน GIS

3.2.4 เจ้าหน้าที่ระบบงาน AA ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ADS ที่เกิดขึ้นใหม่ในระบบฯ พร้อมทำการบันทึกรับเข้าเป็นทรัพย์สินในระบบฯ

3.2.5 เจ้าหน้าที่ระบบงาน GIS ปรับปรุงข้อมูลในระบบฯ

3.4 งานตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ

3.4.1 เจ้าหน้าที่ระบบงาน PM สร้างใบสั่งงานซ่อม, สำหรับงานบำรุงรักษา ใบสั่งงานถูกสร้างจากแผนบำรุงรักษาโดยอัตโนมัติ แล้วส่งใบเบิกอะไหล่ ให้เจ้าหน้าที่ระบบงาน MM (คลังพัสดุ)

3.4.2 เจ้าหน้าที่ระบบงาน MM ตัดจ่ายอะไหล่ พร้อมพิมพ์ใบส่งของ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานในวันเดียวกัน

3.4.3 เจ้าหน้าที่ระบบงาน PM บันทึกรายงานผลการซ่อมแซม และบำรุงรักษา

3.5 งานให้บริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ของหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

3.5.1 เจ้าหน้าที่ระบบงานประมาณการค่าใช้จ่ายตามวิธีการที่ กฟผ.กำหนดไว้ แจ้งให้ลูกค้ารับทราบ

3.5.2 เจ้าหน้าที่ระบบงาน CS สร้างคำร้องขอบริการ สร้างใบสั่งขายและสร้างใบแจ้งหนี้

3.5.3 เจ้าหน้าที่ระบบงาน BPM รับชำระเงินจากลูกค้า

3.5.4 เจ้าหน้าที่ระบบงาน WMS สร้างใบสั่งงานบริการหลังการขาย

3.5.5 เจ้าหน้าที่ระบบงาน MM (คลังพัสดุ) ตัดจ่ายอะไหล่เข้าไปสั่งงาน

ทั้งนี้การดำเนินการตามกระบวนการงานอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับระเบียบ คำสั่ง ดังนี้

- 1) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของ กฟผ. พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการให้บริการด้านวิศวกรรม พ.ศ. 2556
- 3) ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยการบริการเสริมทางธุรกิจ ของสายงานจำหน่ายและบริการ พ.ศ. 2551

- 4) ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง ตามภาคผนวก 2

หมวดที่ 4

การจัดการทรัพย์สิน

ข้อ 4 การจัดการทรัพย์สิน

4.1 การบันทึกรับเข้าเป็นทรัพย์สิน

งานติดตั้งหรืองานสับเปลี่ยนที่ใช้อุปกรณ์ฯ ใหม่ หลังจากระบบงาน PS ปิดงาน ให้แจ้งระบบงาน ADS ติดตั้งอุปกรณ์ฯ พร้อมจัดส่งแฟ้มงานให้ หน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) บันทึกรับเข้าเป็นทรัพย์สินในระบบสำหรับระบบงาน PM (ถ้ามีการเบิกอุปกรณ์ฯ ใหม่) ให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมใบสร้างรหัสอุปกรณ์หลัก ให้หน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) ด้วย

4.2 การโอนย้ายทรัพย์สิน

4.2.1 หน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สินตามทะเบียนทรัพย์สิน ทำบันทึกขออนุมัติโอน-ย้ายทรัพย์สินตามระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน

4.2.2 เจ้าหน้าที่ระบบงาน MM (คลังพัสดุ) ของผู้โอนเมื่อได้รับเอกสารการโอนให้ดำเนินการโอนอุปกรณ์ฯ ในระบบงาน MM และจัดพิมพ์ใบส่งของ

4.2.3 หน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สิน จัดส่งสำเนาอนุมัติการโอนหรือย้ายทรัพย์สิน, สำเนาทะเบียนทรัพย์สินฯ พร้อมหลักฐานการรับ-ส่ง มอบให้หน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) เมื่อหน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) ได้รับเอกสารการโอน ให้ดำเนินการโอนข้อมูลทรัพย์สินในระบบบัญชีทรัพย์สิน

4.3 การจำหน่ายทรัพย์สิน

4.3.1 หน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สิน ทำบันทึกนำเสนอขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินตามข้อบังคับ กฟผ.ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญ ของ กฟผ.ออกจากบัญชี และแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟผ.ออกจากบัญชี โดยให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือ ผู้รักษากรแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภท อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า ที่ชำรุดจากการใช้งานตามปกติ หรือ หมดความจำเป็นใช้งาน ที่มีมูลค่าตามบัญชี คราวหนึ่งไม่เกิน 100,000.-บาท ออกจากบัญชี

4.3.2 ให้นำหน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สิน ดัดยอออกจากระบบงาน MM แล้วจัดส่งอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินให้หน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) เมื่อหน่วยงานบันทึกบัญชีทรัพย์สิน (ระบบงาน AA) ได้รับอนุมัติดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการตัดจำหน่ายทรัพย์สินออกจากบัญชี

หมวดที่ 5

หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 5 หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.1 กองบำรุงรักษาสถานีไฟฟ้า (กบส.)

5.1.1 งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาของกลุ่มอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าระบบ 115 kV ทั้งของ กฟภ. และผู้ใช้ไฟ ในระบบงาน PM-WMS

5.1.2 ประสานงานกับ กฟช./กฟผ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าระบบ 115 kV

5.1.3 จัดทำแผนจัดหาอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้า ทุกระดับแรงดัน ทดแทนของเดิมที่ชำรุดตามงบประมาณประจำปี ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 กองก่อสร้างสถานียไฟฟ้า (กกส.)

5.2.1 งานควบคุมการติดตั้งการรื้อถอนของกลุ่มอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้า ทั้งของ กฟภ. และผู้ใช้ไฟ ในระบบงาน PS-WMS

5.2.2 กำหนดหมายเลข พีโอเอ ของอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้า ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ตามรายการตาราง 1.1)

5.2.3 จัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าใน Template พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ

5.2.4 ตรวจสอบข้อมูลอุปกรณ์ฯ ที่ทำการจัดซื้อ/จ้าง จาก Template ให้ถูกต้องเพื่อ Upload Template เข้าระบบงาน ADS (กรณีจ้างเหมาเบ็ดเสร็จ)

5.3 กองอุปกรณ์ป้องกันและรีเลย์ (กอร.)

5.3.1 งานควบคุม การติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซม บำรุงรักษา และตรวจสอบ กลุ่มอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้า (ตามตาราง 1.1) ทั้งของ กฟภ. และผู้ใช้ไฟ ในระบบงาน PS-PM-WMS

5.3.2 กำหนดหมายเลข พีโอเอ ของอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้า ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ตามตาราง 1.1)

5.3.3 จัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าใน Template พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ

5.4 กองคลังพัสดุ (กคพ.)

Upload Template เข้าระบบงาน MM-ADS (กรณีการจัดซื้อ/จ้าง โดยวิธีปกติ ส่งของที่คลังพัสดุ)

5.5 แผนกคลัง เครื่องมือ เครื่องจักรกล และพัสดุ ฝ่ายก่อสร้างสถานียไฟฟ้า (ผคพ.ผกส.)

5.5.1 รับผิดชอบการบันทึกออกไปรับฝากอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าให้กับบริษัทผู้ขาย

5.5.2 บันทึกรับอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าใหม่ผ่านการตรวจรับ เข้าบัญชี

5.5.3 ดำเนินการดูแลการเก็บรักษาอุปกรณ์ในสถานียไฟฟ้าใหม่คงคลัง

5.5.4 จ่ายโอนอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าใหม่ ให้ ผศล.กฟภ. ต่างๆ

5.5.5 จัดทำเอกสารใบส่งของพร้อมรายละเอียดหมายเลข พื้เอ ของอุปกรณ์ฯ
แต่ละเครื่อง

5.6 กองบัญชี (กบข.)

5.6.1 กำหนดข้อมูลการบัญชีในใบสร้าง/ปรับปรุงข้อมูลหลักพัสดุ ของอุปกรณ์ในสถานี-
ไฟฟ้าใหม่คงคลัง และอุปกรณ์ฯ ผ่านการใช้งาน

5.6.2 ผ่านรายการตรวจนับพัสดุ เฉพาะอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า คงคลัง กฟภ.สำนักงาน
ใหญ่

5.6.3 ร่วมพิจารณาวิธีการบันทึกบัญชี ในระบบบริหารพัสดุ (MM)

5.6.4 เปิด/ปิด บัญชีพัสดุดำเนินการปรับปรุง

5.6.5 ปรับปรุงราคาพัสดุ (Revalue) และปรับปรุงบัญชี

5.7 กองทรัพย์สิน (กทส.)

5.7.1 รับผิดชอบงานด้านบัญชีทรัพย์สินอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งานแล้ว
ของ กฟภ.

5.7.2 บันทึกรับอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าเข้าเป็นทรัพย์สิน กฟภ.

5.7.3 บันทึกรายการโอนอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งาน ของ กฟภ.สำนักงาน
ใหญ่

5.7.4 ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า ที่จะขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5.7.5 บันทึกรายการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับอนุมัติ
ให้จำหน่ายออกจากบัญชีของ กฟภ.สำนักงานใหญ่

5.7.6 จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า ออกจากบัญชีของ
กฟภ.สำนักงานใหญ่ เพื่อไว้อ้างอิงในกรณีต่างๆ

5.7.7 จัดพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าให้หน่วยงานต่างๆ ใน
สำนักงานใหญ่ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

5.8 กองหม้อแปลง (กมป.)

กำหนดหมายเลข พื้เอ ของ Transformer Service (TS)

5.9 กองควบคุมและบำรุงรักษา (กคร.) โครงสร้างใหม่เปลี่ยนเป็น กองบำรุงรักษา (กบข.)

5.9.1 งานควบคุม การติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า
ระบบ 22, 33 kV ในระบบงาน PS-PM-WMS

5.9.2 ประสานงานกับ กบข./กฟภ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซมและ
บำรุงรักษา อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าระบบ 22, 33 kV

5.10 กองบัญชีและการเงิน (กบง.)

5.10.1 แผนกบัญชีก่อสร้างและทรัพย์สิน (ผบส.)

5.10.1.1 รับผิดชอบงานด้านบัญชีทรัพย์สิน อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งาน
ของ กฟภ. และ กฟฟ.ในสังกัด

5.10.1.2 บันทึกการอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้า เข้าเป็นทรัพย์สิน กฟภ.

5.10.1.3 บันทึกการโอนอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งาน

5.10.1.4 ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าที่ขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5.10.1.5 บันทึกการตัดจำหน่ายอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับ
อนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5.10.1.6 จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าออกจากบัญชี
ของ กฟช. เพื่อไว้อ้างอิงในกรณีต่างๆ

5.10.1.7 จัดพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินจำหน่ายอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าให้หน่วยงาน กฟช.
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

5.10.2 แผนการบริหารพัสดุ (ผบพ.)

5.10.2.1 ผ่านรายการตรวจนับพัสดุ เฉพาะอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้า คงคลัง

5.10.2.2 ปรับปรุงราคาพัสดุ (Revalue) และปรับปรุงบัญชี

5.11 การไฟฟ้าหน้างาน

5.11.1 แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผบป.); แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ
(ผกป.)

ประสานงาน กคร./กบส./กอร. เพื่อดำเนินการวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซม
และบำรุงรักษาอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าทั้ง กฟภ. และลูกค้า

5.11.2 แผนกบริการลูกค้า (ผบค.); แผนกบริการลูกค้าและการตลาด (ผบต.)

5.11.2.1 รับคำร้องและแจ้งค่าใช้จ่าย งานบริการหลังการขาย

5.11.2.2 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำรวจ ออกแบบประมาณการงาน
ก่อสร้าง/ปรับปรุง ในสถานี่ไฟฟ้าให้กับลูกค้า

5.11.3 แผนกบัญชีและประมวลผล (ผบป.); แผนกบัญชีและการเงิน (ผบง.)

5.11.3.1 รับผิดชอบด้านบัญชีทรัพย์สินอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งานแล้ว
ของ กฟฟ.ในสังกัด

5.11.3.2 บันทึกการอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้า เข้าเป็นทรัพย์สิน กฟภ.

5.11.3.3 บันทึกการโอนอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าที่ผ่านการใช้งาน

5.11.3.4 ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าที่ขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5.11.3.5 บันทึกการตัดจำหน่ายอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับ
อนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5.11.3.6 จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าออกจาก
บัญชีของ กฟฟ.ในสังกัด เพื่อความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

5.11.3.7 รับชำระเงินจากลูกค้า งานบริการหลังการขาย เช่น งานบำรุงรักษาสถานี่-
ไฟฟ้า เป็นต้น

5.11.4 แผนกคลังพัสดุหลัก (ผคล.), แผนกคลังพัสดุนบริการ (ผคบ.)

5.11.4.1 ควบคุม จัดเก็บ ดูแลอุปกรณฯ ที่รื้อถอนจากสถานี่ไฟฟ้าให้เป็นระเบียบ-
เรียบร้อย

5.11.4.2 ดำเนินการรับ-จ่าย อุปกรณในสถานี่ไฟฟ้าในระบบงาน MM

5.11.4.3 ตรวจนับอุปกรณฯ ที่รื้อถอนจากสถานี่ไฟฟ้าอย่างน้อยเดือนละครั้ง

1.1.10 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลงของ กฟภ. พ.ศ. 2557

1.1.11 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้างของ กฟภ. พ.ศ. 2538

1.2 อำนาจอนุมัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อ/จ้าง ขยาย อุปกรณ์

1.2.1 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการซื้อ พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2.2 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2543 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2.3 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจำหน่ายพัสดุ พ.ศ. 2543

1.2.4 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2533

1.3 อำนาจอนุมัติเกี่ยวกับทรัพย์สิน

1.3.1 ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยการจำหน่ายทรัพย์สินและหนี้สูญของ กฟภ. ออกจากบัญชี

พ.ศ. 2555

1.3.2 ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการควบคุม ดูแล รับผิดชอบทรัพย์สิน พ.ศ. 2552

1.3.3 หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติการค้ามูลค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินที่ต้องขดใช้ ตามความรับผิดชอบ
ละเมิดของ กฟภ. พ.ศ. 2550

1.3.4 แนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟภ. ออกจากบัญชี พ.ศ. 2556



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สกม. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ ศกม. 481/1560 วันที่ 13 ก.ย. 2560
เรื่อง ชักข้อความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ทุกหน่วยงาน

ตามที่ สกม. มีหนังสือเลขที่ สกม. ๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่า ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จะมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. ที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ นั้น

สกม. ขอชักข้อความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลทางกฎหมายของมาตรา ๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ว่า มีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ พักตร์ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เท่านั้น ซึ่งหากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟผ. มีทั้งหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ รวมอยู่ในฉบับเดียวกัน ผลทางกฎหมายของมาตรา ๓ จะเป็นการยกเลิกเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เท่านั้น มิได้มีผลทำให้หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ถูกยกเลิกไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางคำวน พยัคฆะเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

แผนกสัญญาธุรกิจและต่างประเทศ.

โทร. ๕๒๗๗

Downloaded from the PEA website on 13/09/2017 at 10:00 AM
ฉบับที่ ๕๒๗๗-หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง-เพิ่มเติม.docx



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY



สรก(อ)
เลขที่ ๕๖๕
วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๑

จาก คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ถึง ผวก.
เลขที่ ผพด. ๕๕/๒๕๖๑ วันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.ก) ๓๒๗/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย รผก.อ) เป็นประธานคณะทำงานฯ และผู้มีรายชื่อข้างท้ายนี้เป็นคณะทำงานฯ โดยมีหน้าที่พิจารณาข้อบังคับว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามหนังสือ สกม. ๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒. ตามมาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟภ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ (หนังสือ กจต. ๔๔๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) เห็นชอบแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ ตามหนังสือ กคพ.๓(พศ.) ๓๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ขออนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าว ก่อนนำเสนอ ผวก. อนุมัติต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๒.๓ คณะทำงานฯ ได้ร่วมประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ที่ประชุมเห็นว่าการกำหนดหลักเกณฑ์ตามที่ กคพ.๓ นำเสนอเป็นการดำเนินการเฉพาะในส่วนของการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย ไม่รวมถึงการจำหน่ายเป็นสัญญา ตามแนวทางการดำเนินงานของ กฟภ. ตามข้อ ๒๑๗ ที่ประชุมจึงมีมติให้ ผพด. และ ผบช. พิจารณาร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ครอบคลุมแนวทางและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

๓.๑ คณะทำงานฯ ได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ฝพด. และ ฝบช. นำเสนอมานี้ มีรายละเอียดสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๔ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จึงเห็นควรให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

๓.๒ ปัจจุบัน กฟผ. ได้มีคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน รวม ๓ ฉบับ ดังนี้

๓.๒.๑ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน (เอกสารแนบ ๕)

๓.๒.๒ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ จีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๖)

๓.๒.๓ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๗)

เนื่องจากการมอบอำนาจอนุมัติ ตามข้อ ๓.๒.๑ - ๓.๒.๓ เป็นการมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ยังไม่มีการมอบอำนาจอนุมัติในกรณีการจำหน่ายพัสดูลำรองคลัง โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย และการจำหน่ายพัสดูลำรองคลังเป็นสูญ รวมถึงอำนาจอนุมัติสั่งขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจต่อไป

(นายอำนาจชัย สุวรรณสุนทร)

รผก.(อ)

ประธานคณะทำงาน

(นายธีรวุฒิ เกษมสันต์ ณ อยุธยา)

ผชก.(อ)

คณะทำงาน

(นายฉัตรชนก จักรินธนาตล)

อผ.นก.

คณะทำงาน

(นายชลธร สดาวระ)

อผ.ยธ.

คณะทำงาน

(นายสุพล รอดสัมฤทธิ์)

อผ.สฟ.

คณะทำงาน

(นายวัฒนศักดิ์ สุนทรารักษ์)

อ.บว.

คณะกรรมการ

(นางพิศุญา ดิษฐาพร)

อ.ก.

คณะกรรมการ

(นายสมศักดิ์ ปิยสุนทร)

อ.พด.

คณะกรรมการ

(นายสมชาย ทรงศิริ)

อ.วศ.

คณะกรรมการ

(นายมนตรี ตั้งสุขเกษม)

อ.คพ.๓

คณะกรรมการ

(นางรัตนา ตูพานิช)

ร.ก.จ.

ผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวจุฑามณี รุ่งระวี)

อ.งป.

คณะกรรมการ

(นายสุนทร มีเมธิ์)

อ.บพ.(ก๑)

คณะกรรมการ

(นางวรรณวลี อัครบุญเลิศยศ)

อ.จท.

คณะกรรมการ

(นางสาวสร้อยัญญา อินทรปัญญา)

อ.ก.จต.

คณะกรรมการ

(นางจันทนา วัฒนเพ็ญไพบูลย์)

อ.ก.จ.

คณะกรรมการและเลขานุการ

(นายบุญฤทธิ์ นุ่มเนียม)

ร.ก.จต.

ผู้ช่วยเลขานุการ

- เสนอขอ

- เพื่อเรียนทุกหน่วยงานทราบและพิจารณา

(นายเสริสสุท ศลัยแก้ว)

นายก.

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ม) ๑๕./๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว เป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน และถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยไม่รวมทรัพย์สินประเภทที่ดิน ดังต่อไปนี้

๑. การจำหน่ายพัสดุ

๑.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุ กรณีชำเลื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายตามวิธีการ ขยาย โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว

๑.๑.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑.๑.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๑.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑.๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ กรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถขอคืนได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขยาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว

๑.๒.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติและกรณีพัสดุสูญไปโดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๑.๓ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุประเภทเครื่องตกแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ดังนี้

๑.๓.๑ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๓.๒ กรณีพัสดุสูญไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีพัสดุสูญไป โดยผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามข้อ ๑.๓.๑

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรู้ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป ให้ หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒ คณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามวิธีการขาย ให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับของหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการประเมินราคา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการขาย ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒.๓ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

ทั้งนี้ ให้ผู้แต่งตั้งตามวรรคแรกมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบการกำหนดราคาประเมินของคณะกรรมการประเมินราคาตามข้อ ๒.๒.๑ ด้วย

๒.๓ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ให้ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุตามวิธีการแปรสภาพหรือทำลายจากผู้ว่าการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๓. การสั่งขาย

๓.๑ ในส่วนกลาง

๓.๑.๑ ให้ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๓.๑.๒ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๓.๑.๓ ให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๑.๔ ให้ รองผู้ว่าการ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๒ ในส่วนภูมิภาค

๓.๒.๑ ให้ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒.๒ ให้ ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๒ ชั้น ๓ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๓.๒.๓ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๓.๒.๔ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๒.๕ ให้ รองผู้ว่าการการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การสั่งขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สรภ.(อ) ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ ฝพด. ๗๑ /๒๕๖๑ วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน รพภ., ผชภ., อส., อช., อฝ., อก. และ ผจก. กฟภ.ทุกแห่ง

ประธานคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ ขอแจ้งเวียนตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ (หนังสือ ฝพด. ๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหน่วยงานในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติต่อไป


(นายอำนวยการ สุวรรณสุนทร)
รพภ.(อ)
ประธานคณะกรรมการ

ฝ่ายพัสดุ
โทร.๕๒๑๐





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ผู้ว่าการ
วันที่ 12 ธ.ค. 61 เวลา 14.574
เลขที่รับ 1531

สรก(อ)
เลขที่ ๕๖๕
วันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๑

จาก คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับฯ ถึง ผวก.
เลขที่ ผพด. ๕๙ /๒๕๖๑ วันที่ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอบความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน ผวก.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ตามคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.ก) ๓๒๗/๒๕๕๙ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ ประกอบด้วย รผก. (อ) เป็นประธานคณะทำงานฯ และผู้มีรายชื่อข้างท้ายนี้เป็นคณะทำงานฯ โดยมีหน้าที่พิจารณาปรับปรุงข้อบังคับว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ตามหนังสือ สกม. ๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒. ตามมาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใด ๆ ของ กฟภ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ (หนังสือ กจต. ๔๕๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐) เห็นชอบแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ ตามหนังสือ กคพ.๓(พศ.) ๓๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๑ ขออนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยนำเสนอร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าว ก่อนนำเสนอ ผวก. อนุมัติต่อไป (เอกสารแนบ ๔)

๒.๓ คณะทำงานฯ ได้ร่วมประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ที่ประชุมเห็นว่าการกำหนดหลักเกณฑ์ตามที่ กคพ.๓ นำเสนอ เป็นการดำเนินการเฉพาะในส่วนของการจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย ไม่รวมถึงการจำหน่ายเป็นสัญญา ตามแนวทางการดำเนินงานของ กฟภ. ตามข้อ ๒๑๗ ที่ประชุมจึงมีมติให้ ผพด. และ ผบช. พิจารณาร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ครอบคลุมแนวทางและวิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

๓.๑ คณะทำงานฯ ได้ประชุมพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ฝพด. และ ฝบข. นำเสนอมาใหม่ มีรายละเอียดสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในหมวดที่ ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๒ ถึง ข้อ ๒๑๕ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ ถึง ข้อ ๒๑๙ สามารถนำไปปฏิบัติได้ จึงเห็นควรให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

๓.๒ ปัจจุบัน กฟผ. ได้มีคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน รวม ๓ ฉบับ ดังนี้

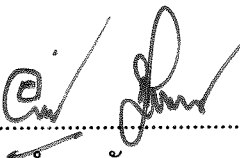
๓.๒.๑ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน (เอกสารแนบ ๕)

๓.๒.๒ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๖)

๓.๒.๓ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๗)

เนื่องจากการมอบอำนาจอนุมัติ ตามข้อ ๓.๒.๑ – ๓.๒.๓ เป็นการมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ยังไม่มีการมอบอำนาจอนุมัติในกรณีการจำหน่ายพัสดूसำรองคลัง โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย และการจำหน่ายพัสดूसำรองคลังเป็นสูญ รวมถึงอำนาจอนุมัติสั่งขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อจะได้แจ้งเวียนทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ และแจ้งให้ สกม. พิจารณาจัดทำหนังสือมอบอำนาจต่อไป


.....
(นายอานวยชัย สุวรรณสุนทร)

รผก.(อ)
ประธานคณะทำงาน


.....
(นายอิรวดี เกษมสันต์ ณ อยุธยา)
ผชก.(อ)
คณะทำงาน


.....
(นายชลธร สถาวร)
อผ.ยธ.
คณะทำงาน


.....
(นายฉัตรชนก จักรินธนาตล)
อผ.นท.
คณะทำงาน


.....
(นายสุรพล รอดสัมฤทธิ์)
อผ.สพ.
คณะทำงาน


.....
(นายวัฒนศักดิ์ สุนทรารักษ์)

อฝ.บว.

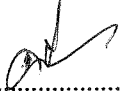
คณะทำงาน


.....

(นางพิศฐิยา ดิษฐาพร)

อฝ.กง.

คณะทำงาน


.....

(นายสมศักดิ์ ปิยสุนทร)

อฝ.พด.

คณะทำงาน


.....

(นายสมชาย ทองศิริ)

อฝ.วศ.

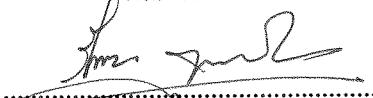
คณะทำงาน


.....

(นายมนตรี ตั้งสุขเกษม)

อก.คพ.๓

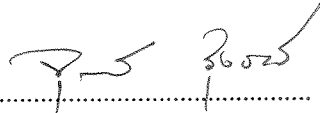
คณะทำงาน


.....

(นางรัตนา ตูพานิช)

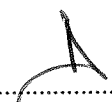
รก.จน.

ผู้ช่วยเลขานุการ


.....
(นางสาวจุฑามณี รุ่งระวี)

อฝ.งป.

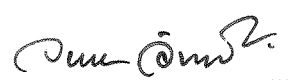
คณะทำงาน


.....

(นายสุนทร มีเมธี)

อฝ.บพ.(ก๑)

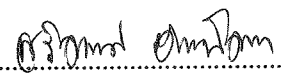
คณะทำงาน


.....

(นางวรรณวลี อัครบุญเลิศยศ)

อฝ.จท.

คณะทำงาน


.....

(นางสาวสรัญญาณี อินทรปัญญา)

อก.จต.

คณะทำงาน


.....

(นางจันทนา วัฒนเพ็ญไพบูลย์)

อก.จน.

คณะทำงานและเลขานุการ


.....

(นายบุญฤทธิ์ นุ่มเนียม)

รก.จต.

ผู้ช่วยเลขานุการ

- เ็นชอช

- เื่อเรียนทุกหน่วยงานทราบและสือถึง


.....

(นายเสริมศักดิ์ คล้ายแก้ว)

ผกน.

๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ
การจำหน่ายพัสดุของ กฟผ.
พ.ศ.2561**

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามมาตรา 3 บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้” และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 สิงหาคม 2560 กำหนดแนวทางในการบริหารพัสดุไว้ในหมวดที่ 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 ถึง ข้อ 219

คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ จึงได้ร่วมกับฝ่ายบัญชีจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กพภ. พ.ศ. 2561 โดยเป็นการรวบรวมรายละเอียดสาระสำคัญของการจำหน่ายพัสดุและทรัพย์สินไว้ในหลักเกณฑ์ฯ ฉบับนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ และระเบียบกระทรวงการคลังฯ ที่มีผลบังคับใช้ คณะทำงานฯ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กพภ. พ.ศ. 2561 จะเป็นคู่มือให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพัสดุและทรัพย์สินได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

จัดทำโดย คณะทำงานพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับ
ว่าด้วยการซื้อการจ้าง และการจำหน่ายพัสดุ

สารบัญ

หน้า

๑. คำนิยาม.....	๑
๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ.....	๑
๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง.....	๒
๒.๒ คณะกรรมการประเมินราคา.....	๒
๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการขาย	๓
๒.๔ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ.....	๓
๒.๕ คณะกรรมการแลกเปลี่ยน.....	๓
๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	๔
๔. การยืนยันราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย.....	๔
๔.๑ ราคาพัสดุลำรองคลัง.....	๔
๔.๒ ราคาทรัพย์สิน	๔
๕. การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ	๔
๖. การจำหน่ายพัสดุ	๕
๖.๑ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ใน หน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก.....	๕
๖.๑.๑ วิธีการขาย.....	๕
๖.๑.๒ วิธีการแลกเปลี่ยน	๑๐
๖.๑.๓ วิธีการโอน	๑๒
๖.๑.๔ วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย	๑๓
๖.๒ การจำหน่ายเป็นสูญ หรือชำรุดซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ	๑๓
๖.๒.๑ เกิดจากการกระทำของบุคคลภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ	๑๓

๖.๒.๒	เกิดจากการกระทำของพนักงาน	๑๔
๗.	การตัดจำหน่ายออกจากบัญชี.....	๑๕
๘.	การดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ.....	๑๕

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ.

พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. คำนิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า พัสดุสำรองคลัง และ ทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“พัสดุสำรองคลัง” หมายความว่า พัสดุสำรองคลังที่ยังไม่ผ่านการใช้งาน พัสดุสำรองคลังที่ผ่านการใช้งานแล้ว ซึ่งได้บันทึกไว้ในบัญชี และจัดทำทะเบียนพัสดุสำรองคลัง ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเศษวัสดุที่ได้จากการรื้อถอน ทรัพย์สินและการแปรสภาพพัสดุสำรองคลัง

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ที่ดิน อาคารสิ่งปลูกสร้าง ระบบผลิตไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ครุภัณฑ์ เครื่องตกแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะ สินทรัพย์ไม่มีตัวตน และ อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ตามประเภททรัพย์สิน ซึ่งได้บันทึกไว้ในบัญชี และจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

“หน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า สำนัก ฝ่าย กอง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๒ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๓ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา และส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ที่มีพัสดุนอยู่ในการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบและหรือที่ไม่มีพัสดุนอยู่ในความครอบครองตามทะเบียนพัสดุ แต่ถูกกำหนดให้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ

“หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ และหรือหัวหน้าหน่วยงานที่ไม่มีพัสดุนอยู่ในความครอบครองตามทะเบียนพัสดุ แต่ถูกกำหนดให้เป็นผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบพัสดุ

“เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ” หมายความว่า พนักงานในหน่วยงานพัสดุที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สิน ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

“หน่วยงานบัญชีพัสดุ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่บันทึกบัญชี และจัดทำทะเบียนพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สิน

“การจำหน่ายพัสดุ” หมายความว่า การจำหน่ายพัสดุสำรองคลัง และหรือทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในกรณีที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป

ทั้งนี้ การจำหน่ายทรัพย์สินประเภทที่ดิน ให้นำเสนอผู้ว่าการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

“ผู้มีหน้าที่ขาย” หมายความว่า หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ ความชำนาญ ในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย ทำหน้าที่ขายพัสดุที่ได้รับอนุมัติจำหน่าย โดยวิธีการขาย

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรู้ ความชำนาญ ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งรวมถึงประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นสำคัญ

๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๒.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

โดยคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงมีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็น และรายงานหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ดังนี้

(๑) พิจารณาหาสาเหตุการชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป

(๒) หากปรากฏว่าสาเหตุเกิดจากการกระทำของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๓) ให้ความเห็นวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ วิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือจำหน่ายเป็นสูญ

๒.๑.๒ กรณีดังต่อไปนี้ไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๑) กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ พิจารณานำเสนอขออนุมัติจำหน่ายต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

(๒) กรณีวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยนพัสดุ เพื่อดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนพัสดุต่อไป

๒.๒ คณะกรรมการประเมินราคา

๒.๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินราคาประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ประเมินราคาพัสดุก่อนการดำเนินการขาย

ทั้งนี้ ให้เสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาให้ความเห็นชอบราคาประเมินดังกล่าว (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๒๑๕ หนังสือเลขที่ สรท.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๒.๒.๒ เกณฑ์การประเมินราคา

(๑) กรณีที่เป็นพัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไปให้พิจารณาราคาที่ซื้อขายกันตามปกติ ในท้องตลาด หรือราคาท้องถื่นของสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น ณ เวลาที่จะทำการขาย และควรมีการเปรียบเทียบราคา ตามความเหมาะสม

(๒) กรณีที่เป็นพัสดุที่ไม่มีการจำหน่ายทั่วไป ให้พิจารณาราคาตามลักษณะ ประเภท ชนิดของพัสดุ และอายุการใช้งาน รวมทั้งสภาพและ สถานที่ตั้งของพัสดุด้วย

๒.๓ คณะกรรมการดำเนินการขาย

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการขายประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการขายตามหลักเกณฑ์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด
- (๒) เรียกเก็บเงินค่ามัดจำ (ถ้ามี)
- (๓) รายงานผลการขายพัสดุ พร้อมความเห็นเสนอผู้มีอำนาจสั่งขายเพื่ออนุมัติรับราคา

๒.๔ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งมอบพัสดุประจำปี ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงินของผู้ซื้อก่อนส่งมอบ
- (๒) ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ซื้อพัสดุเข้าขนย้ายสิ่งของ
- (๓) ส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อและจัดทำหลักฐานส่งมอบไว้ต่อกัน
- (๔) รายงานผลการส่งมอบพัสดุเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเพื่อทราบ พร้อมหลักฐานการส่งมอบ

มอบ

๒.๕ คณะกรรมการแลกเปลี่ยน

ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการแต่งตั้ง คณะกรรมการแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น
- (๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็น ไม่ทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- (๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตามข้อ (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐานหรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

- (๔) ตีรองกับผู้อนุมัติราคาขายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน
 - (๕) เสนอความเห็นต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาสั่งการ
 - (๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๑๗๕ ตามหนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ โดยอนุมัติ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตามข้อ ๒.๒ - ๒.๔ ให้ขออนุมัติแต่งตั้งประจำปีในคราวเดียวกัน หรือขออนุมัติแต่งตั้งเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม และคณะกรรมการ ตามข้อ ๒.๒ - ๒.๕ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๓. ผู้มีหน้าที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ

การเสนอขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการ

ทั้งนี้ มิให้ดำเนินการ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายไม่ว่ากรณีใดๆ ก่อนได้รับอนุมัติจำหน่ายพัสดุ

การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์อันมีราคาเกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ก่อนจึงจะดำเนินการจำหน่ายได้ (ตามพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปี ๒๕๐๓ ฉบับแก้ไขปี ๒๕๔๒ มาตรา ๔๒ (๓))

๔. การยืนยันราคาซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย

พัสดุที่จะขออนุมัติจำหน่าย ต้องได้รับการยืนยันราคาเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานบัญชีพัสดุ ทั้งนี้ให้ยืนยันก่อนที่จะนำเสนอขออนุมัติจำหน่าย

๔.๑ ราคาพัสดุสำรองคลัง

ราคาซื้อหรือได้มา ให้ใช้ราคาเฉลี่ยในบัญชี ณ วันที่ดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย
กรณีวิธีการแลกเปลี่ยนให้ใช้ราคาตามที่คณะกรรมการแลกเปลี่ยนกำหนด

๔.๒ ราคาทรัพย์สิน

ให้ใช้ราคาซื้อหรือได้มา พร้อมค่าเสื่อมราคา เพื่อประกอบการพิจารณานำเสนอขออนุมัติจำหน่าย
ทั้งนี้ การคิดค่าเสื่อมราคาแยกเป็นกรณี ดังนี้

(๑) กรณีทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพจากการใช้งานตามปกติ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่เสนอขออนุมัติจำหน่าย

(๒) กรณีทรัพย์สินเป็นสูญ ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ทรัพย์สินสูญไป

(๓) กรณีทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพที่มีใช้จากการใช้งานตามปกติ ให้คิดค่าเสื่อมราคาถึงวันที่ทรัพย์สินชำรุดหรือเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้

๕. การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุได้รับรายงานจากคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ว่าเห็นควรจำหน่าย ให้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่าย เพื่อนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ (ยกเว้นกรณีวิธีการแลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๒) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๑ รายงานความเห็นของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๕.๒ สาเหตุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

๕.๓ เหตุผลที่ขออนุมัติจำหน่าย

๕.๔ มูลค่าพัสดุสำรองคลัง หรือทรัพย์สิน ตามข้อ ๔

๕.๕ ระบุวิธีการจำหน่ายอย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ วิธีการขาย โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือจำหน่าย เป็นสูญ

๕.๖ กรณีวิธีการขาย ให้ระบุ ผู้มีหน้าที่ขาย

ทั้งนี้ สำหรับการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย ให้มีการขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ แปรสภาพหรือทำลายมาพร้อมกับการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุด้วย

๖. การจำหน่ายพัสดุ

๖.๑ การจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ใน หน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก (ยกเว้นกรณีวิธีการแลกเปลี่ยนให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๒) ให้ ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๒) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้าหน่วยงาน พสดุ

หากหัวหน้าหน่วยงานพัสดุพิจารณาเห็นว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมีเหตุอันควรเชื่อว่าเกิดจาก การกระทำของพนักงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๓) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ สรุปเรื่องเสนอขออนุมัติจำหน่าย โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖

เมื่อได้รับอนุมัติจำหน่ายพัสดุ ให้ดำเนินการทางด้านบัญชีที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามวิธีการ จำหน่ายที่ได้รับอนุมัติ ดังนี้

๖.๑.๑ วิธีการขาย

(ก) การขายโดยวิธีทอดตลาด (การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน กว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท) มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขาย ดำเนินการ รวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำใช้เป็นราคาเริ่มต้นประมูล นำเสนอ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสาร ทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดเพื่อเตรียมการขาย และแจ้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ขายดำเนินการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย ดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำประกาศขายทอดตลาดและเผยแพร่การขายโดยวิธีทอดตลาด โดยหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการ

(๑.๑) ประกาศขายทอดตลาดจะต้องแสดงข้อความ ดังนี้

(๑.๑.๑) รายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๑.๑.๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่จะดูสภาพพัสดุ

(๑.๑.๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าเสนอราคาขาย

ทอดตลาด

(๑.๑.๔) เกณฑ์การตัดสิน

(๑.๑.๕) การวางหลักประกันการเข้าเสนอราคา การชำระราคา การคืนหลักประกันการเข้าเสนอราคา และเงื่อนไขอื่นๆ

(๑.๒) การเผยแพร่และปิดประกาศขายทอดตลาด จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน นับถัดจากวันประกาศ โดยดำเนินการดังนี้

(๑.๒.๑) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของผู้ขายทอดตลาด

(๑.๒.๒) ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (www.pea.co.th)

(๒) ดำเนินการขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินการ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ ความชำนาญในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย เป็นผู้มีหน้าที่ขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดดำเนินการแทน ให้ผู้มีหน้าที่ขาย เป็นผู้ขออนุมัติจ้าง ทั้งนี้ การดำเนินการจ้างให้ดำเนินการ (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามหนังสือเลขที่ สรก.อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด และหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการร่วมกันตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดในประกาศขายทอดตลาด โดยดำเนินการดังนี้

(๒.๑) จัดให้มีการจัดทำสมุดลงทะเบียนและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งห้องลงทะเบียนสำหรับผู้ประสงค์จะเข้าประมูลเสนอราคาซื้อในการขายทอดตลาด โดยบุคคลธรรมดาให้แนบสำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน/กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องแนบหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๓ เดือน และเพื่อความเหมาะสม ไม่เกิดข้อผิดพลาดในการรับหรือคืนหลักประกันการเสนอราคา หน่วยงาน ควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงินและหรือบัญชี เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงทะเบียนและห้องลงทะเบียน และให้ผู้เข้าเสนอราคาลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกราย โดยให้แล้วเสร็จก่อนเวลาเริ่มต้นการขายทอดตลาดไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง เนื่องจากสมุดลงทะเบียนเป็นเรื่องของการรับหรือคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา

(๒.๒) ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการขายทอดตลาดเข้าเสนอราคาเอง หรือใช้ให้ผู้อื่นผู้ใดเข้าเสนอราคาในการขายทอดตลาด ไม่ว่าในทางตรงหรือทางอ้อม

(๒.๓) เรียกหลักประกันการเสนอราคาจากผู้ประสงค์จะเข้าร่วมประมูลเสนอราคาเป็นเงินสด หรือแคชเชียร์เช็ค ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาประเมินตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาด เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา โดยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทางด้านการเงิน ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้เข้าร่วมประมูลเสนอราคาทุกราย ไว้เป็นหลักฐานเพื่อขอรับคืนหลักประกันการเสนอราคา

(๒.๔) ก่อนดำเนินการขายทอดตลาด ให้คณะกรรมการฯ แจ้งรายละเอียดเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในประกาศขายทอดตลาดครั้งนั้น รวมทั้งวิธีการประมูลราคา ราคาขายขั้นต่ำเริ่มต้นและวงเงินขั้นต่ำในการเสนอราคาแต่ละครั้ง ให้ผู้เข้าเสนอราคารับทราบ

(๒.๕) ให้ประธานกรรมการฯ หรือกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการฯ เป็นผู้ประกาศราคาที่จะขาย ซึ่งเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคากลางขั้นต่ำ และทำการขานราคาตามที่มีผู้เข้าเสนอราคาเสนอทุกรายในระหว่างดำเนินการขายทอดตลาด

(๒.๖) เมื่อผู้เสนอราคายกใดเป็นผู้เสนอราคาสูงสุด และคณะกรรมการฯ นับถึงสามและเคาะไม้แล้ว ให้ถือว่าคณะกรรมการฯ ตกลงขายให้กับผู้ประมูลรายนั้น ให้ทำหลักฐานข้อตกลงในการขายทอดตลาดไว้เป็นหนังสือต่อกัน โดยให้ผู้ประมูลได้ลงชื่อไว้เป็นสำคัญด้วย และสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑) กรณีผู้ประมูลได้ประสงค์จะชำระเงินสดครบจำนวนตามราคาที่ประมูลสามารถดำเนินการได้ทันที เมื่อพ้นจากข้อผูกพันแล้ว จึงจะขอหลักประกันการเสนอราคาคืนได้

๒) กรณีผู้ประมูลได้ประสงค์จะชำระเป็นเงินสดหรือเช็คเชิ่กบางส่วน ก่อน ให้สามารถดำเนินการได้ โดยต้องชำระไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของราคาที่ประมูลได้ในวันที่การประมูลสิ้นสุดลง และต้องนำเงินส่วนที่เหลือมาชำระให้ครบถ้วนภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับหนังสือสนองรับราคาซื้อ จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อชำระค่าพัสดุครบถ้วนและพ้นจากข้อผูกพันแล้ว จึงจะขอหลักประกันการเสนอราคาคืนได้

(๒.๗) การคืนหลักประกันการเสนอราคา ให้ผู้ขอรับคืนหลักประกันฯ จัดทำเป็นหนังสือ แนบต้นฉบับใบเสร็จรับเงินพร้อมหลักฐานมายื่นต่อหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย และให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายนำเสนอขออนุมัติคืนเงินหลักประกันการเสนอราคา ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการเงิน

(๒.๘) เมื่อได้ประกาศขายทอดตลาด หากไม่มีผู้เข้าเสนอราคา หรือมีผู้เข้าเสนอราคา แต่คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาด เห็นว่าราคาที่มีผู้เสนอราคาสูงสุดนั้นยังไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการฯ สามารถถอนพัสดุนั้นออกจากการขายทอดตลาด แล้วรายงานผู้อนุมัติโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ เพื่อขออนุมัติยกเลิกการขายโดยวิธีทอดตลาด และขออนุมัติดำเนินการขายใหม่ตามขั้นตอนต่อไป หากดำเนินการขายใหม่ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง แล้วยังไม่ได้ผลดี ให้พิจารณาจำหน่ายโดยวิธีการอื่นต่อไป

(๒.๙) ในกรณีที่ผู้เข้าเสนอราคาได้แล้วปฏิเสธไม่ซื้อ หรือผู้ซื้อละเลยไม่ชำระราคาให้ครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดรายงานผู้สั่งขายเพื่อขออนุมัติดำเนินการประกาศขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่งเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายเพื่อแจ้งผู้เสนอราคาได้ หรือผู้ซื้อเดิมคนนั้นทราบเกี่ยวกับกำหนดการขายทอดตลาดพัสดุนั้นซ้ำอีกครั้งหนึ่ง โดยไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับก่อนวันขายทอดตลาด ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เพื่อจะได้มีโอกาสเข้าเสนอราคาและขอสงวนสิทธิ์เรียกค่าเสียหายตามกฎหมาย ถ้าได้เงินเป็นจำนวนสุทธิไม่คุ้มราคาขายทอดตลาดครั้งเดิม

(๒.๑๐) เมื่อได้ดำเนินการขายทอดตลาดแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการฯ รายงานผลการขายพัสดุเพื่อขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้สั่งขาย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ้างผู้ประกอบการที่ให้บริการขายทอดตลาดดำเนินการแทน ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดที่แต่งตั้งขึ้น มีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดขั้นตอนการ

ดำเนินการของผู้รับจ้าง และเข้าร่วมเป็นผู้ควบคุมดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด

(๒.๑๑) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคา เพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน
กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๑๒) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อเข้ามาขณย้ายสิ่งของและส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๒.๑๓) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุนำผลการดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุที่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(ข) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีการขายพัสดุนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขาย ดำเนินการรวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหน่วยงานผู้มีหน้าที่ขายดำเนินการ

๓. คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำประกาศขายและเผยแพร่การขาย

(๑.๑) ประกาศขายจะต้องแสดงข้อความ ดังนี้

(๑.๑.๑) รายละเอียดพัสดุที่จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๑.๒) กำหนดวัน เวลา สถานที่ที่จะดูสภาพพัสดุ

(๑.๑.๓) กำหนดวัน เวลา สถานที่ลงทะเบียนและสถานที่เข้าเสนอราคา

(๑.๑.๔) เกณฑ์การตัดสิน

(๑.๑.๕) การวางหลักประกันการเสนอราคา การชำระราคา การคืนหลักประกันการเสนอราคาและเงื่อนไขอื่นๆ

(๑.๒) การเผยแพร่และปิดประกาศขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนับถัดจากวันประกาศ (อนุโลมใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๕๑ การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) โดยดำเนินการดังนี้

(๑.๒.๑) ปิดประกาศ ณ ที่ทำการของหน่วยงานของผู้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๒.๒) ประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (www.pea.co.th)

(๒) ดำเนินการขาย

ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุ หรือหน่วยงานที่มีความรู้ความชำนาญในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย เป็นผู้ทำหน้าที่ขาย

คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการขายตามวัน เวลา และสถานที่กำหนดในประกาศขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยดำเนินการดังนี้

(๒.๑) ติดต่อผู้ซื้อหรือได้รับการติดต่อจากผู้ซื้อ โดยผู้ซื้อจะต้องเสนอราคาตามแบบฟอร์มใบเสนอราคาซื้อพัสดุ และผู้ที่เสนอราคาสูงสุดจะต้องเสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคาที่คณะกรรมการประเมินราคาประเมินไว้

เมื่อคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงพิจารณาเห็นว่าป็นราคาที่เหมาะสมแล้วให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ซื้อได้

(๒.๒) เมื่อได้ดำเนินการขายแล้วได้ผลประการใด ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายงานผลการขายพัสดุเพื่อขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานที่ได้รับไว้ต่อผู้สั่งขาย

(๒.๓) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคาเพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน

กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๔) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อเข้ามาขนย้ายสิ่งของและส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๒.๕) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

(ค) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา (การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท รวมถึงการขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมอบ ให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งาน)

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้ผู้มีหน้าที่ขายดำเนินการ รวบรวม และจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้คณะกรรมการประเมินราคาดำเนินการ

๒. คณะกรรมการประเมินราคากำหนดราคาขายขั้นต่ำนำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้อนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้ดำเนินการแล้ว ส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กับคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายดำเนินการ

๓. ให้คณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ขาย ดำเนินการ ดังนี้

(๑) แจ้งผู้ที่มีความประสงค์จะซื้อมาเสนอราคา โดยการเจรจาตกลงราคากัน

(๒) เมื่อได้ดำเนินการขายโดยการเจรจาตกลงราคากันแล้วได้ผลประการใด ให้ผู้มีหน้าที่ขายนำเสนอขออนุมัติรับราคาเสนอพร้อมหลักฐานการเจรจาตกลงราคาที่ได้รับไว้ต่อผู้สั่งขาย

(๓) เมื่อได้รับอนุมัติรับราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่ขายจัดทำหนังสือสนองรับราคาเพื่อแจ้งผู้ซื้อให้นำเงินมาชำระที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยหน่วยงานจะออกใบเสร็จรับเงินให้กับ ผู้ซื้อไว้เป็นหลักฐาน

กรณีการขายที่สำนักงานใหญ่ ให้ชำระที่ กองการเงิน

กรณีการขายที่ส่วนภูมิภาค ให้ชำระที่ แผนกบริหารงานทั่วไป กองอำนวยการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือแผนกบัญชีและประมวลผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑-๓ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

(๔) เมื่อได้รับการชำระเงินครบถ้วนแล้ว หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายแจ้งให้ผู้ซื้อเข้ามาขนย้ายสิ่งของ และส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้คณะกรรมการส่งมอบพัสดุดำเนินการ

(๕) เมื่อคณะกรรมการส่งมอบพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับผู้ซื้อแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการขายและการส่งมอบให้ผู้ซื้อต่อผู้สั่งขาย และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

กรณีที่พัสดุที่มีการจำหน่ายเป็นการทั่วไป อนุโลมให้หน่วยงานที่ทำหน้าที่ขายสามารถมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคนใดคนหนึ่งดำเนินการเจรจาตกลงราคา โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคาก็ได้

หากไม่สามารถดำเนินการขายได้ ให้พิจารณาส่งให้ผู้มีหน้าที่ขายอื่น ที่มีความรู้ ความชำนาญในคุณสมบัติของพัสดุและหรือวิธีการขาย ตามความเหมาะสม โดยไม่ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลง

๖.๑.๒ วิธีการแลกเปลี่ยน

ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๔๖-๑๐๐ ตามหนังสือเลขที่ สรก.อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑. การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยน ให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์และการแลกเปลี่ยน วัสดุกับวัสดุ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ประเภทและชนิดเดียวกัน ให้แลกเปลี่ยนได้ เว้นแต่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์บางอย่างซึ่งสำนักงบประมาณหรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น กำหนด หรือการแลกเปลี่ยนที่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการก่อน

(๒) การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์ต่างประเภทหรือต่างชนิดกัน ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณหรือ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการก่อนทุกครั้ง

(๓) การแลกเปลี่ยนวัสดุกับวัสดุที่ไม่ต้องจ่ายเงินเพิ่ม ให้แลกเปลี่ยนได้

๒. ในกรณีต้องมีการแลกเปลี่ยนพัสดุ ให้คณะกรรมการแลกเปลี่ยน รายงานต่อ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาสั่งการ โดยให้รายงานผ่านหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ตามรายการดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องแลกเปลี่ยน

(๒) รายละเอียดของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน

(๓) ราคาที่ซื้อหรือได้มาของพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยน และราคาที่จะแลกเปลี่ยนได้โดยประมาณ

(๔) พักที่จะรับแลกเปลี่ยน และให้ระบุว่าแลกเปลี่ยนกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๕) ข้อเสนออื่น ๆ (ถ้ามี)

ในกรณีที่แลกเปลี่ยนกับเอกชน ให้ระบุวิธีที่จะแลกเปลี่ยนพร้อมทั้งเหตุผล โดยเสนอให้นำวิธีการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่การแลกเปลี่ยนพัสดุที่จะนำไปแลกเปลี่ยนครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะเสนอให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงแลกเปลี่ยนกันก็ได้

๓. การแลกเปลี่ยนพัสดุกับเอกชน ให้ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะตามความจำเป็น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อฯ แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ตรวจสอบและประเมินราคาพัสดุที่ต้องการแลกเปลี่ยนตามสภาพปัจจุบันของพัสดุนั้น

(๒) ตรวจสอบรายละเอียดพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนว่าเป็นของใหม่ที่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน เว้นแต่พัสดุเก่าที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยนนั้นจะเป็นความจำเป็นไม่ทำให้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องเสียประโยชน์ หรือเพื่อประโยชน์แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(๓) เปรียบเทียบราคาพัสดุที่จะแลกเปลี่ยนกัน โดยพิจารณาจากราคาที่ประเมินตาม (๑) และราคาพัสดุที่จะได้รับจากการแลกเปลี่ยน ซึ่งถือตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน หรือราคาในท้องตลาดโดยทั่วไป

(๔) ต่อรองกับผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรแลกเปลี่ยน

(๕) เสนอความเห็นต่อ ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ เพื่อพิจารณา สั่งการ

(๖) ตรวจรับพัสดุโดยปฏิบัติ (ตามแนวทางการดำเนินการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้อ ๑๗๕ ตามหนังสือเลขที่ สรก.(อ) ๕๖๕/๒๕๖๐ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐)

๔. การแลกเปลี่ยนพัสดุของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กับหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการนั้นๆ ที่จะตกลงกัน

๕. ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเมื่อลงทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐนั้นแล้วให้แจ้งสำนักงบประมาณหรือหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ควบคุมพัสดุนั้น และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับครุภัณฑ์

ในกรณีการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ให้ส่งสำเนาหลักฐานการดำเนินการตามข้อ ๒ หรือข้อ ๓ ไปด้วย

๖.๑.๓ วิธีการโอน

ให้ออนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. เมื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถาน สาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ขอรับการสนับสนุนพัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้นำเสนอผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งการให้หน่วยงานใดรับผิดชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบไปยังหน่วยงานบัญชีพัสดุ สำนักงานใหญ่ หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต ว่ามีพัสดุที่สามารถโอนให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้หรือไม่ หากไม่สามารถดำเนินการโอนให้ได้ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ เพื่อสั่งการต่อไป

๒. กรณีหน่วยงานบัญชีพัสดุ สำนักงานใหญ่ หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต แจ้งผลการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวมีเพียงพอที่จะสนับสนุนได้ ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายขออนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยการโอนพัสดุให้หน่วยงานที่ขอมายังผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ตามจำนวนพัสดุที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสามารถให้การสนับสนุนได้

๓. เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายประสานงานหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขตที่สนับสนุนพัสดุ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบและรับมอบพัสดุไว้ต่อกันเพื่อเป็นหลักฐาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน และสำเนาแจ้งหน่วยงานกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อมประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถานสาธารณกุศลที่ขอรับการสนับสนุนมา เพื่อประชาสัมพันธ์งานด้านสังคมสิ่งแวดล้อมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๔. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนแล้ว ให้นำหลักฐานการส่งมอบและรับมอบพัสดุ และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

กรณีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ใช่พัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไปจะสิ้นเปลือง

ค่าใช้จ่ายมาก และเป็นการโอนให้หน่วยงานราชการด้านรักษาความมั่นคงภายในประเทศ หรือหน่วยงานราชการ หรือมูลนิธิที่ดำเนินการตามภารกิจพิเศษ เพื่อประโยชน์กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้หน่วยงานพัสดุนำเสนอ ผู้ว่าการผ่านผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการโอนเป็นเฉพาะกรณี ๆ ไป ทั้งนี้ต้องเป็นพัสดุที่มีเพียงพอต่อการใช้งานและไม่ทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเสียหาย

๖.๑.๔ วิธีการแปรสภาพหรือทำลาย

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ จัดส่งพัสดุ พร้อมอนุมัติจำหน่าย ให้คณะกรรมการแปรสภาพ หรือทำลายดำเนินการ

๒. คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย รายงานผลการดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ทราบ ดังนี้

(๑) กรณีมีชิ้นส่วนที่นำไปใช้งานได้จากการแปรสภาพ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย แจ้งรายละเอียดด้วยว่าแปรสภาพพัสดุแล้ว มีชิ้นส่วนอะไรบ้างนำไปใช้งานได้ เพื่อส่งให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุขออนุมัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด เพื่อรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนคุม รอก การเบิกไปใช้งาน ส่วนที่ใช้งานไม่ได้ให้นำไปทำลาย หรือหากมีชิ้นส่วนที่สามารถนำไปขายได้ ให้รับเป็นเศษวัสดุ เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒) กรณีทำลาย ให้แจ้งวิธีการทำลายให้ชัดเจนด้วย โดยคำนึงถึงวิธีการทำลายที่ความเหมาะสมกับสภาพของพัสดุ และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุส่งมอบพัสดุให้กับคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ให้คณะกรรมการฯ สรุปผลการแปรสภาพหรือทำลาย นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ และแจ้งหน่วยงานบัญชีพัสดุดำเนินการตามข้อ ๗

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้หน่วยงานพัสดุแจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

ทั้งนี้การดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ - ๖.๑.๔ การจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งการ รวมทั้งให้พิจารณาภาระภาษี ตามที่กฎหมายกำหนดด้วย

๖.๒ การจำหน่ายเป็นสูญ หรือชำรุดซึ่งเกิดจากเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ

๖.๒.๑ เกิดจากการกระทำของบุคคลภายนอก หรือเหตุสุดวิสัย ภัยพิบัติ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ดำเนินการแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

(๒) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๓) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ

(๔) ผลการสอบสวนของเจ้าหน้าที่ตำรวจ

- กรณีมีตัวผู้กระทำผิด ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- กรณีไม่สามารถหาตัวผู้กระทำผิดได้ เจ้าหน้าที่ตำรวจสั่งการสอบสวน
- (๕) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ นำเสนอขออนุมัติยุติเรื่อง ต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

จากผู้ว่าการ

(๖) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ - ๕.๕ เสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

หากภายหลังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับชดใช้จากผู้กระทำผิดหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น บริษัท ประกันภัย ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ เสนอขออนุมัติรับค่าชดใช้พัสดุต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุโดยไม่ต้องยุติเรื่อง

๖.๒.๒ เกิดจากการกระทำของพนักงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ ดำเนินการแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ ยกเว้นกรณีข้าราชการหรือเสนาบดี ทมิใช่เกิดจากการถูกทำลาย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

(๓) คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงสรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริง นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานพัสดุ

๑) กรณีมิได้เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือความบกพร่องของพนักงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุดำเนินการขออนุมัติยุติเรื่อง และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

๒) กรณีเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือความบกพร่องของพนักงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาหาผู้รับผิดชอบชดใช้ ตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๔) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิดฯ สรุปผลการสอบข้อเท็จจริงความผิดทางละเมิด

๑) กรณีมีผู้ต้องรับผิดชอบชดใช้ ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการสั่งให้พนักงานผู้นั้นชดใช้ และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

๒) กรณีเป็นที่ยุติว่าไม่มีผู้ใดต้องรับผิดชอบชดใช้ ให้ผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการขออนุมัติยุติเรื่อง และขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ เสนอต่อผู้ว่าการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการ

ทั้งนี้ การขออนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสูญ ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๗. การตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

เมื่อได้ดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือได้รับอนุมัติจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้หน่วยงานผู้ดำเนินการ ส่งเอกสาร หลักฐานการดำเนินการดังกล่าว ให้แก่หน่วยงานบัญชีพัสดุตัดจำหน่ายออกจากบัญชี

เมื่อตัดจำหน่ายออกจากบัญชีแล้ว ให้ฝ่ายบัญชีรวบรวมและจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตัดจำหน่าย

๘. การดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ

เศษวัสดุที่ได้จากการรื้อถอนทรัพย์สินและการแปรสภาพที่มีการควบคุมในบัญชี หรือเศษวัสดุ หรือสิ่งของใช้สิ้นเปลืองที่ซื้อมาใช้งานด้วยงบประมาณและควบคุมนอกบัญชี ด้วยทะเบียนคุม ซึ่งไม่อยู่ในคำนิยามของหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฉบับนี้ อนุโลมให้ดำเนินการตัดบัญชีหรือทะเบียนคุม โดยการขาย แลกเปลี่ยน โอน ตามขั้นตอนในข้อ ๖.๑.๑ – ๖.๑.๓ และไม่ต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

กรณีการขายเศษวัสดุดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานพัสดุที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบเศษวัสดุ นำเสนอขอความเห็นชอบให้นำเศษวัสดุไปดำเนินการขายต่อหัวหน้าหน่วยงานพัสดุก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ (ก) การขายโดยวิธีทอดตลาด (ข) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และ (ค) การขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคา แล้วแต่กรณี



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ม) ๔ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

๑. อำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ดังนี้

๑.๑ ในส่วนกลาง

๑.๑.๑ ให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการปฏิบัติการและบำรุงรักษา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๑.๒ ให้ รองผู้ว่าการปฏิบัติการและบำรุงรักษา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๑.๒ ในส่วนภูมิภาค

๑.๒.๑ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๒.๒ ให้ รองผู้ว่าการการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

๒.๑ ให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที.วีที. และอุปกรณ์ประกอบ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑.๑ ตรวจสอบ ...

๒.๑.๑ ตรวจสอบการรับจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์

๒.๑.๒ ตรวจนับมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์

๒.๑.๓ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ที่เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป ล้าสมัย หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

๒.๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน

๒.๒ ให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที.วีที. และอุปกรณ์ประกอบ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๒.๑ สืบหาข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบชำรุด สูญไป เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ยกเว้นเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ การชำรุดเนื่องมาจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้าและได้รับชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว หรือสูญไปตามธรรมชาติ

ถ้าผลการสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้คณะกรรมการฯ สรุปเรื่องนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๒.๒ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ที่ชำรุดอันเนื่องมาจากคุณภาพในการผลิต และอยู่ในระยะเวลารับประกันคุณภาพ

๒.๒.๓ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ชำรุด กรณีชำรุดในลักษณะซ่อมได้ และชำรุดในลักษณะที่ไม่สามารถซ่อมได้

๒.๒.๔ จัดทำรายงานผลการสืบสวนหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

- ๒ ก.พ. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

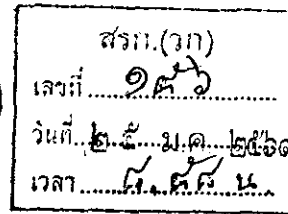
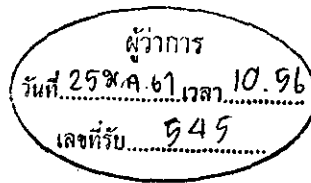
จาก กปร.

เลขที่ กปร.(ปน) ๗๗ /๒๕๖๑

เรื่อง อนุมัติและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายมิเตอร์ ซีที. วีที.และอุปกรณ์ประกอบ

เรียน อ.ผ.น.ก. ผ่าน ร.ผ.น.ก.

๒๒๑๑



๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สกม.มีหนังสือเลขที่ สกม.๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ ส.ค.๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๑) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ ส.ค.๒๕๖๐ มาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ.นี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.ที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เช่น ข้อบังคับว่าด้วยการจำหน่าย ทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟผ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๕ และแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือ หนี้สูญของ กฟผ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๖ ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๔

๑.๒ สกม.มีหนังสือเลขที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ ก.ย.๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๒) แจ้งเวียน เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยขอซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลทางกฎหมายของ มาตรา ๓ ว่ามีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเท่านั้น ซึ่งหากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.มีหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวและไม่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ รวมอยู่ในฉบับเดียวกัน ผลทางกฎหมายของ มาตรา ๓ จะเป็นการยกเลิกเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเท่านั้น มิได้มีผลทำให้หลักเกณฑ์อื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องถูกยกเลิกไปด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ จากเรื่องเดิมมีผลเป็นการยกเลิกข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ คำสั่งมอบอำนาจ ที่เกี่ยวกับการ จำหน่ายทรัพย์สิน ประเภทมิเตอร์ ซีที.วีที.และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ได้แก่

๒.๑.๑ คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๔/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ ม.ค.๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๓) ข้อ ๒ มอบอำนาจให้ อ.ท.ทุกเขต อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์, ซีที.,วีที. ชำรุดหรือเสื่อมสภาพที่มี มูลค่ารวมคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ออกจากบัญชี โดยการขาย โดยให้เป็นไปตามคำสั่ง หลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือข้อบังคับในเรื่องนั้น

๒.๑.๒ คำสั่ง กฟภ. ที่ พ.(ม) ๗๒/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มี.ค.๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๔)
ข้อ ๔ มอบอำนาจให้ รองผู้ว่าการจำหน่ายและบริการภาค ๑-๔ อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์, ซีที., วีที.
ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ ที่มีมูลค่ารวมคราวหนึ่งเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ออกจาก
บัญชีโดยการขาย

๒.๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๔ ส.ค.๒๕๖๐ โดยในหมวดที่ ๙ กำหนดเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และ
ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๔ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน
ของรัฐ ดังต่อไปนี้ (๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่ง
ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า”

ข้อ ๖ กำหนดว่า “ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็น
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ กระทรวงกลาโหม หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศ
กำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจ
ดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบ
และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย”

ข้อ ๗ วรรคแรก กำหนดว่า “ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้าง
ตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้
คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

๒.๓ กมต.มีหนังสือเลขที่ กมต.(บ.ท.) ๖๔๗๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ธ.ค.๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๕)
แจ้งผลการพิจารณาการรอบวงเงินในการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที.วีทีและอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์
โดยเห็นควรเพิ่มผู้รับมอบอำนาจและกำหนดกรอบวงเงินใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินการตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งพิจารณาจากราคาซื้อ
หรือได้มา (เดิมพิจารณาจากราคามูลค่าคงเหลือของทรัพย์สินหลังหักจากค่าเสื่อมราคา) ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภท มิเตอร์,
ซีที.วีที และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ ตามวิธีการขาย แปรสภาพหรือทำลาย ได้แก่

๑. ผชก.(ป) หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่ง
ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ส่วนกลาง)

๒. รผก.(ป) หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่ง
ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ส่วนกลาง)

๓. อช.ทุกเขต หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่ง
ซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (จากเดิมไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามคำสั่ง กฟภ.
ที่ พ.(ม) ๙/๒๕๕๖ (ข้อ ๒.๑.๑)) (ส่วนภูมิภาค)

๔. รพภ.ภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (จากเดิมเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามคำสั่ง กพภ. ที่ พ.(ม) ๗๒/๒๕๕๖(ข้อ ๒.๑.๒)) (ส่วนภูมิภาค)

๒.๓.๒ กรณีจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ครั้งหนึ่งเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

๒.๔ กปร. กมต. และ กทส.ได้ประชุมร่วมกันหาหรือการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจจำหน่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ กรณีของการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ซึ่ง กมต. ขอเพิ่มการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคัดแยกและกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (เอกสารแนบ ๖) ดังนี้

๒.๔.๑ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและคัดแยกทรัพย์สินประเภท มิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๓) โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๔.๑.๑ ตรวจสอบการรับจ่ายมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์

๒.๔.๑.๒ ตรวจสอบมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์

๒.๔.๑.๓ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ที่เกิดการชำรุดเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป ถ้าสมัย หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก

๒.๔.๑.๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน

๒.๔.๒ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๔) โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังนี้

๒.๔.๒.๑ สืบสวนหาข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ชำรุด สูญไป เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ยกเว้น เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการชำรุดเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ การชำรุดเนื่องมาจากการใช้งานของผู้ใช้ไฟฟ้าและได้รับชดเชยค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว หรือสูญไปตามธรรมชาติ ก็ให้คณะกรรมการฯ สรุปเรื่อง โดยไม่ต้องสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ถ้าผลการสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วยให้คณะกรรมการฯ สรุปเรื่องนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๔.๒.๒ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ที่ชำรุดอันเนื่องมาจากคุณภาพในการผลิต และอยู่ในระยะเวลารับประกันคุณภาพ

๒.๔.๒.๓ คัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. ที่ชำรุด กรณีชำรุดในลักษณะซ่อมได้ และชำรุดในลักษณะที่ไม่สามารถซ่อมได้

๒.๔.๒.๔ จัดทำรายงานผลการสืบสวนหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการคัดแยกมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ นำเสนอหัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สินตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ข้อพิจารณา ...

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กปร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบของ กฟภ. เป็นไปด้วยความคล่องตัว และถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทมิเตอร์ ซีที. วีที. และอุปกรณ์ประกอบ ตามร่างที่ได้พิจารณาร่วมกับ กมต. และ กทส. และเห็นควรนำเสนอ ผวก. เพื่อ

๓.๑ อนุมัติและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามแนบ

๓.๒ เมื่อดำเนินการตามคำสั่งมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑ แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผวก. ทราบเป็นรายไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๑ และสั่งการตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย

การไปให้ส่วนภูมิภาค ณ นักกฎหมาย . รับเลขที่ 342 วันที่ 23 ม.ค. 2561 เวลา ๑๘.๑๕
--

ที่ กปร. (ปน) ๗๗/๒๕๖๑
เรียน ผวก. วันที่ ๒๓ ม.ค. ๒๕๖๑
เพื่อโปรดพิจารณา ทดสอบ
ข้อเท็จจริงอนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๑
และสั่งการตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย

(นาง อรุณ)
(นางอารยา อนุฤทธิ์)
อก.ปร.

เรียน ผวก. กษ.
เพื่อโปรดพิจารณา ขออนุมัติ
และลงนามตามข้อ ๓.๑ และสั่งการ
ตามข้อ ๓.๒ ตามที่ กปร. เสนอต่อไปด้วย
(นายฉัตรชนก จักรินธนาตล)
ผู้อำนวยการฝ่ายนิติการ
22 ม.ค. ๒๕๖๑

(นางพิบูลรัตน์ วงศ์ลหาย)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
24 ม.ค. ๒๕๖๑

ที่ กปร. (ปน) ๗๗/๒๕๖๑
เรียน

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย

- อนุมัติตามข้อ
- ลงนามแล้ว

(นายตรังค์ บวรรัตนปารณ)
ชม.ปน. รักษาการแทน ผ.ปน.
- 5 ก.พ. ๒๕๖๑

แผนกปรึกษากฎหมายในประเทศ
โทร. ๖๒๔๕

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.
- ๒ ก.พ. ๒๕๖๑

กปร.

(นางพิบูลรัตน์ วงศ์ลหาย)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- 2 ก.พ. ๒๕๖๑



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY
คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.(ม) ๕ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ ในส่วนภูมิภาคของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังนี้

๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ กรณีชำรุด หรือชำรุดจากการใช้งานตามปกติ ตามวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลาย ดังนี้

๑.๑ ให้ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรมและบริการทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๒ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๑.๓ ให้ รองผู้ว่าการการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

๒. ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบชำรุดเกี่ยวกับด้านขดลวด ตัวถังชำรุด ชุดปรับแก้ปชำรุด โดยประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสิ่งสำคัญ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๑

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กปร.

ถึง ผนท.

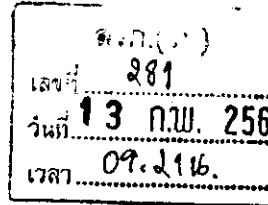
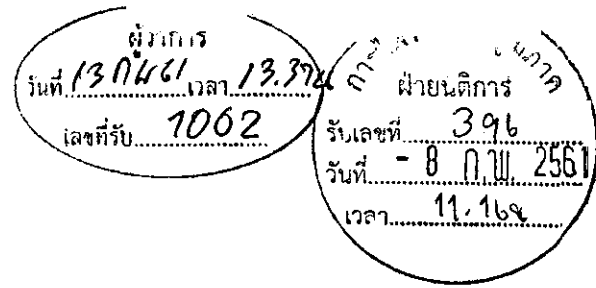
เลขที่ กปร.(ปน) ๑๒๖ /๒๕๖๑

วันที่ - ๘ ก.พ. ๒๕๖๑

เรื่อง อนุมัติและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ

เรียน อ.ผ.นท. ผ่าน ร.ผ.นท.

Phong



๑. เรื่องเดิม

๑.๑ สกม.มีหนังสือเลขที่ สกม.๔๓๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ ส.ค.๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๑) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ ส.ค.๒๕๖๐ มาตรา ๓ บัญญัติว่า “ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง พ.ร.บ.นี้” จึงมีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.ที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ เช่น ข้อบังคับว่าด้วยการจำหน่าย ทรัพย์สินหรือหนี้สินของ กฟผ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๕ และแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือ หนี้สินของ กฟผ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๖ ระเบียบ กฟผ.ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับมิเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๒ สกม.มีหนังสือเลขที่ ๔๘๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ ก.ย.๒๕๖๐ (เอกสารแนบ ๒) แจ้งเวียน เรื่องซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยขอซักซ้อมความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลทางกฎหมายของ มาตรา ๓ ว่ามีผลเป็นการยกเลิก ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเท่านั้น ซึ่งหากระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ.มีหลักเกณฑ์ที่ เกี่ยวและไม่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ รวมอยู่ในฉบับเดียวกัน ผลทางกฎหมายของ มาตรา ๓ จะเป็นการยกเลิกเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุเท่านั้น มิได้มีผลทำให้หลักเกณฑ์อื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องถูกยกเลิกไปด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ จากเรื่องเดิมมีผลเป็นการยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ คำสั่งมอบอำนาจ ที่เกี่ยวกับการ จำหน่ายหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ ได้แก่

๒.๑.๑ คำสั่ง กฟผ. ที่ พ.(ม) ๗๒/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มี.ค.๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๓) มอบอำนาจให้ รองผู้ว่าการจำหน่ายและบริการภาค ๑-๔

ข้อ ๕ อนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงที่มีสภาพชำรุดหรือ เสื่อมสภาพอันเกิดจากการใช้งานตามปกติ หรือมีสภาพดีแต่ถ้าใช้งานต่อไปจะทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากขึ้น ออกจากบัญชีที่มีมูลค่าทรัพย์สินรวมกันคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๖ แต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินประเภท หม้อแปลง การให้สัตยาบันตั้งคณะกรรมการดังกล่าว และดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

๒.๑.๒ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้า พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๗ อำนาจอนุมัติเกี่ยวกับหม้อแปลง ในส่วนของอำนาจอนุมัติจำหน่ายหม้อแปลง (เอกสารแนบ ๔)

ข้อ ๗.๑ สำนักงานใหญ่ ๒) อำนาจอนุมัติจำหน่ายหม้อแปลงชำรุดจากการใช้งานตามปกติออกจากบัญชี ให้ รพภ.(ชก) ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

ข้อ ๗.๒ ส่วนภูมิภาค ๗) อำนาจอนุมัติจำหน่ายหม้อแปลงชำรุดจากการใช้งานตามปกติออกจากบัญชี ให้ รพภ.(จ๑-๔) คราวละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และ อช.คราวละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๔ ส.ค.๒๕๖๐ โดยในหมวดที่ ๔ กำหนดเกี่ยวกับการบริหารพัสดุ และส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๔ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้ (๔) รัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า”

ข้อ ๖ กำหนดว่า “ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ กระทรวงกลาโหม หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย”

ข้อ ๗ วรรคแรก กำหนดว่า “ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อ สั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับ ตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

๒.๓ กมป.มีหนังสือเลขที่ กมป.(ก) ๑๐๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ ม.ค.๒๕๖๑ และเลขที่ กมป.(ก) ๑๐๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๕ ม.ค.๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๕ และ ๖) แจ้งผลการพิจารณากรอบวงเงินในการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ โดยเห็นควรเพิ่มผู้รับมอบอำนาจและกำหนดกรอบวงเงินใหม่เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งพิจารณาจากราคาซื้อหรือได้มา ประกอบกับ กมป. กทส. และ กปร. ประชุมร่วมกันหารือเรื่องการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจจำหน่ายหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบมิเตอร์ ซึ่งที่ประชุมมีความเห็นในการจำหน่ายหม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ (รายละเอียดตามรายงานแนบ ๗) ดังนี้

๒.๓.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภท หม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบ กรณีชำรุดจากการใช้งานตามปกติ ตามวิธีการขาย โอน แลกเปลี่ยน แปรสภาพหรือทำลาย ได้แก่

๑. อ.ฝ.ว.บ.ทุกเขตหรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. อช.ทุกเขต หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓. รพภ.(ก.๑-๔) หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๓.๒ อช.ทุกเขต หรือผู้รักษาการแทน มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีที่มีการชำระเกี่ยวกับด้านขดลวด ตัวถังชำระ ชุดปรับแก้ชำระ โดยคณะกรรมการประกอบด้วย ประธาน ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กปร. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ประกอบของ กฟภ.เป็นไปด้วยความคล่องตัวและถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จึงได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทหม้อแปลงและอุปกรณ์ และเห็นควรนำเสนอ ผวก.เพื่อ

๓.๑ อนุมัติและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามแนบ

๓.๒ เมื่อดำเนินการตามคำสั่งมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑ แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผวก.ทราบเป็นรายไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๑ และสั่งการตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย

การไปให้ส่วนภูมิภาค สำนักงานกฎหมาย รับเลขที่..... 547 วันที่..... 9 ก.พ. 2561 เวลา..... 14.55

ก กปร.- (ผน) 126/2561
เรียน ผวก. ผ่าน รณ.รณ. 13ก.พ. 2561

นาง อารยา อนุฤทธิ์
(นางอารยา อนุฤทธิ์)
อก.ปร.

เพื่อโปรดพิจารณา ผวก.เห็นชอบ
เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ ๓.๑ และสั่งการ
ตามข้อ ๓.๒ ต่อไปด้วย

เรียน อช.กษ.

เพื่อโปรดพิจารณา ผวก.เห็นชอบ
เพื่อโปรดพิจารณา ผวก.เห็นชอบ
และสั่งการตามข้อ ๓.๑ และสั่งการ
ตามข้อ ๓.๒ ตามที่ กปร.เสนอต่อไปด้วย

(นางพิบูลย์รัตน์ วงศ์สหาย)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
12 ก.พ. 2561

- อนุมัติ
- ลงนามแล้ว

(นายฉัตรชนก จักรินธนาตล)
ผู้อำนวยการฝ่ายนิติการ
- 8 ก.พ. 2561

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.
๑๓ ก.พ. ๒๕๖๑

กปร.

กปร.

(นางพิบูลย์รัตน์ วงศ์สหาย)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

แผนกปรึกษากฎหมายในประเทศ
โทร. ๖๒๔๔

15 ก.พ. 2561

ที่ กปร.(ปน) ๔๔๙/๒๕๖๑

เรียน ทุกหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้แนบภาพถ่าย
คำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๕
พ.ค. ๒๕๖๑ และคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑๕/๒๕๖๑
สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑ มาด้วยแล้ว

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติใน
การจำหน่ายพัสดุ สามารถสอบถามได้ที่ ฝพด.
หรือ กทส.


(นางอารยา อนุฤทธิ์)

อก.ปร.

๙ ม.ค. ๒๕๖๑

แผนกปรึกษากฎหมายในประเทศ

โทร. ๖๒๔๕

หมายเหตุ : ยกเลิกคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ
วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑



ด่วนที่สุด

สรก.(วป)
เลขที่ ๗๕๐
วันที่ ๕๘ พ.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๒๖.๐๘ น.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ฝ่ายนิติการ
รับเลขที่ 1386
วันที่ 4 พ.ค. 2561
เวลา 11:50 น.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กปร. ถึง ผนก.
เลขที่ กปร.(ปน) ๕๕๙ /๒๕๖๑ วันที่ ๕ พ.ค. ๒๕๖๑
เรื่อง ยกเลิกและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุฉบับใหม่
เรียน อ.ผ.น.ก. ผ่าน ร.ผ.น.ก.

ผู้ว่าการ
วันที่ ๙-๓-๖๑ เวลา ๙.๓๔ น.
เลขที่รับ 2794

๑. เรื่องเดิม

ผวก.ได้มีคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินของ กฟภ. จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑.๑ คำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ คำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๔/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๒ ก.พ.๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภท มิเตอร์ ซีที.วีที และอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ คำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๕/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ก.พ.๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภท หม้อแปลงไฟฟ้าและอุปกรณ์ประกอบ (เอกสารแนบ ๓)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ผวก.มีบันทึกลงวันที่ ๑๙ มี.ค.๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๔) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ.๒๕๖๑ (เอกสารแนบ ๕) และให้ สกม.จัดทำหนังสือมอบอำนาจให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ เนื่องจากคำสั่งมอบอำนาจตามข้อ ๑ ยังไม่มีการมอบอำนาจอนุมัติในกรณีของการจำหน่ายพัสดุสำรองคลัง โดยวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย และการจำหน่ายพัสดุสำรองคลังเป็นสูญ รวมถึงอำนาจอนุมัติสั่งขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพและทำลาย และการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ด้วย โดย ผพด. มีบันทึกที่อ้างถึง ผพด. ๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ มี.ค.๒๕๖๑ ขอให้ สกม.ดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจตามความเห็นชอบของ ผวก.ต่อไป

๒.๒ ผบช. ผพด. กทส. กคพ.๓ และ กปร.ได้ประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค.๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. ให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. พ.ศ.๒๕๖๑ โดยที่ประชุมมีมติ (รายละเอียดตามรายงานการประชุมแนบ ๖) ดังนี้

๒.๒.๑ ปรับปรุงคำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ดังนี้

๒.๒.๑.๑ ปรับปรุงข้อความในส่วนของการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ

๒.๒.๑.๒ เพิ่มคณะกรรมการต่างๆ เพื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ได้แก่ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการประเมินราคา คณะกรรมการดำเนินการขาย คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย

๒.๒.๑.๓ เพิ่มอำนาจการสั่งขายพัสดุ

๒.๒.๒ จัดทำคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ และการสั่งขาย เนื่องจาก “เศษวัสดุ” ไม่อยู่ในคำนิยาม “พัสดุ” ตามหลักเกณฑ์ฯ จึงต้องจัดทำคำสั่งมอบอำนาจแยกออกจากคำสั่งตามข้อ ๒.๒.๑

๒.๓ กปร.ได้ปรับปรุงคำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามที่ได้มีการประชุมร่วมกันตามข้อ ๒.๒ โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงตามเอกสารแนบ ๗ และจัดทำคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ

๓. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น กปร.พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุและเศษวัสดุของ กฟผ.เป็นไปด้วยความคล่องตัวและถูกต้องตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ.๒๕๖๑ จึงเห็นควรนำเสนอ ผวก.เพื่อ

๓.๑ อนุมัติยกเลิกคำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑

๓.๒ อนุมัติและลงนามในคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ และคำสั่งมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ รวม ๒ ฉบับ รายละเอียดปรากฏตามแนบ

๓.๓ เมื่อดำเนินการตามคำสั่งมอบอำนาจตามข้อ ๓.๒ แล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผวก.ทราบเป็นรายไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติตามข้อ ๓.๑ อนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๒ และสั่งการตามข้อ ๓.๓ ต่อไปด้วย

ก. กปร. (ปม) ๔๔๙/๒๕๖๑

เรียน ผวก. ผ่าน รผก.(วก)

๒๘ พ.ค. ๒๕๖๑

อทพธ อนุท

(นางอารยา อนุฤทธิ์)

อก.ปร.

การไปเข้าส่วนภูมิภาค
สำนักกฎหมาย
รับเรื่องที่ 1832
วันที่ 8 พ.ค. 2561
เวลา 14.36

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อ ๓.๑ อนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๒ และสั่งการตามข้อ ๓.๓ ต่อไปด้วย

(นางพิบุตรรัตน์ วงศ์สหาย)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

- 8 พ.ค. ๒๕๖๑

แผนกปรึกษากฎหมายในประเทศ

โทร. ๖๒๔๕

กม/ร

(นางพิบุตรรัตน์ วงศ์สหาย)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

15 พ.ค. ๒๕๖๑

- อนุท
- ดวนนางแก้ว

TLA

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผวก.

๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑

เรียน อส.กม.

เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติตามข้อ ๓.๑ อนุมัติและลงนามตามข้อ ๓.๒ และสั่งการตามข้อ ๓.๓ ตามที่ กปร. เสนอต่อไปด้วย

(นางฉัตรชนก จักรินรัตนกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายจัดการ

๕4 พ.ค. ๒๕๖๑

เปรียบเทียบคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ.

คำสั่ง กฟผ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กฟผ. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สินของไฟฟ้าฟอสฟอรัสตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพคล่องตัว รวดเร็ว และเป็นไปตามการกระจายอำนาจในการบริหารงาน จึงมอบอำนาจการอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาค ดังต่อไปนี้	เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาค มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว เป็นการบริหารอำนาจในการบริหารงาน และถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดตั้งและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดตั้งและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาค โดยไม่รวมทรัพย์สินประเภทที่ดิน ดังต่อไปนี้	- แก้ไข “ทรัพย์สิน” เป็น “พัสดุ” เพื่อให้ครอบคลุมกับทรัพย์สินทุกประเภท และ - เพิ่ม “โดยมอบทรัพย์สินประเภทที่ดิน” เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้การจำหน่ายที่ดินเป็นอำนาจของ ผวก. - เพิ่ม “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑” - ปรับปรุงลำดับการเขียนข้อความ
๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ดังนี้ ๑.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๑) และหรือดำเนินการพหังค่านบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐-บาท (สามล้านบาทถ้วน)	๑. การจำหน่ายพัสดุ ๑.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณี ที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาคแล้ว ๑.๑.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาแทนในตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐-บาท (สามล้านบาทถ้วน)	- แก้ไข “ทรัพย์สิน” เป็น “พัสดุ” เพื่อให้ครอบคลุมกับทรัพย์สินทุกประเภท - ตัด “แลกเปลี่ยน” ออกโดยเห็นว่าไม่ควรกระจายอำนาจในการแลกเปลี่ยน - เพิ่ม “สำหรับการจำหน่ายพัสดุ” ในข้อ ๑.๑-๑.๓ เพื่อให้ข้อความชัดเจนขึ้นหลังจากการปรับปรุงข้อความแล้ว - ปรับปรุงรูปแบบ โดย (๑) ตัดข้อความที่ซ้ำซ้อนในแต่ละข้อตามข้อ ๑.๑-๑.๓ มารวมกับข้อ ๑ ในมอบอำนาจเดิม เป็นข้อ ๑.๑ ในมอบอำนาจใหม่ (๒) เปลี่ยนข้อความ “และหรือดำเนินการทางด้านการบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน” ในข้อ ๑.๑-๑.๓ ในมอบอำนาจฉบับเดิม เป็น “รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดีดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของไฟฟ้าฟอสฟอรัส ภูมิภาคแล้ว” เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น และตัดมารวมกับข้อ ๑ ในมอบอำนาจเดิม เป็นข้อ ๑.๑ ในมอบอำนาจใหม่

คำสั่ง กพท.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กพท. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๑) และหรือดำเนินการทางคดีบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๑.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๑) และหรือดำเนินการทางคดีบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายทรัพย์สินครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มียอำนาจอนุมัติ	๑.๑.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับกรจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๑.๑.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับกรจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มียอำนาจอนุมัติ	
๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสัญญา กรณีทรัพย์สินสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวทรัพย์สินอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำสัญญา ดังนี้ ๒.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสัญญา^(๑) และหรือดำเนินการทางคดีบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสัญญา^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)	๑.๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา กรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ๑.๒.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับกรจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)	- แก้ไข “ทรัพย์สิน” เป็น “พัสดุ” เพื่อให้ครอบคลุมกับทรัพย์สินทุกประเภท - ปรับปรุงรูปแบบ โดย (๑) ตัดข้อความที่ซ้ำซ้อนในแต่ละข้อตามข้อ ๒.๑-๒.๓ มารวมกับข้อ ๒ ในมอบอำนาจเดิม เป็นข้อ ๑.๒ ในมอบอำนาจใหม่ (๒) เปลี่ยนข้อความ “และหรือดำเนินการทางคดีบัญชีหรืออื่นใดเกี่ยวกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน” ในข้อ ๒.๑-๒.๓ ในมอบอำนาจเดิม เป็น “รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุและให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว” เพื่อให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น และตัดมารวมกับข้อ ๒ ในมอบอำนาจเดิม เป็นข้อ ๑.๒ ในมอบอำนาจใหม่ - เพิ่ม “สำหรับการจำหน่ายพัสดุ” ในข้อ ๑.๑-๑.๓ เพื่อให้ข้อความชัดเจนขึ้นหลังจากการปรับปรุงข้อความแล้ว

คำสั่ง กฟภ.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กฟภ. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสูญ^(๑) และหรือตัดเงินकरทางต้นบัญชีหรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสูญ^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ๒.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสูญ^(๑) และหรือตัดเงินकरทางต้นบัญชีหรืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสูญ^(๒) ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายทรัพย์สินเป็นสูญครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ กรณีทรัพย์สินสูญไปโดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินให้ไปเป็นไปตามข้อ ๑	๑.๒.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ๑.๒.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติและกรณีพัสดุสูญไปโดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุให้ไปเป็นไปตามข้อ ๑.๑	
๓. ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจจำหน่ายทรัพย์สินประเภทเครื่องตกแต่ง และเครื่องมือเครื่องใช้ ดังนี้ ๓.๑ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	๑.๓ ให้ ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุประเภทเครื่องตกแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ดังนี้ ๑.๓.๑ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)	- แก้ไข “ทรัพย์สิน” เป็น “พัสดุ” เป็นการใช้คำรวมสำหรับทรัพย์สินทุกประเภท - เพิ่ม “สินทรัพย์ไม่มีตัวตน” เนื่องจากเดิม สินทรัพย์ไม่มีตัวตน หมายความว่ารวมอยู่ในทรัพย์สินประเภทเครื่องตกแต่งและเครื่องมือเครื่องใช้ ซึ่งตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. กำหนดนิยม ทรัพย์สิน หมายถึง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ด้วย - เพิ่ม “รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว” เพื่อให้สอดคล้องกับข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ - เพิ่ม “ตามวิธีการขาย แปรสภาพหรือทำลาย” เพื่อให้ข้อความครบถ้วน

คำสั่ง กพท.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กพท. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ กรณีจำหน่ายเป็นสูญ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)	๑.๓.๒ กรณีที่สุดสูญไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถ ชดใช้ได้หรือมีตัวที่สุดอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ทั้งนี้ กรณีที่สุดสูญไป โดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้อำนาจอนุมัติจำหน่ายที่สุดให้เป็นไปตามข้อ ๑.๓.๑	- ปรับข้อความ โดยเพิ่มรายละเอียดให้ชัดเจนขึ้น และสอดคล้องกับข้อ ๑.๒ - เพิ่ม “ทั้งนี้ กรณีที่สุดสูญไป โดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายที่สุดให้เป็นไปตามข้อ ๑.๓.๑” ให้เหมือนกับข้อ ๑.๒ บรรทัดท้าย
๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีทรัพย์สินชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องชี้แจงหน่วยงานต่อไป ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ	๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ การแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรู้ และความสามารถของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้ ๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีที่สุดชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ไม่หน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป ให้ หัวหน้าหน่วยงานที่สุด มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ๒.๒ คณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามวิธีการขาย ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงข้อไม่พึงประสงค์ของหน่วยงานที่สุด มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้ ๒.๒.๑ คณะกรรมการประเมินราคา ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการขาย ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ๒.๒.๓ คณะกรรมการส่งมอบที่สุด ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ทั้งนี้ ให้ผู้แต่งตั้งตามวรรคแรกมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบการกำหนดราคาประเมินของคณะกรรมการประเมินราคาตามข้อ ๒.๒.๑ ด้วย ๒.๓ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ให้ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายที่สุดตามวิธีการแปรสภาพหรือทำลายจาก	- ปรับข้อความจาก “หรือไม่จำเป็นต้องชี้แจงหน่วยงานต่อไป” เป็น “หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก” - เพิ่ม คณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามวิธีการขาย และคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อให้ครอบคลุมตามหลักเกณฑ์ฯ

คำสั่ง กพ.ท. พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กพท. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
	ผู้ว่าการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการประสาทพรหรือทำลายประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ๓. การสั่งขาย ๓.๑ ในส่วนกลาง ๓.๑.๑ ให้ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๓.๑.๒ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ๓.๑.๓ ให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ สำนัก หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๓.๑.๔ ให้ รองผู้ว่าการ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติ สั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ๓.๒ ในส่วนภูมิภาค ๓.๒.๑ ให้ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ๓.๒.๒ ให้ ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๒ ขึ้น ๓ หรือ ผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ๓.๒.๓ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ชั้น ๑ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)	- เพิ่ม การมอบอำนาจเรื่องคำสั่งขาย

คำสั่ง กพท.ที่ พ.(ม) ๑/๒๕๖๑ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ม.ค.๒๕๖๑	คำสั่ง กพท. ฉบับใหม่	หมายเหตุ
	๓.๒.๔ ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครึ่งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ๓.๒.๕ ให้ รองผู้อำนวยการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครึ่งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ การสั่งขายพัสดุนั้นซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ	



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ม) ๑๕ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว เป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน และถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑ จึงมอบอำนาจเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยไม่รวมทรัพย์สินประเภทที่ดิน ดังต่อไปนี้

๑. การจำหน่ายพัสดุ

๑.๑ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากตามวิธีการ ขาย โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว

๑.๑.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑.๑.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๑.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

๑.๒ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา กรณีพัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญา และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว

๑.๒.๑ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๒ ผู้ช่วยผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑.๒.๓ รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว สำหรับการจำหน่ายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๙๐๐,๐๐๐.-บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีการจำหน่ายพัสดุเป็นสัญญาครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติและกรณีพัสดุสูญไปโดยมีผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑

๑.๓ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุประเภทเครื่องตกแต่ง เครื่องมือเครื่องใช้ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน รวมทั้งยกเลิกการอนุมัติจำหน่ายพัสดุ และให้ความเห็นชอบการดำเนินการเฉพาะกรณีที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว ดังนี้

๑.๓.๑ กรณีชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ตามวิธีการขาย แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๑.๓.๒ กรณีพัสดุสูญไป โดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่ แต่ไม่สมควรดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐.-บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ กรณีพัสดุสูญไป โดยผู้รับผิดชอบชดใช้ อำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามข้อ ๑.๓.๑

๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรู้ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

๒.๑ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด หรือเสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน หรือหากใช้ในหน่วยงานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือสูญไป ให้ หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒ คณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามวิธีการขาย ให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับของหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการประเมินราคา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินการขาย ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒.๒.๓ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

ทั้งนี้ ให้ผู้แต่งตั้งตามวรรคแรกมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบการกำหนดราคาประเมินของคณะกรรมการประเมินราคาตามข้อ ๒.๒.๑ ด้วย

๒.๓ คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลาย ให้ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจอนุมัติจำหน่ายพัสดุตามวิธีการแปรสภาพหรือทำลายจากผู้ว่าการ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๓. การสั่งขาย

๓.๑ ในส่วนกลาง

๓.๑.๑ ให้ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๓.๑.๒ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๓.๑.๓ ให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๑.๔ ให้ รองผู้ว่าการ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๒ ในส่วนภูมิภาค

๓.๒.๑ ให้ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒.๒ ให้ ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๒ ชั้น ๓ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๓.๒.๓ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๓.๒.๔ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๓.๒.๕ ให้ รองผู้ว่าการการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายพัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

ทั้งนี้ การสั่งขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ม) ๑๕ /๒๕๖๑

เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายเศษวัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว และเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารงาน จึงมอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ ดังต่อไปนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับเศษวัสดุ ให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรู้ และความรับผิดชอบของ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

๑.๑ คณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามวิธีการขาย ให้ ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป หนึ่งระดับของหน่วยงานพัสดุ มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ คณะกรรมการประเมินราคา ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๑.๑.๒ คณะกรรมการดำเนินการขาย ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๑.๑.๓ คณะกรรมการส่งมอบพัสดุ ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และ กรรมการอย่างน้อย ๒ คน

ทั้งนี้ ให้ผู้แต่งตั้งตามวรรคแรกมีอำนาจในการให้ความเห็นชอบการกำหนดราคา ประเมินของคณะกรรมการประเมินราคาตามข้อ ๑.๑.๑ ด้วย

๑.๒ คณะกรรมการแลกเปลี่ยน ให้ รองผู้ว่าการทุกสายงาน หรือผู้รักษาการแทน ตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการแลกเปลี่ยน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และ กรรมการอย่างน้อย ๒ คน

๒. การส่งขายเศษวัสดุ

๒.๑ ในส่วนกลาง

๒.๑.๑ ให้ ผู้อำนวยการกอง หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจ อนุมัติส่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๒.๑.๒ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจ อนุมัติส่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๒.๑.๓ ให้ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๑.๔ ให้ รองผู้ว่าการ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขาย เศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๒ ในส่วนภูมิภาค

๒.๒.๑ ให้ ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขา หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่ง ดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐.-บาท (สองแสน ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒.๒.๒ ให้ ผู้อำนวยการกอง ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๒ ชั้น ๓ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๒.๒.๓ ให้ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคชั้น ๑ หรือผู้รักษาการ แทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๒.๒.๔ ให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่ง ดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๒.๕ ให้ รองผู้ว่าการการไฟฟ้าภาค ๑-๔ หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติสั่งขายเศษวัสดุ ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)
ทั้งนี้ การสั่งขายเศษวัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันเกิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (สิบห้าล้าน บาทถ้วน) ผู้ว่าการหรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ

๓. การสั่งโอนเศษวัสดุ

ให้ รองผู้ว่าการทุกสายงาน หรือผู้รักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าว มีอำนาจอนุมัติ สั่งโอนเศษวัสดุที่อยู่ในความควบคุมของสายงาน ครั้งหนึ่งซึ่งมีราคารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๑



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม
พ.ศ. 2562

คำนำ

ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา จึงมีผลเป็นการยกเลิกระเบียบ ประกาศ และข้อกำหนดใดๆ ของ กฟผ. เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ เช่น หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ในหมวด ๒ การจัดซื้อ/จ้าง และหมวด ๔ การจัดการทรัพย์สิน และตามที่ กฟผ. ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นมา ยังผลให้ชื่อหน่วยงาน ของหมวด ๕ หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนแปลงไปตามโครงสร้างใหม่

ในการนี้คณะกรรมการฯ ร่วมกับกองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ ได้ดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังฯ และรองรับการบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) ของ กฟผ.

กองที่ปรึกษากฎหมายและระเบียบ
สำนักกฎหมาย

คณะกรรมการพิจารณา
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนิยาม	1
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ. 2562	5
หมวดที่ 1 การกำหนดรหัสอุปกรณ์และหมายเลขพีอีเอ	5
หมวดที่ 2 การจัดซื้อ/จ้าง	13
หมวดที่ 3 การจัดการอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม	14
หมวดที่ 4 หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	16
ภาคผนวก	21



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ.2562

คำนิยาม

“**อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า**” หมายความว่า อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า อุปกรณ์ระบบควบคุม อุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง

“**อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า**” หมายความว่า อุปกรณ์หลักชุดเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ซึ่งประกอบด้วย เครื่องต้นกำลังหรือแหล่งพลังงานประเภทต่างๆ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า อุปกรณ์ส่วนควบที่ประกอบเป็นชุดเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ได้แก่ Alternator, Automatic Transfer Switch Board, Combustion Engine, Feeder Panel Board, Generator Control Panel, Hydro Turbine, Inverter, Photo Voltaic, Switchgear Equipment System, Sound Proof Cover, Wind Turbine

“**อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า**” หมายความว่า อุปกรณ์หลักในสถานีไฟฟ้าเพื่อใช้ในการควบคุมและป้องกันระบบไฟฟ้าเพื่อให้ระบบไฟฟ้ามีความมั่นคงและปลอดภัยในการจ่ายไฟ โดยสถานีไฟฟ้ามีหน้าที่หลักคือ เปลี่ยนแรงดันไฟฟ้าให้เหมาะสมกับการใช้งาน ตัด-จ่ายกระแสไฟฟ้าและแยกวงจรไฟฟ้าที่ผิดปกติออกจากระบบไฟฟ้า เป็นต้น ได้แก่ AC Board, Air Insulated Switchgear, Battery, Battery Charger, Capacitor Bank, Circuit Breaker, Compact Switchgear, Control Panel, Current Transformer, DC Board, Disconnecting Switch, Earthing Switch, Gas Insulated Switchgear, Joint, Lightning Arrester, Load Break Switch, Neutral Ground Resistor, Protection Panel, Potential Transformer, Relay, Terminator, Power Transformer, Transformer Service, Underground Power Cable

“**อุปกรณ์ระบบควบคุม**” หมายความว่า อุปกรณ์หลักที่ทำหน้าที่รับส่งข้อมูลเพื่อการควบคุมและป้องกัน ตรวจวัด หรือการขึ้นบกสถานะของอุปกรณ์ที่อยู่ในโครงข่ายไฟฟ้า ได้แก่ Bay and Process Level Equipment of SCPS, IED Bay Control Unit, Central Processing Modules (CPM) of CSCS, Connector and Accessory of CSCS, Distribution I/O Module (DIM) of CSCS, Digital Fault Recorder, Feeder Communication Unit, Feeder Remote Terminal Unit, Local User Interface

(LUI) of CSCS, Feeder Communication Master Unit, Merging Unit / Smart I/O, Network Equipment of SCPS, IED Protective Relay and Bay Control Unit, IED Protective Relay, Station Level Equipment of SCPS

“อุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง” หมายความว่า อุปกรณ์หลักในระบบจำหน่ายและระบบสายส่ง เพื่อใช้ในการส่งจ่ายพลังงานไฟฟ้าหรือทำหน้าที่ป้องกันหรือตัดตอน หรือเพิ่มและลดระดับแรงดันไฟฟ้า ได้แก่ Automatic Transfer Switch(ATS), Automatic Transfer Switch Control Cabinet, Automatic Voltage Regulator (AVR), Capacitor Switch Control Cabinet, Circuit Switcher, Recloser Control Cabinet, Circuit Switcher Control Cabinet, Combined Current and Voltage Transformer, Capacitor Switch, Disconnecting Switch, Joint, Lightning Arrester, Load Break Switch Control Cabinet, Potential Transformer, Recloser, Ring Main Unit, Submarine Power Cable, Sectionalizing Switch, Sectionalizing Switch Control Cabinet, Step Voltage Regulator (SVR), Load Break Switch, Terminator, Distribution Transformer, Underground Power Cable

“อุปกรณ์ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม” หมายความว่า อุปกรณ์หลักพร้อมอุปกรณ์ประกอบที่ทำหน้าที่สื่อสารระหว่างต้นทางหรือปลายทาง รองรับการสื่อสารข้อมูลระยะไกล โดยการแปลงสัญญาณให้เหมาะสมกับช่องสัญญาณ หรือตัวกลางในการรับส่งข้อมูล รวมถึงอุปกรณ์ที่สามารถบริหารจัดการช่องทางสื่อสารได้ ได้แก่ Fiber Optical Terminal, Internet Protocol Set, Network Management System , Power Supply, Radio Transceiver, Telephony System

“เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ควบคุมและบันทึกข้อมูลอุปกรณ์ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ ของ กฟภ.

“เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น บันทึกรับ จ่าย โอน ระหว่างคลังพัสดุ/คลังพัสดุย่อย จำหน่าย พสดุที่อยู่ในคลังพัสดุ/คลังพัสดุย่อย

“เจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สิน” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน บันทึกรับ โอนย้าย จำหน่าย อุปกรณ์ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานมีบันทึกมอบหมายเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุงรักษา และงานบริการ

“หน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์” หมายความว่า หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่มีหน้าที่สร้างข้อมูลอุปกรณ์และกำหนดหมายเลขพีอีเอ

“หน่วยงานพิจารณา” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นในการดำเนินการขออนุมัติเกี่ยวกับการโอนย้าย และหรือการจำหน่ายอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

กลุ่มอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ ระบบ ฐานข้อมูล อุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ ระบบงาน พัสดุ	เจ้าหน้าที่ บัญชี ทรัพย์สิน	หน่วยงาน สร้าง ข้อมูล อุปกรณ์	หน่วยงาน พิจารณา	
					กฟข.	สนย.
1.อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า	กคบ. กบข. กฟฟ.	กคบ. กบข. กฟฟ.	ผบส.กทส. ผบส.กบญ. ผบป.กฟภ. ผบง.กฟส.	กคบ.	กบข.	กคบ.
2.อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า	กกส. กบข.	กบส. กกส. กอร. กบข.		กกส. กอร.	กบข.	กกส. กบส. กอร.
3.อุปกรณ์ระบบควบคุม	กอค. กอร. ศสฟ. กบข.	กอค. กอร. ศสฟ. กบข.		กอค. ศสฟ. กอร.	กบข.	กอค. ศสฟ. กอร.
4.อุปกรณ์ในระบบ จำหน่ายไฟฟ้าและ ระบบสายส่ง	กบร. กบข. กฟฟ.	กบร. กบข. กฟฟ.		กบร. กมป.	กบข.	กบร.
5.อุปกรณ์ระบบสื่อสาร และโทรคมนาคม	กอบ. กบอ. กบข. กรส.	-		กอบ.	กรส.	ฝสค.

“หน่วยงานเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า หน่วยงานผู้มีความประสงค์ในการจัดซื้อ/จ้าง อุปกรณ์ฯ เพื่อใช้ในกิจการของ กฟภ.

“ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์” หมายความว่า ระบบจัดเก็บข้อมูลอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร แบบรายตัว

“ระบบงานพัสดุ” หมายความว่า ระบบจัดเก็บข้อมูลพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ ที่เกี่ยวกับ การรับ-จ่าย โอน ยอดคงเหลือ ความต้องการใช้ เพื่อใช้ในการบริหารพัสดุ

“ระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร” หมายความว่า ระบบจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินประเภทอุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้า ระบบสื่อสาร เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเสื่อมราคา สํารวจ ตรวจสอบ โอนย้าย จำหน่าย ทรัพย์สิน

“Serialize” หมายความว่า การควบคุมอุปกรณ์ฯ เป็นรายตัว ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ โดย เชื่อมโยงกับระบบงานพัสดุด้วย หมายเลขพื้อเอ และรหัสพัสดุ

“Non-Serialize” หมายความว่า การควบคุมอุปกรณ์ฯ เป็นรายตัว ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ โดยไม่เชื่อมโยงกับระบบงานพัสดุ

“ใบสั่งงาน (Work Order)” หมายความว่า ใบสั่งงาน ตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา สับเปลี่ยน อุปกรณ์ฯ

“ใบแจ้งซ่อม” (Notification)” หมายความว่า ใบแจ้งซ่อมอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบอุปกรณ์นั้นๆ มาดำเนินการซ่อมแซม, ใบรายงานความเสียหาย, ใบรายงานผลฯ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ. 2562

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างกระบวนการควบคุมการปฏิบัติงาน รวมทั้งการบันทึกข้อมูลทรัพย์สินอุปกรณ์ในระบบงานต่างๆที่ กฟภ. นำมาใช้งาน ให้ผู้รับผิดชอบทั้งในสำนักงานใหญ่และส่วนภูมิภาค ได้ดำเนินการในระบบงานฯ เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และรองรับการบริหารสินทรัพย์ (Asset Management) ของ กฟภ.

หมวดที่ 1

การกำหนดรหัสอุปกรณ์และหมายเลขพีอีเอ

ข้อ 1 การกำหนดรหัสอุปกรณ์และหน่วยงานกำหนดหมายเลขพีอีเอ

ตาราง 1.1 อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า (Serialize)

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงานกำหนด หมายเลขพีอีเอ
1.	AL	Alternator	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	กคบ.
2.	AT	Automatic Transfer Switch Board	ตู้จ่ายไฟอัตโนมัติ	กคบ.
3.	CE	Combustion Engine	เครื่องยนต์ต้นกำลังผลิตไฟฟ้า	กคบ.
4.	FP	Feeder Panel Board	ตู้สับจ่ายไฟรวม	กคบ.
5.	GP	Generator Control Panel	ตู้ควบคุมการจ่ายกระแสไฟฟ้า	กคบ.
6.	HT	Hydro Turbine	กังหันน้ำต้นกำลังผลิตไฟฟ้า	กคบ.
7.	IN	Inverter	เครื่องแปลงไฟฟ้า	กคบ.
8.	PV	Photo Voltaic	ชุดแผงพลังงานแสงอาทิตย์ผลิตไฟฟ้า	กคบ.
9.	SG	Switchgear Equipment System	สวิตช์เกียร์และอุปกรณ์อื่น ๆ	กคบ.
10.	SP	Sound Proof Cover	ฝาครอบเก็บเสียง	กคบ.
11.	WT	Wind Turbine	กังหันลมต้นกำลังผลิตไฟฟ้า	กคบ.

ตาราง 1.2 อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า (Serialize)

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข พีอีเอ
1.	AC	AC Board	อุปกรณ์จ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสสลับ	กกส.
2.	AS	Air Insulated Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนฉนวนอากาศ	กกส.
3.	BA	Battery	อุปกรณ์อัดและเก็บประจุ	กกส.
4.	BC	Battery Charger	แหล่งจ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสตรง	กกส.
5.	CA	Capacitor Bank	ตัวเก็บประจุและอุปกรณ์ประกอบ	กกส.
6.	CB	Circuit Breaker	อุปกรณ์ตัดตอนและตัดกระแสลัดวงจร	กกส.
7.	CG	Compact Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนแบบกะทัดรัด	กกส.
8.	CP	Control Panel	ตู้ควบคุมภายในสถานีไฟฟ้า	กกส.
9.	CT	Current Transformer	หม้อแปลงกระแส	กกส.
10.	DC	DC Board	อุปกรณ์จ่ายไฟวงจรควบคุมกระแสตรง	กกส.
11.	DS	Disconnecting Switch	อุปกรณ์ตัดตอน แรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize	กกส.
12.	ES	Earthing Switch	อุปกรณ์ต่อวงจรลงดิน	กกส.
13.	GS	Gas Insulated Switchgear	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนฉนวนแก๊ส SF ₆	กกส.
14.	JO	Joint	ชุดต่อสายเคเบิล แรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่ใช่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่ใช่ทรัพย์สินรายตัว)	กกส.
15.	LA	Lightning Arrester	กั๊บดักฟ้าผ่า แรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่ใช่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่ใช่ทรัพย์สินรายตัว)	กกส.
16.	LS	Load Break Switch	อุปกรณ์ตัดตอนกระแสโหลด	กกส.
17.	NR	Neutral Ground Resistor	ความต้านทานสำหรับต่อลงดิน	กกส.
18.	PP	Protection Panel	ตู้ควบคุมอุปกรณ์ป้องกันภายในสถานีไฟฟ้า	กกส.
19.	PT	Potential Transformer	หม้อแปลงแรงดัน	กกส.
20.	RL	Relay	รีเลย์	กอร./กกส.
21.	TM	Terminator	ชุดต่อปลายสายเคเบิลแรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่ใช่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่ใช่ทรัพย์สินรายตัว)	กกส.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข ฟีดเเอ
22.	TP	Power Transformer	หม้อแปลงไฟฟ้ากำลัง	กกส.
23.	TS	Transformer Service	หม้อแปลงไฟฟ้าแหล่งจ่ายไฟในสถานีไฟฟ้า	กมล./กกส.
24.	UG	Underground Power Cable	สายเคเบิลใต้ดิน (Non-Serialize)	กกส.

ตาราง 1.3 อุปกรณ์ระบบควบคุม (Serialize)

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข ฟีดเเอ
1.	BP	Bay and Process Level Equipment of SCPS	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ติดตั้งใช้งานในระดับ Bay Level และ Process Level ได้แก่ Indoor Cabinet Enclosures, Outdoor Cabinet Enclosures with/without Air Conditioner	กอก.
2.	BU	IED Bay Control Unit	ชุดอุปกรณ์ระบบควบคุมและป้องกัน (Substation Control and Protection System : SCPS) ที่ทำหน้าที่รับส่งสัญญาณต่างๆ จากอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้าที่ต้องการควบคุม	กอก.
3.	CM	Central Processing Modules (CPM) of CSCS	ชุดอุปกรณ์ระบบ CSCS ที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประมวลผล เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ จาก DIM เทียบฐานเวลาของอุปกรณ์ในระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งติดต่อสื่อสารกับระบบ SCADA/DMS หรือศูนย์สั่งการจ่ายไฟ	กอก.
4.	CO	Connector and Accessory of CSCS	ชุดอุปกรณ์ระบบ CSCS ที่ทำหน้าที่เชื่อมต่อสัญญาณต่างๆ จากอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้ามายังชุด DIM รวมถึงอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อชุด DIM, CPM และ LUI เข้าด้วยกัน เพื่อให้ทุกส่วนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างเป็นระบบ	กอก.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข พีอีเอ
5.	DI	Distribution I/O Module (DIM) of CSCS	ชุดอุปกรณ์ระบบ CSCS ที่ทำหน้าที่รับส่งสัญญาณต่างๆ จากอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้าที่ต้องการควบคุม	กอก.
6.	DR	Digital Fault Recorder	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ทำหน้าที่ตรวจจับและบันทึกคุณภาพไฟฟ้าและความผิดปกติของระบบไฟฟ้าภายในสถานีไฟฟ้า	กอร.
7.	FE	Feeder Communication Unit	อุปกรณ์สื่อสารที่ทำหน้าที่เป็นตัวรับส่งข้อมูลระหว่างระบบ SCADA กับอุปกรณ์ควบคุมระยะไกล (Remote Terminal Unit: RTU) โดยติดตั้งอยู่ในตู้ควบคุม	ศสฟ.
8.	FR	Feeder Remote Terminal Unit	อุปกรณ์ควบคุมระยะไกลในระบบจำหน่าย	กอก.
9.	LU	Local User Interface (LUI) of CSCS	ชุดอุปกรณ์ระบบ CSCS ที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารแสดงผลและรับส่งข้อมูลระหว่างชุด CPM กับผู้ใช้งาน	กอก.
10.	MA	Feeder Communication Master Unit	อุปกรณ์สื่อสารที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางรับส่งข้อมูลระหว่างระบบ SCADA กับอุปกรณ์ควบคุมระยะไกล (Remote Terminal Unit: RTU) โดยทำหน้าที่รับส่งข้อมูลจากอุปกรณ์ควบคุมระยะไกลแล้วส่งต่อไปยัง Communication Backbone ติดตั้งอยู่ตามสำนักงานการไฟฟ้า หรือ สถานีไฟฟ้า หรือสถานที่ของราชการอื่นๆ หรือ เอกชน (พื้นที่เช่า)	ศสฟ.
11.	MU	Merging Unit / Smart I/O	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ทำหน้าที่แปลงสัญญาณอนาล็อกจากอุปกรณ์ CT/VT เป็นสัญญาณดิจิทัลเพื่อส่งให้กับอุปกรณ์ IEDs และ/หรือ ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ทำหน้าที่รับส่งสัญญาณต่างๆ ของอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้าที่ต้องการควบคุมในระดับ Process Level	กอก.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข พื้ไอเอ
12.	NW	Network Equipment of SCPS	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ทำหน้าที่เชื่อมต่อระหว่างอุปกรณ์ภายในระบบ SCPS เข้าด้วยกันอย่างเป็นระบบและเชื่อมต่อสัญญาณต่างๆจากอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้าเข้าด้วยกัน เพื่อให้ทุกส่วนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างเป็นระบบ	กอก.
13.	PB	IED Protective Relay and Bay Control Unit	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ทำหน้าที่เป็นอุปกรณ์ป้องกันและรับส่งสัญญาณต่างๆจากอุปกรณ์ภายในสถานีไฟฟ้าที่ต้องการควบคุมในอุปกรณ์ตัวเดียวกัน	กอร.
14.	PR	IED Protective Relay	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ทำหน้าที่เป็นอุปกรณ์ป้องกัน	กอร.
15.	SL	Station Level Equipment of SCPS	ชุดอุปกรณ์ระบบ SCPS ที่ติดตั้งใช้งานในระดับ Station Level ที่ทำหน้าที่จัดการระบบอัตโนมัติของสถานีไฟฟ้าและเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบ SCADA ได้แก่ Engineering Workstation (EWS), Station Level Operator Interface (SLOI), Time Synchronization Server with GPS receiver, SCADA Gateway, Network Management, SCPS Software and licenses, SCPS System และ Indoor Cabinet Enclosures	กอก.

ตาราง 1.4 อุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง (Serialize)

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข พีอีเอ
1.	AM	Automatic Transfer Switch (ATS)	อุปกรณ์ตัดจ่ายอัตโนมัติ	กบร.
2.	AU	Automatic Transfer Switch Control Cabinet	ตู้ควบคุม Automatic Transfer Switch	กบร.
3.	AV	Automatic Voltage Regulator (AVR)	อุปกรณ์ปรับแรงดันไฟฟ้า	กมล.
4.	CC	Capacitor Switch Control Cabinet	ตู้ควบคุม Capacitor Switch	กบร.
5.	CI	Circuit Switcher	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนในระบบสายส่ง	กบร.
6.	CR	Recloser Control Cabinet	ตู้ควบคุม Recloser	กบร.
7.	CU	Circuit Switcher Control Cabinet	ตู้ควบคุม Circuit Switcher	กบร.
8.	CV	Combined Current and Voltage Transformer	หม้อแปลงกระแสและแรงดันในระบบสายส่ง ใช้ CVT สำหรับ CSW 115 kV	กบร.
9.	CW	Capacitor Switch	อุปกรณ์ปลดสับ Capacitor	กบร.
10.	DF	Drop Out Fuse Cutout	ดรอปปะเกาท์ฟิวส์คัทเอาต์ (Non-Serialize) และไม่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่เป็นทรัพย์สินรายตัว)	กบร.
11.	DS	Disconnecting Switch	อุปกรณ์ตัดตอน (Non-Serialize)	กบร.
12.	JO	Joint	ชุดต่อสายเคเบิล แรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่เป็นทรัพย์สินรายตัว)	กบร.
13.	LA	Lightning Arrester	ก๊ับดักฟ้าผ่า แรงดันมากกว่า 33 kV สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่เป็นทรัพย์สินรายตัว)	กบร.
14.	LC	Load Break Switch Control Cabinet	ตู้ควบคุม Load Break Switch	กบร.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข ฟือเอ
15.	LT	L.T. Fuse-Switch	ฟิวส์สวิตช์สำหรับระบบไฟฟ้าแรงต่ำ (Non-Serialize) และไม่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่เป็นทรัพย์สินรายตัว)	กบร.
16.	PT	Potential Transformer	หม้อแปลงแรงดัน	กบร.
17.	RC	Recloser	อุปกรณ์ป้องกันและตัดตอนในระบบจำหน่าย	กบร.
18.	RU	Ring Main Unit	สวิตช์เกียร์สำหรับสายใต้ดิน	กบร.
19.	SB	Submarine Power Cable	สายเคเบิลใต้น้ำ (Non-Serialize)	กบร.
20.	SE	Sectionalizing Switch	อุปกรณ์ตัดตอนในระบบแรงสูง ชนิดฉนวน Vacuum หรือ SF6	กบร.
21.	SS	Sectionalizing Switch Control Cabinet	ตู้ควบคุม Sectionalizing Switch	กบร.
22.	SV	Step Voltage Regulator (SVR)	อุปกรณ์ปรับแรงดันไฟฟ้าชนิด 1 เฟส	กมป.
23.	SW	Load Break Switch	อุปกรณ์ตัดตอนกระแสไหล	กบร.
24.	TM	Terminator	ชุดต่อปลายสายเคเบิล แรงดัน 33 kV ขึ้นไป สำหรับแรงดัน 33 kV ลงมา Non-Serialize และไม่เป็นอุปกรณ์หลัก (ไม่เป็นทรัพย์สินรายตัว)	กบร.
25.	TR	Distribution Transformer	หม้อแปลงระบบจำหน่ายไฟฟ้า	กมป./กพผ.
26.	UG	Underground Power Cable	สายเคเบิลใต้ดิน (Non-Serialize)	กบร.

ตาราง 1.5 ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม (Non-Serialize)

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข ฟือเอ
1.	FO	Fiber Optical Terminal	ชุดอุปกรณ์สื่อสารที่ทำหน้าที่รับ-ส่ง ข้อมูลผ่านเส้นใยแก้วนำแสง	กอบ.
2.	IP	Internet Protocol Set	ชุดอุปกรณ์สื่อสารที่ติดตั้งภายในสำนักงาน สถานีไฟฟ้า ของ กพผ. ที่ใช้งานในรูปแบบ Packet ผ่าน Internet Protocol	กอบ.

ลำดับ	รหัส	ชื่อภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน่วยงาน กำหนด หมายเลข พีอีเอ
3.	NM	Network Management System	ชุดอุปกรณ์ (ทั้ง Hardware และ Software) ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการอุปกรณ์ระบบสื่อสาร	กอบ.
4.	PS	Power Supply	ชุดอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าที่ทำหน้าที่แปลงกระแสไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์ป้องกันที่นำมาใช้งานร่วมกับอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ	กอบ.
5.	RT	Radio Transceiver	ชุดอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่ รับ-ส่ง สัญญาณผ่านคลื่นความถี่วิทยุ	กอบ.
6.	TE	Telephony System	ระบบชุมสายโทรศัพท์ที่ติดตั้งภายในสำนักงาน กฟผ. เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกสำนักงาน สถานีไฟฟ้าของ กฟผ.	กอบ.

2. โครงสร้างหมายเลขพีอีเอ

ใช้สำหรับกำหนดหมายเลขพีอีเอ ของอุปกรณ์ฯ

โครงสร้างหมายเลขพีอีเอ	คำอธิบาย
AAYY-XXXXXX	AA: รหัส อักษรย่อของอุปกรณ์ฯ YY: ปี พ.ศ. ที่สั่งซื้อ XXXXXX: เป็นตัวเลขที่ระบุคุณลักษณะเฉพาะ และ/หรือตัวเลขรันนิ่ง โดยหน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์เป็นผู้กำหนด
ระบบผลิตไฟฟ้า ระบบควบคุม หม้อแปลงระบบจำหน่าย	XXXXXX : เป็นตัวเลขรันนิ่ง 6 หลัก ตั้งแต่ 000001-999999
สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายไฟฟ้าฯ	X ₁ : แรงดัน X ₂ : ลักษณะเฉพาะ/ตัวเลขรันนิ่ง (กรณีรันนิ่ง ไม่เพียงพอ) X ₃ X ₄ X ₅ X ₆ : ตัวเลขรันนิ่ง 4 หลัก ตั้งแต่ 0001-9999
ระบบสื่อสาร	X ₁ X ₂ : ประเภทของอุปกรณ์ (อักษร หรือตัวเลข) X ₃ X ₄ X ₅ X ₆ : ตัวเลขรันนิ่ง 4 หลัก ตั้งแต่ 0001-9999

ยกตัวอย่าง เช่น TR61-000001 หมายถึง Distribution Transformer (TR) หม้อแปลงระบบจำหน่ายไฟฟ้า จัดซื้อ/จ้าง ใน พ.ศ. 2561 เป็นต้น

หมายเหตุ สำหรับรูปแบบการระบุหมายเลขพีอีเอ ที่ตัวอุปกรณ์ ให้ดำเนินการตามที่หน่วยงานกำหนดหมายเลขพีอีเอ กำหนด

หมวดที่ 2 การจัดซื้อ/จ้าง

ข้อ 1 การจัดซื้อ/จ้าง

การจัดซื้อ/จ้าง อุปกรณ์ฯ ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งระเบียบ คำสั่ง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกระบวนการจัดซื้อ/จ้าง ดังนี้

1.1 หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง ดำเนินการตามกระบวนการซื้อ/จ้าง เมื่อแล้วเสร็จ ให้ส่งสำเนาเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ให้กับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

1.2 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ส่งสำเนาเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง ให้กับหน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์

1.3 หน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์ ทำการกำหนดหมายเลขพื้เอ ของอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.1-1.5) พร้อมสร้าง Template (ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์) สำหรับบันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ตามที่กำหนดไว้และที่เป็นข้อมูลมาตรฐานลงใน Template เช่น ผลิตรถยนต์ รุ่น เป็นต้น พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

1.4 หน่วยงานเจ้าของเรื่อง จัดส่ง Template ตามข้อ 1.3 ให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระบุหมายเลขพื้เอที่ตัวอุปกรณ์ฯ และบันทึกข้อมูลทางด้านเทคนิคของอุปกรณ์ฯ ตามกระบวนการผลิตเพิ่มเติม เพื่อส่งคืนให้กับ กฟผ. ตามกรณี ดังนี้

(1) กรณีการจัดซื้อ ส่งของที่หน่วยงานพัสดุ

1) ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ฯ ตามรายการที่ กฟผ. สั่งซื้อ/จ้าง จากนั้นหน่วยงานที่รับสินค้า บันทึกใบกำกับในระบบงานพัสดุ แล้วให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นำส่ง Template ให้กับหน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง

2) คณะกรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์ฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใน Template ให้ตรงกับอุปกรณ์ฯ ที่จัดส่ง กรณีพบว่าข้อมูลใน Template ไม่สมบูรณ์และหรือไม่ถูกต้อง ให้ส่ง Template คืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง

3) ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง เมื่อ ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แก้ไขแล้วเสร็จให้จัดส่ง Template ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบข้อมูลใน Template ให้มีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์อีกครั้ง

4) คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบเอกสาร Template พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และจัดทำบันทึกนำส่งเอกสาร Template พร้อมแนบ Template (ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์) ไปยัง หน่วยงานจัดซื้อ/จ้าง พร้อมสำเนาแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์

5) หน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์ ดำเนินการสร้างข้อมูลอุปกรณ์จาก Template เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ เมื่อแล้วเสร็จให้จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานดังต่อไปนี้

5.1) หน่วยงานพัสดุ เพื่อบันทึกใบจริงในระบบงานพัสดุ สำหรับกระบวนการ Serialize/Non-Serialize

5.2) หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อทราบ

(2) กรณีงานจ้างเหมาเบ็ดเสร็จและกรณีจัดซื้อ/จ้าง เป็นทรัพย์สินพร้อมใช้

1) เมื่องานจ้างเหมาฯแล้วเสร็จ ให้ผู้รับจ้างจัดส่ง Template ให้กับหน่วยงาน ประสานงานโครงการ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อบันทึกใบจริงในระบบงานพัสดุ สำหรับกระบวนการ

2) คณะกรรมการตรวจรับฯ ดำเนินการตรวจรับอุปกรณ์ฯ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลใน Template ให้ตรงกับอุปกรณ์ฯ ที่จัดส่งกรณีพบว่าข้อมูลใน Template ไม่สมบูรณ์และหรือไม่ถูกต้อง ให้ส่ง Template คืนผู้รับจ้าง เพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

3) ผู้รับจ้างจัดส่ง Template ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจสอบอีกครั้ง

4) คณะกรรมการตรวจรับฯ และผู้ควบคุมงานตรวจสอบข้อมูลใน Template ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว พิมพ์ ตรวจสอบ พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง และจัดทำบันทึกนำเสนอเอกสาร Template พร้อมแนบ Template ไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง พร้อมสำเนาแจ้งหน่วยงานจัดจ้างและหน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์

5) หน่วยงานสร้างข้อมูลอุปกรณ์ เมื่อได้รับ Template ให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับเอกสาร Template ที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ลงนามรับรองความถูกต้องแล้ว จากนั้นให้สร้างข้อมูลอุปกรณ์จาก Template เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ พร้อมติดตั้ง สำหรับกระบวนการ Serialize/Non-Serialize พร้อมแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

6) หน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ หน่วยงานครอบครองทรัพย์สิน ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอุปกรณ์ฯ ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ พร้อมจัดส่งเอกสารปิดงานให้เจ้าหน้าที่บัญชี

หมวดที่ 3

การจัดการอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม

ข้อ 1. การติดตั้งใหม่และสับเปลี่ยนทดแทน

1.1 งานติดตั้งใหม่

กรณีจัดซื้อ/จ้าง ส่งของที่หน่วยงานพัสดุ

1) ผู้ควบคุมงาน จัดส่งใบเบิกของ ให้กับเจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ

2) เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุดำเนินการจ่ายอุปกรณ์ฯ ในระบบงานพัสดุ พร้อมจัดทำใบส่งของ ให้กับผู้ควบคุมงาน

3) ผู้ควบคุมงานติดตั้งอุปกรณ์แล้วเสร็จ กรอกข้อมูลสถานที่ติดตั้ง หมายเลขพีอีเอ ในใบติดตั้งอุปกรณ์หลัก พร้อมจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ เพื่อบันทึกข้อมูลดังกล่าวในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

4) ผู้ควบคุมงานรวบรวมเอกสารปิดงาน จัดส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อดำเนินการทางด้านบัญชีต่อไป

หมายเหตุ สำหรับกรณีงานจ้างเหมาเบ็ดเสร็จและกรณีจัดซื้อ/จ้าง เป็นทรัพย์สินพร้อมใช้ เป็นการจัดหาอุปกรณ์พร้อมติดตั้ง ซึ่งอยู่ในหมวดที่ 2 การจัดซื้อ/จ้าง ข้อ 1.4 (2)

1.2 งานสับเปลี่ยนอุปกรณ์ฯ

1) การถอนคืน

ผู้ควบคุมงาน จัดทำใบส่งคืนอุปกรณ์ พร้อมนำอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอนส่งคืนเจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ เพื่อบันทึกการรับอุปกรณ์ที่ผ่านการใช้งาน เข้าสู่ระบบงานพัสดุ

กรณีที่อุปกรณ์ชำรุด ให้เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์เปลี่ยนสถานะอุปกรณ์เป็น “ชำรุด” ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์และระบบงานพัสดุ เพื่อควบคุมอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวสำหรับกระบวนการซ่อมฯ ต่อไป

2) การติดตั้งทดแทน

ดำเนินการเหมือนกับการติดตั้งใหม่

ข้อ 2. งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

2.1 งานซ่อมแซมอุปกรณ์ฯ

กรณีซ่อมได้

- 1) ผู้ควบคุมงาน สร้างใบสั่งแจ้งซ่อมและใบสั่งงานซ่อมอุปกรณ์, แล้วส่งใบเบิกของ ให้เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ
- 2) เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ ตัดจ่ายพัสดุ พร้อมพิมพ์ใบส่งของ ส่งให้กับผู้ควบคุมงาน
- 3) ผู้ควบคุมงาน บันทึกรายงานผลการซ่อมแซม และปิดใบสั่งงาน

กรณีซ่อมไม่ได้

ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กพภ. ที่ใช้ในปัจจุบัน

2.2 งานบำรุงรักษา

ใบสั่งงานบำรุงรักษาจะถูกสร้างจากแผนบำรุงรักษาโดยอัตโนมัติ 1 ใบสั่งงานต่อ 1 อุปกรณ์ เมื่องานบำรุงรักษาแล้วเสร็จให้ผู้ควบคุมงาน บันทึกรายงานผลการบำรุงรักษา และปิดใบสั่งงาน

ข้อ 3. การโอนย้ายอุปกรณ์ที่ผ่านการใช้งาน

หน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สินผู้โอน จัดทำบันทึกให้ “หน่วยงานพิจารณา” ให้ความเห็นเพื่อใช้ประกอบในการขออนุมัติโอนย้ายทรัพย์สิน เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้จัดส่งสำเนาอนุมัติการโอนย้ายทรัพย์สิน, สำเนาทะเบียนทรัพย์สิน พร้อมหลักฐานการรับ-ส่งมอบทรัพย์สิน ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้

3.1 เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ ผู้โอนและผู้รับโอน ปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานที่ครอบครองทรัพย์สิน ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

3.2 เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุผู้โอนดำเนินการโอนอุปกรณ์ในระบบงานพัสดุ และจัดพิมพ์ใบส่งของ พร้อมจัดส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับโอน

3.3 หน่วยงานบัญชีทรัพย์สินของหน่วยงานผู้โอน ดำเนินการโอนมูลค่าทรัพย์สินในระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร

3.4 ให้ผู้ครอบครองทรัพย์สินที่จะโอนย้าย เป็นผู้จัดทำหนังสือขออนุมัติโอนย้ายทรัพย์สินและนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ดังนี้

กลุ่มอุปกรณ์	อำนาจอนุมัติโอนย้าย		
	ภายในเขต	ระหว่างเขต	ระหว่างเขตกับ สนย.
1.อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า	อผ.ปป.	อช.	อช./รผก.
2.อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า			
3.อุปกรณ์ระบบควบคุม			
4.อุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง			
5.อุปกรณ์ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม	เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ การควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน		

ข้อ 4. การตัดจำหน่าย

ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟผ. เมื่อได้ดำเนินการขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลาย หรือได้รับอนุมัติจำหน่ายเป็นสูญแล้ว ให้หน่วยงานผู้ดำเนินการ ส่งเอกสาร หลักฐานการดำเนินการดังกล่าว ให้แก่เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 4.1 เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ ดำเนินการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 4.2 เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ ดำเนินการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ในระบบงานพัสดุ
- 4.3 เจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สิน ดำเนินการตัดจำหน่ายทรัพย์สินในระบบบัญชีทรัพย์สินถาวร

หมวดที่ 4

หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. กองบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า (กบร.)

- 1) กำหนดหมายเลขพื้ไอ ของอุปกรณ์ (ตามตาราง 1.4) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) การจัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ (ตามตาราง 1.4) ใน Template พร้อมจัดส่งให้หน่วยงานที่จัดซื้อ/จ้าง
- 3) ประสานงานกับ กฟช./กฟฟ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ดำเนินการซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง
- 4) จัดทำแผนการจัดหาอุปกรณ์ ทดแทนของเดิมที่ชำรุด หรือสับเปลี่ยนกรณีเสื่อมสภาพ และจัดหาอะไหล่เพื่อการซ่อมแซม ตามงบประมาณประจำปี ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5) บริหารจัดการปริมาณอะไหล่สำรอง เพื่อใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา
- 6) สร้างข้อมูลอุปกรณ์ฯ ตามตาราง 1.4 เข้าระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

2. กองหม้อแปลง (กมป.)

- กำหนดหมายเลขพื้ไอ ของอุปกรณ์ (ตามตาราง 1.4) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. กองบำรุงรักษาสถานีไฟฟ้า (กบส.)

- 1) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าระบบ 115 kV ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 2) ประสานงานกับ กฟช./กฟฟ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าระบบ 115 kV
- 3) จัดทำแผนจัดหาอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า ทุกระดับแรงดัน ทดแทนของเดิมที่ชำรุดตามงบประมาณประจำปี ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4. กองก่อสร้างสถานีไฟฟ้า (กกส.)

- 1) งานควบคุมการติดตั้งการรื้อถอนอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า
- 2) กำหนดหมายเลขพื้ไอ ของอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.2) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าใน Template พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ/จ้าง
- 4) ตรวจสอบ/สร้าง ข้อมูลอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.2) จาก Template เข้าระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

5. กองอุปกรณ์ป้องกันและรีเลย์ (กอร.)

- 1) งานควบคุม การติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซม บำรุงรักษา และตรวจสอบ อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าและระบบควบคุม (ตามตาราง 1.2, 1.3)
- 2) กำหนดหมายเลขพีอีเอ ของอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าและระบบควบคุม (ตามตาราง 1.2, 1.3) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าและระบบควบคุมใน Template พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ/จ้าง
- 4) ตรวจสอบ/สร้าง ข้อมูลอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.2, 1.3) จาก Template เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

6. กองควบคุมระบบผลิต (กคป.)

- 1) งานควบคุม การติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ของอุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้าในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 2) กำหนดหมายเลขพีอีเอ ของอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.1) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.1) ใน Template พร้อมจัดส่งให้กับหน่วยงานที่จัดซื้อ/จ้าง
- 4) ประสานงานกับ กฟข./กฟพ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบผลิตไฟฟ้า
- 5) จัดทำแผนจัดหาอุปกรณ์ฯ ทดแทนของเดิมที่ชำรุด ตามงบประมาณประจำปี ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) ตรวจสอบ/สร้าง ข้อมูลอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.1) จาก Template เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

7. กองบริหารเครือข่ายสื่อสาร (กบข.)

- 1) งานควบคุม การติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ (ตามตาราง 1.5) ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 2) ประสานงานกับ กฟข./กฟพ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ อุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

8. กองบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสาร (กบอ.)

- 1) งานควบคุมการติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ (ตามตาราง 1.5) ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 2) ประสานงานและแนะนำ กฟข./กฟพ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ปรับปรุง อุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ (ตามตาราง 1.5) ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

9. กองออกแบบระบบสื่อสาร (กอบ.)

- 1) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย การจัดซื้อ/จ้าง และดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง อุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ
- 2) งานควบคุมการติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ อุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

- 3) กำหนดหมายเลขพีอีเอ ของอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ (ตามตาราง 1.5) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) ประสานงานจัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯใน Template กับผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์
- 5) ตรวจสอบ/สร้าง ข้อมูลอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.5) จาก Template เข้าระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

10. กองอุปกรณ์ควบคุม (กอค.), ศูนย์สั่งการระบบไฟฟ้า (ศสฟ.)

- 1) งานควบคุมการติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุม ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 2) กำหนดหมายเลขพีอีเอ ของอุปกรณ์ระบบควบคุม (ตามตาราง 1.3) ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) การจัดการข้อมูลรายละเอียดของอุปกรณ์ระบบควบคุมใน Template พร้อมจัดส่งไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อ/จ้าง
- 4) ประสานงานกับ กฟข./กฟฟ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบควบคุม
- 5) ตรวจสอบ/สร้าง ข้อมูลอุปกรณ์ฯ (ตามตาราง 1.3) จาก Template เข้าระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 6) ประสานงานกับ กฟข. มารับอุปกรณ์ระบบควบคุมที่จัดซื้อสำรอง ณ คลังพัสดุ

11. กองวางแผนพัสดุ (กวม.)

- 1) รวบรวมความต้องการอุปกรณ์ฯ ตามงบประมาณประจำปี เพื่อแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหา
- 2) กำหนดหมายเลขพีอีเอ ของหม้อแปลง กฟภ. ใน Template พร้อมจัดส่งไปยังหน่วยงานที่จัดซื้อ

12. กองบริหารและจัดการคลังพัสดุ (กคพ.1-4)

บันทึกรับ-จ่าย อุปกรณ์ในระบบงานพัสดุ (กรณีการจัดซื้อ ส่งของที่ กคพ.1-4)

13. กองข้อกำหนดทางเทคนิค (กขท.)

- 1) กำหนด สร้าง/ปรับปรุง รหัสพัสดุ เช่น แบทซ์ ประเภทการตีราคา คลาสการตีราคา ของรหัสพัสดุ เป็นต้น
- 2) กำหนดฟังก์ชันการเชื่อมต่อ ระบบงานพัสดุกับระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์
- 3) พิจารณาการเพิ่มกลุ่มวัสดุและชนิดของอุปกรณ์พร้อมนำเสนอขออนุมัติ

14. กองบัญชีทรัพย์สิน (กทส.)

- 1) รับผิดชอบงานด้านบัญชีทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งานแล้วของ กฟภ.
- 2) บันทึกรับอุปกรณ์ฯ เข้าเป็นทรัพย์สิน กฟภ.
- 3) บันทึกรายการโอนอุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งานของ กฟภ. สำนักงานใหญ่
- 4) ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ที่จะขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี ของ กฟภ. สำนักงานใหญ่
- 5) บันทึกรายการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชี ของ กฟภ. สำนักงานใหญ่
- 6) จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ออกจากบัญชีของ กฟภ. สำนักงานใหญ่ เพื่อไว้อ้างอิงในกรณีต่างๆ

7) จัดพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ให้หน่วยงานต่างๆ ใน กฟผ. สำนักงานใหญ่ ตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

15. กองบำรุงรักษา (กบข.)

1) งานควบคุมการติดตั้ง, รื้อถอน, ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ของอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ในระบบ (ฐานข้อมูลอุปกรณ์, งานพัสดุ)

2) ประสานงานกับ กบส./กอค./กอร./กบร./กมล./กคบ./กฟฟ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า

3) ควบคุม จัดเก็บ ดูแลอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

4) ดำเนินการรับ-จ่าย อุปกรณ์ฯ ในระบบงานพัสดุ

5) ตรวจนับอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ตามหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

16. กองระบบสื่อสาร (กรส.)

1) งานควบคุมการติดตั้ง, รื้อถอน, ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ของอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ ในระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์

2) ประสานงานกับ กอบ./กบอ./กบข./กบบ./กบช./กรท./กฟฟ. เพื่อวางแผนในการตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษา อุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ

3) ประสานงานการควบคุม จัดเก็บ ดูแลอุปกรณ์ระบบสื่อสารฯ ที่รื้อถอนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

4) ตรวจนับอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ตามหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

17. กองบัญชี (กบญ.) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต

(1) แผนกบัญชีก่อสร้างและทรัพย์สิน (ผบส.)

1) รับผิดชอบงานด้านบัญชีทรัพย์สิน อุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งาน ของ กฟข. และ กฟฟ. ในสังกัด

2) บันทึกรับอุปกรณ์ฯ เข้าเป็นทรัพย์สิน กฟผ.

3) บันทึกรายการโอนอุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งาน

4) ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ที่ขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

5) บันทึกรายการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับอนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี

6) จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ออกจากบัญชีของ กฟข. เพื่อไว้อ้างอิงในกรณีต่างๆ

7) จัดพิมพ์ทะเบียนทรัพย์สินที่ตัดจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ให้หน่วยงาน กฟข. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

(2) แผนกบริหารพัสดุ (ผบพ.)

1) ผ่านรายการตรวจนับพัสดุ เฉพาะอุปกรณ์ฯ คงคลัง

2) ปรับปรุงราคาพัสดุ (Revalue) และปรับปรุงบัญชี

18. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค...ชั้น 1-3 (กฟฟ.1-3) และ การไฟฟ้าสาขา (กฟส.)

(1) แผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา (ผบป.), แผนกก่อสร้างและปฏิบัติการ (ผกป.)

- 1) งานควบคุมการติดตั้ง รื้อถอน ซ่อมแซมบำรุงรักษาของอุปกรณ์ฯ ในระบบ(ฐานข้อมูล อุปกรณ์,งานพัสดุ)
- 2) ประสานงานกับ กบร./กมป./กคบ./กฟข. เพื่อดำเนินการ วางแผนในการตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ
- 3) ควบคุม จัดเก็บ ดูแลอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- 4) ดำเนินการรับ-จ่าย อุปกรณ์ฯ ในระบบงานพัสดุ
- 5) ตรวจนับอุปกรณ์ฯ ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้อง

(2) แผนกบัญชีและประมวลผล (ผบป.), แผนกบัญชีและการเงิน (ผบง.)

- 1) รับผิดชอบด้านบัญชีทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งานแล้วของ กฟฟ.ในสังกัด
- 2) บันทึกรับอุปกรณ์ฯ เข้าเป็นทรัพย์สิน กฟภ.
- 3) บันทึกการขายการโอนอุปกรณ์ฯ ที่ผ่านการใช้งาน
- 4) ยืนยันมูลค่าทรัพย์สินอุปกรณ์ฯ ที่ขออนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี
- 5) บันทึกการขายการตัดจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ในบัญชีทรัพย์สิน ที่ได้รับอนุมัติจำหน่ายออกจากบัญชี
- 6) จัดเก็บต้นฉบับเอกสารอนุมัติจำหน่ายอุปกรณ์ฯ ออกจากบัญชีของ กฟฟ.ในสังกัด เพื่อความถูกต้องเป็นประจำทุกปี

(3) แผนกคลังพัสดุ

- 1) ควบคุม จัดเก็บ ดูแลอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ยกเว้นหม้อแปลง
- 2) ดำเนินการรับ-จ่าย อุปกรณ์ฯ ในระบบงานพัสดุ
- 3) ตรวจนับอุปกรณ์ฯ ที่รื้อถอน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ. 2562

1. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุของ กฟภ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
2. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม ดูแล และรับผิดชอบทรัพย์สิน ของ กฟภ. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
3. ใบติดตั้งอุปกรณ์หลัก

**ตารางสรุปหลักการในการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์
ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ. 2562**

หลักเกณฑ์ฯ ปี 2557	หลักเกณฑ์ฯ ปี 2562	เหตุผล
1. เปลี่ยนชื่อ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ อุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคมใน ระบบสายส่งสถานีไฟฟ้า ระบบ จำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. 2557”	“หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม พ.ศ.2562”	ปรับปรุงชื่อหลักเกณฑ์ฯให้ สอดคล้องกับลักษณะของ ระบบงานของ กฟผ.
2. รวมหลักเกณฑ์ฯ มี 4 หลักเกณฑ์ฯ ตามกลุ่มอุปกรณ์ โดยในแต่ละหลักเกณฑ์ฯ มี 5 หมวด โดยหมวดที่ 2-5 จะมี เนื้อหาเหมือนกันทุกหลักเกณฑ์ฯ	รวมเป็นหลักเกณฑ์ฯเดียว โดยการนำอุปกรณ์ที่เคยแยกกลุ่มละ 1 หลักเกณฑ์ฯ มารวมไว้ในหมวดที่ 1 “การกำหนดรหัสอุปกรณ์และหมายเลขพีอีเอ” โดยมีการเพิ่มกลุ่มอุปกรณ์จากเดิม 4 กลุ่ม เป็น 5 กลุ่ม	ทำให้มีเนื้อหาของหลักเกณฑ์ฯ ไม่มากเกินไปจนจำเป็นโดย นำส่วนที่ปฏิบัติเหมือนกันมาใช้ ร่วมกัน
3. คำนิยาม	กำหนดคำนิยามเพิ่มเติม 2.1 อธิบายความหมายของคำว่า “Serialize” และ “Non-Serialize” 2.2 นิยาม เจ้าหน้าที่ระบบฐานข้อมูลอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานพัสดุ เจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สิน	เพื่อกำหนดลักษณะอุปกรณ์ให้ เกิดความชัดเจนในการบันทึก และจัดเก็บข้อมูลให้เกิดความ สะดวกในการตรวจสอบและ บริหารจัดการ
4. แก้ไขเรื่องการจัดซื้อ/จ้าง เดิมให้ดำเนินการตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการซื้อ/จ้าง พ.ศ.2543	ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งระเบียบ คำสั่ง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ปรับแก้ตามกฎหมายที่ใช้ใน ปัจจุบัน
5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ	มีการเพิ่มเติม ปรับปรุงหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ฯ ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ	ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความ รับผิดชอบและโครงสร้างของ หน่วยงาน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

จาก คณะกรรมการฯ ถึง ผวก.
เลขที่ สชก.(ธส)๗๐/๒๕๕๗ วันที่ ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๗
เรื่อง ขออนุมัติให้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและ
โทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ผวก. ผ่าน รผก.(ธส)

๑. เรื่องเดิม

กฟผ. ได้มีคำสั่งที่ พ.(ก)๑๔๓/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิ.ย. ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการ
พิจารณาระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและ
โทรคมนาคม ตามรายชื่อข้างท้ายบันทึกนี้

โดยมีหน้าที่พิจารณาจัดทำ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า
ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต เพื่อ
รองรับการควบคุมดูแลอุปกรณ์ฯ ดังกล่าวฯ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการฯ ได้มีการจัดประชุมฯ จำนวน ๑๐ ครั้ง โดยเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมพิจารณา
จัดทำร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฯ เรียบร้อยแล้ว โดยแยกเป็น ๔ กลุ่มอุปกรณ์
ดังนี้ กลุ่มอุปกรณ์ระบบจำหน่ายไฟฟ้าและระบบสายส่ง กลุ่มอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า กลุ่มอุปกรณ์ระบบผลิต
ไฟฟ้า และกลุ่มอุปกรณ์ระบบสื่อสารและระบบควบคุม โดยแต่ละกลุ่มแบ่งเป็น ๕ หมวด คือ

- ๒.๑.๑ การกำหนดหมายเลข พีโอเอ
- ๒.๑.๒ การจัดซื้อ/จ้าง
- ๒.๑.๓ กระบวนการเกี่ยวกับอุปกรณ์
- ๒.๑.๔ การจัดการทรัพย์สิน
- ๒.๑.๕ หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดตามร่างหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม
ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่าย และระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗

๒.๒ การจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๒.๑ ดังกล่าว จะต้องจัดทำ Design Change
Request (DCR) ในระบบงาน SAP เพื่อรองรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าว ใช้เวลา
ในการจัดทำประมาณ ๕ เดือน (แล้วเสร็จประมาณเดือนธันวาคม ๒๕๕๗)

๒.๓ การจำหน่ายทรัพย์สิน ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี หรือ ผู้รักษาการแทนในตำแหน่งดังกล่าว
มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญออกจากบัญชีคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท (ห้าแสนบาท
ถ้วน) ตามแนวทางปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญของ กฟผ.ออกจากบัญชี พ.ศ.๒๕๕๖

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฯ
ที่เป็นมาตรฐาน จะช่วยในการกำกับดูแล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อ กฟผ. ใน
ด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ด้านการบริหารจัดการสินทรัพย์อุปกรณ์ฯ ทั้งระบบงาน SAP-MM-ADS-AA-FI และ GIS ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ลดภาระในการสร้างอุปกรณ์ฯในระบบงาน SAP-ADS ของ กฟฟ.หน้างาน โดยกำหนดให้สร้างฯ จากต้นทางเมื่อมีการรับอุปกรณ์ฯ เข้าคลังพัสดุ

๓.๒ ด้านการปฏิบัติงานนำเข้าข้อมูลในระบบงาน SAP และ GIS ให้มีความถูกต้องตรงกับข้อมูลการติดตั้งจริงในภาคสนามมากยิ่งขึ้น เช่น การติดตั้ง รื้อถอน ตรวจสอบ ซ่อมแซมและบำรุงรักษา

๓.๓ ด้านการใช้ข้อมูลช่วยในการวิเคราะห์ คุณภาพผลิตภัณฑ์ของอุปกรณ์ฯ ที่ กฟผ.นำมาติดตั้งใช้งาน ซึ่งจะช่วยให้การจัดซื้อ/จัดหา อุปกรณ์ฯ ที่มีคุณภาพดีขึ้นต่อไปในอนาคต

๓.๔ ด้านการจัดเก็บประวัติ อายุการใช้งาน ของอุปกรณ์ฯ โดยมีการกำหนดหมายเลข พีโอเอ เพื่อควบคุมการบริหารจัดการอุปกรณ์ฯที่มีอยู่ เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อ การนำไปติดตั้งใช้งาน การส่งคืนคลังพัสดุ การตัดจำหน่ายออกจากบัญชีทรัพย์สิน เมื่อเกิดการชำรุด สำหรับในส่วนของอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินประเภทอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต เห็นควรมอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าเขต หรือ ผู้รักษาการแทน มีอำนาจอนุมัติจำหน่ายทรัพย์สินหรือหนี้สูญออกจากบัญชี ที่มีมูลค่าตามบัญชี คราวหนึ่งไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ซึ่งระบุไว้ในหมวดที่ ๔ ข้อ ๔.๓

ดังนั้น เพื่อให้การใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมบูรณ์ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ กฟผ. คณะกรรมการฯ จึงเห็นสมควร ให้ใช้ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ซึ่งเป็นเวลาที่มีการจัดทำ Design Change Request (DCR) ในระบบงาน SAP เพื่อรองรับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติฯ ดังกล่าวแล้วเสร็จ

๔. ข้อเสนอ

จากข้อเท็จจริงดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ฯ และรองรับการควบคุมดูแลอุปกรณ์ฯไว้อย่างชัดเจน เริ่มตั้งแต่ การจัดซื้อ/จ้าง การกำหนดหมายเลข พีโอเอ กระบวนการที่เกี่ยวกับอุปกรณ์ฯ การจัดการทรัพย์สิน และหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อ กฟผ. อย่างมาก คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรนำเสนอขออนุมัติให้ใช้ “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับอุปกรณ์ ระบบไฟฟ้า ระบบควบคุม ระบบสื่อสารและโทรคมนาคม ในระบบสายส่ง สถานีไฟฟ้า ระบบจำหน่ายและระบบผลิต พ.ศ. ๒๕๕๗” ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติตามข้อเสนอ ต่อไปด้วย พร้อมนี้ได้แนบเอกสารและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการฯ

(นายพลสิริ ธรรมสโรช) ผชก.(ธส)

(ลงชื่อ).....รองประธานคณะกรรมการฯ (ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายฉัตรชัย ทวีโชค)

อฝ.จท.

(นายอนุรักษ์ ชูบดินทร์)

อก.ทส.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายนิพนธ์ เกียรติพวงชัย) อก.กส.ฝกส.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสมชาย ทรงศิริ) อก.บร.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นางกนกพร สุภาไชยกิจ) อก.บช.ฝบช.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายปิ่นศักดิ์ โรมาร) อก.อค.ฝคฟ.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสิทธิศักดิ์ วัฒนสุกุลไทย) อก.อบ.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายสุระ ณ หนองคาย) อก.มฟ.ฝมก.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายปกรณ์ วรานุสันติกุล) รก.บส.ฝกส.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและเลขานุการ

(นายศักดิ์ชัย สุวรรณนิคม)

ผชน.๙ กพอ.จอมบึง (ต.๑)

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายชนันนธ์ เข้มทรัพย์)

ชม.บธ.กบส.ฝบก.(ต.๑)

๗๓๙
๗๓๙.๕๘.
(นายพลสิริ ชรรณโรจ)

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นางวิลาวัลย์ นิลประภัสสร) อก.บพ.ฝพด.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายจักรฤทธิ์ อนุฤทธิ์) อก.สร.สกก.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายกิตติ สุขหอม) อก.บอ.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายระพีพร ภาสบุตร) อก.จพ.ฝคฟ.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายธนศักดิ์ วิษณุรังสรรค์) อก.บช.ฝสค.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายประสงค์ ดีลี) อก.อร.ฝกส.

(ลงชื่อ).....กรรมการฯ

(นายกนก เพ็ญพันธุ์) รก.คบ.ฝบผ.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายวีรวุฒิ สุภาพวานิช)

หม.บพ.๒ กบพ.ฝพด.

(ลงชื่อ).....

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นายพัชรศักดิ์ ภาวนาภิญโญ)

นพด.๗ ผคค.กฟจ.สมุทรสาคร (ก.๓)

อนพัทหมเสนอ
๗

(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)
ผก.

F 6 3.4. 2557

ผชก.(จส)

๗๓๙
(นายรัฐติคุณ บุญยภาณุจัน)
รผก.(จส)
7 ส.ค. 2557