



คู่มือ

แนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส V.๒.๐

กฟอ.ชัยบาดาล และ กฟฟ.ในสังกัด

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-3
2. แผนการดำเนินงาน กฟอ.ชัยบาดาล	3/1
3. นโยบาย	4-7
4. ประกาศเจตจำนง (MOU)	8-20/1
5. แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0	
- กฟอ.ชัยบาดาล	21-42
- กฟส.ท่าหลวง	43-62
6. แบบฟอร์มตรวจประเมินการไฟฟ้าโปร่งใส (ITO)	63-92
7. คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.)	93-115
8. คู่มือการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของ PEA	116-121
9. แบบฟอร์มต่าง ๆ มิติที่ 1-4	122-149



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชัยบาดาล

ที่ ขบด.(พ.) ๓๗ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ “สายงานการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐”

.....

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๐ เรื่อง มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ โดยให้ทุกสายงานในสังกัด กฟน.๓ นำมาตรฐานไปดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟอ.ชัยบาดาล มีกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีความเหมาะสม สามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืน และสอดคล้องเป็นปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ “สายงานการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐” ดังนี้

๑. คณะกรรมการกำกับดูแล

๑.๑ ผจก.กฟอ.ขบด.	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ รจก.(ท.) กฟอ.ขบด.	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ รจก.(บ.) กฟอ.ขบด.	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๔ ผจก.กฟส.ทลง.	คณะกรรมการ
๑.๕ วศก.๙ กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๖ ผชน.๙ กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๗ ผจก.กฟย.สสร.	คณะกรรมการ
๑.๘ ทผ.ปป.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๙ ทผ.บป.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๑๐ ทผ.กส.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๑๑ ทผ.มต.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๑๒ ทผ.บค.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการ
๑.๑๓ ทผ.บง.กฟส.ทลง.	คณะกรรมการ
๑.๑๔ ทผ.กป.กฟส.ทลง.	คณะกรรมการ
๑.๑๕ ทผ.บต.กฟส.ทลง.	คณะกรรมการ
๑.๑๖ ทผ.บห.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๗ วศก.๕ ผมต.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๘ วศก.๔ ผปป.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๙ วศก.๔ ผบค.กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๒๐ พคค.๓ กฟอ.ขบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายของ กฟอ.ชบด. เพื่อให้การดำเนินงานการไฟฟ้าไปรษณีย์สื่อดสื่อสาร โดยมิหน้าที่ของ ผวก. และ อช.น.๓
๒. กำหนดแผนการดำเนินงานให้เหมาะสม นำไปสู่แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน
๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์วัด เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานด้านต่างๆ

๒.๑ มติที่ ๑ การกำหนดความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

๒.๑.๑	นางสาวสุรินทร์ หุ่นเล็ก	รจก.(บ.)	ประธานคณะกรรมการ
๒.๑.๒	นางอรุณ นิยมจันทร์	ชผ.บพ.	คณะกรรมการ
๒.๑.๓	นางปิยะดา เจริญศรี	พบค.๖	คณะกรรมการ
๒.๑.๔	นางลักขณา เพิ่มมี	หผ.บพ.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๕	นายคมสัน สว่างเรือง	วศก.๔	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑.๖	น.ส.สุณิษา คำภีระ	พคค.๓	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑.๗	น.ส.พัชรินทร์ เอี่ยมสงคราม	ลพค.ผบพ.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒.๒.๑	นายณัฐวุฒิ บัวสุวรรณ	รจก.(ท.)	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒.๒	นายวีระ ดาวดวงน้อย	หผ.บค.	คณะกรรมการ
๒.๒.๓	นายสมบัติ ทองนอก	หผ.กส.	คณะกรรมการ
๒.๒.๔	นายทศพร จันทร์มณี	หผ.มต.	คณะกรรมการ
๒.๒.๕	น.ส.วิชชุดา เข้มเพ็ชร	วศก.๔	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๒.๖	นายราเชนทร์ ผุดผ่อง	พขง.๓	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๓ มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

๒.๓.๑	นายสมเกียรติ คำขึ้น	วศก.๙	ประธานคณะกรรมการ
๒.๓.๒	นายพินัย กิตติรัตนสุนทร	หผ.ปป.	คณะกรรมการ
๒.๓.๓	นางรัชณี สอนธิ	ชผ.บป.	คณะกรรมการ
๒.๓.๔	น.ส.ปัทมาภรณ์ รอดเหลือ	ลขง.ผมต.	คณะกรรมการ
๒.๓.๕	นายศักดิ์ดา พรหมอุด	วศก.๕	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๓.๖	น.ส.ต้องใจ ฤทธิประเสริฐ	พบช.๔	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔ มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต

๒.๔.๑	นางปัญจะ รัตนวิชัย	ผชน.๙	ประธานคณะกรรมการ
๒.๔.๒	นางธณัฐชนก โอภาส	หผ.บป.	คณะกรรมการ
๒.๔.๓	นายธนัทสิน เพียรประเสริฐ	พขง.๗	คณะกรรมการ
๒.๔.๔	น.ส.ศิริภา งามศรีขำ	พบช.๔	คณะกรรมการ
๒.๔.๕	นางสาตี อินทร์เนียม	นบช.๗	คณะกรรมการและเลขานุการ
๒.๔.๖	น.ส.ปรานอม ยอดพรมแว่น	พบช.๔	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่.....

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดวิธีการหรือรูปแบบการดำเนินการสร้างการไฟฟ้าโปร่งใสให้สอดคล้องกับ
“มาตรฐานการไฟฟ้าโปร่งใส”
๒. สนับสนุนให้การไฟฟ้าในสังกัด ดำเนินการสร้างการไฟฟ้าโปร่งใสได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. รายงานผลการดำเนินการ หรือปัญหาอุปสรรค ให้คณะกรรมการกำกับดูแลการไฟฟ้า
โปร่งใส โดยรายงานผลทุกเดือน ทุกไตรมาส

๓. คณะกรรมการตรวจประเมิน

๓.๑	นายสมเกียรติ	อำนาจ	วศก.๙ กฟอ.ชบด.	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒	นางปัญจะ	รัตนวิชัย	ผชน.๙ กฟอ.ชบด.	รองประธานคณะกรรมการ
๓.๓	นายสมบัติ	ทองนอก	ผ.กส.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๔	นายทศพร	จันทร์มณี	ผ.มต.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๕	นายวีระ	ดาวดวงน้อย	ผ.บค.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๖	นางธณัฐชนก	โอกาส	ผ.บป.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๗	นายศักดิ์ดา	พรหมอด	วศก.๕ กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๘	นางสาส์	อินทร์นิยม	นบช.๗ ผบป.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการ
๓.๙	นางลักษณา	เพิ่มมี	ผ.บห.กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๐	นางสาวสุณิษา	คำภีระ	พคค.๓ กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๑๑	น.ส.วิชชุดา	เข็มเพชร	วศก.๔ กฟอ.ชบด.	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางปฏิบัติการขับเคลื่อนในการสร้างการไฟฟ้าโปร่งใส
๒. ตรวจสอบและประเมินผลการไฟฟ้าโปร่งใสตาม “มาตรฐานสายงานการไฟฟ้าโปร่งใส”
๓. สรุปรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการกำกับดูแลและส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้
ดำเนินการปรับปรุง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) สัญชัย นิยมจันทร์

(นายสัญชัย นิยมจันทร์)

ผจก.กฟอ.ชบด.

ที่ น.๓ ชบด.(บห.) ๗๕๒ /๒๕๖๐

เรียน รจก.(ท.,บ), ผจก.(กฟส.,กฟย.), วศก.๙ , ผชน.๙ , ผ.ทุกแผนก และนักวิชาการ
เพื่อโปรดทราบ

(นายสัญชัย นิยมจันทร์)

ผจก.กฟอ.ชบด.

แผนการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟอ.ชัยบาดาล

ที่	แผนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการปี ๒๕๖๐											ผู้รับผิดชอบ	
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	↔												กฟอ. ชบด.
๒	คณะกรรมการกำหนดแนวทางแผนการดำเนินงาน และจัดส่งเอกสารให้รับทราบ (แต่งตั้งคณะกรรมการ ประสานนโยบาย แผนการดำเนินงาน บันทึกข้อตกลง MOU)	↔	↔											คณะกรรมการฯ
๓	ชี้แจงแนวทางและประชุมการดำเนินการ "มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค-ไปรษณีย์ ๒.๐" ให้ กฟพ. กฟส. และ กฟย. นำไปปฏิบัติ			↔										คณะกรรมการฯ
๔	กฟอ. ชบด. กฟส. ทล. และ กฟย. ลสธ. ดำเนินการตาม "มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐" ของ กฟอ. ชบด.			↔									↔	คณะกรรมการฯ
๕	คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน กฟอ. ชบด. ตรวจสอบประเมินของ กฟอ. ชบด. และ กฟพ. ในสังกัด ตรวจสอบประเมินตาม "มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐"				↔									คณะกรรมการฯ
๖	รับการตรวจสอบประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน กฟน. ๓ ตรวจสอบประเมินตาม "มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐"					↔	↔							คณะกรรมการฯ
๗	ประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินของ กฟน. ๓					↔	↔							คณะกรรมการฯ
๘	รับการตรวจสอบประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน ก.๑ ตรวจสอบประเมินตาม "มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐"							↔	↔					คณะกรรมการฯ
๙	สรุปผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้คณะกรรมการฯ กฟน. ๓ นำไปกำหนดแนวทางดำเนินในปีต่อไป									↔	↔			คณะกรรมการฯ

แผนปฏิบัติ

↔

ผลของแผนปฏิบัติ

↔



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมุ่งมั่นพัฒนากรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันจะนำมาซึ่งกระบวนการจัดการที่โปร่งใสและมีความเป็นเลิศ รวมถึงสะท้อนภาพลักษณ์การเป็นองค์กรที่มีการดำเนินงานควบคู่กับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด 5 ด้าน คือ
 - 1.1 สิทธิของรัฐในฐานะผู้ถือหุ้น (The State Acting as an Owner)
 - 1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
 - 1.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Relations with Stakeholders)
 - 1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Transparency and Disclosure)
 - 1.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ (The Responsibilities of the Boards of State-Owned Enterprises)
2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกรอบ 5 ด้านของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุได้ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 7 ประการ ได้แก่
 - 2.1 ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability)
 - 2.2 ความสำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
 - 2.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)
 - 2.4 ความโปร่งใส (Transparency)
 - 2.5 การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มมูลค่าใดๆ นั้น จะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน (Value Creation)
 - 2.6 การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ (Ethics)
 - 2.7 การมีส่วนร่วม เป็นการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่น (Participation)
3. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ และกำกับดูแลให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม เพื่อป้องกันการใช้อำนาจในทางมิชอบโดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ (Conflict of Interest) อันจะส่งผลให้เกิดความสูญเสียแก่องค์กรโดยรวม
4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กรอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วน
5. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงการให้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่รัฐบาลและประชาชนในฐานะเจ้าของ รวมทั้งจะดำเนินธุรกิจพลังงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศเดินหน้าสู่ความยั่งยืน (Sustainability) อย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม 2559

(นายถวิล เปลี่ยนศรี)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายไพฑูรย์ ศิริภานุเสถียร)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ANTI-CORRUPTION

นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นบริหารงานที่ยึดการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
มุ่งเน้นเป็นองค์กรโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

มีมาตรฐานทางจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน
ดังนั้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบาย
ป้องกันและต่อต้านการทุจริต ดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
๒. ให้มีการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
๓. ต้องไม่ยินยอม ยอมรับ หรือส่งเสริมให้มีการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
๔. การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒
๕. มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทาง การปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย ตลอดจนสภาพการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง
๖. กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส รวมถึงเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการตรวจสอบการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน
๗. ปกป้อง ค้ำชู สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต
๘. บุคลากรที่กระทำความผิดทุจริต หรือพบเห็นว่ามีกระทำความผิดทุจริต แต่เพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และหากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย จะต้องได้รับโทษตามกฎหมายด้วย
๙. พัฒนาขีดความสามารถให้กับบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม และแรงจูงใจให้ยึดถือปฏิบัติกับงานปกติประจำวันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องพนักงาน หน่วยงานที่กระทำความดี ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(นายพิบูลย์ ศิริภานุเสถียร)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายถวิล เปลี่ยนศรี)
ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้ว่าการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบริหารงานโดยให้ความสำคัญเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงให้เป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยความโปร่งใสเป็นมาตรการสำคัญที่ช่วยป้องกันและลดการทุจริตคอร์รัปชัน

ดังนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้กำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานเพื่อยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง ดังนี้

1. การให้บริการที่เป็นธรรมพร้อมรับการตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการให้บริการ และประกาศมาตรฐานการให้บริการ รวมถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน
2. การเปิดเผยข้อมูลทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน อย่างครบถ้วนทันเวลา ชัดเจน และเชื่อถือได้ผ่านช่องทางที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้สะดวก จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้สืบค้นข้อมูล และเข้าตรวจสอบได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
3. การจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือ กระบวนการ และกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงเร่งรัด แก้ไขปัญหา และตอบสนองผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานบริการ
4. การต่อต้านและป้องกันการทุจริต ให้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ปลูกฝังวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน ควบคู่กับการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน พัฒนากลไกการตรวจสอบและควบคุมภายใน เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง
5. การส่งเสริมเครือข่ายภาคประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ติดตามตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีความโปร่งใสและเป็นองค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่กับสังคม

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

นิยามความโปร่งใสของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“การปฏิบัติงานตามกฎหมายด้วยความเป็นธรรมและจริยธรรมตามอำนาจหน้าที่ และมีการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกระบวนการการดำเนินงานที่สำคัญขององค์กรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ส่งผลให้สามารถติดตามและตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ข้อมูลสารสนเทศ และกระบวนการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา และถูกต้องตามข้อเท็จจริง”



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส ๒.๐
ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชัยบาดาล

กฟอ.ชัยบาดาล มีความมุ่งมั่นในการตอบสนองต่อนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส ๒.๐ เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้ กฟภ. เป็นองค์กรชั้นนำที่ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ

ดังนั้น กฟอ.ชัยบาดาล จึงกำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส ๒.๐ เพื่อเป็นไปตามมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติให้กับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างในสังกัด พึงถือปฏิบัติดังนี้

๑. ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส มุ่งมั่น ท่วมเท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและนโยบายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอย่างเคร่งครัด โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนหรือพวกพ้อง และไม่กระทำการใดๆ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
๒. การให้บริการมีความเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน
๓. การจัดการข้อร้องเรียนให้บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ รวมถึงเร่งรัด ติดตามการแก้ไขปัญหา และตอบสนองผู้ร้องเรียนให้รวดเร็ว สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด
๔. การเปิดเผยข้อมูลต้องถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ชัดเจน เชื่อถือได้ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เท่าเทียม และทั่วถึง
๕. ส่งเสริมเครือข่ายภาคประชาสังคม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วม หรือแสดงความคิดเห็น รวมถึงการตรวจสอบ ติดตามกระบวนการปฏิบัติงาน และการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้มีความโปร่งใส เป็นองค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่กับสังคมตลอดไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสัญญาชัย นียมะจันทร์)

ผู้จัดการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชัยบาดาล



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

ประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” ฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อส่งเสริมความร่วมมือในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) นโยบายของรัฐบาล และ วิสัยทัศน์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติว่า “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต” รวมถึง การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาประยุกต์เพื่อให้การร่วมมือในการตรวจสอบ และ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันดำเนินไปอย่างมั่นคงและยั่งยืน อันจะส่งผลต่อการลดปัญหาการทุจริตของประเทศให้น้อยลง และ เกิดประโยชน์ต่อประเทศชาติ และ ประชาชน จึงได้จัดทำประกาศเจตจำนงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อส่งเสริม ผลักดัน และ ประสานความร่วมมือในการร่วมดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล และ แนวทางการดำเนินการต่างๆ เพื่อป้องกัน และ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาตินโยบายรัฐบาล และ แนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ เพื่อร่วมกันสังเกตการณ์ การตรวจสอบการปฏิบัติราชการและการขับเคลื่อนการดำเนินงานของภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑.๓ เพื่อส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกของบุคลากรทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนให้ตระหนักถึงคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และ การประพฤติปฏิบัติที่ถูกต้อง เพียงตรง

ข้อ ๒. กรอบความร่วมมือและแนวทางการดำเนินการ

ภายใต้ประกาศเจตจำนงฉบับนี้ เป็นการแสดงความมุ่งมั่นของ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่จะขับเคลื่อนความร่วมมือในการดำเนินงานตามกรอบแนวทาง ๓ ประการ ดังนี้

๒.๑ ปลูกจิตสำนึกบุคลากร/เจ้าหน้าที่

๒.๑.๑ ร่วมกันปลูกจิตสำนึกของบุคลากร/เจ้าหน้าที่ โดยการมอบนโยบาย กำหนดแผนงาน/โครงการที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่สะท้อนถึงการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และผลักดันการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสร้างความตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึง ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรม/ร่วมจัดกิจกรรมรณรงค์ “ไม่รับ ไม่ให้” “คนไทย ไม่โกง” ตลอดจนการดำรงชีวิตและการทำงานบนพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๑.๒ ร่วมกันปลูกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ถือปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องปรามการทุจริตอย่างเคร่งครัดและส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ยินยอม ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อีกทั้งไม่ละเลย หรือ เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต

๒.๑.๓ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างความร่วมมือผ่านการจัดกิจกรรมร่วมกัน รวมถึงค้นหาหน่วยงานต้นแบบเพื่อสร้างจิตสำนึก ความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติราชการ/การทำงาน และการป้องกัน การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๒.๑.๔ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้การป้องปรามการทุจริตให้แก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดจิตสำนึกในค่านิยมคุณธรรมและธรรมาภิบาลให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในงานประจำวันอย่างต่อเนื่อง โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ

๒.๒ ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

๒.๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมกันป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เปิดเผยม โปร่งใส ป้องกันการสมยอมราคา ไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการเสนอราคาและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการตามหลักการของกฎหมายว่าด้วยการพัสดุและกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐอย่างแท้จริง มีประสิทธิภาพ

๒.๒.๒ สนับสนุนการดำเนินการจัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pack) ระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน

๒.๒.๓ ส่งเสริม/สนับสนุนการนำมาตรการจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) เพื่อสร้างระบบการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน และ ลดความเสี่ยงของการเกิดคอร์รัปชัน รวมถึงประเมินผลงานที่เน้นผลสัมฤทธิ์การให้บริการประชาชน

๒.๒.๔ สร้างกระบวนการทำงานให้สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ กฎหมายอื่นๆ ที่ส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๒.๕ สนับสนุนการจัดทำการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) สำหรับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๒.๓ เปิดเผยมข้อมูลข่าวสาร

๒.๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน

๒.๓.๒ ส่งเสริม และร่วมกันสร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนเพื่อเป็นแนวร่วมในการให้ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๒.๓.๓ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการตรวจสอบการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อพบพฤติกรรมกรรมการทุจริต หรือ ขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน

ข้อ ๓. การลงนามความร่วมมือ

ประกาศเจตจำนงฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริม ประสานความร่วมมือ และ ร่วมกันผลักดัน การดำเนินงานเพื่อป้องกัน และ ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ สามารถร่วมกันพิจารณาปรับปรุง ทบทวน และ แก้ไขได้ กรณีที่สถานการณ์ นโยบาย และ กรอบแนวทางการปฏิบัติมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และ เพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ และ ความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินการตามประกาศเจตจำนงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่าย ได้แก่ ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และ ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้ลงนามร่วมกันไว้เป็น หลักฐาน โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นสักขีพยาน

ลงนามร่วมกัน ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐



(นายวิสิท เปลิยนศรี)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



(นายสรสรเสรีญ พลเจียก)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

สักขีพยาน



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

ข้าพเจ้าขอประกาศเจตจำนงว่า จะประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริต จะยึดมั่นในความยุติธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และจะปกป้องเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดไป และขออย่าเจตจำนงว่า

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

(นายดุขฎิ ลิมทอง)

รองผู้ว่าการประจำสำนักผู้ว่าการ

(นายปิยพจน์ รุธิโรโก)

รองผู้ว่าการก่อสร้างและบริหารโครงการ

(นางศัลยา ศุภตระกูล)

รองผู้ว่าการบัญชีและการเงิน

(นายกิตติ จริยมานะ)

รองผู้ว่าการการไฟฟ้า ภาค 2

(นายมนูญ จันทรักษา)

รองผู้ว่าการการไฟฟ้า ภาค 4

(นายฉัตรชัย ทวีโภค)

รองผู้ว่าการประจำสำนักผู้ว่าการ

(นายพิเชฐ ศรีสวัสดิ์)

รองผู้ว่าการวิศวกรรม

(นายเอกชัย ศักดิ์ทัตนา)

รองผู้ว่าการการไฟฟ้า ภาค 1

(นายประภาณุจน์ วงศ์พุฒิ)

รองผู้ว่าการการไฟฟ้า ภาค 3



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

ข้าพเจ้าขอประกาศเจตจำนงว่า จะประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริต จะยึดมั่นในความยุติธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และจะปกป้องเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดไป และขออย่าเจตจำนงว่า

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

(นายสุวัฒน์ เชี่ยวชาญชัย)

รองผู้ว่าการสารสนเทศและการสื่อสาร

(นายวิลาศ งามแสงรุ่งสาโรจน์)

รองผู้ว่าการวางแผนและพัฒนาระบบไฟฟ้า

(นายพัลลภ ภิญญวิวัฒน์)

รองผู้ว่าการประจำสำนักผู้ว่าการ

(นายอันวัยชัย สุวรรณสุนทร)

รองผู้ว่าการอำนวยการ

(นายสาคร พยัคฆะเรือง)

รองผู้ว่าการปฏิบัติการและบำรุงรักษา

(นายสุรศักดิ์ ไตรทาน)

รองผู้ว่าการทรัพยากรบุคคล

(นายสมภาพ เต็งทับทิม)

รองผู้ว่าการกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม

(นายพูลสิริ ธรรมสโรช)

รองผู้ว่าการยุทธศาสตร์



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

ข้าพเจ้าขอประกาศเจตจำนงว่า จะประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริต จะยึดมั่นในความยุติธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และจะปกป้องเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดไป และขอъя้เจตจำนงว่า

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

(นายธีรพงษ์ บุรีรักษ์)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคเหนือ) จ.เชียงใหม่

(นายเจด็จ วิศรี)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จ.อุดรธานี

(นายพันธ์เลิศ เกียรติไพบูลย์)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2
(ภาคเหนือ) จ.พิษณุโลก

(นายสันติ สุขกวี)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จ.อุบลราชธานี

(ว่าที่ร้อยตรีจตุธรรม เรืองจติโพธิ์พาน)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3
(ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี

(นายสุวัฒน์ แสงประทีป)

ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3
(ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) จ.นครราชสีมา



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

ข้าพเจ้าขอประกาศเจตจำนงว่า จะประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่กระทำการทุจริต จะยึดมั่นในความยุติธรรม ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และจะปกป้องเทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ตลอดไป และขอъяเจตจำนงว่า

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

(นายสมลักษณ์ กังมาลา)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคกลาง) จ.พระนครศรีอยุธยา

(นายปกรณ์ นุดบุญเลิศ)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1
(ภาคใต้) จ.เพชรบุรี

(นายเชมรัตน์ ศาสตรปรีชา)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2
(ภาคกลาง) จ.ชลบุรี

(นายอาณามาศ ลิ้มสุวรรณ)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 2
(ภาคใต้) จ.นครศรีธรรมราช

(นายไพฑูรย์ วิริยะวัฒน์)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3
(ภาคกลาง) จ.นครปฐม

(ว่าที่พันตรีไพฑูรย์ ว่องวิริยะยุทธ์)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3
(ภาคใต้) จ.ยะลา



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

(ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กล่าวนำ)

ข้าพเจ้า/...../ขอประกาศเจตจำนงว่า/

จะประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต/ ไม่กระทำการทุจริต/
จะยึดมั่นในความยุติธรรม/ ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน/
และจะปกป้องเทิดทูน/สถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์ ตลอดไป/
และขออัญญาเจตจำนงว่า/

(กล่าวพร้อมกัน)

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน”



ข่าวจากสื่อมวลชน

ข่าวจาก : Facebook Fanpage การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA ลงเมื่อ: 5 ม.ค. 2560

ตรวจข่าวโดยแผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 3 (ภาคเหนือ) จังหวัดลพบุรี

f การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA



การไฟฟ้าส่วน
ภูมิภาค PEA

@Provincial.Electricity.
Authority

หน้าหลัก

เกี่ยวกับ

รูปภาพ

ถูกใจ

งานกิจกรรม

วิดีโอ

โพสต์

สร้างเพจ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PEA ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ 11 ภาพ

5 มกราคม · 3

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี ประชุมผู้บริหาร รับ
ศักราชใหม่ เพื่อร่วมขับเคลื่อนก้าวสู่ "การไฟฟ้าแห่งอนาคต" พร้อม
ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านคอร์รัปชัน ตาม กฟผ. โปร่งใสเวอร์ชัน 2.0
วันนี้ (5 มกราคม 2560) นายจตุธรรม เรืองจิตโพธิ์พาน ผู้อำนวยการ การ
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี เป็นประธานในการประชุมผู้
บริหาร ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี ครั้งที่ 1
ประจำปี 2560 โดยมีการประชุมสรุปผลการดำเนินการตามเกณฑ์ชี้วัด งาน
ตามแผนปฏิบัติการ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
รวมถึงการดำเนินการไฟฟ้าโปร่งใส เวอร์ชัน 2.0 ศูนย์ราชการสะดวก
(GECC) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) ซึ่งมีผู้บริหารและผู้จัดการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในสังกัดเข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมชั้น 8 อาคาร 1
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี

ทั้งนี้ก่อนการประชุม นายจตุธรรม ได้มอบใบประกาศเกียรติคุณและของที่
ระลึก แก่ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานครบ 20 , 25 , 30 และ 35 ปี และนำคณะผู้
บริหารลงนามบันทึกข้อตกลง (MOU) การไฟฟ้าโปร่งใสกล่าวปฏิญาณ
ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านคอร์รัปชัน

ภาพ/ข่าว : แผนกกิจการสังคมและสิ่งแวดล้อม กองอำนาจการ การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค เขต 3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ขอมอบใบประกาศฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต ๓ (ภาคเหนือ) จังหวัดพบุรี

เป็น "สำนักงานการไฟฟ้าเขตโป่งไผ่"

ขอใช้ร่างกฎหมายมาตรฐานสายการไฟฟ้าโป่งไผ่ไว้ให้มั่นคง ยั่งยืนตลอดไป

ให้ได้ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙



(นายเสริมสฤต ด้ายแก้ว)

ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

บริกาardt มัคคะฉรรม



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟผ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”
.....

ข้าพเจ้า.....ขอประกาศเจตจำนง สุจริตตามรอยพ่อ ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน และปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดถือระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด สนับสนุนและมุ่งมั่นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่หาผลประโยชน์ตนเองหรือพวกพ้อง

(นายสัญญาชัย นียมะจันทร์)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอชัยบาดาล

รับทราบคำประกาศเจตจำนง

“สุจริตตามรอยพ่อ กฟผ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต

๑. นายสัญญาชัย	นิยมาจันทร์		๓๙. นายคมสัน	สว่างเรือง	
๒. นายณัฐวุฒิ	บัวสรวง		๔๐. นายราชนนทร์	ผุดผ่อง	
๓. นางสาวสุรินทร์	หุ่่นเล็ก		๔๑. นายอภิชาติ	เล็กเลิศ	
๔. นายสันต์	โพธิ์บัว		๔๒. นางสาวพิมพ์ธิดา	สภากัก	
๕. นางปัญจะ	รัตนวิชัย		๔๓. นายธนากร	จันทร์มณี	
๖. นายสมเกียรติ	ฉ่ำชื่น		๔๔. นายเฉลิมวุฒิ	ทาโย	
๗. นายยงยุทธ	บุญสุข		๔๕. นายวสุ	กองทอง	
๘. นายพนัย	กิตติรัตนสุนทร		๔๖. นายทองศักดิ์	มาร์ตัน	
๙. นายทศพร	จันทร์มณี		๔๗. นายณัฐพงศ์	มีขุนทด	
๑๐. นายสมบัติ	ทองนอก		๔๘. นายอำพล	ชุมพร	
๑๑. นายวีระ	ดาวดวงน้อย		๔๙. นายสัมฤทธิ์	ก๊กเฮง	
๑๒. นางลักขณา	เพ็ญมี		๕๐. นายปวิวัฒน์	อุทัง	
๑๓. นางธัญญ์ชนก	โอภาส		๕๑. นางสาววิชุลดา	เข้มเพชร	
๑๔. นายไพศาล	น่วมนุ้ม		๕๒. นายอากรณ์	ดีพร้อม	
๑๕. นายนิรศ	เกาะแก้ว		๕๓. นางสาวนันทรา	มงคลวัจน์	
๑๖. นางสาวนิภา	ศรีสุวรรณ		๕๔. นางสาววัชรภรณ์	รายไม้ข้า	
๑๗. นางสาวพรอนงค์	ประจวบ		๕๕. นายณัฐพงษ์	ดริยที่พึ่ง	
๑๘. นางรัชณี	สนธิ		๕๖. นายพนรัตน์	สังข์ทอง	
๑๙. นางอรุณ	นิยมาจันทร์		๕๗. นายชาญ	อินดี	
๒๐. นางสาวลี	อินทร์นิยม		๕๘. นางสาวสุนิษา	คำภีระ	
๒๑. นายบุญมั่น	แก้วเด่น		๕๙. นายอำนาจ	สงวนจิตร	
๒๒. นายธนวิวัฒน์	เพียรประเสริฐ		๖๐. นางสาวธินวดี	แสงภัทรเนตร	
๒๓. นายไพบจน์	สังข์พราหมณ์		๖๑. นายประพฤทธิ	ทองยืน	
๒๔. นายจิรวัดน์	ทองนิล		๖๒. นางสาวพิชชาภรณ์	มณี	
๒๕. นายพรเทพ	มีชัย		๖๓. นายสมใจ	สีขุนทด	
๒๖. นายสรรค์ชัย	คุ้มโพธิ์ชัย		๖๔. นายประสิทธิ์	สละชีพ	
๒๗. นางปิยะดา	เจริญศรี		๖๕. นายอัศศิริ	พุ่มไธรม	
๒๘. นายศักดิ์ดา	พรมอด		๖๖. นายรัชพล	รุ่งหัวไผ่	
๒๙. นายกานตพงศ์	นิยมาจันทร์		๖๗. นางสาวกุลรัตน์	ยุทธารักษ์	
๓๐. นายจักรกฤษณ์	เอี่ยมสุทธิ		๖๘. นางสาวพัชรินทร์	เอี่ยมสงคราม	
๓๑. นางสาวศิริภา	งามศรีชำ		๖๙. นางสาวสุนิรัตน์	ดีสุข	
๓๒. นางสาวปรานอม	ยอดพรมแว่น		๗๐. นางสาวปัทมาภรณ์	รอดเหลือ	
๓๓. นายกษิต	ขอนแก่น		๗๑. นายจิรยุทธ	รอดอินทร์	
๓๔. นางสาวอาทิตย์ยา	โอภาส		๗๒. นายเกียรติคุณ	ดวงสว่าง	
๓๕. นายชัยนเรศ	ใจเที่ยง		๗๓. นายนิพนธ์ชัย	ฉายทอง	
๓๖. นางสาวสร้อยเพ็ญ	เวหา		๗๔. นายศรายุทธ	อินทร์นิยม	
๓๗. นางสาวจิตสุภา	จิตต์อารี		๗๕. นายณัฐพงษ์	โลนไถ่	
๓๘. นางสาวต้องใจ	ฤทธิ์ประเสริฐ				

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือการจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สุพันธุ์ ดันยวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ได้ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ปี 2560)

กฟอ.ชัยบาดาล

มิติที่ 1-4

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ กฟฟ.ชัยบาดาล

มิตีที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)



(นางสาวอรุณพร หุ่นเล็ก)
รจก.(บ.) กฟอ.ชัยบ.

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ กฟฟ.ชัยบาดาล

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางการปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ ๑. บทบาทของผู้บริหารและ พนักงานในการ ขับเคลื่อน	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย. ๑.๑ จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้าน ความโปร่งใส ดังนี้	๑.) นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ ของ ผวก. เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๐ ติดประกาศ แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ จำนวน ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย - บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน - ไลน์กลุ่ม กฟฟ.ชัยบาดาล - ไลน์กลุ่มการไฟฟ้าไปรษณีย์ชัยบาดาล - นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน (ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร) * หนังสือแจ้งเวียน โดยมีผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ ครบ ๑๐๐% ๒.) กำลังแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน บริหารจัดการ ๒ ชุด - คณะกรรมการบริหารจัดการ - คณะทำงานการดำเนินงาน มติที่ ๑ - ๔ ๓.) กำลังแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงาน ตรวจสอบประเมิน	เดือน มีนาคม ๒๕๖๐	คณะทำงาน มติที่ ๑
			เดือน มีนาคม ๒๕๖๐	คณะทำงาน มติที่ ๑

(นางสาวสุรินทร์ พุ่มเล็ก)

รณก.(บ.) กฟฟ.ชัยบาดาล

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางการปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์และโทรคมนาคม	๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางการปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์และโทรคมนาคม	๑.) จัดทำแผนปฏิบัติปี ๒๕๖๐ โดยระบุกิจกรรมระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ ๑ ของ กฟน.๓ - คณะทำงานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ - คณะทำงานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ - คณะทำงานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติปี ๒๕๖๐ ของมิตที่ ๑-๔ ตามที่กำหนด ๒.) จัดทำแผนปฏิบัติให้นำกิจกรรมระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานแต่ละข้อ	เดือนเมษายน ๒๕๖๐	คณะทำงานมิตที่ ๑ - ๔
๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริตตามรอยพ่อ กฟผ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตนารมณ์ “สุจริตตามรอยพ่อ กฟผ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	๑) ติดประกาศเจตนารมณ์ และประกาศด้วยจำนวน ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย - บอร์ดประชาสัมพันธ์ - ไลน์กลุ่มไฟฟ้าชัชวาล - ไลน์กลุ่ม กฟผ.ไปรษณีย์ชัชวาล - ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้า - ไลน์กลุ่ม กฟผ.ไปรษณีย์ชัชวาล ๒) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง กฟผ. ชัชวาล กฟผ. ท่าหลวง และ กฟผ. ลำสนธิ ลงนามรับทราบ	ภายในเมษายน ๒๕๖๐	คณะทำงานมิตที่ ๑
๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วมปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับความโปร่งใส	๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วมปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับความโปร่งใส	- ส่งเสริมกิจกรรมอย่างอื่น ๒ กิจกรรม ๑. ผู้บริหารเป็นประธาน หรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือ กิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง ๒. สื่อสารข้อความ “ทันโลก บริกาที่ดี มีคุณธรรม ในการส่ง หนังสือภายใน และภายนอกหน่วยงาน (นางสาวสุวิมล ฟูเน็ก) รจก.(บ.) กฟผ.ชบค.	ภายในเดือนเม.ย.-ธ.ค. ๒๕๖๐ ภายในไตรมาสที่ ๒	คณะทำงานมิตที่ ๑ “.....”

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๒ ๒. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	๑.๕ สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติการ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก รับทราบ	- กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กฟผ. ขบต. ๒) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓) ดิดดประกาศบอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ (ระบบเบอร์โทรศัพท์ ของ อช. น.๓ และ ผจก. , รจก. (ท.บ.)) ๔) หนังสือแจ้งหน่วยงานภายนอก	ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐	คณะทำงาน มิติที่ ๑
มาตรฐานที่ ๒ ๒. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เช่น ลูกค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า	- จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานะตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน (update ทุกเดือน) เฉพาะรายชื่อที่ยังทำธุรกรรมหรือติดต่อกับ กฟผ. ประกอบด้วย ๑) คู่ค้า เช่น ผู้ขายที่ส่งอุปกรณ์ไฟฟ้า, ผู้ขายวัสดุ อุปกรณ์ – สำนักงาน, ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง, ผู้รับจ้างงานมีเตอร์, ผู้รับจ้างจดหน่วย, ผู้รับจ้างจ่ายไฟ, ผู้รับจ้างตัดต้นไม้, ผู้ช่วยมือ, ปิ๊งน้ำมัน และอื่น ๆ ๒) คู่ความร่วมมือ เช่น ส่วนราชการ, รัฐวิสาหกิจ ๓) คู่ค้า เช่น ลูกค้ายายใหญ่, VSPP และอื่น ๆ	ภายใน พฤษภาคม ๒๕๖๐ และ Update ให้เป็นปัจจุบัน	ทุกแผนก โดย ผบพ. เป็นผู้รวบรวม
มาตรฐานที่ ๓ ๓. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร สํารวจของ กฟผ. หรือ มุย ไป รังใส หรือ มุมประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ในเว็บไซต์ศูนย์ พร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑) จัดให้มีข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยมีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรังใส ๒.๐ ดังนี้ - มาตรา ๙ (๑) : ผลการพิจารณา การจัดซื้อ จัดจ้าง - มาตรา ๙ (๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส และงบประมาณ ของ กฟผ. ขบต. ปี ๒๕๖๐ (นางสาวสุรินทร์ หุ่นเล็ก)	เผยแพร่ข้อมูล มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ให้ครบถ้วนภายใน ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	คณะทำงาน มิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน ๔ เล่ม - สัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตามตรา มาตรา ๙ (๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ "เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน" ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ - ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างตามตรา มาตรา ๙ (๑) มาตรา ๙ (๔) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต่อมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP มากกว่าร้อยละ ๙๐ - ทุกแผนกสรุปรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สจร.๑ จัดส่งให้ ผบพ.	เผยแพร่ข้อมูล มาตรา ๙ และ มาตรา ๙ ให้ครบถ้วนภายใน ม.ค. - ธ.ค. ๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	คณะกรรมการ นิติที่ ๑
	ตัวชี้วัด (กฟผ. และ กฟย.) ๓.๒ จัดมอบโป่งใส่หรือมอบบริการประชาชนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๑) จัดทำมอบโป่งใส่ หรือมอบบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร - ให้ กฟย. ลำปางดำเนินการจัดมอบโป่งใส่ ๒) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อให้บริการประชาชน ดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๓) สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (สจร.๑) ส่งให้ กฟอ. ขบต.	ภายใน พฤษภาคม ๒๕๖๐ และ Update ให้เป็นปัจจุบัน	คณะกรรมการ นิติที่ ๑/ กฟย. สสธ.
มาตรฐานที่ ๔ ๔. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ. ขึ้น ๑-๓ , กฟส. และ กฟย.) ๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	๑) กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาข้อมูลเพื่อนำขึ้น เว็บไซต์ (นางสาวจันทร์ หุ่นเล็ก)	จัดใหม่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส ๒	คณะกรรมการ นิติที่ ๑

รจน.(บ.) กฟอ. ขบต.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๒) เผยแพร่ข้อมูล ๒๑ หัวข้อหลัก ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานประกอบด้วย ๒.๑) นโยบายการไฟฟ้าปริมังคล ๒.๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนและตรวจประเมิน ๒.๓) ภารกิจหลักของหน่วยงาน ๒.๔) โครงสร้างการบริหารจัดการ ๒.๕) แผนงานสำคัญ/แผนปฏิบัติ ๒.๖) ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ/แผนปฏิบัติรายไตรมาส ๒.๗) แนวปฏิบัติ/มาตรฐานการไฟฟ้าปริมังคลและสรุปผลการดำเนินงาน ๒.๘) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารสำคัญ ๒.๙) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๒.๑๐) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สจร. ๑) ๒.๑๑) สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน ๒.๑๒) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคล ๒.๑๓) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๒.๑๔) ผลการดำเนินการ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับในระบบ SAP ๒.๑๕) ระบบควบคุมภายใน ๒.๑๖) การบริหารงานบุคคล ๒.๑๗) กระบวนการสอบสวน ๒.๑๘) รูปถ่ายหรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ๑.๑๙) ส่งเสริมกิจกรรมมีส่วนร่วม ๑.๒๐) การสร้างระบบติดตาม	จัดใหม่ข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส ๒	คณะทำงาน มติที่ ๑-มติที่ ๔/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(นางสาวสุณิษา คุ้มแก้ว)

รณ. (น.) กฟผ. สบค.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๒.๒๑) ผลการวิเคราะห์ การวิเคราะห์จัดซื้อ/จัดจ้าง - ให้ผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล ๒๑ หัวข้อหลักดังกล่าว ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลส่งให้ ทคค. (ผู้ที่ได้รับมอบหมาย) เป็นผู้ Update ข้อมูลผ่าน Intranet ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๓) และ Update ให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส ๓) การนำข้อมูลขึ้นระบบ ๓.๑) แต่งตั้งพนักงานผู้รับผิดชอบนำข้อมูลขึ้นระบบบนเว็บไซต์	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส ๒ ภายในไตรมาส ๒	คณะทำงาน มิติที่ ๑-มิติที่ ๔/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย คณะทำงาน มิติที่ ๑



(นางสาวสุวิมล ชุ่มเล็ก)
รจก.(บ.) กฟอ.ชลบ.

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟอ.ชยบาล และ กฟฟ.ในสังกัด

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด) และ
ด้านบริหารจัดการและการเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

(นายรัฐดี บัวสง)
รณ.(อ.) กฟอ.ชยด.

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟอ. ชัยบาดาล และ กฟฟ. ในสังกัด

มิตที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนการ P๑-P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ อช.บ.๓	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ อช.บ.๓	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบค.
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๒ จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผล P๑-P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลาเทียบกับ การดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑๑ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบค./คณะทำงาน SLA
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด	ประกอบด้วย กระบวนการ P๒ ใช้ T-Code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMRob๑๑ และ ZCSR๑๔๘๑(Y๓) กระบวนการ P๓ T-Code ZCSR๑๔๘๑, ZDMR๑๑๑ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบค./คณะทำงาน SLA
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ	นำผลจากข้อ ๑.๒ มาวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับ การดำเนินงานจริงในระบบ SAP พร้อมให้ ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขปรับปรุง (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบค./คณะทำงาน SLA

(นายณัฐวุฒิ บัวสว่าง)
รอง(อ.) กฟอ. ชยด.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)(ต่อ)	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๕ ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	จัดทำทะเบียนควบคุมผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง(สัญญาที่มี PO) (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๕) ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนคุม เทียบกับ ระบบงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๑.การดำเนินงานจริงในระบบ SAP ๒.ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (PO) ๓.ระบบเบิกจ่าย/คืนพัสดุในการรั่วไหล ๔.อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผกส./ผบท.
๒.การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓,กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ มีการจัดทำข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือประชาชน (แบบฟอร์มมาตรฐานคุณภาพบริการ) โดยมีมาตรฐานที่กฟภ. กำหนดดังนี้ ๑.มีอนุมัติกำหนดขอบเขตการให้บริการในเขตเมือง และ นอกเขตเมือง ที่ชัดเจน ๒. มาตรฐานการติดตั้งมิเตอร์ในเขตเมือง ๒ วันทำการ ๓. มาตรฐานการติดตั้งมิเตอร์นอกเขตเมือง ๕ วันทำการ	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบท./ผมต.
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓ กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตาม มาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด ตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้งมิเตอร์)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภทในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือบริการประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (แบบฟอร์ม TP-OEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ผบท./ผมต.
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓ กฟส. และ กฟย.) ๒.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภทในระบบSAP หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยระบุ จำนวน ระยะเวลาและอื่นๆ เทียบกับคู่มือบริการประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (แบบฟอร์ม TP-OEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน  (นายพิเชฐ ชัยพิเชฐ) บัณฑิต รณ.(ท.) กฟอ.ชบด.	ผบท./ผกส.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ๓.๑ มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	มีการดำเนินงานระบบควบคุมภายในที่สอดคล้องตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการตรวจประเมินการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการควบคุมภายใน
๔.การบริหารงานบุคคล	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลก.มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามระบบอย่างมีประสิทธิภาพ ปีละ ๒ ครั้ง	ไตรมาสละ ๑/๒๕๖๐ ครั้งที่ ๑ (เม.ย.๖๐) ครั้งที่ ๒ (ต.ค.๖๐)	ผบ.ท./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้บริหาร/ หม.ทุกแผนก
	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้ เป็นหลักฐานประกอบ การพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากร อย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้	มีการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรของ กพอ.ชัยบาดาล มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๖)	ไตรมาส ๒/๒๕๖๐	ผบ.ท./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงานลูกจ้าง ในทุกระดับ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงานลูกจ้างทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (แบบฟอร์ม IDP) มีผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) (แบบฟอร์ม IDP ๒-๔)	ไตรมาส ๒/๒๕๖๐ ไตรมาส ๓/๒๕๖๐	หม.ทุกแผนก ผบ.ท.รวบรวม


 (นายณัฐพล บัวสรอง)
 รก. (ท.) กพอ.ชบด.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ดังนี้ ๑.วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.วงเงินงบประมาณ ๓.กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (แบบฟอร์ม ป.ป.ช.) ๕.วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ๖.หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสินใจ) ๗.รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบถามและตกลงราคา ๘.รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย ๙.วันที่อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๑๐.ผู้ที่ได้รับคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผล ๑๑.เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๒.ไฟล์สัญญา และวันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	เป็นประกาศฉบับที่ ๑๐๐/๒๕๖๓ ของ กฟผ. จัดจ้าง ที่เข้าหลักเกณฑ์	ผบ.
๖.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๕.๒ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศการเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามสรุปผลการตรวจสอบ	ภายใน มี.ค.๖๐ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ผบ.
	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟย.) ๖.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑)	กฟอ.ขยายตลาด : ทุกวงเงินให้สรุปรายงาน ผจก.กฟอ. ขยายตลาดเพื่อเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟอ. ขยายตลาด โดย สรุปรายงานตามแบบ สขร.๑ และแจ้ง ผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ นำข้อมูลรายงานแบบ สขร.๑ ขึ้นระบบ Intranet ของ หน่วยงาน Link การไฟฟ้า ไปเร่งใส่ ๒.๐	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน  (นายณัฐวุฒิ นัตตพงษ์) รจก.(ท.) กฟอ.ชบค.	ผบ./คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ.ฯ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๖. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๖.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	สรุปรายงานผลและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในลักษณะร้อยละ ของจำนวนโครงการ ละร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ไตรมาสที่ ๒/๖๐ ครั้งที่ ๒ ไตรมาสที่ ๔/๖๐	ผพบ./คณะทำงาน มิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๖.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป	ดำเนินการพร้อมกับการสรุปรายงานและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในข้อ ๖.๒ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	ปีละ ๑ ครั้ง ไตรมาสที่ ๔/๖๐	ผพบ./คณะทำงาน มิติที่ ๒

(นายสุวิทย์ บัวสรวง)
รจก.(น.) กฟผ. ขบค.

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ กฟอ.ชยบาดาล และ กฟฟ. ในสังกัด

มิตีที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)


(นายสมเกียรติ คำชื่น)
วศก.๙ กฟอ.ชยด.

แนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐

สำหรับ กฟอ. ชัยบาดาล

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ)	๑. มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน ระบบสารสนเทศ E-one Portal ๒. ดำเนินการตามคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรื่องร้องเรียน” ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียน ๔. กำหนดช่องทางทางการร้องเรียนและการประชาสัมพันธ์ ๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนทุกราย ทุกประเภท (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๕)	เป็นประจำ เป็นประจำ ก.พ. ๒๕๖๐ มี.ค. ๒๕๖๐ หลังยุติข้อร้องเรียนภายใน ๗ วัน	คณบดีงานจัดการ ข้อร้องเรียน/ผบค.
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานทุจริตประพฤติดิมิชชอบ)	๑. มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน ระบบสารสนเทศ E-one Portal หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน ตามข้อ ๑.๑ ๔. กำหนดช่องทางทางการร้องเรียนและการประชาสัมพันธ์ ๕. ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ	เป็นประจำ เป็นประจำ ก.พ. ๒๕๖๐ มี.ค. ๒๕๖๐	ผจก./คณะทำงานจัดการ ข้อร้องเรียน

(นายสมเกียรติ คำชื่น)

วศก.๙ กฟอ.ชบด.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลาดำเนินการข้อร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ E-one Portal	- สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ E-one Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)	รายไตรมาส	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน/ผบค.
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ระบุปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนข้อร้องเรียน	- จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก., อชน.๓ ตามลำดับ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)  (นายสมเกียรติ คำชื่น) วศก.๙ กฟอ.ชนด.		

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ กฟอ.ชัยบาดาล และ กฟฟ.ในสังกัด

มิติที่ ๔ การต่อต้านและป้องกันการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต(๑๐ ตัวชี้วัด)



(นางปัญญะ รัตนวิชัย)
ผอ.อ. กฟอ.ชัย.

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟอ.ชัยบาดาล และ กฟฟ.ในสังกัด

มิติที่ ๔ การต่อต้านและป้องกันการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการสอบสวน (ทุจริตหรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง)	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๑ เปรียบเทียบตามกระบวนการ ๑.๑ เปรียบเทียบตามกระบวนการสอบสวนให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟฟ. กำหนด	- ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟฟ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และคู่มือ "วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟฟ.ปี ๒๕๕๒"	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	ผบ.ท.
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมค่าสิ่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด	- จัดทำทะเบียนควบคุม ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการเมื่อมีเหตุการณ์สอบสวนเกิดขึ้น	ภายในเดือน มี.ค.๖๐ (ไตรมาสที่ ๑)	ผบ.ท.
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ทราบหรือสั่งการ	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (เร่งรัดติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน แต่งตั้งคณะกรรมการเมื่อมีเหตุการณ์สอบสวนเกิดขึ้น	ภายในเดือน มี.ค.๖๐ (ไตรมาสที่ ๑)	ผบ.ท.
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตาม นำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	- จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนควบคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ผบ.ท.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัด (กฟฟ. ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุม เปรียบเทียบตามการสอบสวนของคณะ กรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาส ละ ๑ ครั้ง	- จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการของ ผู้บริหาร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ผบพ.
๒. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปรษณีย์	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓. กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ร่วมกับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	- กฟฟ. ชั้น ๑-๓ มีเครือข่ายภายในและภายนอก เข้าร่วมตาม ความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) - กฟส. และ กฟย. เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ. ต้นสังกัดหรือจัดตั้ง กลุ่มเครือข่ายไปรษณีย์ในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม ๑. จัดทำใบสมัครเครือข่ายภายในและภายนอก (แบบฟอร์ม TP-PCA-๑๑) ๒. เชิญชวนร่วม Group line ภายนอก ภายใต้อีเมล “ไฟฟ้าไปรษณีย์(สภายก)” หรือช่องทางอื่น ๆ	ทุก ๖ เดือน	พนักงาน กฟอ. ขบด. และ กฟฟ. ในสังกัด
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ. ชั้น ๑-๓ , กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจาก การจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนา งานด้านความโปร่งใส	- สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จาก เครือข่ายไปรษณีย์  (นางปิยะ รัตนวิชัย) ผอ.ร.ร. กฟอ. ขบด.	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟอ. ขบด. และ กฟฟ. ในสังกัด

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟผ. และ กฟย.) ๓.๑ สํารวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำการรวมทางการค้าปี ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๒) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ. ชั้น ๑-๓, กฟผ. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน, ลูกจ้างทั้งหมด(แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๓) - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน สํานัก อื่น ๆ ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๓) - ลูกค้าที่มาใช้บริการสํานักงาน เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรือ อื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆอย่างน้อย ๑๐๐ คน ดูผลการประเมินผ่าน Customers' Smile Feedback โดยสุ่มกับผู้ที่ประเมินต่ำกว่า ๓ (ปานกลาง) เดือน ละ อย่างน้อย ๑๐ ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๔) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งเคอร์เซอร์,ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่น ๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๗) - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ อย่างน้อย ๑๐๐ คน (แบบฟอร์ม SQA:P๒-SA-๐๑,๐๒) ด้านการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ค้า - ประเมินด้วยแบบสอบถามครบ ๑๐๐% (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๖)  (นางปัญญะ รื่นวิรัชย์) ผอ.ร.ร. กฟผ.ชบด.	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟผ.ชบด. และ กฟฟ.ในสังกัด คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟผ.ชบด. และ กฟฟ.ในสังกัด คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟผ.ชบด. และ กฟฟ.ในสังกัด ผบค/ผบป/มิติที่ ๔ ผบค/ผบค/มิติที่ ๔ ผบค/ผบค/มิติที่ ๔

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ. ชั้น ๑-๓ , กฟส. และ กฟย.) ๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๑-๕ ก.ค.๖๕๖๐(ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือระดับสายงาน)	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟอ.ชบด. และ กฟฟ.ในสังกัด
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ. ชั้น ๑-๓ , กฟส. และ กฟย.) ๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานในปีถัดไป	- ผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง  (นางปิยฉะ รัตนริชัย) ผชน.๔ กฟอ.ชบด.	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔ กฟอ.ชบด. และ กฟฟ.ในสังกัด

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ปี 2560)

กฟส.ท่าหลวง

มติที่ 1-4

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ปี 2560
สำหรับ กฟส.ท่าหลวง

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ กฟส.ท่าหลวง

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางการปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. บทบาทของ ผู้บริหารและพนักงานใน การขับเคลื่อน	1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้าน ความโปร่งใส 1) นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ ผู้ว่าการ	- ดิตประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 ก.พ.2560 จำนวน 4 ช่องทาง 1. หนังสือแจ้งเวียน ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามอย่างชัดเจน 2. ปีตประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) 3. ผ่านกลุ่มไลน์ไปรษณีย์ 4. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มติที่ 1
	2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานบริหารจัดการ	1. ผวก.กฟส. เป็นประธาน 2. ผู้บริหารและพนักงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มติที่ 1
	3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานตรวจสอบประเมิน	1. ผวก.กฟส. เป็นประธาน 2. ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มติที่ 1
	1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทาง ปฏิบัติการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปรษณีย์ และสรุปรายงานผลประจำปีไตรมาส	1. จัดทำแผนปฏิบัติฯ 2560 โดยระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติฯ 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติ ให้มีกิจกรรม ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานแต่ละข้อ 3. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติปี 2560 4. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1 รายงานผลทุกไตรมาส	คณะทำงาน มติที่ 1

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพท.ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” แฉ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	ติดประกาศ เจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ประกาศ เจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพท.ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” จำนวน 4 ช่องทางดังนี้ 1. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ด ประชาสัมพันธ์) 2. ผ่านกลุ่มไลน์โปร่งใส 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน 4. หนังสือแจ้งเวียนผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามอย่างชัดเจน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มิติที่ 1
	1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส	1. ผู้บริหารเป็นประธาน หรือมีส่วนร่วมในการประชุม หรือ กิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง โดยบรรจุในการ ประชุมประจำเดือน 2. จัดกิจกรรม Transparency Talk (กิจกรรมพูดคุยความ โปร่งใส) อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 3. นำผลการดำเนินงานเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ไตรมาสละครั้ง	คณะทำงาน มิติที่ 1
	1.5 สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสาร นโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	1. สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ จำนวน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย - เว็บไซต์ของ กพท. - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ - ส่งหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก 2. จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า/คู่ความ ร่วมมือ/ลูกค้า	ภายในเดือน มิ.ย.2560	คณะทำงาน มิติที่ 1
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า/คู่ความ ร่วมมือ/ลูกค้า	1. จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ หน่วยงาน สถานะตั้งแต่ ม.ค.2559 จนถึงปัจจุบัน เฉพาะ รายชื่อที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กพท.นำผลการ ดำเนินการเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกเดือน	คณะทำงาน มิติที่ 1

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมีโปรงใสหรือมอบบริการประชาชน	3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1. จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยมีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปรงใส 2.0 ดังนี้ - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดตั้งจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปรงใส แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณของ กฟผ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตาม มาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องเชื่อมโยงกับ มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟผ.สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สสร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟผ. ชั้น 1-3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เดือนละครึ่ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลในเว็บไซต์)	ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน มิติที่ 1
3.2 จัดมุมโปรงใส หรือมอบบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1. จัดทำมุมโปรงใส หรือมอบบริการประชาชนในลักษณะศูนย์ทางกายภาพในสำนักงาน 1.1 จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชน ดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางการไฟฟ้าโปรงใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม)	1. จัดทำมุมโปรงใส หรือมอบบริการประชาชนในลักษณะศูนย์ทางกายภาพในสำนักงาน 1.1 จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชน ดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางการไฟฟ้าโปรงใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม)	เดือนละครึ่ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลในเว็บไซต์)	คณะทำงาน มิติที่ 1

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	3.2 จัดมุมโป่งใส่ หรือมุมบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	- คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วยประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาแบบ สขร.1 สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา 2. นำผลการดำเนินการเข้าเว็บไซต์หน่วยงานของ กฟผ. ชั้น 1-3 และ กฟส.	เดือนละครั้ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลในเว็บไซด์)	ผู้รับผิดชอบ คณะทำงาน มิติที่ 1
4. เผยแพร่ข้อมูลใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน	4.1 เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	1. จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส 2. หัวข้อหลักในเว็บไซต์ ประกอบด้วย 1) นโยบายโป่งใส่ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานบริหารจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน 3) ภารกิจหลักและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) แผนงานที่สำคัญ 5) ผลการดำเนินงานแผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส และรายปี 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารสำคัญ 7) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1) 9) สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน 10) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโป่งใส่ในการดำเนินงาน 11) เครือข่ายโป่งใส่ เช่น กลุ่มไลน์การไฟฟ้าโป่งใส่ อาสาสมัครโป่งใส่	เดือนละครั้ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลในเว็บไซด์)	คณะทำงาน มิติที่ 1

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 ปี 2560

สำหรับ กฟส.ท่าหลวง

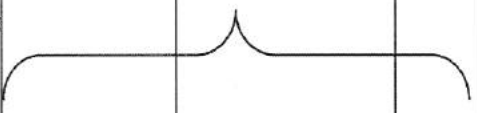
- มิตที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)
 - ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (5 ตัวชี้วัด)

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement :SLA)	1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับ การให้บริการงาน P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ออ.	1) แต่งตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟฟ. 1-3, กฟส. (ม.ค.-มิ.ค.60) 2) ประกาศนโยบายจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) (ม.ค.-มิ.ค.60) 3) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการระบบงาน P1-P11 รายงาน ออ. ผ่านระบบสารบรรณ	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	1) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA เทียบกับระบบ SAP 2) กรณีที่ข้อมูลในระบบ SAP และ ระบบควบคุม ไม่ตรงกัน ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข 3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA กับระบบ SAP 4) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (เฉพาะกระบวนการ P2 และ P3 และ งานขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงให้ ผขฟ.)	1) นำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA ในข้อ 1.2 กับระบบ มาตรฐานคุณภาพบริการ 2) กรณีที่ผลการดำเนินการไม่ตรงไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข 3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ 4) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับ ข้อมูลในระบบ SAP	1) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA เทียบกับระบบ SAP 2) กรณีที่ข้อมูลในระบบ SAP และ ระบบควบคุม ไม่ตรงกัน ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2. คู่มือบริการประชาชน	1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับ ข้อมูลในระบบ SAP	3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA กับ ระบบ SAP 4) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	1) จัดทำข้อมูลระยะเวลาในการดำเนินการของผู้รับเหมา (งานติดตั้งมิเตอร์,งานก่อสร้าง) 2) ตรวจสอบระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP (PR/PO) / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง)	ทุกไตรมาส	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์)	1) เผยแพร่คู่มือบริการประชาชน ณ จุดบริการ 2) จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน โดยเปรียบเทียบกับข้อมูล SLA P3 3) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ. กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์)	1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลา ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ บริการของ กฟผ. 2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3	ทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ. กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลา ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ บริการ 2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3	ทุกเดือน	ผ.บ.ต. และคณะทำงานในมิติ 2
	3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual,Work Flow,กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่าง	ตัวชี้วัดร่วมกับจุดรวมงาน		
3. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)				

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. การบริหารงานบุคคล	4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงาน		ตัวชี้วัดร่วมกับบุคลากร	
	4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนระดับตำแหน่งบุคลากร อย่างโปร่งใสและเปิดเผยได้			
	4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (IDP) ของพนักงานทุกระดับ			

มิตที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (5 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
5. การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	5.1.1 ประกาศใน 1) เว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) 2) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) 5.1.2 รายละเอียดที่เปิดเผย - ราคาากลาง/ราคาอ้างอิง วันที่กำหนดราคาากลาง แหล่งที่มา ราคากลาง รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง - อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายละเอียดของพัสดุ/งานที่ต้องการซื้อ/จ้าง ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วงเงินงบประมาณ กำหนดเวลาที่จะส่งมอบ/งานนั้นแล้วเสร็จ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างและเหตุผลที่ต้องใช้วิธีนั้น รายชื่อคณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการในมิตที่ 2

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	5.2.1 กำหนดให้ ผบหน./ธุรการประจำการไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 5.2.2 สรุปผลการตรวจติดตาม การเผยแพร่ในเว็บไซต์ กพท. เปรียบเทียบ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการในมิติ 2
	6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม(ตามแบบรายงาน สขร.1)	6.1.1 รายงาน สขร.1 วงเงินเกิน 100,000 บาท ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละ กฟช. ทุกเดือน โดยให้พิมพ์แบบ สขร.1 จาก WWW.pea.co.th เท่านั้น 6.1.2 รายงานจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ที่สถานะเป็นปัจจุบัน 6.1.3 รายงาน สขร.1 สำหรับวงเงิน 100,000 บาทลงมา ให้ดึงข้อมูลจากระบบ SAP 6.1.4 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุกวันที่ 5 ของเดือน	คณะกรรมการในมิติ 2
	6.2 สรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง	6.2.1 รายงานในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละโครงการ โดยจำแนกแต่ละวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.2.2 รายงานในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละงบประมาณ โดยจำแนกแต่ละวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.2.3 รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่แล้วเสร็จตามสัญญาและไม่แล้วเสร็จตามสัญญา 6.2.4 รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่ต้องยกเลิก และที่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนปกติ 6.2.5 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการในมิติ 2
	6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในปีถัดไป	6.3.1 รายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.3.2 แนวทางการปรับปรุงวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือลดขั้นตอน หรือปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น 6.3.3 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	รายปี	คณะกรรมการในมิติ 2

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 ปี 2560
สำหรับ กฟส.ท่าหลวง

มิตีที่ 3 การจัดการข้อร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)

มิตที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ)	1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ - งานทุจริตประพฤติมิชอบ	เป็นประจำ	ผ.ก.บ. และคณะทำงานมิตที่ 3
	1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานทุจริตประเภทมิชอบ)	2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน ช่องทางประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	ผ.ก.บ. และคณะทำงานมิตที่ 3
2. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ E-one Portal	1) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ E-one Portal กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	ทุกไตรมาส	ผ.ก.บ. และคณะทำงานมิตที่ 3
	2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข และพิจารณาเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน	2) จัดทำรายงานนำเสนอ ผ.ก.	ทุกไตรมาส	ผ.ก.บ. และคณะทำงานมิตที่ 3

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 ปี 2560
สำหรับ กฟส.ท่าหลวง

มติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบกลไกการต่อต้านการทุจริต (10 ตัวชี้วัด)

มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (10 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการตรวจสอบ	1.1 เปรียบเทียบการตรวจสอบ ให้มีความครบถ้วนและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟผ. กำหนด	1) ติดตามกระบวนการตรวจสอบตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบปฏิบัติงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552”	อย่างน้อย เดือนครั้ง	ตัวชี้วัดรวม กับจุดรวมงาน
	1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับ	1) จัดทำทะเบียนควบคุม ตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10) แต่งตั้งคณะกรรมการเมื่อมีเหตุการณ์สอบสวนเกิดขึ้น	ภายในเดือน มี.ค. 2560 (ไตรมาสที่ 1)	
	1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตามและรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ทราบหรือสั่งการ	1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อยตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน)	ภายในเดือน มี.ค. 2560 (ไตรมาสที่ 1)	
	1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	1) จัดทำรายงานสรุปเร่งรัด ตามทะเบียนควบคุมตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	
	1.5 ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	1) จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของผู้บริหาร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	
2. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคลา (ตัวชี้วัดรวม กฟผ. ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	2.1 จัดกิจกรรมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคลาได้ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	1) กฟผ. ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย. มีเครือข่ายภายในและภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรมีน้อยกว่า ๕๐ คน)	ทุก 6 เดือน	ตัวชี้วัดรวม กับจุดรวมงาน

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2.เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3 , กฟส. และ กฟย.)	2.1 จัดกิจกรรมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	2) กฟส. และกฟย.เข้าร่วมกิจกรรมกับกฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายไปร่วมในนาม กฟส.ตามความเหมาะสม - จัดทำใบสมัครเครือข่ายภายในและภายนอก(แบบฟอร์ม TP-PEA-11) - เชิญชวนร่วมกลุ่มไลน์ ภายนอก ภายใต้อีเมล "ไฟฟ้าไปรุ่งใส(ภายนอก)" หรือช่องทางอื่นๆ	ทุก 6 เดือน	ตัวชี้วัดร่วมกับจุดรวมงาน
	2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	1) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายไปรุ่งใส	ทุก 6 เดือน	ตัวชี้วัดร่วมกับจุดรวมงาน
3.การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสผู้ค้าย่าน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำการรวมทางการค้าปี 2559 ถึง ปัจจุบัน (แบบฟอร์ม TP-PEA-12) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น 1-3 , กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ 80 ของพนักงาน .ลูกค้า ทั้งหมด (แบบฟอร์ม TP-PEA-13) - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนักอื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอย่างน้อย 50 คน (แบบฟอร์ม TP-PEA-13)	ทุก 6 เดือน	พล.บง.

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ต่อ)	3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน ดูแลผลการประเมินผ่าน Customer's Smile Feedback โดยส่งกลับผู้ที่ประเมินต่ำกว่า 3 (ปานกลาง) เดือน ละอย่างน้อย 10 ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-14) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์ , ขยายเขตแรงต่ำ , ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายและอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถามอย่างน้อย 100 คน (แบบฟอร์ม TP-PEA-17) - ลูกค้าแจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P2 ประเมินผ่านแบบสอบถามอย่างน้อย 100 คน (แบบฟอร์ม SQA:P2-SA-01,02) ด้านการบริหารจัดการซื้อเครื่องเรียนลูกค้า ประเมินแบบสอบถามครบ 100% (แบบฟอร์ม TP-PEA-16)	ทุก 6 เดือน	ผ.บ.บ.
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		1) สรุปผลความพึงพอใจทุก 6 เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 1-5 ก.ค.2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินผลของคณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับสายงาน)	ทุก 6 เดือน	ผ.บ.บ.
3.3 นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป		1) ผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม อย่างน้อย 1 ครั้ง (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินผลของคณะกรรมการระดับเขตหรือระดับสายงาน)	ทุก 6 เดือน	ผ.บ.บ.

ผลการดำเนินการ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0” (ปี 2560)
ประจำเดือน มกราคม – มีนาคม 2560

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. บทบาทของ ผู้บริหารและพนักงานใน การขับเคลื่อน	1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้าน ความโปร่งใส 1) นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผู้ว่าการ	- ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 ก.พ.2560 จำนวน 4 ช่องทาง 1. หนังสือแจ้งเวียน ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามอย่าง ชัดเจน 2. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) 3. ผ่านกลุ่มไลน์โปร่งใส 4. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
	2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานบริหารจัดการ	1. ผวก.ภฟส. เป็นประธาน 2. ผู้บริหารและพนักงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานตาม ความเหมาะสม 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
	3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานตรวจสอบประเมิน	1. ผวก.ภฟส. เป็นประธาน 2. ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัดร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
	1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทาง ปฏิบัติการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส และสรุปรายงานผลประจำไตรมาส	1. จัดทำแผนปฏิบัติฯ 2560 โดยระบุกิจกรรม ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติฯ 2. จัดทำแนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานแต่ละข้อ 3. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติปี 2560 4. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายใน ไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
			รายงานผลทุก ไตรมาส		

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1.3	เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพท. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	ติดประกาศ แจกเวียน และประชาสัมพันธ์ประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพท. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” จำนวน 4 ช่องทางดังนี้ 1. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) 2. ผ่านกลุ่มไลน์โปร่งใส 3. นำเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน 4. หนังสือแจ้งเวียนผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามอย่างชัดเจน	ภายในไตรมาสที่ 1	คณะทำงาน มติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
	1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส	1. ผู้บริหารเป็นประธาน หรือมีส่วนร่วมในการประชุม หรือ กิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง โดยบรรจุในการประชุมประจำเดือน 2. จัดกิจกรรม Transparency Talk (กิจกรรมพูดคุยความโปร่งใส) อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 3. นำผลการดำเนินการเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ไตรมาสละครั้ง	คณะทำงาน มติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
	1.5 สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	1. สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ จำนวน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย - เว็บไซต์ของ กพท. - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ - ส่งหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก 2. จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน สถานะตั้งแต่ ม.ค.2559 จนถึงปัจจุบัน เฉพาะรายชื่อ ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กพท. นำผลการดำเนินการเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายในเดือน มิ.ย.2560	คณะทำงาน มติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ/ลูกค้า	1. จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน สถานะตั้งแต่ ม.ค.2559 จนถึงปัจจุบัน เฉพาะรายชื่อ ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กพท. นำผลการดำเนินการเข้าเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุกเดือน	คณะทำงาน มติที่ 1	ดำเนินการแล้ว และอัปเดตข้อมูล เป็นประจำทุกเดือน

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟผ. หรือมูลนิธิโป่งใส หรือมูลนิธิบริการประชาชน	3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรฐาน มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1. จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรฐาน มาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารราชการกำหนด โดยมีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์และโทรคมนาคม - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดตั้งจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณของ กฟผ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดตั้งจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตาม มาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดตั้งจัดจ้างตาม มาตรา 9 (1) - มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดตั้งจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับ ข้อมูลการจัดตั้งจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดตั้งจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟผ.สรุปรายงานการจัดตั้งจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบผ. กฟผ. ชั้น 1-3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1. จัดทำมุมโป่งใส หรือศูนย์บริการประชาชนในลักษณะ ศูนย์ทางกายภาพในสำนักงาน 1.1 จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชน ดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางการไฟฟ้าโป่งใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม)	เดือนละครั้ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลใน เว็บไซต์)	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการแล้ว และอัปเดตข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน
	3.2 จัดมุมโป่งใส หรือศูนย์บริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร		เดือนละครั้ง อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (ตรวจข้อมูลใน เว็บไซต์)	คณะทำงาน มิติที่ 1	ดำเนินการ เรียบร้อยแล้ว

แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO PROGRAM)

สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส กฟฟ. ชั้น 1-3 ครั้งที่ /

กฟส. จำนวน แห่ง 1) 2) 3) 4) 5) 6)

กฟย. จำนวน แห่ง 1) 2) 3) 4) 5) 6)

7) 8) 9) 10) 11) 12)

วันที่ : เวลา :

เอกสารอ้างอิง :

(ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือไม่สะดวก กรุณาแจ้งหัวหน้าทีมตรวจประเมินล่วงหน้าก่อนวันที่ทำการตรวจ)

- วัตถุประสงค์ :
1. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
 2. ให้การส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพในการพัฒนาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
 3. สรุปผลการประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 พร้อมข้อเสนอแนะ

ขอบเขต : เพื่อติดตามการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 โดยการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ และสุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ทีมผู้ตรวจประเมิน :

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1			ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
2			คณะกรรมการตรวจประเมิน
3			คณะกรรมการตรวจประเมิน
4			คณะกรรมการตรวจประเมิน
5			คณะกรรมการตรวจประเมิน
6			คณะกรรมการตรวจประเมิน
7			คณะกรรมการตรวจประเมิน
8			คณะกรรมการตรวจประเมิน
9			คณะกรรมการตรวจประเมิน
10			คณะกรรมการตรวจประเมิน

จัดทำโดย :

(.....)

ผจก.กฟฟ. ชั้น 1 - 3

.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REPORT)

สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

การติดตามและประเมินผลครั้งที่

วันที่สำรวจและประเมินผล

ผู้ติดตามและประเมินผล :

1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

หน่วยงานที่ได้รับการติดตามและประเมิน :

เอกสารที่ติดตามและประเมิน : เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

สรุปผลคะแนนประเมิน :

มิติที่	ด้าน	คะแนนรวม
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	
รวมคะแนนทั้งหมด		

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REPORT)

สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

1. ภาพรวมและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

มิติที่	ด้าน	สรุปผลการติดตามและประเมิน
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

.....

.....

ลงนาม : ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
()

วันที่ :

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REPORT)

สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

2. ข้อเสนอแนะจาก หน่วยงานที่ได้รับการติดตามและประเมิน

มิติที่	ด้าน	สรุปผลการติดตามและประเมินผล
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

.....

รับทราบผลการตรวจและข้อเสนอแนะ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงนาม : ผจก. กฟฟ. ชั้น 1 - 3

()

วันที่ :

ใบแจ้งขอให้ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REQUEST)

สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

เลขที่

ประเด็นที่สำรวจพบ :

ผู้ออกใบแจ้ง :

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้อนุมัติ :

ตำแหน่ง

วันที่

การวิเคราะห์สาเหตุ :

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง :

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่

ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้อนุมัติ เห็นชอบ

ตำแหน่ง

วันที่

รายละเอียดการติดตามผล :

- ☐ สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามกำหนด
- ☐ ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามที่กำหนดไว้ เนื่องจาก

โดยนัดหมายตรวจติดตามการปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่

ผู้ออกใบแจ้ง :

วันที่

ผู้รับใบแจ้ง

วันที่

ผู้อนุมัติ :

วันที่

รายละเอียดการติดตามผลครั้งที่ 2

- ☐ สามารถดำเนินการปรับปรุง/ป้องกันแล้วเสร็จ
- ☐ ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามที่กำหนดไว้ เนื่องจาก

ผู้ออกใบแจ้ง :

วันที่

ผู้รับใบแจ้ง

วันที่

ผู้อนุมัติ :

วันที่

แบบประเมินมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ITO CHECKLIST)
สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3

กฟฟ. ชั้น 1-3 ติดตามครั้งที่ ประจำปี วันที่

กฟส. จำนวน แห่ง 1) 2) 3) 4) 5) 6)

กฟย. จำนวน แห่ง 1) 2) 3) 4) 5) 6)

7) 8) 9) 10) 11) 12)

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
(คะแนนเต็ม 18 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน			
1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. - ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ - ผวก.กฟฟ.ชั้น 1-3 เป็นประธาน - ผวก.กฟส, ผวก.กฟย., ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน - ผวก.กฟฟ.ชั้น 1-3, รจก., ชจก. เป็นประธาน - ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.ในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม			
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แผนปฏิบัติฯ ปี 2560 ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ 2) แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ			
1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ“นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง			
1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)			

- 2 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
สิ่งที่ควรดำเนินการ (ตัวอย่างกิจกรรม) : 1) ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง 2) จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)			
1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกกรับทราบ (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการสื่อสารอย่างน้อย 4 ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของ กฟฟ., ระบบสารบรรณ, บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ และหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก			
มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน			
2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. 2559 ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายชื่อที่ยังทำธุรกรรมหรือติดต่ออยู่กับ กฟผ.			
มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมุมโปร่งใส หรือมุมบริการประชาชน			
3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ดังนี้ - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟฟ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตามมาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟฟ. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟฟ.ชั้น 1-3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
3.2 จัดมุมโปร่งใสบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ตัวชี้วัด กฟส. และ กฟย.)			

- 3 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1 - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา			
มาตรฐานที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์			
4.1 เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่ข้อมูล 11 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1. นโยบายโปร่งใส 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ และตรวจประเมิน 3.ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4. แผนงานสำคัญ 5. ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี 6. คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1) 9. สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน 10. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11. เครือข่ายโปร่งใส			

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 24 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)			
1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P1-P11 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P1-P11			
1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด ประกอบด้วย - กระบวนการ P2 ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ ZCSR181 (Y3) - กระบวนการ P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 - ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟฟ้าทุกขนาด			
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP			
1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการเบิกพัสดุ / คินพัสดุหรือถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			
มาตรฐานที่ 2 การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน			
2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด			
2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)			
มาตรฐานที่ 3 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)			
3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง			
มาตรฐานที่ 4 การบริหารงานบุคคล			
4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ให้ ผจก. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม			
4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร 2) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอข้อมูลหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม			
4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับอย่างน้อยร้อยละ 80			

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 5 การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดรวม กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)			
5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัดรวม กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 2) สรุปผลการตรวจติดตาม			
มาตรฐานที่ 6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) กฟผ.ชั้น 1-3 : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟผ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟผ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของแต่ละหน่วยงาน 2) กฟส. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟผ.ชั้น 1-3 ที่ กฟส.สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ที่สังกัด			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สสร.1) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) (ต่อ) 3) กฟย. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ต้นสังกัดทุกวงเงิน เพื่อนำส่งให้ กฟฟ. ชั้น 1-3 เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป			
6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ 6.2			

มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (คะแนนเต็ม 8 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน			
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ			
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ			

- 8 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 2 รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน			
2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :			
1) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน			
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลด จำนวนเรื่องร้องเรียน (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :			
1) จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กพฟ. ชั้น 1-3 ที่ กฟส. สังกัด			

มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 กระบวนการสอบสวน			
1.1 เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กพก. กำหนด (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ :			
1) ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กพก. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ สอบสวนของ กพก. ปี 2552”			
1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ :			
1) จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน			
1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ :			
1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตาม อย่างน้อย ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน)			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
1.5 ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตาม การสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของผู้บริหาร			
มาตรฐานที่ 2 เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
2.1 จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : มีเครือข่ายภายใน และภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า 50 คน) 2) กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม			
2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส			
มาตรฐานที่ 3 การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส			
3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) <u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึง ปัจจุบัน 2) <u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</u> - ให้งานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ 80 ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้ บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
3.1 สํารวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) (ต่อ) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลง เฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P2 ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน 3) ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ 100%			
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก 6 เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับสายงาน)			
3.3 นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม			

หมายเหตุ : การตรวจประเมินใช้การตรวจประเมินในเว็บไซต์หน่วยงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบรรณ และระบบอื่นๆ เป็นหลัก โดยจะตรวจควบคู่กับผลการ ดำเนินการตามเอกสารจริง จากการลงพื้นที่ตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ ในแต่ละหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง

ลงนาม : ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
()

วันที่ :

แบบฟอร์มกำหนดการตรวจประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO PROGRAM)

สำหรับ กฟส. / กฟย.

ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสของ กฟส./กฟย.ครั้งที่ /

สังกัด กฟฟ. ชั้น 1-3

วันที่ : เวลา :

เอกสารอ้างอิง :

(ถ้ามีเหตุขัดข้องหรือไม่สะดวก กรุณาแจ้งหัวหน้าทีมตรวจประเมินล่วงหน้าก่อนวันที่ทำการตรวจ)

- วัตถุประสงค์ :
1. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
 2. ให้การส่งเสริม สนับสนุน ปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพในการพัฒนาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
 3. สรุปผลการประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 พร้อมข้อเสนอแนะ

ขอบเขต : เพื่อติดตามการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 โดยการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ และสุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ทีมผู้ตรวจประเมิน :

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1			ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
2			คณะกรรมการตรวจประเมิน
3			คณะกรรมการตรวจประเมิน
4			คณะกรรมการตรวจประเมิน
5			คณะกรรมการตรวจประเมิน
6			คณะกรรมการตรวจประเมิน
7			คณะกรรมการตรวจประเมิน
8			คณะกรรมการตรวจประเมิน
9			คณะกรรมการตรวจประเมิน
10			คณะกรรมการตรวจประเมิน

จัดทำโดย :

(.....)

ผจก. กฟส. / กฟย.

.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน

ใบแจ้งขอให้ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REQUEST)

สำหรับ กฟส. / กฟย.

เลขที่

ประเด็นที่สำรวจพบ :

ผู้ออกใบแจ้ง : _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

ผู้อนุมัติ : _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

การวิเคราะห์สาเหตุ :

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง :

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ _____

ผู้รับผิดชอบดำเนินการ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

ผู้อนุมัติ เห็นชอบ _____ ตำแหน่ง _____ วันที่ _____

รายละเอียดการติดตามผล :

- ☐ สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามกำหนด
- ☐ ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามที่กำหนดไว้ เนื่องจาก _____

โดยนัดหมายตรวจติดตามการปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่ _____

ผู้ออกใบแจ้ง : _____ วันที่ _____ ผู้รับใบแจ้ง _____ วันที่ _____

ผู้อนุมัติ : _____ วันที่ _____

รายละเอียดการติดตามผลครั้งที่ 2

- ☐ สามารถดำเนินการปรับปรุง/ป้องกันแล้วเสร็จ
- ☐ ไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงเสร็จตามที่กำหนดไว้ เนื่องจาก _____

ผู้ออกใบแจ้ง : _____ วันที่ _____ ผู้รับใบแจ้ง _____ วันที่ _____

ผู้อนุมัติ : _____ วันที่ _____

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
(ITO REPORT)
สำหรับ กฟส. / กฟย.

การติดตามและประเมินผลครั้งที่	วันที่สำรวจและประเมินผล
-------------------------------------	-------------------------------

ผู้ติดตามและประเมินผล :

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

หน่วยงานที่ได้รับการติดตามและประเมิน :

สังกัด กฟฟ. ชั้น 1-3 :

เอกสารที่ติดตามและประเมิน : เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

สรุปผลคะแนนประเมิน :

มิติที่	ด้าน	คะแนนรวม
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความ โปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงาน ในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	
รวมคะแนนทั้งหมด		

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REPORT)

สำหรับ กฟส. / กฟย.

1. ภาพรวมและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

มิติที่	ด้าน	สรุปผลการติดตามและประเมิน
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

.....

.....

ลงนาม : ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
()

วันที่ :

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

(ITO REPORT)

สำหรับ กฟส. / กฟย.

2. ข้อเสนอแนะจาก หน่วยงานที่ได้รับการติดตามและประเมิน

มิติที่	ด้าน	สรุปผลการติดตามและประเมินผล
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

.....

.....

รับทราบผลการตรวจและข้อเสนอแนะ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงนาม : ผจก. กฟส. / กฟย.

()

วันที่ :

แบบประเมินมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ITO CHECKLIST)
สำหรับ กฟส. / กฟย.

กฟส./กฟย. ติดตามครั้งที่ ประจำปี วันที่
สังกัด กฟฟ.ชั้น 1-3

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
(คะแนนเต็ม 18 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน			
1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) <u>นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก.</u> - ติดประกาศ แจกเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ 2) <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ</u> - ผวก.กฟฟ.ชั้น 1-3 เป็นประธาน - ผวก.กฟส, ผวก.กฟย., ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3) <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน</u> - ผวก.กฟฟ.ชั้น 1-3, รจก., ชจก. เป็นประธาน - ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.ในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม			
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แผนปฏิบัติฯ ปี 2560 ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ 2) แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ			
1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ“นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ติดประกาศ แจกเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง			
1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)			

- 2 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
สิ่งที่ควรดำเนินการ (ตัวอย่างกิจกรรม) : 1) ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง 2) จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)			
1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกรับทราบ (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการสื่อสารอย่างน้อย 4 ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของ กฟฟ., ระบบสารบรรณ, บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ และหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก			
มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน			
2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. 2559 ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายชื่อที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กฟฟ.			
มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมุมโปร่งใส หรือมุมบริการประชาชน			
3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ดังนี้ - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องกันปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟฟ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตามมาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟฟ. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบ.ท. กฟฟ.ชั้น 1-3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
3.2 จัดมุมโปร่งใสบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ตัวชี้วัด กฟส. และ กฟย.)			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1 - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา			
มาตรฐานที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์			
4.1 เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่ข้อมูล 11 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1. นโยบายโปร่งใส 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ และตรวจประเมิน 3.ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4. แผนงานสำคัญ 5. ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี 6. คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1) 9. สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน 10. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11. เครือข่ายโปร่งใส			

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 24 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)			
1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการงาน P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟย. (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P1-P11 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการงาน P1-P11			
1.3 ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด ประกอบด้วย - กระบวนการงาน P2 ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ ZCSR181 (Y3) - กระบวนการงาน P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 - ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด			
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP			
1.5 ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการเบิกพัสดุ / คัดพัสดุหรือถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง			
มาตรฐานที่ 2 การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน			
2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด			
2.2 ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)			
มาตรฐานที่ 3 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)			
3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง			
มาตรฐานที่ 4 การบริหารงานบุคคล			
4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ให้ ผจก. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม			
4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร 2) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอข้อมูลหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม			
4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับอย่างน้อยร้อยละ 80			

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 5 การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดรวม กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันท่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)			
5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัดรวม กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 2) สรุปผลการตรวจติดตาม			
มาตรฐานที่ 6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) กฟผ.ชั้น 1-3 : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟผ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟผ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน 2) กฟส. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟผ.ชั้น 1-3 ที่ กฟส.สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณาและนำไป เผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ที่สังกัด			

- 7 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สสร.1) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) (ต่อ) 3) กฟย. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ต้นสังกัดทุกวงเงิน เพื่อนำส่งให้ กฟฟ. ชั้น 1-3 เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป			
6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ 6.2			

มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (คะแนนเต็ม 8 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน			
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ			
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ			

- 8 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 2 รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน			
2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน			
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลด จำนวนเรื่องร้องเรียน (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กฟฟ. ชั้น 1-3 ที่ กฟส. สังกัด			

มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
มาตรฐานที่ 1 กระบวนการสอบสวน			
1.1 เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟก. กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟก. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ สอบสวนของ กฟก. ปี 2552”			
1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน			
1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตาม อย่างน้อย ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน)			

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
1.5 ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตาม การสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของผู้บริหาร			
มาตรฐานที่ 2 เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
2.1 จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : มีเครือข่ายภายใน และภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่น้อยกว่า 50 คน) 2) กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม			
2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส			
มาตรฐานที่ 3 การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส			
3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึง ปัจจุบัน 2) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - ให้งานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ 80 ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้ บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน			

- 10 -

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	คะแนน การประเมิน		
	0	1	2
3.1 สํารวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) (ต่อ) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลง เฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P2 ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน 3) ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ 100%			
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก 6 เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับสายงาน)			
3.3 นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม			

หมายเหตุ : การตรวจประเมินใช้การตรวจประเมินในเว็บไซต์หน่วยงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบรรณ และ ระบบอื่นๆ เป็นหลัก โดยจะตรวจควบคู่กับผลการ ดำเนินการตามเอกสารจริง จากการลงพื้นที่ตรวจประเมิน ของคณะกรรมการฯ ในแต่ละหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง

ลงนาม : ประธานคณะกรรมการตรวจประเมิน
()

วันที่ :



คู่มือ

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

“ต่อต้านการทุจริต สร้างจิตสำนึก กฟภ. ไม่โกง”

จัดทำโดย กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายงานผู้ว่าการ
เมษายน 2559

สารบัญ

	หน้า
ที่มาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)	1
อำนาจหน้าที่และคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)	1
การแบ่งกลุ่มงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)	2
• กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต	2
• กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม	2
รูปแบบของการทุจริต	2
กระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
• หน้าที่ของ ศปท. PEA	3
• หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3
แผนผังกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
ระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องเรียน (e-One Portal Service)	5
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ	9

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 : นโยบายต่อต้านการทุจริต

ภาคผนวก 2 : คำสั่ง กพท. ที่ พ.(ก) 118/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

ภาคผนวก 3 : คำสั่ง กพท. ที่ พ.(ก) 151/2558 เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ภาคผนวก 4 : อำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)

ที่มาของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)

ตามแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) ที่มุ่งสู่การพัฒนาและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ ปราศจากการทุจริต ปลุกและปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรในองค์กรไม่นิ่งเฉยต่อปัญหาการทุจริต รวมทั้งให้ความร่วมมือต่อต้านการทุจริตอย่างยั่งยืนเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กฟภ.จึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดแผนปฏิบัติการการกำกับดูแลกิจการที่ดีและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟภ. รวมถึงจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) เป็นต้น

อำนาจหน้าที่และคณะทำงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 21 ม.ค. 2558 ตามนโยบายกระทรวงมหาดไทย ที่ให้รัฐวิสาหกิจจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ และสร้างเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆ

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง ศปท.PEA เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ กฟภ. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกระทรวงมหาดไทย โดยมีผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการ ศปท.PEA และมีคณะทำงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และระบุอำนาจหน้าที่ตามคำสั่ง ที่ พ.ก) 118/2558 และคำสั่ง ที่ พ.ก) 151/2558

การแบ่งกลุ่มงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

ศปท. PEA มีรูปแบบการบริหารงานแบ่งเป็น 2 กลุ่มงาน ดังนี้

1) กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- เสนอแนะมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ประสานงานเร่งรัด และกำกับให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- รับข้อร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
- ประสานเร่งรัด และติดตามการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ
- ผลิตสื่อส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- สรุปรายงานผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

2) กลุ่มงานส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม

- เผยแพร่ ปูปลูกฝัง ส่งเสริม และจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
- จัดทำแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประสานงานเร่งรัด และกำกับให้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประเมินผลการปฏิบัติการรับรู้ ความเข้าใจและการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
- สรุปรายงานผลการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของพนักงาน

รูปแบบของการทุจริต

ศปท. PEA ได้จำแนกรูปแบบการทุจริตออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- 1) เบียดบังทรัพย์สินเงินทองของหลวงไปเป็นประโยชน์ส่วนตัว (โกง)
- 2) ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ (รับส่วย)
- 3) เอื้อประโยชน์สนับสนุนให้ผู้อื่นได้ประโยชน์ (ฮั้ว)
- 4) ใช้อำนาจหน้าที่ กลั่นแกล้ง บังคับ ชูเชิญ เรียก รับ ผลประโยชน์ (รีดไถ)
- 5) ช่วยเหลือผู้กระทำความผิดไม่ต้องรับโทษ (รับสินบน)

กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ศปท. PEA ได้จัดทำแผนผังกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปได้ดังนี้

หน้าที่ของ ศปท. PEA

- 1) บันทึกรับเรื่องโดยใช้ระบบสารสนเทศ (e-One Portal Service)
- 2) กำหนดระดับชั้นความลับของเรื่อง
- 3) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) SMS แจ้งผู้บริหารหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ร้องเรียนทราบ
- 5) บันทึกผลการดำเนินงาน
- 6) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

หน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 1) รับเรื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณา

- สืบข้อเท็จจริงเอง
- มอบหมายพนักงานสืบข้อเท็จจริง
- แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง

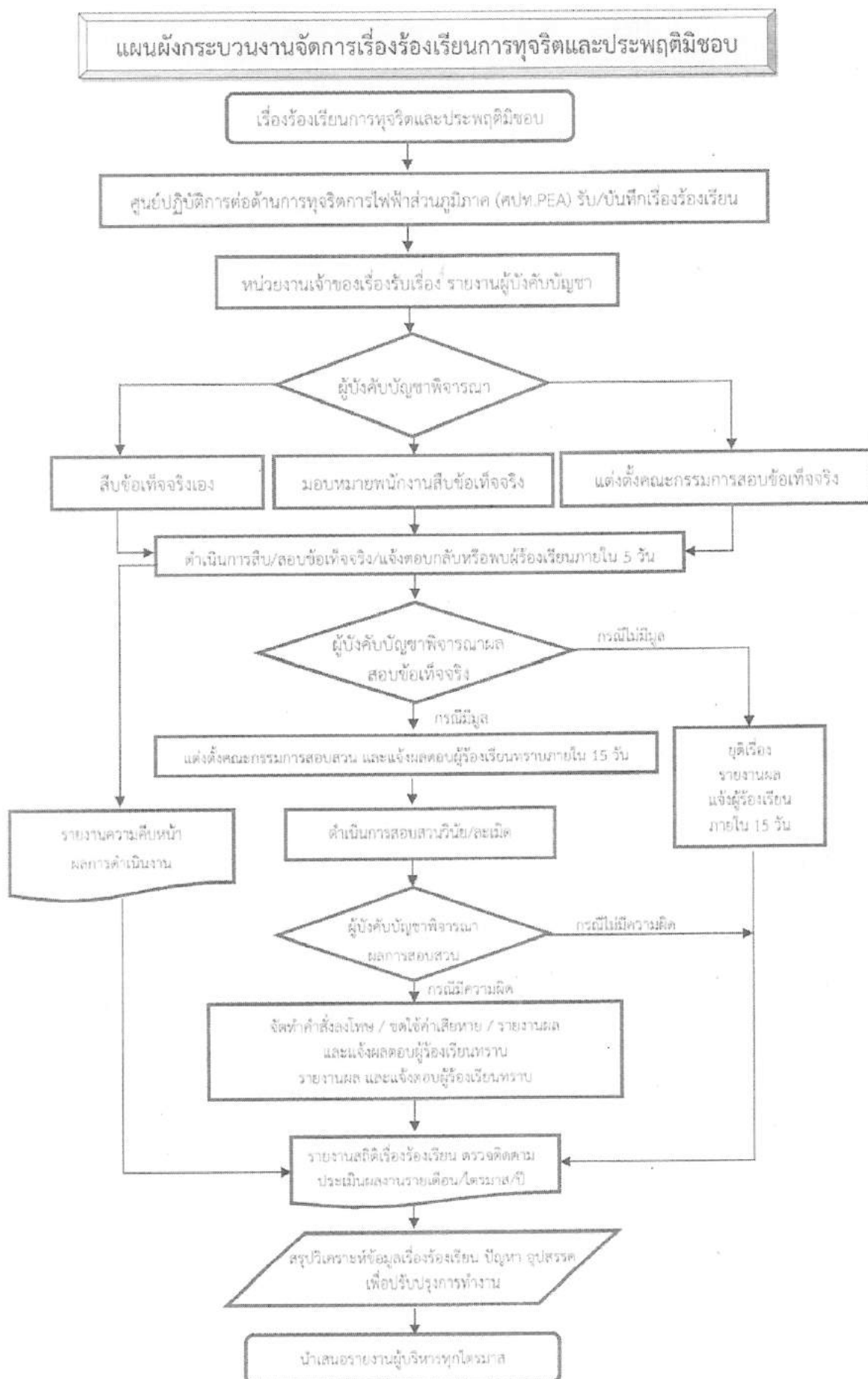
โดยแจ้งตอบกลับหรือพบผู้ร้องเรียนภายใน 5 วัน

- 2) ผู้บังคับบัญชาพิจารณาผลสอบข้อเท็จจริง

- กรณีไม่มีมูลให้ยุติเรื่องและรายงานผล
- กรณีมีมูลให้ดำเนินการตามขั้นตอนการสอบสวนวินัย/ละเมิด

โดยแจ้งตอบกลับผู้ร้องเรียนภายใน 15 วัน

- 3) รายงานสถิติเรื่องร้องเรียนให้ ศปท. PEA ทราบเป็นรายไตรมาส



ระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องเรียน (e-One Portal Service)

ระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องเรียน (e-One Portal Service) ประกอบด้วย 3 เมนูหลัก ได้แก่

1. เอกสารข้อร้องเรียน

- สร้างข้อร้องเรียนใหม่
- แนะนำ
- ชื่นชม
- แจ้งเบาะแส
- ติดตามข้อร้องเรียน

2. รายงาน

- รายละเอียดข้อร้องเรียน
- แบ่งตามประเภทหลัก
- แบ่งตามประเภทย่อย
- ภาพรวมแบ่งตามภูมิภาค
- ภาพรวมแบ่งตามช่องทาง
- ภาพรวมแบ่งตามรายไตรมาส
- สรุปรายละเอียดข้อร้องเรียน

3. การตั้งค่า

- ข้อมูลประเภทข้อร้องเรียน
- ปีของฐานข้อมูล
- คู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เมื่อ ศปท. PEA รับเรื่องร้องเรียน มาจากช่องทางรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ต้องดำเนินการสร้างข้อร้องเรียน โดยกรอกข้อความของผู้ร้องในรูปแบบฟอร์มเพิ่มข้อร้องเรียน

สร้างข้อร้องเรียน 	
ช่องทางการรับคำร้อง	
ชื่อผู้ร้องเรียน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เบอร์โทรศัพท์	
E-Mail	
ที่อยู่	
หน่วยงาน	
สถานที่ติดต่อกลับ	
สถานที่เกิดเหตุ	
หมายเลขผู้ใช้ไฟ	
ประเภทข้อร้องเรียน	
รายการย่อย	
รายละเอียด	
เอกสารแนบ	
ข้อความภาพ	

บันทึก

ย้อนกลับ

โดยกำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนซึ่งมี 3 ช่องทางหลัก ดังนี้

- 1) รับเรื่องร้องเรียนจาก Website
- 2) รับเรื่องร้องเรียนจากระบบ Call Center
- 3) รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

ร้องเรียนจากจาก Web Site

- <http://intranet.pea.co.th>
- www.pea.co.th

ร้องเรียนจากระบบ Call Center

- Call Center

ร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ

- ผวก./สำนักงาน ภ.1-ภ.4
- ส่งผ่านหน่วยงานอื่นๆ
- ตู้ ป.ณ. 150
- สื่อมวลชน
- ศูนย์ดำรงธรรม
- สำนักงานพลังงาน/การไฟฟ้าเขต
- สื่อสังคมออนไลน์
- ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

ประเภทข้อร้องเรียน
— คุณภาพไฟฟ้า
— การจดหน่วย / แฉ่งค่าไฟฟ้า
— พฤติกรรมพนักงาน
— การดูแลจ่ายไฟฟ้า
— การทุจริตประพฤติมิชอบ
— แนะนำ
— ชื่นชม
— อื่นๆ

สำหรับประเภทข้อร้องเรียน ให้เลือก

เมื่อกรอกข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว ข้อร้องเรียนจะถูกบันทึกเข้าหน้าจอรายการเอกสารข้อร้องเรียน

☐ ข้อร้องเรียนระยะเวลาไม่เกิน 5 วัน
 ☐ ข้อร้องเรียนระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน
 ☐ ข้อร้องเรียนระยะเวลา 30 วัน ขึ้นไป

เลือกการแสดงผลตามข้อที่เลือกไว้ได้

ร.ร.	เลข/วันที่ ข้อร้องเรียน	ประเภทข้อร้องเรียน	สถานะ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วันที่ร้องเรียน
1	1-590032042	ละเมิดการให้บริการ	รอดำเนินการ	การให้บริการส่วนภูมิภาคสาขาขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น	30/04/2559 13:50:07
2	1-590032014	ละเมิดการให้บริการ	รอดำเนินการ	การให้บริการส่วนภูมิภาคจังหวัดฉะเชิงเทรา ชั้น 2	28/04/2559 16:55:21
3	1-590021067	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		27/04/2559 14:09:36
4	0-0559710	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		26/04/2559 09:44:30
5	1-59001864	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		22/04/2559 08:49:31
6	0-0523605	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		18/04/2559 13:49:52
7	1-59001708	อื่นๆ	รอดำเนินการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง ชั้น 2	16/04/2559 11:00:41
8	1-59001694	การฉกฉวย	รอดำเนินการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอเขาสงขเขต จังหวัดพิจิตร	14/04/2559 23:18:06
9	1-59001693	การฉกฉวย	รอดำเนินการ	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอเขาสงขเขต จังหวัดพิจิตร	14/04/2559 23:18:02
10	1-59001591	การฉกฉวย	รอดำเนินการ		06/04/2559 14:43:11

หากต้องการติดตามข้อร้องเรียนที่บันทึกแล้วให้เข้าหน้าจอ



ติดตามข้อร้องเรียน

X Close

กรณี: ประเภท: การไม่พึงพอใจ: ชื่อ:

รหัสนี้	หมายเลขข้อร้องเรียน	ชื่อผู้ร้องเรียน	ประเภทข้อร้องเรียน	หัวข้อข้อร้องเรียน	สถานะ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วันที่ขอรับทราบ	
1	1-50002042	เกษราภรณ์	อื่นๆ	ดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคจังหวัด จังหวัดภูเก็ต	02/03/2559 22:58:58		
2	1-50002043		ละเมิดการไร้พินิจ	รอดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคกลางตอนบน จังหวัดราชบุรี	30/04/2559 13:50:07		
3	1-50002014	ธิดา	ละเมิดการไร้พินิจ	รอดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคจังหวัด ฉะเชิงเทรา	28/04/2559 15:55:21		
4	1-50001967	วิฑูรย์ เจริญธรรม	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		27/04/2559 14:09:36		
5	1-50001940		อื่นๆ	ดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคจังหวัด จังหวัดภูเก็ต	26/04/2559 16:40:39		
6	1-50001939		ละเมิดการไร้พินิจ	ดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคกลางตอนล่าง จังหวัดปทุมธานี	26/04/2559 16:20:12		
7	0-05594718	ชัชวาล วุฒิกิจ	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		26/04/2559 09:44:30		
8	1-50001892		อื่นๆ	ดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคกลางตอนล่าง อุบลราชธานี จังหวัดบุรีรัมย์	24/04/2559 11:19:33		
9	1-50001884	เป็ญ สุวรรณ	การทุจริต ประพฤติมิชอบ	รอดำเนินการ		22/04/2559 08:49:31		
10	1-50001822		ละเมิดการไร้พินิจ	ดำเนินการ	การไม่พึงพอใจภาคกลางตอนล่าง จังหวัดปทุมธานี	20/04/2559 21:27:45		

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ

สร้างข้อร้องเรียน	
ช่องทางการรับคำร้อง	
ชื่อผู้ร้องเรียน	
เลขที่บัตรประชาชน	
เบอร์โทรศัพท์	
E-Mail	
ที่อยู่	
หน่วยงาน	
สถานที่ติดต่อกลับ	
สถานที่เกิดเหตุ	
หมายเลขผู้ใช้ไฟ	
ประเภทข้อร้องเรียน	
รายการย่อ	
รายละเอียด	
เอกสารแนบ	
ข้อความภาพ	

ภาคผนวก



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายต่อต้านการทุจริต



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นเป็นองค์กรโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีมาตรฐานทางจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพและรักษาวัฒนธรรมขององค์กร “บริการดี มีคุณธรรม” ดังนั้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
๒. ให้มีการป้องปรามการทุจริตกำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน
๓. ต้องไม่ยินยอมหรือยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต
๔. มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย
๕. กำหนดให้มีช่องทางและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งเรื่องราวเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน
๖. พัฒนาขีดความสามารถให้กับบุคลากรทุกระดับในการป้องปรามการทุจริต ปลูกจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรม และธรรมาภิบาลยึดถือปฏิบัติเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
๗. ส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องพนักงานหรือหน่วยงานที่กระทำความดี ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ซื่อสัตย์สุจริต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๘

พลเอก

(วิโรจน์ บัวจัญญ)

ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายสมพร ไช้บางยาง)

ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.ก) 118 /2558

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองตอบนโยบายของรัฐบาลในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ รวมถึงเพื่อให้เกิดเครือข่ายขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ | หัวหน้าศูนย์ |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการฝ่ายงานผู้ว่าการ | คณะกรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการฝ่ายคดีและสอบสวน | คณะกรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน | คณะกรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหา | คณะกรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล | คณะกรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและสนับสนุนระบบสารสนเทศ | คณะกรรมการ |
| 10. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 1 | คณะกรรมการ |
| 11. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 2 | คณะกรรมการ |
| 12. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 3 | คณะกรรมการ |
| 13. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 4 | คณะกรรมการ |
| 14. ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| 15. รองผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 16. นักบริหารงานทั่วไประดับ 9 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

-2-

โดยคณะกรรมการ ฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
2. จัดทำแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
3. ประสานงานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและป้องกันปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
4. รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว
5. ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม และจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจการถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของกรไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
6. ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อ 4 และ ข้อ 5 และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เสนอต่อ ผู้ว่าการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8. รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ
9. จัดทำสรุปรายงานผลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ และฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
10. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เมษายน 2558



(นายสาริต รุ่งจิรณานนท์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและสิ่งแวดล้อม รักษาการ

ผู้ว่าการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

1781

7.4.9.6

1781

24

24

11.91

14.10

จาก กกด.

ถึง ผวก.

เลขที่ กกด. 15 /2558

วันที่ 17 เม.ย. 2558

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

อ้างถึง คำสั่ง กฟผ. ที่ พ.ก) 5/2558 สังก. ณ วันที่ 21 ม.ค. 2558

เรียน ผผวก.

1. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งที่อ้างถึง ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) เพื่อเป็นการสนองนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ทั้งนี้มอบหมายให้ อส.วก. ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการฯ ดังกล่าว โดยสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจากหน่วยงานต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม นั้น

2. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้ กฟผ. มีกระบวนการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองตอบนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ รวมถึงเพื่อให้เกิดเครือข่ายขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย จึงเห็นควรขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| 1) ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ | หัวหน้าศูนย์ |
| 2) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| 3) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | ที่ปรึกษาคณะทำงาน |
| 4) ผู้อำนวยการฝ่ายงานผู้ว่าการ | คณะทำงาน |
| 5) ผู้อำนวยการฝ่ายคดีและสอบสวน | คณะทำงาน |
| 6) ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน | คณะทำงาน |
| 7) ผู้อำนวยการฝ่ายจัดหา | คณะทำงาน |
| 8) ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| 9) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาและสนับสนุนระบบสารสนเทศ | คณะทำงาน |
| 10) ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 1 | คณะทำงาน |
| 11) ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 2 | คณะทำงาน |
| 12) ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 3 | คณะทำงาน |
| 13) ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนธุรกิจ ภาค 4 | คณะทำงาน |

- | | |
|---|----------------------|
| 14) ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 15) รองผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการที่ดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 16) นักบริหารงานทั่วไประดับ 9 กองกำกับดูแลกิจการที่ดี | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะทำงาน ฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 2) จัดทำแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 3) ประสานงานเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและป้องปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 4) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว
- 5) ดำเนินการเผยแพร่ ปูกล้าง ส่งเสริม และจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจการถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 6) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อ ๔ และ ข้อ ๕ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เสนอต่อ ผู้ว่าฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8) รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ
- 9) จัดทำสรุปรายงานผลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ และฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 10) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 11) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเรียน ผวท. ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผวท.

เมื่อโปรดพิจารณา พ.ค. ๒๕๖๖

ในทศ. ๒๕๖๖ ผวท. ๕๐๑/๒๕๖๖

(นายวิจิตร วิเศษชัย)

ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการ

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กกต.)

โทร 6160-61

วิมล นว-

(น.ส.สุพัตรา พันธโสภิต)

อก.กต.

อดทนแล้ว

เรียน ผวท. ๕๐๑/๒๕๖๖

เพื่อโปรดพิจารณาในทศ. ๒๕๖๖

นายวิมล นว- ผวท. ๕๐๑/๒๕๖๖

นางอมรอนันต์

ผวท.

(นายวิจิตร วิเศษชัย)

ผู้อำนวยการกองกำกับดูแลกิจการ

๑ ๑ ๒๕ ๖๖



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.(ก) ๔ /๒๕๕๘

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองตอบนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ในภาครัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตประพฤติมิชอบร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย

ในการนี้ จึงให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)
๒. มอบให้ ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ ทำหน้าที่เป็น หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ให้สามารถแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจากหน่วยงานต่างๆ ได้ตามความ เหมาะสมและให้สามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมพิจารณาข้อหารือให้ข้อมูล หรือชี้แจงได้ ตามที่เห็นสมควร

๓. จัดให้มีสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สำนักงาน ศปท. PEA) ที่ตั้ง สำนักงานใหญ่ เลขที่ ๒๐๐ ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาวเขตจตุจักร กรุงเทพฯ

๔. อำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

๔.๑ เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค

๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๔.๓ ประสานงานเร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๔.๔ รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของพนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว

๔.๕ ดำเนินการเผยแพร่ ปูปลูกฝัง ส่งเสริม และจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-๒-

๔.๖ ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม ๔.๔ และ ๔.๕ และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เสนอต่อ ผู้ว่าการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๘ รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ

๔.๙ จัดทำสรุปรายงานผลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ และฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๔.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๘



(นายนำชัย หล่อวัฒนตระกูล)

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ พ.ก)๑๕๑/2558

เรื่อง การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและสนองตอบนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ในภาครัฐ และเพื่อให้เกิดเครือข่ายในการขับเคลื่อนนโยบายมาตรการต่างๆ ในการป้องกันและปราบปราม การทุจริตประพฤติมิชอบร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงมหาดไทย

ในการนี้ จึงให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)
2. มอบให้ ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ ทำหน้าที่เป็น ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ทั้งนี้ ให้สามารถแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานจากหน่วยงานต่างๆ ได้ตามความเหมาะสมและให้สามารถเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมพิจารณาข้อหารือให้ข้อมูล หรือชี้แจงได้ตามที่เห็นสมควร

3. จัดให้มีสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สำนักงาน ศปท. PEA) ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ชั้น 1 อาคาร LED เลขที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ

4. อำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)

4.1 เสนอแนะเกี่ยวกับมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

4.2 จัดทำแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

4.3 ประสานงานเร่งรัด และกำกับให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

4.4 รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในหน้าที่โดยมิชอบของพนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และส่งต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าว

4.5 ดำเนินการเผยแพร่ ปณิธาน ส่งเสริม และจัดกิจกรรมรณรงค์เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

-2-

4.6 ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม 4.4 และ 4.5 และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.7 ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เสนอต่อ ผู้ว่าการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

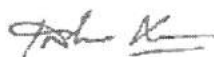
4.8 รณรงค์ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ

4.9 จัดทำสรุปรายงานผลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริต ประพฤติมิชอบ และฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

4.10 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน 2558



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

บันทึก

เลขที่	2581
วันที่	11 มิ.ย. 2558
เวลา	8.28 น.

จาก กกต.

ถึง ผวก.

เลขที่ กกต. 119 /2558

วันที่ 11 มิ.ย. 2558

เรื่อง ขออนุมัติทบทวนปรับปรุงเรื่องจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

เรียน อ.ผวก. ผ่าน ร.ผวก.(อ)

11 มิ.ย. 2558

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 21 ม.ค. 2558 ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) พร้อมทั้งหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่ง กฟผ. ที่ พ(ก) 5 /2558 ลง ณ วันที่ 21 ม.ค. 2558 โดยมี อ.ผวก. ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ศปท. (PEA) และให้ ศปท. PEA ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการงานจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ นั้น (เอกสารแนบ 1)

2. ข้อเท็จจริง

2.1. ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 20 พ.ค. 2558 ให้ใช้ชุดนิทรรศการแบบจำลองอาคารสำนักงานน็อคดาวน์ (PEA Knockdown Office) เป็นพื้นที่จัดตั้ง ศปท. PEA บริเวณ ชั้น 1 อาคาร LED ซึ่งเดิมในคำสั่งดังกล่าวข้างต้นระบุสถานที่ตั้ง ศปท. PEA ไว้ในภาพรวมที่สำนักงานใหญ่ เลขที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ (เอกสารแนบ 2)

2.2 กกต. ได้ตรวจสอบข้อมูลของรัฐวิสาหกิจอื่นที่มีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต จะใช้ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ฯ แทน หัวหน้าศูนย์ฯ

2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม มีมติในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 14 พ.ค. 2558 ให้ปรับระยะเวลายุติเรื่องและรายงานแจ้งผู้ร้องเรียนภายใน 30 วัน เป็น 15 วัน เพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) และ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน กพร.) (เอกสารแนบ 3)

3. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กกต. ได้พิจารณาทบทวนรายละเอียดตามข้อ 2.1- 2.3 แล้วเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามมติของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม จึงเห็นควรขออนุมัติดังนี้

3.1 ยกเลิกคำสั่ง กฟผ. ที่ พ(ก) 5/2558 เรื่องการจัดตั้งศูนย์ต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.2 ลงนามในคำสั่ง เรื่องการจัดตั้งศูนย์ต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ดังแนบ)

-2-

3.3 ให้ ศปท. (PEA) ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประพฤติ
มิชอบ โดยปรับระยะเวลายุติเรื่องและรายงานแจ้งผู้ร้องเรียนภายใน 30 วัน เป็น 15 วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. พิจารณาอนุมัติและลงนามในคำสั่งต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

วิมล วัฒนา

(น.ส.สุพัชรา พันธุ์ใสดี)

อก.กต

เรียน ผวก.

เมื่อไปลงบันทึกและลงนามในคำสั่ง
ตามขั้นตอนต่อไปแล้ว ลงนามลงไว้



(นายคุณวิ ลิ่มทอง)
ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าราชการ

11 มิ.ย. 2558

เรียน จส.กต.

เพื่อโปรดนำคำสั่ง จส.กต. ไปดำเนินการแก้ไข
และลงนามในคำสั่งฯ ตาม กทอ. ๖๓๖๐
ต่อไปด้วย จ.ระยอง



(นางโสภิตา ชีตะแก้ว)
อ.จ.กต.

๑๑ มิ.ย. ๒๕๕๘

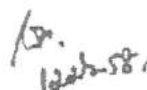
อนุมัติ-ลงนามแล้ว



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผวก.

12 มิ.ย. 2558

กทอ.



ร.ค.คต.



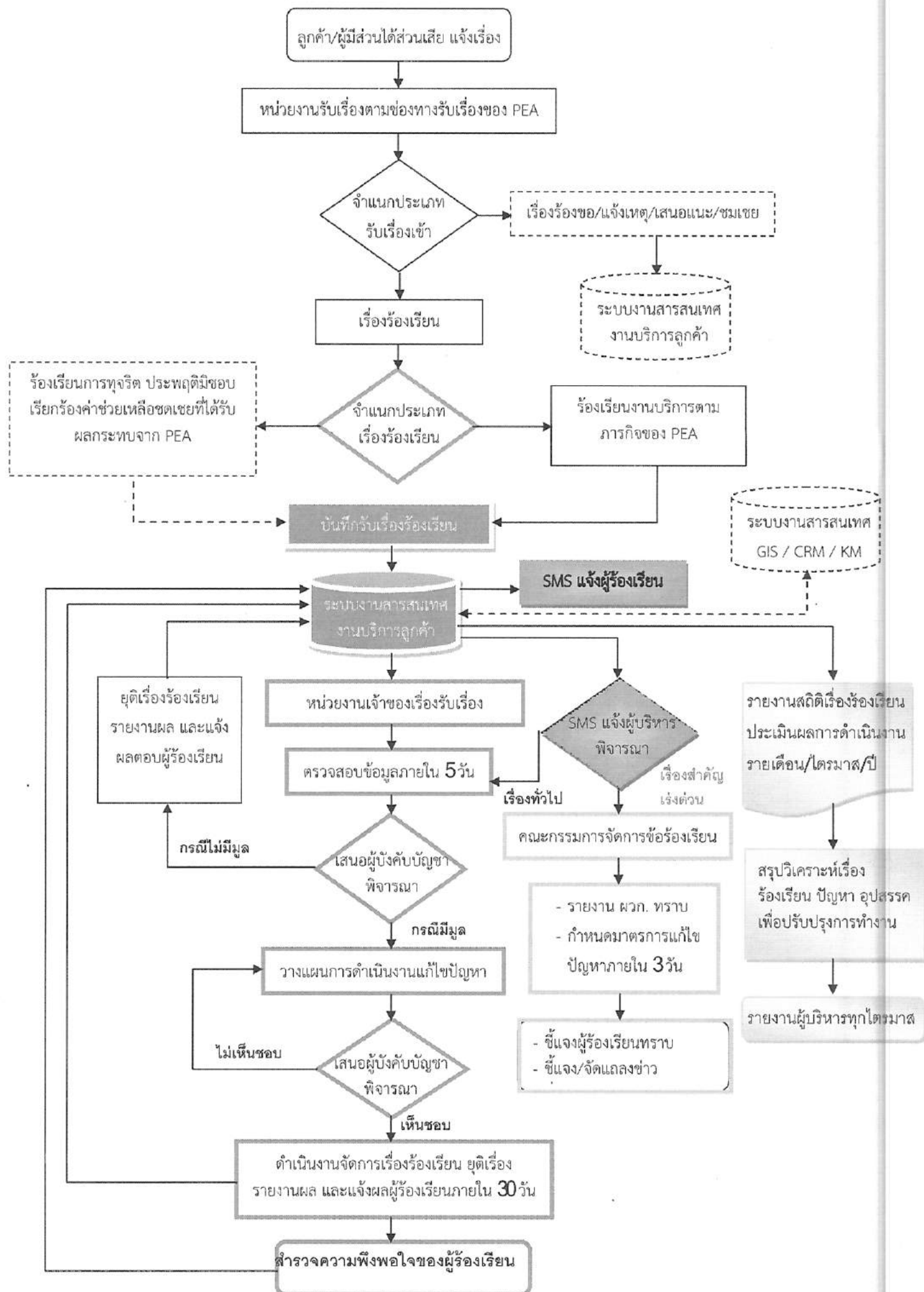
12 มิ.ย. 58



การปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ
กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของ PEA

ปี 2558

คณะทำงานปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศการจัดการข้อร้องเรียนของ PEA



การพิจารณาจำแนกประเภทเรื่องร้องเรียน คำนิยาม/คำจำกัดความ

- **ร้องขอ** หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ใช้ไฟฟ้าหรือผู้ขอใช้ไฟฟ้าได้ร้องขอให้ PEA ดำเนินการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การร้องขอขยายเขตไฟฟ้า การร้องขอให้ย้ายเสาไฟฟ้า เป็นต้น
- **แจ้งเหตุ/เบาะแส** หมายถึง การแจ้งเรื่องราวเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าให้ กฟผทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาวะปกติ หรือ แจ้งเบาะแสดังกล่าว ที่เกี่ยวข้องกับ กฟผเช่น แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง(ไฟฟ้าตก ไฟฟ้าดับ ไฟฟ้าเกิน มีประกายไฟหรือแสง/เสียง ที่อุปกรณ์ไฟฟ้า) เป็นต้น
- **ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น** หมายถึง เรื่องที่ผู้ใช้ไฟฟ้า ผู้ขอใช้ไฟฟ้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ PEA แสดงออกทางความคิดเห็นหรือเสนอแนะ ในการให้บริการหรือปฏิบัติงานของ PEA
- **ร้องเรียนการทุจริต ประพฤติมิชอบ และการกระทำละเมิด** หมายถึง เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ร้องเรียน รวมถึงการมีพฤติการณ์ที่อาจทำให้เชื่อได้ว่าเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรืออื่นๆ
- **ร้องเรียนงานด้านบริการ** หมายถึง เหตุการณ์ที่ผู้ใช้ไฟฟ้า ผู้ขอใช้ไฟฟ้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ PEA ได้แจ้งเรื่องราวผ่านทางช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ได้รับการตอบสนองหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานหรือจากเหตุอื่นใดที่ PEA ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ได้ ซึ่งแบ่งประเภท ดังนี้

คำจำกัดความเพื่อพิจารณาจำแนกประเภทข้อร้องเรียน	
ประเภทข้อร้องเรียน	ความหมาย
1. คุณภาพไฟฟ้า	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพไฟฟ้า เช่น ไฟฟ้าตก ไฟฟ้าดับ ไฟฟ้าเกิน เป็นต้น ซึ่งเกิดขึ้นต่อเนื่องอย่างผิดปกติในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หรือ ทำให้ผู้ใช้ไฟฟ้าเกิดความเสียหาย หรือ ความไม่พึงพอใจ
2. การให้บริการ	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของ PEA เช่น ใช้เวลานานในติดต่อธุรกรรม ได้รับการบริการแก้ไขปัญหาระบบคุณภาพไฟฟ้าล่าช้า ความไม่สะดวกในการรับบริการ ไม่สามารถติดต่อสำนักงานการไฟฟ้าหรือ Call Center เพื่อแจ้งเหตุเกี่ยวกับไฟฟ้าได้
3. การจดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าหรือใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ที่มีความผิดปกติหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของ PEA เช่น ไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าหรือใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า ค่าไฟฟ้าผิดปกติ ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าล่าช้า จดหน่วยการใช้ไฟฟ้าผิดพลาด เป็นต้น
4. พฤติกรรมพนักงาน	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนพฤติกรรมของพนักงาน รวมถึง ผู้ที่รับจ้าง หรือ PEA มอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่แทน เช่น ไม่มีพนักงานในการให้บริการ ไม่เต็มใจในการให้บริการ พูดจาไม่สุภาพ ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าหรือผู้ที่มาติดต่อกับ PEA ไม่ถูกต้องหรือไม่ชัดเจน เป็นต้น
5. การถูกงดจ่ายไฟฟ้า	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกงดจ่ายกระแสไฟฟ้า ที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ระเบียบหลักเกณฑ์ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติของ PEA
6. อื่นๆ	
6.1 ไม่มีไฟฟ้าใช้	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่มีกระแสไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของ PEA
6.2 เรื่องทั่วไป	เหตุการณ์ที่ผู้ร้องเรียน ร้องเรียนเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากคุณภาพไฟฟ้า การบริการ จดหน่วย บิล และพฤติกรรมพนักงาน เช่น เสาไฟฟ้าชำรุด อุปกรณ์ระบบไฟฟ้าไม่ปลอดภัย มิเตอร์ไฟฟ้าผิดปกติ สายไฟฟ้าหย่อนหรือมีระดับต่ำกว่ามาตรฐานสำนักงานลูกค้าที่ดินเอกชน เป็นต้น

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน วิธีสื่อสาร และหน่วยงานรับผิดชอบ

ช่องทางรับเรื่อง	วิธีสื่อสารกับผู้ร้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระบบบันทึกรับเรื่อง
1129 PEA Call Center	โทรศัพท์ Website e-mail	ฝพส.	Project Tracking
Web Portal สปน. (www.1111.go.th / โทร. 1111)	โทรศัพท์ website ไปรษณีย์	ฝสส.	CPN e-One Portal Service
ศูนย์ดำรงธรรม มท. (โทร. 1567)	โทรศัพท์ Walk in	ฝปส. ฝสส.	
ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด มท.	โทรศัพท์ บันทึก หนังสือ Walk in	กพฟ.	
สื่อสังคมออนไลน์ สื่อสาธารณะ สื่อมวลชน ตู้ ปณ. 150 ปณจ. หลักสี่ กทม.	Website ข่าวหนังสือพิมพ์ ทวี วิทย์ ไปรษณีย์	ฝปส.	
Website PEA (www.pea.co.th)	Website e-mail	ฝสท.	
รับเรื่องร้องเรียนที่สำนักงาน ศูนย์ดำรงธรรม PEA	โทรศัพท์ Walk in	ฝปส. ฝสส. กพฟ.	
หนังสือร้องเรียนจากภายนอก	ไปรษณีย์ โทรสาร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

หมายเหตุ 1) หน่วยงานรับผิดชอบตามโครงสร้างการบริหารงานปี 2557 (ควรปรับปรุงใหม่ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานปี 2558 ภายหลังการรับมอบโอนงานระหว่างหน่วยงานแล้ว)

2) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด มท. ปัจจุบัน กพฟ.ที่เกี่ยวข้องในแต่ละพื้นที่ ยังมีวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันจากการสำรวจ กพฟ.ที่ตั้งจังหวัด 74 จังหวัด เมื่อเดือน พ.ย. 2557 เป็นดังนี้

- จัดพนักงาน PEA ไปประจำที่ศูนย์ฯ เพื่อรับเรื่องร้องเรียน/ร้องขอ/ให้บริการโดยตรง จำนวน 28 แห่ง
- ใช้ระบบสื่อสารในการติดต่อรับเรื่องระหว่างหน่วยงาน โดยไม่ได้จัดพนักงานไปประจำศูนย์ฯ จำนวน 46 แห่ง

รูปแบบการรายงานและติดตามผลแต่ละแห่ง ปัจจุบันยังคงใช้ระบบเอกสารทำให้ล่าช้าไม่ทันการ ดังนั้น ด้วยกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน (ปรับปรุง ม.ค. 2558) นี้ได้ถูกออกแบบให้ผู้รับเรื่อง ร้องเรียนของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด สามารถบันทึกข้อมูลและรายงานผ่านทางอินเทอร์เน็ตบนระบบ CPN e-One Portal Service ซึ่งผู้บริหารสามารถติดตามสถานะความคืบหน้าได้ทุกที่ทุกเวลา

การบันทึกเรื่องร้องเรียนช่องทางรับเรื่อง Call Center ในระบบ Project Tracking

1. เรื่องร้องเรียนตามประเภทกลุ่มเรื่องร้องเรียนของ PEA ได้แก่ คุณภาพไฟฟ้า, การให้บริการ, การจดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า, พฤติกรรมพนักงาน, การถูกงดจ่ายไฟฟ้า และ อื่นๆ (ไม่มีไฟฟ้าใช้,เรื่องทั่วไป)

ให้ Call Center บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการข้อร้องเรียน (Project Tracking) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และยุติข้อร้องเรียนผ่านระบบ Project Tracking โดยจัดกลุ่มประเภทเรื่องให้สอดคล้องกับประเภทกลุ่มเรื่องร้องเรียนของ PEA

ในกรณีที่ระบบจัดการข้อร้องเรียนของ PEA (CPN e-One) พร้อมใช้งาน Call Center จะดำเนินการส่งเรื่องร้องเรียนเข้าระบบจัดการข้อร้องเรียนของ PEA (CPN e-One)

2. เรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติดมิชอบ ได้แก่ พฤติกรรมมิชอบ, พฤติกรรมส่อเจตนาทุจริตและ พฤติกรรมละเว้นหน้าที่

ให้ Call Center บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการข้อร้องเรียน (Project Tracking) เป็นเรื่องลับ และจัดส่งรายละเอียดเรื่องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบ (ระดับสายงาน) เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

การบันทึกเรื่องร้องเรียนช่องทางอื่นๆ ในระบบ CPN e-One Portal Service

1. เรื่องร้องเรียนตามประเภทกลุ่มเรื่องร้องเรียนของ PEA ได้แก่ คุณภาพไฟฟ้า, การให้บริการ, การจดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า, พฤติกรรมพนักงาน, การถูกงดจ่ายไฟฟ้า และ อื่นๆ (ไม่มีไฟฟ้าใช้,เรื่องทั่วไป)

ให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ในแต่ละช่องทาง รับเรื่อง บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการข้อร้องเรียน (CPN e-One Portal Service) เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และยุติข้อร้องเรียนผ่านระบบ CPN e-One Portal Service โดยจัดกลุ่มประเภทเรื่องให้สอดคล้องกับประเภทกลุ่มเรื่องร้องเรียน

2. เรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติดมิชอบ ได้แก่ พฤติกรรมมิชอบ, พฤติกรรมส่อเจตนาทุจริตและ พฤติกรรมละเว้นหน้าที่

ปัจจุบัน ให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ในแต่ละช่องทาง รับเรื่อง จัดทำเป็นบันทึกเป็นเรื่องลับ และจัดส่งเอกสารรายละเอียดแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบ (ระดับสายงาน) เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

ในระยะต่อไป ให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละช่องทางรับเรื่อง บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการข้อร้องเรียน (CPN e-One Portal Service) เป็นเรื่องลับ และจัดส่งรายละเอียดเรื่องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผู้รับผิดชอบ (ระดับสายงาน) เพื่อดำเนินการพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง

หมายเหตุ เมื่อได้รับทราบเรื่องร้องเรียน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ผู้รับเรื่อง จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องร้องเรียน หรือที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการ หรือตามที่กฎหมายกำหนด

การพิจารณาจำแนกเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องสำคัญเร่งด่วน

1. เรื่องร้องเรียนทั่วไป การที่ผู้ร้องเรียนแจ้งร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการงานต่างๆ ที่อยู่ในภารกิจความรับผิดชอบของ PEA ได้แก่ คุณภาพไฟฟ้า, การให้บริการ, การจดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า, พฤติกรรมพนักงาน, การถูกงดจ่ายไฟฟ้า และ อื่นๆ (ไม่มีไฟฟ้าใช้ เรื่องทั่วไป)
2. เรื่องร้องเรียนสำคัญเร่งด่วน เป็นข้อร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการงานต่างๆ ที่อยู่ในภารกิจความรับผิดชอบของ PEA อย่างมาก ซึ่งผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าต้องเร่งดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เช่น เป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์เสื่อมเสียชื่อเสียงองค์กร หรือมีผลกระทบต่อลูกค้าโดยตรงเป็นวงกว้าง หรือมีผลทางกฎหมายหรืออคติความที่มีมูลค่าสูง เป็นต้น

การปรับปรุงยกระดับการให้บริการที่ดีของ PEA

มาตรฐานการให้บริการของ PEA	ระดับการให้บริการ พ.ศ. 2545	ปรับปรุงยกระดับการให้บริการ เริ่มใช้ พ.ศ. 2558
มาตรฐานการให้บริการทั่วไป		
การตอบข้อร้องเรียนจากผู้ใช้ไฟฟ้า	ไม่น้อยกว่า 95% ภายใน 30 วันทำการ	- เรื่องร้องเรียนทั่วไป ภายใน 30 วัน - เรื่องร้องเรียนสำคัญเร่งด่วน ภายใน 3 วัน
มาตรฐานการให้บริการที่การไฟฟ้ารับประกัน		
ระยะเวลาตอบสนองที่ลูกค้าร้องขอและปฏิบัติตามเงื่อนไข - ตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับแรงดัน และไฟกระพริบ - ตรวจสอบข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการอ่านเครื่องวัดหน่วยไฟฟ้าและใบเสร็จรับเงินค่าไฟฟ้า	ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟ ภายใน 5 วันทำการ	ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟ ภายใน 5 วัน

หมายเหตุ เปลี่ยนจากการนับระยะเวลาวันทำการ ซึ่ง PEA ใช้เป็นมาตรฐานมาตั้งแต่ปี 2545 มาใช้เป็นวันปกติตามปฏิทิน เพื่อให้ระบบสารสนเทศเป็นตัวนับ คำนวณระยะเวลา สำหรับ แจ้งเตือน และสรุปรายงาน ซึ่งจะช่วยให้การจัดการข้อร้องเรียนของ PEA มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งในอนาคต PEA สามารถนำฐานข้อมูลมาใช้กำหนดค่าร้อยละของความสำเร็จ และปรับยกระดับการ ให้บริการจัดการ ข้อร้องเรียนด้วยระยะเวลาที่รวดเร็ว

แบบฟอร์มมิติที่ 1

ทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี 2559-2560
หน่วยงาน

ลำดับ	ชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ที่อยู่	ผู้จัดการ/เจ้าของ/ผู้ติดต่อ	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
1.					☐ ภาครัฐ ☐ พนักงาน ☐ ผู้ส่งมอบ คู่ค้าและคู่ความร่วมมือ ☐ ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ☐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2.					☐ ภาครัฐ ☐ พนักงาน ☐ ผู้ส่งมอบ คู่ค้าและคู่ความร่วมมือ ☐ ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ☐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
3.					☐ ภาครัฐ ☐ พนักงาน ☐ ผู้ส่งมอบ คู่ค้าและคู่ความร่วมมือ ☐ ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ☐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
4.					☐ ภาครัฐ ☐ พนักงาน ☐ ผู้ส่งมอบ คู่ค้าและคู่ความร่วมมือ ☐ ลูกค้า/ผู้ใช้บริการ ☐ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

แบบประเมินความพึงพอใจ “ศูนย์บริการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA”

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ () ชาย () หญิง
๒. อายุ () ต่ำกว่า ๒๕ ปี () ๒๕ - ๓๔ ปี () ๓๕ - ๔๔ ปี
() ๔๕ - ๕๔ ปี () ๕๕ - ๖๐ ปี () ๖๑ ปีขึ้นไป
๓. อาชีพ () นักเรียน/นิสิตนักศึกษา () รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
() พนักงานบริษัทเอกชน () เจ้าของกิจการ
() พ่อบ้าน/แม่บ้าน () อื่นๆ โปรดระบุ.....
๔. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า () อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
() อื่นๆ โปรดระบุ.....
๕. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน () ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท () ๑๕,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐ บาท
() ๒๕,๐๐๑ - ๓๕,๐๐๐ บาท () ๓๕,๐๐๑ - ๔๕,๐๐๐ บาท
() ๔๕,๐๐๑ - ๕๕,๐๐๐ บาท () ๕๕,๐๐๑ บาทขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน)
ระดับความพึงพอใจ ๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

รายละเอียดการให้บริการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. สภาพแวดล้อมของศูนย์ พ.ร.บ.ฯ					
๒. มารยาทในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ					
๓. การให้ความรู้แก่ผู้เข้าเยี่ยมชมศูนย์ พ.ร.บ.ฯ					
๔. ข้อมูลในศูนย์ พ.ร.บ.ฯ มีความครบถ้วนสมบูรณ์					
๕. การประชาสัมพันธ์ศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ข้อมูลข่าวสาร					

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ และอื่น ๆ ความคาดหวังในการให้บริการของ “ศูนย์บริการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA.”

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑. (๑)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

แบบฟอร์มมิติที่ 2



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก เลขานุการคณะกรรมการฯ ถึง ผจก....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.).....
เลขที่ วันที่
เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์กระบวนการ SLA เทียบกับระบบ SAP ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐
เรียน ผจก....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.).....

ตามที่คณะกรรมการ SLA ของ(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.)ได้มีการติดตามและรวบรวม
รายงานผลการดำเนินการตามข้อตกลงการให้บริการ ทุกกระบวนการเป็นประจำทุกเดือน นั้น

เลขานุการคณะกรรมการฯ ขอรายงานผลการวิเคราะห์กระบวนการ SLA (P1-P11)
เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP และระบบงานอื่น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการตามที่ กฟภ.
กำหนด ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ขอให้ทุกแผนกเร่งดำเนินการแก้ไขตามที่คณะกรรมการฯ ได้ตรวจพบและให้
ข้อเสนอแนะไว้ และรายงานผลการแก้ไขให้ทราบในการประชุมประจำเดือนต่อไป พร้อมนี้ได้รายละเอียด
มาด้วยแล้ว จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(.....)

หม.บค./หม.บต

เลขานุการคณะกรรมการฯ

ที่ ฉ.๓ ปส.(บห.)

เรียน รจก.(ท,บ) ,คณะกรรมการฯ ,หม.ทุกแผนก. ,ผู้จัดเก็บข้อมูล SLA

เพื่อทราบ และติดตามผลการแก้ไขที่ไม่ได้ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ
และข้อตกลงอย่างเคร่งครัด

ที่ ฉ.๓ ปส.(บห.)

เรียน อช.ฉ.๓

เพื่อโปรดทราบ

แผนก.....

โทร.....

แบบฟอร์มการรายงานผล SLA เทียบกับในระบบ SAP
หรือ ระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการงาน P๑ กระบวนการรับชำระเงินค่าไฟฟ้า

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP,BPM	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	การรับชำระเงินการไฟฟ้าต่างสาขา					
๒	การรับชำระเงินการไฟฟ้าต่างเขต					
๓	การรับชำระเงินนอกเวลาทำการ (กรณีถูกงดจ่ายไฟ)					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๒ กระบวนการแก้กระแสไฟฟ้าขัดข้อง

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP,OMS	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ระบบจำหน่าย / อุปกรณ์ป้องกันใน ระบบจำหน่าย					
๒	มิเตอร์ชำรุด					
๓	ผู้ใช้ไฟแจ้งกระแสไฟฟ้าขัดข้อง (คน.๙)					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๓ กระบวนการขอใช้ไฟ

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ขอติดตั้งมิเตอร์ (ไม่เกิน ๓๐ แอมป์)					
	๑.๑ ในเขตเมือง (๒ วันทำการ)					
	๑.๒ นอกเขตเมือง (๕ วันทำการ)					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๓-๐๑ กระบวนการขอใช้ไฟ (One Touch Service)

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ขอติดตั้งมิเตอร์ (ไม่เกิน ๓๐ แอมป์) ภายใน ๒๔ ชั่วโมง (เขตเมือง)					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๔ กระบวนการบริการด้านมิเตอร์

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	กรณีต่อกลับมิเตอร์					
๒	กรณีเพิ่ม / ลดขนาดมิเตอร์					
๓	กรณีตัดฝากมิเตอร์					
๔	กรณีขอย้ายจุดติดตั้งมิเตอร์					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๕ กระบวนการตอบข้อร้องเรียน

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ E-ONE	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ไฟตก / ไฟดับ / ไฟเกิน					
๒	การให้บริการ					
๓	พฤติกรรมพนักงาน					
๔	ไม่มีไฟฟ้าใช้					
๕	จดหน่วย / พิมพ์บิล					
๖	อื่น ๆ					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๖ กระบวนการดับไฟล่วงหน้าแบบมีแผน

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ OMS	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ตามแผนของ แผนปฏิบัติการ					
๒	ตามแผนของ แผนกมิเตอร์					
๓	ตามแผนของ แผนกก่อสร้าง					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๗ กระบวนการจดหน่วยพร้อมแจ้งค่าไฟฟ้า (รายย่อย)

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	กรณีจดหน่วยได้					
๒	กรณีจดหน่วยไม่ได้					
๓	ส่งข้อมูลให้แผนกมิเตอร์ตรวจสอบ					
๔	ส่งข้อมูลให้แผนกบริการตรวจสอบ					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๘ กระบวนการจดหน่วย พิมพ์บิล แจ้งค่าไฟฟ้า (รายใหญ่)

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	กรณี กฟภ. ดำเนินการเอง					
๒	กรณีจ้างตัวแทนจดหน่วย					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๙ กระบวนการโอนเปลี่ยนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า และเปลี่ยนหลักทรัพย์ค้ำประกัน

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ขอโอนเปลี่ยนชื่อกรณีเปลี่ยนเจ้าของ					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๑๐ กระบวนการจ่ายเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	การจ่ายเงินหลักประกันการใช้ไฟฟ้า					

แนวทางแก้ไข

.....

.....

กระบวนการงาน P๑๑ กระบวนการบำรุงรักษา

ลำดับ	รายละเอียด	ตาม รายงาน SLA	จำนวน ในระบบ SAP	ผลต่าง	สาเหตุ ที่ไม่บรรลุ เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ เฉลี่ย
๑	ตามแผนงาน Patrol System					
๒	แผนงานตัดต้นไม้ประจำปี					
๓	แผนงานบำรุงรักษาระบบจำหน่าย (แรงสูง/แรงต่ำ/หม้อแปลง)					
๔	แผนงานบำรุงรักษามิเตอร์ประจำปี (งบลงทุน)					

แนวทางแก้ไข

.....

.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบค/ผบต.....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.)....

ถึง ผจก....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.)....

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานขยายเขตและติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐

เรียน ผจก....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.)....

ผบค/ผบต.....(กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส.)....ขอรายงานผลการดำเนินงานขยายเขตและติดตั้ง
หม้อแปลงเฉพาะราย เทียบกับระยะเวลามาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ. กำหนด ประจำเดือน
มกราคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ จำนวน.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการ

(.....)

ทผ.บค./ทผ.บต

ที่ ฉ.๓ ปส.(บห.)

เรียน รจก.(ท,บ) ,ทผ.....

เพื่อทราบ และติดตามผลการแก้ไขที่ไม่ได้ตามมาตรฐานคุณภาพบริการ

แผนก.....

โทร.....

แบบฟอร์มมิติที่ 3

แบบฟอร์มรายงานสรุปข้อร้องเรียน

กฟอ.ชัยบาดาล

ประจำไตรมาส

๑. จำนวนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ที่	ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	เรื่อง/จำนวนข้อร้องเรียน (เรื่อง)								ผลการดำเนินการ	
		คุณภาพไฟฟ้า	การให้บริการ	การจดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า	พฤติกรรมพนักงาน	การถูกงดจ่ายไฟฟ้า	ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟ	ทุจริตประพฤติมิชอบ	อื่นๆ	ปิดข้อร้องเรียน (เรื่อง)	ยังไม่ได้ปิดข้อร้องเรียน (เรื่อง)
๑	Call Center										
๒	ผวก./สนง. ๑๑-๔										
๓	www.pea.co.th										
๔	ตู้ ปณ.๑๕๐										
๕	สื่อมวลชน										
๖	สปน./สดง.										
๗	ศูนย์ดำรงธรรม										
๘	สำนักงานพลังงาน/การไฟฟ้าเขต										
๙	สื่อสังคมออนไลน์										
๑๐	อื่นๆ										
	รวม										

๒. ความสามารถในการตอบสนองและยุติข้อร้องเรียน ภายในกำหนดระยะเวลาตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ๓๐ วัน

การตอบสนองข้อร้องเรียน	ตอบสนองต่อข้อร้องเรียนภายใน ๓๐ วัน			จำนวนวันปิดข้อร้องเรียน (เฉลี่ย)
	จำนวนข้อร้องเรียน (เรื่อง)	ตอบสนองและยุติเรื่อง (เรื่อง)	% ตอบสนองข้อร้องเรียน	
ตอบชี้แจงภายใน ๓๐ วัน				
ตอบชี้แจงเกิน ๓๐ วัน				
ยังไม่ครบกำหนด ๓๐ วัน				

คำชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีตอบหรือยุติข้อร้องเรียนเกินระยะเวลาที่กำหนด

-

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. ประเภทอื่นๆ

ที่	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)	ผลการดำเนินการ (เรื่อง)		จำนวนวันยุติเรื่อง (เฉลี่ย)
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
๑	แนะนำ				
๒	ชื่นชม				
๓	แจ้งเหตุ/แจ้งเบาะแส				
๔	ร้องขอ				
	รวม				

๔. ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกัน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
 (.....) ผู้จัดทำรายงาน
 / /

.....
 (.....) ผจก.
 / /

หมายเหตุ : ให้แนบรายละเอียดการร้องเรียนตามแบบฟอร์มแนบ (ข้อมูลรายงานจาก E-one Portal)

แบบฟอร์มมิติที่ 4

ไตรมาสที่ หน่วยงาน

ลำดับ	คำสั่งแต่งตั้ง คกก. วินัย/ละเมิด เลขที่/ลงวันที่	ฐานความผิด	ชื่อผู้ถูกกล่าวหา ตำแหน่ง/สังกัด	วันที่ประมาณ การพิจารณา รับทราบคำสั่ง	วันที่ ครบกำหนด 30 วัน	วันที่ ครบกำหนด 15 วันที่ ครั้งที่ 1	วันที่ ครบกำหนด 15 วันที่ ครั้งที่ 2	ขอขยายเวลา ต่อผู้มีอำนาจ จำนวน/วัน	วันที่เสนอรายงาน ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คกก.	หมายเหตุ (ชี้แจงเหตุที่ล่าช้า)



ใบสมัคร แสดงความประสงค์

เข้าร่วม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”

1. ชื่อ-นามสกุล นาย/นาง/นางสาว :
2. วันเดือนปีเกิด : อายุ
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก
4. ตำแหน่ง หน่วยงาน
5. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด
6. หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่
E-mail ID Line
(กรณีมีการตั้งกลุ่ม Line จะเชิญเข้ากลุ่ม)
7. ท่านประสงค์จะเข้าร่วมเป็นสมาชิก “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยความสมัครใจ
(ให้ระบุ ✓ ในช่องว่าง)
☐ ประสงค์เข้าร่วม ☐ ไม่ประสงค์เข้าร่วม

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : โปรดแจ้งตอบรับการเข้าร่วมโครงการ

สอบถามรายละเอียดได้ที่

โทร. E-Mail :

โทรสาร



แบบประเมินความพึงพอใจ และความโปร่งใส ของพนักงาน/ลูกจ้าง

ฝ่าย/กอง ที่สังกัด.....

คำชี้แจง ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ ตามความเป็นจริง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ ทั้ง 4 ส่วน โดยทำสัญลักษณ์ ✓ ลงในคำถามที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 หน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

- ☐ หน่วยงานที่สังกัด กฟผ.(ส่วนกลาง) ☐ ฝ่าย/กอง ที่สังกัด สายงาน/กฟข.....
☐ กฟฟ.ชั้น 1-3 ☐ กฟส. ☐ กฟย.

1.2 ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ☐ ผู้บริหาร ระดับ ผอ.ขึ้นไป
☐ ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส

	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน					
1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร					
1.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					
1.3 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว					
2.ด้านกระบวนการ / ขั้นตอน					
2.1 มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
2.2 มีความชัดเจนและโปร่งใสในการให้บริการ					
3.ด้านผู้บังคับบัญชา					
3.1 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในงานอย่างชัดเจน					
3.2 เปิดโอกาสและยอมรับความคิดเห็นในการเสนอแนะในด้านต่างๆ					
3.3 มีความจริงใจ ให้การช่วยเหลือ แนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหา					

3. กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงช่องที่ตรงกับความโปร่งใสในการให้บริการ

- () พบการเรียกรับผลประโยชน์ในการให้บริการ/ความไม่โปร่งใสอื่นๆ โปรดระบุ.....
 () ไม่พบการเรียกรับ และดำเนินการในด้านอื่นๆ ที่ไม่โปร่งใส

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า)

เลขที่ ฝ่าย/

กอง.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ชื่อบริษัท/ห้างร้าน/คู่ค้า.....

ด้วยทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีความประสงค์ที่จะสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับความโปร่งใสขององค์กร เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปดำเนินการวิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการงานเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ทั้งนี้ถ้าท่านได้ตอบแบบสอบถามนี้แล้ว ขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

- ชื่อคู่ค้าประเภทของหน่วยงานท่านกับการร่วมงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

☐ ผู้ขายวัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน

☐ ผู้ขายเครื่องมือ,เครื่องใช้ต่างๆ/อุปกรณ์ความปลอดภัย

☐ ผู้รับจ้างควบคุมระบบสื่อสาร/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์/ระบบเครือข่าย/ระบบ GIS

☐ ผู้ขายพัสดุ/อุปกรณ์ไฟฟ้า

☐ ผู้รับจ้าง/รปภ./ทำความสะอาด/พพร.(บ).คนงาน

☐ ผู้รับจ้าง บำรุงรักษาอาคาร/สถานีไฟฟ้า

☐ ผู้รับจ้างก่อสร้างระบบไฟฟ้า

☐ งานด้านโยธา

☐ บิมน้ำมัน

☐ ซ่อม/บำรุงรักษาหม้อแปลง

☐ ซ่อมบำรุงรักษา/จ้างเหมาขนพาหนะ

☐ บำรุงรักษาระบบปรับอากาศ

☐ บำรุงรักษา/ป้องกันระบบไฟฟ้า

☐ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และของที่ระลึก

☐ จ้างใช้สถานที่ในการจัดอบรม

☐ อื่นๆ

- ตามที่ท่านตกลงทำธุรกิจร่วมกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงขอเรียนสอบถามข้อมูลเบื้องต้นของท่าน ดังนี้

2.1 ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....

☐ เจ้าของกิจการ

☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ตัวแทน

- การรับทราบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

ท่านรับทราบจากช่องทางใด

☐ บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ของ กฟภ. ☐ Website PEA ☐ วิทยุ/โทรทัศน์ ☐ สื่อ Online ☐ อื่นๆ ระบุ

- ขอทราบข้อมูลความพึงพอใจด้านความโปร่งใสของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความโปร่งใสด้านการให้และเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง					
2. ความโปร่งใสด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน เช่น การเบิกจ่าย เป็นต้น					
3. ความโปร่งใสด้านการร้องเรียน เช่น การตอบสนองข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน เป็นต้น					
4. ความโปร่งใสด้านการปฏิบัติงานตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ					
5. ความโปร่งใสในภาพรวมของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค					

- ท่านเคยพบเห็นการทุจริต ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือห้างร้าน/บริษัท ของท่าน ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม/มีการเรียกรับผลประโยชน์ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือไม่

☐ เคย โปรดระบุ.....

☐ ไม่เคย

- ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



การไฟฟ้าไปรษณีย์

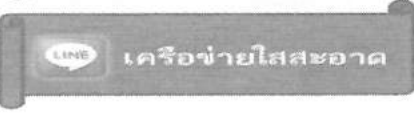
Integrity & Transparency Office

บริการดี มีคุณธรรม

บริหารงานไปรษณีย์ ใส่ใจบริการ ต่อด้านการทุจริต

คุณภาพมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์

PEA ช่องทางการร้องเรียน

- 1  1567
- 2  1129 PEA CALL CENTER
- 3  สำนักนายกรัฐมนตรี
www.1111.go.th
- 4  www.pea.co.th
- 5  LINE เครือข่ายโซเชียล
- 6  ร้องเรียนผ่าน กฟภ.3
- 7  มาติดต่อด้วยตนเอง

กรุณาตอบกลับภายใน 5 วัน หลังจากได้รับแบบสอบถามฉบับนี้แล้ว



บริการธุรกิจตอบรับ

ใบอนุญาตเลขที่

ฝ่ายวิศวกรรมและบริการ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต3 (ภาคเหนือ) จ.ลพบุรี

13 ถ.พหลโยธิน

ตำบลทะเลชุบศร

อำเภอเมือง

จังหวัด ลพบุรี 15000



แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า
(ลูกค้าพาดสายสื่อสาร)

(กฟฟ./ฝ่าย/กอง)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ข้อมูลทั่วไป

ประเภทของลูกค้าที่มาให้บริการ

☐ สายสื่อสาร

☐ อื่นๆ.....

1.2 สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ เจ้าของกิจการ

☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ตัวแทน

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ และความโปร่งใส ในการให้บริการ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ/ความโปร่งใส				
	5 (มากที่สุด)	4 (มาก)	3 (ปานกลาง)	2 (น้อย)	1 (น้อยที่สุด)
1.ความโปร่งใส ด้านการเปิดเผย รับรู้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง					
2.ความโปร่งใสด้านการตรวจรับงานจ้างเป็นไปตามสัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้					
3.ความโปร่งใส ด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่รวดเร็ว					
4.ความโปร่งใส ด้านการร้องเรียน เช่น มีช่องทางร้องเรียน/เสนอแนะ ที่สะดวก					
5.พนักงาน ที่ให้บริการ มีความสุภาพและเต็มใจในการให้บริการ					

ส่วนที่ 3 ท่านเคยพบเห็นการทุจริต ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือห้างร้าน/บริษัท ของท่าน ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม/มีการเรียกรับผลประโยชน์ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือไม่

☐ เคย โปรดระบุ.....

☐ ไม่เคย

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลของท่าน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะเก็บเป็นความลับ
โดยจะนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการให้บริการ



แบบ ประเมินความพึงพอใจต่อผลการจัดการข้อร้องเรียนของการไฟฟ้าภูมิภาค

คำชี้แจง วัตถุประสงค์ของการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการข้อร้องเรียนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อนำมาบริหาร จัดการ แก้ไข ปรับปรุง การให้บริการ ตามโครงการ การไฟฟ้าโปร่งใส บริการดี มีคุณธรรม

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1.ประเภทของการร้องเรียน

- ☐ คุณภาพไฟฟ้า ☐ การให้บริการ ☐ การจดหน่วย/ใบแจ้งค่าไฟฟ้า
☐ พฤติกรรมพนักงาน ☐ การถูกงดจ่ายไฟฟ้า ☐ อื่นๆ (ระบุ)

2.ช่องทางในการร้องเรียน

- ☐ 1129 Pea Call Center ☐ สปน. (1111) ☐ การจดหน่วย/ใบแจ้งค่าไฟฟ้า
☐ สื่อสังคมออนไลน์/สื่อสาธารณะ/ตู้ ปณ.150 ☐ website PEA ☐ หนังสือร้องเรียนจากภายนอก

ส่วนที่ 2 : ระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 (มากที่สุด)	4 (มาก)	3 (ปานกลาง)	2 (น้อย)	1 (น้อยที่สุด)
1.มีช่องทางในการร้องเรียนหลายช่องทาง					
2.ความกระตือรือร้น/การเอาใจใส่ ในการจัดการ ร้องเรียน					
3.ความรวดเร็วในการจัดการข้อร้องเรียน					
4.วิธีการจัดการข้อร้องเรียน					
5.โดยรวมแล้วท่านพึงพอใจต่อคุณภาพในการจัดการ ข้อร้องเรียน					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอบคุณในความร่วมมือ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า (สายสื่อสาร)

หน่วยงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจ กฟน.3

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ข้อมูลทั่วไป ประเภทของลูกค้าที่มาใช้บริการ

- ☐ สายสื่อสาร จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ อื่นๆ จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

2. สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ☐ เจ้าของกิจการ จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ตัวแทน จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

เกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ ใช้เกณฑ์การแบ่ง
ช่วงชั้น 5 ระดับเท่ากัน ดังนี้

4.21-5.00 ความพึงพอใจมากที่สุด

3.41-4.20 มีระดับความพึงพอใจมาก

2.61-3.40 มีระดับความพึงพอใจปานกลาง

1.81-2.60 มีระดับความพึงพอใจน้อย

1.00-1.80 มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ กฟน.3

ประเด็นคำถาม	ค่าความพึงพอใจ เฉลี่ย $\bar{X}$	แปลผล
1.ความโปร่งใสด้านการเปิดเผย รับรู้ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง		
2.ความโปร่งใสด้านการตรวจรับงานจ้างเป็นไปตามสัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้		
3. ความโปร่งใสด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่รวดเร็ว		
4. ความโปร่งใส ด้านการร้องเรียน เช่นมีช่องทางร้องเรียน/ เสนอแนะ ที่สะดวก		
5. พนักงาน ที่ให้บริการ มีความสุภาพ เต็มใจในการให้บริการ		
สรุปผลรวมทั้ง 5 ประเด็น		

ส่วนที่ 3 ท่านเคยพบเห็นการทุจริต ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือห้างร้าน/บริษัท ของท่าน ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็น ธรรม/มีการเรียกรับผลประโยชน์ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือไม่

- ☐ เคย จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ..... ☐ ไม่เคย จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/การสรุปผล/แปลผล

.....

.....

.....

.....

.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ และความโปร่งใสของพนักงาน/ลูกจ้าง ในสังกัด กฟน.3

หน่วยงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจ และความโปร่งใส กฟน.3

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 หน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

- ☐ ฝ.ปป. จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ฝ.ว.บ. จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ฝ.ป.พ. จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ประจำเขต จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

1.2 ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

- ☐ ผู้บริหารระดับ หผ.ขึ้นไป จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

เกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ ใช้เกณฑ์การแบ่ง
ช่วงชั้น 5 ระดับเท่ากัน ดังนี้

4.21-5.00 ความพึงพอใจมากที่สุด

3.41-4.20 มีระดับความพึงพอใจมาก

2.61-3.40 มีระดับความพึงพอใจปานกลาง

1.81-2.60 มีระดับความพึงพอใจน้อย

1.00-1.80 มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ 2 เป็นแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของ กฟน.3

ประเด็นคำถาม	ค่าความพึงพอใจ เฉลี่ย $\bar{X}$	แปลผล
2.1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		
1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร		
1.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ		
1.3 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว		
2.2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอน		
2.1 มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน		
2.2 มีความชัดเจนและโปร่งใสในการให้บริการ		
2.3 ด้านผู้บังคับบัญชา		
2.3.1 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในงานที่ชัดเจน		
2.3.2 เปิดโอกาสและยอมรับความคิดเห็นในการเสนอแนะใน ด้านต่าง		
2.3.3 มีความจริงใจให้การช่วยเหลือแนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหา		
สรุปผลรวมทั้ง 5 ประเด็น		

ส่วนที่ 3 ความโปร่งใสในการให้บริการ

- ☐ พบการเรียกร้องผลประโยชน์ในการให้บริการ/ความไม่โปร่งใส จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ไม่พบการเรียกร้องและ ดำเนินการในด้านอื่นๆที่ไม่โปร่งใส จำนวน.....ชุด คิดเป็นร้อยละ.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะ/การสรุปผล/แปลผล

.....

.....

.....

.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผลการจัดการข้อร้องเรียนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
หน่วยงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจ กฟน.3

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.2 ประเภทของการร้องเรียน

- | | | |
|--|---------------|--------------------|
| ☐ คุณภาพไฟฟ้า | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ การให้บริการ | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ การจดหน่วย/ใบแจ้งค่าไฟฟ้า | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ พฤติกรรมพนักงาน | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ การถูกงดจ่ายไฟฟ้า | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ อื่นๆ..... | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |

เกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ ใช้เกณฑ์การแบ่ง
ช่วงชั้น 5 ระดับเท่ากัน ดังนี้

- | | |
|-----------|------------------------------|
| 4.21-5.00 | ความพึงพอใจมากที่สุด |
| 3.41-4.20 | มีระดับความพึงพอใจมาก |
| 2.61-3.40 | มีระดับความพึงพอใจปานกลาง |
| 1.81-2.60 | มีระดับความพึงพอใจน้อย |
| 1.00-1.80 | มีระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด |

1.2 ช่องทางการร้องเรียน

- | | | |
|---|---------------|--------------------|
| ☐ 1129 | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ สปน. | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ ศูนย์ดำรงธรรม | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ สื่อสังคมออนไลน์ / สื่อสาธารณะ/ ตู้ปณ. 150 | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ หนังสือภายนอก | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |
| ☐ Website | จำนวน.....ชุด | คิดเป็นร้อยละ..... |

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

ประเด็นคำถาม	ค่าความพึงพอใจ เฉลี่ย $\bar{X}$	แปลผล
1. มีช่องทางในการร้องเรียนหลายช่องทาง		
2. ความกระตือรือร้น/การเอาใจใส่ในการจัดการข้อร้องเรียน		
3. ความรวดเร็วในการจัดการข้อร้องเรียน		
4. วิธีการจัดการข้อร้องเรียน		
5. โดยรวมแล้วท่านพึงพอใจต่อคุณภาพในการจัดการข้อร้องเรียน		
สรุปผลรวมทั้ง 5 ประเด็น		

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ/การสรุปผล/แปลผล

.....

.....

.....

.....