



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก เลขาธิการคณะกรรมการฯ

ถึง ผจก.กฟอ.วส.

เลขที่ ต.๒ วส.(บห.)

วันที่ 29 ส.ค 2560

เรื่อง ขอนำส่งแผนการดำเนินการ การไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐ ประจำปี ๒๕๖๐

เรียน ผจก.กฟอ.วส.

กฟอ.วส. ขอนำส่งแผนดำเนินงานการ การไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐ ประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งได้แนบ
รายละเอียดมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วลัยพร โภคาพันธ์
(นางสาววลัยพร โภคาพันธ์)

พคค.3 กฟอ.วส.

เลขาธิการกรรมการ การไฟฟ้าโปร่งใส 2.0

ผ่านเครื่องแล้ว / SCAN

ที่ ต.2 วส.(บห.)- ๗๗๖/๒๐

เรียน รกจ.(ท) ขจก.(บ),ผจก.กฟส.พสง.,กฟย.ชบร.,ทผ.ทุกแผนก , ๔๕๗.๑, ๔๕๑๑.
เพื่อทราบ-ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายโชคชัย แสงเงิน)

ผจก.กฟอ.วส.

แผนและผลการดำเนินการ การไฟฟ้าปริมณฑล ๒.๐ กฟอ.เวียงสระ ประจำปี ๒๕๖๐

ที่	การดำเนินการ	แผน	ปี ๒๕๖๐											ผู้รับผิดชอบ
		ผล	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐	แผน		↔										เลขาธิการคณะกรรมการ การไฟฟ้าปริมณฑล
		ผล												
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐	แผน		↔										เลขาธิการคณะกรรมการ การไฟฟ้าปริมณฑล
		ผล												
๓	ประชุมคณะทำงานและศึกษามาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐	แผน			↔									เลขาธิการคณะกรรมการ การไฟฟ้าปริมณฑล
		ผล												
๔	ประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" และ เปิดตัว "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐" ของ กฟอ.เวียงสระ	แผน			↔									เลขาธิการคณะกรรมการ การไฟฟ้าปริมณฑล
		ผล												
๕	จัดทำแผนการดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐	แผน		↔	↔									เลขาธิการคณะกรรมการ การไฟฟ้าปริมณฑล
		ผล												
๖	ดำเนินการตามแผนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐	แผน		↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	คณะทำงานแต่ละหน่วยงาน
		ผล												
๗	คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐ ภายในของแต่ละหน่วยงาน	แผน				↔								คณะกรรมการ
		ผล												
๘	คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐ ระดับเขต ตรวจสอบ กฟฟ.ชั้น ๑-๓ ,กฟส.,กฟย.	แผน					↔							คณะกรรมการตรวจสอบ ประเมิน ต.๒
		ผล												
๙	คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมณฑล ๒.๐ ภายในของแต่ละหน่วยงาน	แผน								↔				คณะกรรมการ ระดับภาค
		ผล												

↔ แผน
— ผล

เรียน ผจก.กฟอ.วส.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้แผนต่อไป

วิไลพร โสภณพันธ์
(นางสาววิไลพร โสภณพันธ์)

เลขาธิการคณะกรรมการการไฟฟ้าปริมณฑล ๒.๐

อนุมัติ

(นายโชคชัย แสงเงิน)

ผจก.กฟอ.วส. /ประธานคณะกรรมการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก เลขาธิการคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ถึง กฟอ.วส.
ไปรษณีย์ ๒.๐ กฟอ.วส.

เลขที่ ต.๒ วส.(บท)- วันที่ ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๐
เรื่อง ขอนำส่งแนวทางการปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ กฟอ.วส.
เรียน ผจก.กฟอ.วส.

กฟอ.วส. ขอนำส่งแนวทางการปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐
กฟอ.วส. รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วสิษฐ์ ใจดี
(นางสาววสิษฐ์ ใจดี)

พคค.๓ กฟอ.วส.

เลขาธิการกรรมการ การไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐

ผ่านเครื่องแล้ว / SCAN

ที่ ต.๒ วส.(บท)- ๕๕/๒๐

เรียน รจก.(ท) ขจก.(บ),ผจก.กฟส.พสง.,กฟย.ชบร.,ผชน.๙,พคค.๓,ผ.ทุกแผนก
เพื่อทราบ-ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางอุมวดี วรรณนัย)

ขจก.(บ) รักษาการแทน ผจก.กฟอ.วส.
๒๑/๔๔๒

แนวทางการปฏิบัติการดำเนินงานไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอเวียงสระ

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
(คะแนนเต็ม ๑๘ คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน			
๑.๑ จัดทำหรือทบทวน เอกสารด้านความโปร่งใสดังนี้	๑. ติดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ ผวก.อย่างน้อย ๒ ช่องทาง - ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนาม รับทราบ - ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ด ประชาสัมพันธ์) - ผ่านกลุ่มไลน์ไฟฟ้าโปร่งใส ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารจัดการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จัดการการไฟฟ้าโปร่งใส โดยมี ผจก.กพอ. วงส. เป็นประธาน ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานตรวจประเมิน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ ประเมิน โดยมี ขจก.(บ) เป็นประธาน	ภายในเดือน มี.ค. ๒๕๖๐	คณะทำงานมติที่ ๑
๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและ แนวทางการปฏิบัติการ ดำเนินการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส และสรุป รายงานผลรายไตรมาส	๑. แผนปฏิบัติ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ๒. แนวทางปฏิบัติให้นำกิจกรรมระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน ตาม มาตรฐานฯ แต่ละข้อ	ภายในเดือน ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๐	คณะทำงานมติที่ ๑

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๓ เผยแพร่การประกาศ เจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพภ.ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และนโยบายป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต	๑. ติดประกาศแจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	ภายในเดือน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๑
๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วน ร่วมปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ที่เกี่ยวกับความโปร่งใส	๑. ผู้บริหารเป็นประธานจัดประชุมเรื่อง ไฟฟ้าโปร่งใส และมีส่วนร่วมในการประชุม/ กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง ๒. สรุปรายงานการดำเนินการตามข้อ ๑ ๓. จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๑ คณะทำงานมิติที่ ๑
๑.๕ สร้างระบบตัดตอนโดย การสื่อสารนโยบายแผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติและช่องทาง การรับเรื่องร้องเรียนให้ ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก รับทราบ	๑. มีการสื่อสารอย่างน้อย ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของ กพฟ., ระบบ สารบรรณ, บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ และ หนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	เป็นประจำ	คณะทำงานมิติ ๑
มาตรฐานที่ ๒ ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน			
๒.๑ จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่ อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์ โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก เช่น หน่วยงาน กำกับคู่ค้า/ความร่วมมือ/ ลูกจ้าง	๑. จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำ ธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กพภ.	ภายในเดือน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๑
มาตรฐานที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กพภ.หรือมุมโปร่งใสหรือมุมบริหารประชาชน			
๓.๑ เผยแพร่ผลการพิจารณา จัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.	จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูล ข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูล ตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ดังนี้	อัปเดตข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน ทุกไตรมาส	คณะทำงานมิติที่ ๑

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- มาตรา ๙ (๑) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา ๙ (๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟฟ. ปี ๒๕๖๐ - มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตามมาตรา ๙ (๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๙ (๑) มาตรา ๙ (๘) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟฟ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ ๙๐) - ให้ กฟฟ. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟฟ. ชั้น ๑-๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๑

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.๒ จัดมุมโปรงใส่บริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ตัวชี้วัด กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปรงใส่ - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑ - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายใน ใน พ.ค. ๒๕๖๐ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	คณะทำงานมิติที่ ๑
มาตรฐานที่ ๔ เปิดเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน			
๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลใน เว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	เผยแพร่ข้อมูล ๑๑ หัวข้อหลัก ดังนี้ ๑. นโยบายโปรงใส่ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ และตรวจประเมิน ๓. ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน ๔. แผนงานสำคัญ ๕. ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี ๖. คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ ๗. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๘. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.๑) ๙. สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน ๑๐. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปรงใสในการดำเนินงาน ๑๑. เครือข่ายโปรงใส่	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายใน ใน พ.ค. ๒๕๖๐ และอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม ๒๔ คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)			
๑.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P๑ - P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คณะทำงาน SLA
๑.๒ จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P๑-P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑๑	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน SLA
๑.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด ประกอบด้วย - กระบวนการ P๑ ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR๐๑๑ และ ZCSR๑๘๑ (Y๓) - กระบวนการ P๓ T-code ZCSR๑๘๑, ZDMR๑๐๑ - ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน SLA
๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน SLA

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๕ ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP/ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ /ระบบการเบิกพัสดุ / คินพัสดุหรือ ถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน SLA
มาตรฐานที่ ๒ การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน			
๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒
๒.๒ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด ตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒
๒.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๓ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)			
๓.๑ มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓)	๑. มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	ภายใน พ.ค. ๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๒
มาตรฐานที่ ๔ การบริหารงานบุคคล			
๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓)	๑. ให้ ผจก. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๒
๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓)	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร ๒. จัดให้มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอดูหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม	ปีละ ๒ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๒
๔.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุก ระดับ (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓)	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ปีละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๒

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๕ การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดร่วม กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบ สอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา - ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	ทุกครั้งเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างมูลค่าเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	คณะกรรมการนิติที่ ๒
๕.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัดร่วม กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ๒. สรุปผลการตรวจติดตาม	ภายใน มี.ค. ๒๕๖๐ สรุปผลการตรวจสอบไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการนิติที่ ๒

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๖ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๖.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑) (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. กพฟ.ชั้น ๑-๓ : ให้สรุปรายงาน ผจก.กพฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กพฟ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน ๒. กฟส. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กพฟ.ชั้น ๑-๓ ที่ กฟส.สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณา และนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ที่ สังกัด ๓. กฟย. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กพฟ. ต้น สังกัดทุกวงเงิน เพื่อนำส่งให้ กพฟ. ชั้น ๑-๓ เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒
๖.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวน โครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนก ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒
๖.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	๑. สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ ๖.๒	รายปี	คณะทำงานมิติที่ ๒

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (คะแนนเต็ม ๘ คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน			
๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤตินิชอบ ๒. มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะทำงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนงานบริการ
๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)” (งานทุจริตประพฤตินิชอบ) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤตินิชอบ ๒. มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะทำงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤตินิชอบ
มาตรฐานที่ ๒ รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน			
๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	รายไตรมาส	คณะทำงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนงานบริการ
๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กฟฟ. ชั้น ๑-๓ ที่ กฟส. สังกัด	รายไตรมาส	คณะทำงานรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนงานบริการ

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ กระบวนการสอบสวน			
๑.๑ เฝ้าระวังติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟผ. กำหนด (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น ๑-๓)	๑. ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของ กฟผ. ปี ๒๕๕๒”	เป็นประจำ	คณะกรรมการมติที่๔
๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือความรับผิดทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น ๑-๓)	๑. จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน	ภายในเดือน	คณะกรรมการมติที่๔
๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเฝ้าระวังติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น ๑-๓)	๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเฝ้าระวังติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เฝ้าระวังติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ไตรมาสที่ ๑	คณะกรรมการมติที่๔
๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตัวชี้วัด กฟผ.ชั้น ๑-๓)	๑. จัดทำรายงานผลการเฝ้าระวัง ติดตามทะเบียนคุมตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการมติที่๔

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน มีการประชุม เร่งรัดติดตามการสอบสวน ของคณะกรรมการสอบสวน อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น ๑-๓)	๑. จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของผู้บริหาร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๔
มาตรฐานที่ ๒ เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการ ไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. กฟฟ.ชั้น ๑-๓ : มีเครือข่ายภายใน และภายนอก เข้าร่วมตามความ เหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) ๒. กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใส ในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔
๒.๒ สรุปรายงาน ข้อเสนอแนะจากการจัด กิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางาน ด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและ ข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔
มาตรฐานที่ ๓ การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส			
๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. <u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการ จัดซื้อจัดจ้าง</u> - สำรวจฯ คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน ๒. <u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</u> - สำรวจฯ ให้พนักงานประเมิน กระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางการปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลง เฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน ๓. <u>ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า)</u> - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐%		
๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการมิติที่ ๔
๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	๑. จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการมิติที่ ๔