

แผนการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.ศรีเทพ

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย.) ๑.๑ จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส - นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส ๒.๐ ของ ผวก.	๑. ตัดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของผวก. เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๐ อย่างน้อย ๒ ช่องทางเช่น - แจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) - ผ่านกลุ่มไลน์โปร่งใส - นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน ๒. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ อย่างชัดเจน	ภายในเดือน ก.พ. - มี.ค.๖๐	คณะกรรมการมติที่ ๑/ ธุรการ
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะกรรมการบริหารจัดการ	๑. ผวก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓ เป็นประธาน ๒. ผวก.กฟส., ผวก.กฟย., ผู้บริหารและพนักงาน ในสังกัด ร่วมเป็น คณะทำงานฯ ๓. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายในเดือน ก.พ. - มี.ค.๖๐	คณะกรรมการมติที่ ๑/ ธุรการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงานตรวจประเมิน	๑. ผจก.กฟฟ.ชั้น ๑-๓ เป็นประธาน ๒. ผจก.กฟส., ผจก.กฟย., ผู้บริหารและพนักงาน ในสังกัด ร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ๓. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายในเดือน ก.พ. -มี.ค.๖๐	คณะทำงานมติที่ ๑/ ธุรการ
	๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทาง ปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผล รายไตรมาส	๑. จัดทำแผนปฏิบัติฯ ๒๕๖๐ โดยระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติฯ ของ กฟอ.หนองไผ่ ๒. จัดทำแนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐาน แต่ละข้อ ๓. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายในเดือนเม.ย.๖๐ ภายในเดือนเม.ย.๖๐ ภายในเดือนเม.ย.๖๐	คณะแผนกรรมการ แผนปฏิบัติ/ คณะทำงานมติที่ ๑/ ธุรการ
	๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริต ตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อ แผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต	๑. ติดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ.ขอทำดี เพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบาย ป้องกันและต่อต้านการทุจริต” อย่างน้อย ๒ ช่องทาง เช่น -แจ้งเวียนผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ภายในเดือนเม.ย.๖๐	คณะทำงานมติที่ ๑/ ธุรการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		-นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน -ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) ๒. ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบอย่างชัดเจน	ภายในเดือนเม.ย.๖๐	
	๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ที่เกี่ยวกับความโปร่งใส	๑. เป็นประธาน หรือมีส่วนร่วมในการประชุม หรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง โดยบรรจุในวาระการประชุมประจำเดือน ๒. จัดกิจกรรม Transparency Talk (กิจกรรมพูดคุยความโปร่งใส) อย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง ๓. นำลงเว็บไซต์ หน่วยงาน	เม.ย. – ธ.ค. ๖๐ เม.ย. – ธ.ค. ๖๐ เม.ย. – ธ.ค. ๖๐	คณะกรรมการมิติที่ ๑/ ธุรการ
	๑.๕ สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	๑. สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๔ ช่องทาง เช่น - เว็บไซต์ของ กฟฟ. - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ - ส่งหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	ภายในเดือน พ.ค.๖๐	คณะกรรมการมิติที่ ๑/ ธุรการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	๒.๑ จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ/ลูกค้า	๑ ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน สถานะตั้งแต่ ม.ค.๒๕๕๙ จนถึงปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กฟผ. ๒. นำผลการดำเนินการลงเว็บไซต์	ภายในเดือน พ.ค.๖๐ ภายในเดือน พ.ค.๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๑/ ธุรการ
๓. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟผ. หรือมูมโปรงใส หรือ มุมบริการประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กพย.) ๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑ มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ตาหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยมีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส ๒.๐ ดังนี้ - มาตรา ๙ (๑) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา ๙ (๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปรงใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณของ กฟผ.ปี ๒๕๖๐ - มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตามมาตรา๙ (๖)	ภายในไตรมาส ๑/๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๑/ ธุรการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตาม มาตรา ๙ (๑) มาตรา ๙ (๘) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้อง เชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่า การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความ ไกล่เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ ๙๐) - ให้ กฟฟ.สรุปรายงานการจัดซื้อ จัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ทุก วงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟฟ. ชั้น ๑-๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย		

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย.) ๓.๒ จัดมุมโปรงใส หรือมุมบริการ ประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร	๑. จัดทำมุมโปรงใส หรือมุมบริการประชาชนใน ลักษณะศูนย์ทางกายภาพในสำนักงาน ๒. จัดให้มีข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการ ประชาชน ดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปรงใส คู่มือประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา ๓. นำผลการดำเนินการลงเว็บไซต์หน่วยงาน	ภายในไตรมาส ๑/๒๕๖๐ และ Update ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันทุก ไตรมาส	คณะทำงานมิติที่ ๑/ ธุรการ
๔. เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย.) ๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	๑. จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนและ Update ข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน ๒. หัวข้อหลักในเว็บไซต์ ประกอบด้วย - นโยบายโปรงใส - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน บริหารจัดการ และคณะกรรมการตรวจประเมิน	ทุกเดือน จัดให้มีข้อมูลให้ ครบถ้วน และ Update ข้อมูลให้ เป็นปัจจุบัน	คณะทำงานมิติที่ ๑/ ธุรการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- ภารกิจหลักและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน - แผนงานที่สำคัญ - ผลการดำเนินงานแผนงานที่สำคัญรายไตรมาสและรายปี - คู่มือการปฏิบัติงาน หรือเอกสารสำคัญ - ทะเบียนผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ - สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุปสขร.๑) - สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน - สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน - เครือข่ายโปร่งใส เช่น กลุ่มไลน์การไฟฟ้าโปร่งใส ๓. การนำเข้าข้อมูล จะต้องมีการขออนุมัติการนำเข้าข้อมูล ดังนี้ - แต่งตั้งคณะกรรมการในการนำเข้าข้อมูลเข้าเว็บไซต์ - ผจก./ผู้แทน เป็นผู้อนุมัตินำเข้าข้อมูลเข้าเว็บไซต์ - ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำข้อมูลเข้าเว็บไซต์	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด)

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service level Agreement : SLA)	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส.) ๑.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนการ P๑ - P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA	๑. แต่งตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพ ๒. ประกาศนโยบายจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ๓. จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P๑ - P๑๑ รายงาน อช.น.๓ ผ่านระบบสารบรรณ	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน มติ ๒/.....
	๑.๒ จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบข้อมูลในระบบ SAP	๑. มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P๑ - P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P๑ - P๑๑	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน มติ ๒/.....
	๑.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะ P๒ และ P๓ และงานขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงให้ ผชฟ.)	๑. นำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA ในข้อ ๑.๒ กับระบบ มาตรฐานคุณภาพบริการ ๒. กรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๓. จัดทำรายงานสรุปผล และวิเคราะห์ข้อมูล SLA ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ๔. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงาน มติ ๒/.....

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑ - P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	๑. จัดทำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA เทียบกับระบบ SAP ๒. กรณีที่ข้อมูลในระบบ SAP และ ระบบควบคุม ไม่ตรงกันให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข ๓. จัดทำรายงานสรุปผล และวิเคราะห์ข้อมูล SLA กับระบบ SAP ๔. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/.....
	๑.๕ ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	๑. จัดทำข้อมูลระยะเวลาในการดำเนินการของผู้รับเหมา(งานติดตั้งมิเตอร์,งานก่อสร้าง) ๒. ตรวจสอบระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP(PR/PO)/ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง	ทุกไตรมาส	คณะทำงานมิติที่ ๒/.....

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., กฟย.) ๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์)	๑. เผยแพร่คู่มือประชาชน ณ จุดบริการ ๒. จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน โดยเปรียบเทียบกับข้อมูล SLA P๓ ๓. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/.....
	๒.๒ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนดตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้งมิเตอร์)	๑. นำข้อมูลจากข้อ ๒.๑ มาวิเคราะห์ ตรวจสอบระยะเวลา ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน คุณภาพบริการของ กฟภ. ๒. นำผลการวิเคราะห์ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ ๑.๓	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/.....
	๒.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	๑. นำข้อมูลจากข้อ ๒.๑ มาวิเคราะห์ ตรวจสอบระยะเวลาดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ๒. นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ ๑.๓	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/....
๓. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๓.๑ มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. มีคู่มือWork Manual ประจำแผนกที่เกี่ยวข้องทุกแผนกที่ระบุในWork Manual - คู่มือ Work Manual ที่มีการลงนามรับทราบของพนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้องทุกคน ๒. มีการประชุมชี้แจง ทบทวนวิธีปฏิบัติงานตาม Work Manual ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ภายในไตรมาส ๑	คณะทำงานมิติที่ ๒/....

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- สรุปรายงานการประชุม, ใบเซ็นชื่อลงนาม รับทราบการใช้คู่มือของแผนกที่เกี่ยวข้องทุกแผนก ตามที่ระบุใน Work Manual ๓. ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องใน Work Manual สามารถชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตาม SIPOC ได้ - ใช้วิธีสัมภาษณ์, มีเอกสารฝั่ง Input และ Output ครบถ้วน ๔. มีการบรรจุเรื่องการดำเนินการตาม Work Manual ในวาระการประชุมประจำเดือนของ กฟฟ. โดยให้มีเนื้อหาสาระอันประกอบไปด้วย เรื่องการรายงานผลการดำเนินการตาม Work Manual, ปัญหา-อุปสรรค พร้อมแนวทางแก้ไข โดยให้มีการประชุม ไตรมาสละ ๑ ครั้ง - สรุปรายงานการประชุมที่ระบุเนื้อหาดังกล่าว - นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	
๔ การบริหารงานบุคคล	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง – ย้ายและแต่งตั้ง/เลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับ ๑ - ๑๐ ปีละ ๒ ครั้ง - ประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค.) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ เมษายน ของทุกปี	ภายในเดือน มี.ค.๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๒/...

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- ประเมินครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.) ให้แล้ว เสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี ๓. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน		
	๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มี คุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใสและเปิดเผยได้	๑. ให้ ผบห.กพอ.หนองไผ่ Update ข้อมูลบุคลากร ของพนักงานในสังกัด ๒. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๒/....
	๔.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ ลูกจ้างในทุกระดับ	๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ๒. มีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) แบบฟอร์ม IDP๒-๔	ภายใน ไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๒/....

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น ๑-๓, กฟส., และ กฟย.) ๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	๑. ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในเว็บ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๒. รายละเอียดที่เปิดเผย - ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วันที่กำหนด ราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง - อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายละเอียดของพัสดุ/งานที่ต้องการซื้อ/จ้าง ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วงเงินงบประมาณ กำหนดเวลาที่ได้รับมอบ/งานนั้นแล้วเสร็จ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง และเหตุผลที่ต้องใช้วิธีนั้น รายชื่อคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าหลักเกณฑ์	คณะทำงานมิติที่ ๒/....

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๕.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	๑ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม ๒ สรุปผลการตรวจติดตาม การเผยแพร่ในเว็บไซต์ กพท. เปรียบเทียบ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๒/....
๖. รายการการจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กพท.ชั้น ๑-๓, กพส.) ๖.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑)	๑. รายงาน สขร.๑ วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ๒. รายงานจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่สถานะเป็นปัจจุบัน ๓. รายงาน สขร.๑ สำหรับวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐บาท ลงมา ให้ดึงข้อมูลจากระบบ SAP ๔. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/....
	๖.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. สรุปรายงานและวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละโครงการ โดย จำแนกแต่ละวิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง ๒. รายงานในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละ งบประมาณ โดยจำแนกแต่ละวิธีจัดซื้อ/จัดจ้าง ๓. รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่แล้วเสร็จ ตามสัญญา และไม่แล้วเสร็จตามสัญญา ๔. รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่ต้องยกเลิก และที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอน ปกติ	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒/....

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๕. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
	๖.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหา และอุปสรรคในการจัดซื้อจัด/จ้างในปีถัดไป	๑. รายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัด จ้าง ๒. แนวทางการปรับปรุงวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อ แก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือลดขั้นตอน หรือปรับปรุง การดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น ๓. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติที่ ๒/....

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., และ กฟย.) ๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน”(งานบริการ)	๑. ดำเนินการตามคู่มือฯและมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ ๒. มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน/ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ๓. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนทุกราย	เป็นประจำ ภายในเดือน เม.ย..๖๐ เป็นประจำ	คณะทำงานมติ ๓/...
	๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) (งานทุจริต ประพฤติมิชอบ)	๑. ดำเนินการตามคู่มือฯและมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ ๒. มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน/ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ ภายในเดือน เม.ย. ๖๐	คณะทำงานมติ ๓/...

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., และ กฟย.) ๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบ E-One Portal	๑. สรุปรายงานโดยเทียบในระบบ e-One Portal Service กับบันทึก/หนังสือปิด ข้อร้องเรียน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติ ๓/...
	๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกัน เพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน	๑. จัดทำเป็นรายงานเสนอ ผจก.	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติ ๓/...

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน ๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตาม กรอบเวลาที่ กฟผ.กำหนด	๑. ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลา ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟผ.ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ.๒๕๑๗ และแก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๑-๒๒) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ สอบสวนของ กฟผ. ปี ๒๕๕๒ ๒. สำเนาแจ้งผ่านระบบสารบรรณ (ใช้ดุลพินิจใน การเปิดเผยกรณีเป็นเรื่องลับ)	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมติ ๔/...
	๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิดตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	๑. จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทาง ละเมิดตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน ๒. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมติ ๔/...
	๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือ สั่งการ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ ๒. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในเดือน มี.ค.๖๐	คณะทำงานมติ ๔/...

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	๑. จัดทำรายงานสรุปเร่งรัดตามทะเบียนควบคุมตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือผู้ได้รับมอบหมาย ๒. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติ ๔/...
	๑.๕ ผู้บริหารมีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน	๑. จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตามและข้อสั่งการของผู้บริหาร ๒. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมิติ ๔/...
๒. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., และ กฟย.) ๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	๑. มีเครือข่ายภายในและภายนอกเข้าร่วมตามความเหมาะสม(การจัดกิจกรรมไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) ๒. เชิญชวนสมาชิกใหม่เข้ากลุ่มไลน์ ๓. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติ ๔/...
	๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	๑. สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส ๒. นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔/...

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส., และ กฟย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใส คู่ค้าอย่างน้อยร้อยละ ๘๐% ของ คู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน ๒. ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟอ.นผ. และ กฟฟ.ในสังกัด อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน ลูกจ้างทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สาย/สำนักงาน/อื่น ๆ ที่มาใช้บริการหรือติดต่องานประสานงานกับ กฟอ.นผ. (TP-PEA-12) - ลูกค้าที่มาใช้บริการที่สำนักงาน เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ ราย โดยสุ่มกลับที่ผู้ประเมินต่ำกว่า ๓ (ปานกลาง) (TP-PEA-14) - ลูกค้าที่มาใช้บริการเพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายและอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม (TP-PEA-7) - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้องระบบ P2 ประเมินผ่านแบบสอบถาม SQA-P2-SA-01,02 ๓. ด้านบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการนิติที่ ๔/...

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรก ภายใน ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐ และให้ดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของ	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔/...
	๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุง แก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป	๑. นำผลการสำรวจและวิเคราะห์ผลตามข้อ ๓.๒ มากำหนดแผนการปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดเป็นรูปธรรม ๒. นำลงเว็บไซต์หน่วยงาน	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔/...