

1. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO1 ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน	2. กลยุทธ์ระดับองค์กร OC1 วิเคราะห์ GAP และแนวทางการผลักดันองค์กรสู่ความยั่งยืน	3. เกณฑ์วัดการดำเนินงานระดับองค์กร - คะแนนประเมิน ITA - ค่าดัชนีการประสบปฏิบัติภัย (Disabling Injury Index : vDI) - ความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย - ความสำเร็จเพื่อยกระดับการดำเนินงานให้ได้ตามมาตรฐานและเกณฑ์การกำกับดูแลของ สคร. - ความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อยกระดับสู่ความยั่งยืน - ความสำเร็จในการยกระดับโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	4. เป้าหมาย คะแนน 80-100 0.0978 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100 ร้อยละ 100
	5. กลยุทธ์ระดับสายงาน OC1 วิเคราะห์ GAP และแนวทางการผลักดันองค์กรสู่ความยั่งยืน	6. เกณฑ์วัดการดำเนินงานระดับสายงาน - คะแนนประเมิน ITA - ค่าดัชนีประสบปฏิบัติภัยของสายงานฯ (Disabling Injury Index : vDI) - ความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย - ความสำเร็จในการดำเนินงานเพื่อยกระดับสู่ความยั่งยืน - ความสำเร็จในการยกระดับโครงการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม - ร้อยละของปริมาณกระดาษที่ลดได้ - ระบบการประเมินใหม่ ของ สคร. (Enables 8 ด้าน)	7. เป้าหมาย คะแนน 80-100 0.0978 ร้อยละ 100 รอกค่าเป้าหมาย ระดับ 5

แผนงาน/โครงการ/งาน (Operating Strategies หรือ Strategic Initiatives)	แผนปฏิบัติ (ระบุกิจกรรมหลักพร้อมปริมาณหรือเป้าหมาย) (Activities / Action Steps)	เป้าหมาย				งบประมาณ (หน่วย : ล้านบาท)			ผู้รวบรวม ข้อมูล/ผู้ปฏิบัติ
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	งบทำการ	งบลงทุน	งบอื่นๆ	
เกณฑ์ประเมินผล:ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุภัย (Disabling Injury Index:VDI) , ความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย									
1) OC1 แผนงานจัดทำมาตรฐานและกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงาน	แผนการดำเนินงานตามระบบการจัดการความปลอดภัยของ กฟผ. (PEA Safety Management System:PEA-SMS) 1.1 จัดทำแผนงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ PEA-SMS เป้าหมาย ทุก กฟผ.ชั้น1-3 ,กฟส ผลการดำเนินงาน	38							จป.
	1.2 ส่งรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป้าหมาย ภายใน 5 วันทำการ หลังสิ้นไตรมาส ผลการดำเนินงาน	1	1	1	1				จป.

(Operating Strategies หรือ Strategic Initiatives)	(ระบุกิจกรรมหลักพร้อมปริมาณหรือเป้าหมาย) (Activities / Action Steps)	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	(หน่วย : ล้านบาท)			ข้อมูล/ผู้ปฏิบัติ
						งบทำการ	งบลงทุน	งบอื่นๆ	
เกณฑ์ประเมินผล:ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุ (Disabling Injury Index:VDI) , ความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย									
1) OC1 แผนงานจัดทำมาตรฐานและกระบวนการที่สนับสนุนการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงาน	1.3 ตรวจสอบประเมินเพื่อรับรองหน่วยงานที่ดำเนินการตาม PEA-SMS ตามหลักเกณฑ์ประเมินรับรองที่กำหนด 1.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประเมินรับรอง PEA-SMS เป้าหมาย ฝวธ.(ภ1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ ภายใน ไตรมาส1 กพ.น.1-3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งฯ หลังจากได้รับคำสั่งคณะกรรมการระดับภาค ผลการดำเนินงาน			คณะกรรมการฯ					จป.
	1.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบประเมินรับรอง PEA-SMS แต่ละเขตรวบรวม ข้อมูลและตรวจสอบประเมินรับรองการไฟฟ้าที่ผ่านเกณฑ์ เป้าหมาย ตรวจสอบประเมินภายใน ไตรมาส3 ผลการดำเนินงาน			คณะกรรมการฯ					จป.
2. แผนงานสนับสนุนการใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย *เกณฑ์ BSC ค่าดัชนีการประสบอุบัติเหตุของสายงาน การไฟฟ้าภาค 1	2.1 ตรวจสอบและแก้ไขระยะห่างสายไฟฟ้าสิ่งปลูกสร้างที่บุคคลเข้าถึงได้ เป้าหมาย แก้ไข 100% ของการตรวจพบ ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 3 ผลการดำเนินงาน	-	-	100%	-				ผปบ.
	2.2 ตรวจสอบและแก้ไขความต้านทานดิน (ค่า Ground แรงสูง) ภายในระยะ 10 กิโลเมตร จากสถานี เป้าหมาย กฟอ.พัฒนานิคม 1 ฟีดเดอร์ (PXA08) ผลการดำเนินงาน	-	-	1 ฟีดเดอร์	-				ผปบ.
	2.3 ตรวจสอบแก้ไขจุดต่อสาย Neutral และ Ground แรงต่ำ เป้าหมาย กฟอ.พัฒนานิคม 50 เครื่อง ผลการดำเนินงาน	-	50 เครื่อง	-	-				ผปบ.

แผนงาน/โครงการ/งาน (Operating Strategies หรือ Strategic Initiatives)	แผนปฏิบัติ (ระบุกิจกรรมหลักพร้อมปริมาณหรือเป้าหมาย) (Activities / Action Steps)	เป้าหมาย				งบประมาณ (หน่วย : ล้านบาท)			ผู้รวบรวม ข้อมูล/ผู้ปฏิบัติ
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	งบทำการ	งบลงทุน	งบอื่นๆ	

เกณฑ์ประเมิน: ร้อยละของปริมาณกระดาษที่ลดได้ (ของสายงานฯ)									
3. แผนควบคุมปริมาณการซื้อกระดาษในปี 2563	3.1 ติดตามผลการซื้อกระดาษเป็นประจำ เป้าหมาย รายงานผลการซื้อกระดาษ ทุกเดือน ผลการดำเนินงาน	1	1	1	1				ผบห.
	3.2 ดำเนินกิจกรรมเวียนย้าตามแผนบริหารความเสี่ยงลดการใช้กระดาษใน สนง. ประจำปี 2562 อย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การบันทึกบัญชีค่าวัสดุสำนักงาน (กระดาษA4 (สีขาว)) ด้วย A002 3.2.1 ให้มีการประชุมไร้กระดาษด้วยระบบ PLMS 3.2.2. การจัดทำแบบสอบถาม ให้ใช้ระบบ Google Form 3.2.3. การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ถึงระดับบุคคล เป้าหมาย ไตรมาสละ 1 ครั้ง ผลการดำเนินงาน	1	1	1	1				ผบห.