

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟจ.ชยันตและ กฟฟ.ในสังกัด

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน	1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส ดังนี้	- ตีตประกาศ แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. ประกาศเมื่อวันที่ 23 ก.พ. 2560 จำนวน 4 ช่องทางประกอบด้วย	ภายใน มีค. 2560	คณะทำงานมติที่ 1
	- นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	- ตีตประกาศ แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. ประกาศเมื่อวันที่ 23 ก.พ. 2560 จำนวน 4 ช่องทางประกอบด้วย		
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ	1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2) ไลน์กลุ่ม Pea chainat โปร่งใสV2 3) Intranet/Internet ของหน่วยงานLinkการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 4) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ ครบ 100 % - แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน 2 ชุด ประกอบด้วย	ภายใน มีค. 2560	คณะทำงานมติที่ 1
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน	1) คณะกรรมการกำกับดูแล 2) คณะกรรมการดำเนินงาน มติที่ 1 – มติที่ 4 - แต่งตั้งคณะทำงานตรวจประเมิน จำนวน 1 ชุด ดังนี้	ภายใน มีค. 2560	คณะทำงานมติที่ 1
	1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส	1) คณะทำงานตรวจประเมินของ กฟฟ.ชยันนาท โดยมี รจก.(บ.) เป็นประธาน และผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม - จัดทำแผนปฏิบัติการปี2560 โดยระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ ของ กฟน.3 - จัดทำแนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานแต่ละข้อ	ภายใน เม.ย 2560	คณะทำงานมติที่ 1

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

	1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” 1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างเกี่ยวกับความโปร่งใส 1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบายแผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2) ไลน์กลุ่ม Pea chainat โปร่งใสV2 3) Intranet ของหน่วยงาน Link การไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 4) แจ้งเวียนทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ผู้บริหารเป็นประธาน หรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสน้อยปีละ 2 ครั้ง - การจัดพิธีและลงนามประกาศเจตจำนง กำหนดของทางการรับเรื่องร้องเรียน 6 ช่องทางประกอบด้วย 1) เว็บไซต์ของ กฟฟ. ชัยนาท และในสังกัด www.pea.co.th/n3 2) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3) ติดประกาศบอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ 4) หนังสือแจ้งหน่วยงานภายนอก	ภายใน เม.ย 2560 ภายใน เม.ย-ธ.ค. 2560 ภายใน มี.ค. 60 จนถึงปัจจุบัน	คณะทำงานมติที่ 1 คณะทำงานมติที่ 1 ผบห./ผบค. คณะทำงานมติที่ 1
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	- จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานะตั้งแต่ ม.ค.2559 ถึงปัจจุบัน (update ทุกเดือน) เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่อกับ กพภ. ประกอบด้วย 1) คู่ค้า เช่น ผู้ขายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า , ผู้ขายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน , ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง , ผู้รับจ้างงานมิเตอร์ , ผู้รับจ้างจดหน่วย , ผู้รับจ้างจ่ายไฟ , ผู้รับจ้างตัดต้นไม้, ่อซ่อมรถ , ป้อน้ำมัน และ อื่นๆ 2) คู่ความร่วมมือ เช่น รัฐวิสาหกิจ , ส่วนราชการ , อบต. , เทศบาล 3) ลูกค้า เช่น ลูกค้ารายใหญ่ที่มีค่าไฟฟ้าเกิน 1 ล้านบาท	ภายในไตรมาสที่ 1/60 และรายใหม่ทุกเดือน	ผบห., ผบค คณะทำงานมติที่ 1

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

3. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือ มุมโปร่งใส หรือมุม	3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ใน เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) 3.2 จัดมุมโปร่งใสหรือมุมบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตัวชี้วัด (กฟส. และ กฟย.)	เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 7 และ มาตรา 9 ลงในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. - มาตรา 9(1) : ผลการพิจารณา การจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส, แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และงบประมาณของ กฟผ.ชยันนาท ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน 4 เล่ม - สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้างที่มีใช้สัญญาสัมปทาน9(6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ“เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ - ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างตามมาตรา 9(1)และ9(8)และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กฟผ (www.pea.co.th)และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูลPOในระบบSAPมากกว่า 90% - ให้ กฟส. สรุปรายงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ทุกวงเงินตามแบบ สขร.1 ส่งให้ ผบห. ข้อมูลข่าวสารด้านความโปร่งใสที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชน มีดังนี้ - นโยบายและแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือบริการประชาชน 4 เล่ม - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)	ม.ค. - ธ.ค. 2560 ภายในพ.ค.2560	คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ. ฯ/ผบห./คณะทำงานมิติที่ 1
--	--	--	--	---

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

4. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	4.1 เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน	คณะทำงานมติที่ 1-มติที่ 4/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัดรวม(กพฟ.ชั้น1-3,กพส.และ กพย.)	1.จัดให้มีข้อมูลครบถ้วนและ Updateให้เป็นปัจจุบัน 2.หัวข้อหลัก ทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย 1) นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและตรวจประเมิน 3) ภารกิจหลักของหน่วยงานและ โครงสร้างการบริหารจัดการ 4) แผนงานสำคัญ 5) ผลการดำเนินงานแผนงานที่สำคัญรายไตรมาสและรายปี 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารสำคัญ 7) ทะเบียนผู้มีสวนไตสวนเสียสำคัญ 8) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1) 9)สรุปรายงานผลการจัดการขอรองเรียน 10)สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11) เครือข่ายโปร่งใส เช่น กลุ่มไลน์ Pea chainat โปร่งใสV2 อาสาสมัครโปร่งใส 3) การนำเข้าข้อมูลต้องมีการขออนุมัติการนำเข้าข้อมูล ดังนี้ 3.1) แต่งตั้งคณะกรรมการในการขอนำข้อมูลเข้าเว็บไซต์ 3.2) ออก./ผู้แทน เป็นผู้อนุมัตินำข้อมูลเข้าเว็บไซต์ 3.3) ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำข้อมูลเข้าเว็บไซต์	ภายใน มี.ค. 2560 และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	ผู้ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ กฟจ.ชยันตและ กฟฟ.ในสังกัด

มติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนงาน P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) แต่งตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟฟ.1-3, กฟส. (ม.ค.-มี.ค.60) 2) ประกาศนโยบายจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) (ม.ค.-มี.ค.60) 3) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนงาน P1-P11 รายงาน อช. ผ่านระบบสารบรรณ	ม.ค. - มี.ค. 2560 ม.ค. - มี.ค.2560 ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	ผบค./ผบต. และ คณะทำงานมิติที่ 2
	1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผล P1-P12 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการใน กระบวนงาน P1-P12 แบบฟอร์ม TP-PEA-04)	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	ผบค./คณะทำงาน SLA
	1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) นำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA ในข้อ 1.2 กับระบบ มาตรฐานคุณภาพบริการ 2) กรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข 3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ 4) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผบค./คณะทำงาน SLA
	1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	1) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA เทียบกับระบบ SAP 2) กรณีที่ข้อมูลในระบบ SAP และ ระบบควบคุม ไม่ตรงกันให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข 3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA กับ ระบบ SAP ๔) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	ผบค./ผบต./คณะทำงาน SLA

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

2. การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	1) จัดทำข้อมูลระยะเวลาในการดำเนินการของผู้รับเหมา (งานติดตั้งมิเตอร์,งานก่อสร้าง) 2) ตรวจสอบระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP (PR/PO) / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง)	ทุกไตรมาส	ผบค.,ผบต./คณะทำงาน SLA
	2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) เผยแพร่คู่มือบริการประชาชน ณ จุดบริการ 2) จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน โดยเปรียบเทียบกับข้อมูล SLA P3 3) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ทุกเดือน	ผบค.,ผบต./คณะทำงาน SLA
	2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนดตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์) ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) 2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการของ กฟผ. 2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3 1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ 2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3	ทุกเดือน ภายในไตรมาส 1	ผบค.,ผบต./คณะทำงาน SLA คณะทำงานระบบควบคุมภายใน
๓ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	1) มีคู่มือ Work Manual ประจำแผนกที่เกี่ยวข้องทุกแผนกที่ระบุใน Work Manual คู่มือ Work Manual ที่มีการลงนามรับทราบของ -พนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้องทุกคน	ภายในไตรมาส ๑	คณะทำงานระบบควบคุมภายใน

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)				
4. การบริหารงานบุคคล	4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	2) มีการประชุมชี้แจง ทบทวนวิธีปฏิบัติงานตาม Work Manual ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	ภายในไตรมาส 1	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
		- สรุปรายงานการประชุม,ใบเซ็นต์ชื่อลงนามรับทราบการใช้คู่มือของแผนกที่เกี่ยวข้องทุกแผนก ตามที่ระบุใน Work Manual		
		3) ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ใน Work Manual สามารถชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตาม SIPOC ได้	ภายในไตรมาส 1	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
		- ใช้วิธีสัมภาษณ์,มีเอกสารฝั่ง Input และ Output ครบถ้วน		
		4) มีการบรรจุเรื่องการดำเนินการตาม Work Manual ในวาระการประชุมประจำเดือนของ กพฟ. โดยให้มีเนื้อหาอันประกอบไปด้วยเรื่องการรายงานผลการดำเนินการตาม Work Manual,ปัญหา-อุปสรรค พร้อมแนวทางการแก้ไข โดยกำหนดให้มีการประชุม ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
		- สรุปรายงานการประชุมที่ระบุเนื้อหาดังกล่าว		
		- นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
		1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งย้ายและแต่งตั้ง/เลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน	ภายในไตรมาส๑	ผบห./ธุรการ
		2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับ1-10 ปีละ 2ครั้ง		ผู้บริหาร
		-ประเมินครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค.) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 เมษายนของทุกปี		
		-ประเมินครั้งที่ 2 (1 เม.ย.--30 ก.ย.) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี		

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

	4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใสและเปิดเผยได้ 4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ	1) ให้ ผบห.กฟฟ.ชั้น1-3 Update ข้อมูลบุคลากรของพนักงานในสังกัดเดือนละ 1 ครั้ง โดยขอข้อมูล ปัจจุบันที่ ผบก.กอก.น.3 1) มีการจัดส่งพนักงานระดับ 4-7 เข้ารับการอบรมหลักสูตรเทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) 2) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) จัดทำโดยพนักงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและจัดส่งให้ กฟค.ต่อไป	ทุกเดือน ภายในไตรมาส๓	กฟฟ.ชั้น๑-๓/ผู้รับผิดชอบ กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส./กฟย.
5. การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง 5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	5.1.1 ประกาศใน 1) เว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) 2) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) 5.1.2 รายละเอียดที่เปิดเผย - ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วันที่กำหนดราคากลาง แหล่งที่มาราคา กลาง รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง - อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายละเอียดของพัสดุ/งานที่ต้องการซื้อ/จ้าง ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วงเงินงบประมาณ กำหนดเวลาให้ส่งมอบ/งานนั้นแล้วเสร็จ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างและเหตุผลที่ต้องใช้วิธีนั้น รายชื่อ คณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง 5.2.1 กำหนดให้ ผบห./ธุรการประจำการไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 5.2.2 สรุปผลการตรวจติดตาม การเผยแพร่ในเว็บไซต์ กฟผ. เปรียบเทียบ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	ภายใน ก.พ. ๒๕๖๐ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ 5 ของ ทุกเดือน	กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส./กฟย. กฟฟ.ชั้น1-3/กฟส.

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

6. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1)	6.1.1 รายงาน สขร.1 วงเงินเกิน 100,000 บาท ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯของแต่ละ กฟผ.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	ทุกเดือน	กฟผ.ชั้น1-3/กฟส.
	6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	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	กฟผ.ชั้น1-3/กฟส.
	6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป	6.3.1 รายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.3.2 แนวทางการปรับปรุงวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือลดขั้นตอน หรือปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น 6.3.3 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	ผู้รับผิดชอบ

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟจ.ชยันตและ กฟฟ.ในสังกัด

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน" (งานบริการ)	ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือและ มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ งานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ มีกำหนดช่องทางร้องเรียน ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	ผบค. คณะทำงานการไฟฟ้า โปร่งใสมิติที่ ๓
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) (งานทุจริตประพฤติมิชอบ)	ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือและ มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ งานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ มีกำหนดช่องทางร้องเรียน ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	ผบค. คณะทำงานการไฟฟ้า โปร่งใสมิติที่ ๓

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. รายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติ เรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal	๑) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Potral กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการไฟฟ้า โปรงใส มติที่ ๓
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทาง การแก้ไข และพิจารณาดำเนินงาน เชิงป้องกันเพื่อลดจำนวน เรื่องร้องเรียน	๑) จัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียน นำเสนอ ผจก.กฟจ.ชน.และผจก.กฟฟ.ในสังกัด	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการไฟฟ้า โปรงใส มติที่ ๓

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟจ.ชยันตและ กฟฟ.ในสังกัด

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กพฟ.กำหนด	ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กพฟ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กพฟ. ปี ๒๕๕๒” <u>วิธีการตรวจติดตามและประเมินผล</u> สำเนาแจ้งผ่านระบบสารบรรณ (ใช้ดุลพินิจในการเปิดเผยกรณีเป็นเรื่องลับ)	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือความรับผิดชอบทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด	จัดทำทะเบียนควบคุมตามแบบฟอร์มทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน	เดือนละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตามและรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อยตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ภายใน มี.ค. 2560 (ไตรมาสที่ 1)	ผู้ได้รับมอบหมาย
	คณะกรรมการสอบสวน ๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	จัดทำรายงานสรุปเร่งรัด ตามทะเบียนควบคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการของผู้บริหาร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
๒.เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และกพย.) ๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	๑) กพฟ.ชั้น ๑-๓ : มีเครือข่ายภายในและภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) ๒) กพส. และ กพย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กพฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กพส.ตามความเหมาะสม	ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ พ.ค. ๖๐ ครั้งที่ ๒ พ.ย. ๖๐	คณะทำงาน มติที่ ๔
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และกพย.) ๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	๑) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มติที่ ๔
๓.การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และกพย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กพท.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑) ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน ๒) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก พนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้างของ กพฟ./สายงาน/ สำนักอื่น ๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอย่างน้อย ๕๐ คน	ทุก ๖ เดือน	ทุกแผนก

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ลูกค้ำที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่น ๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบงานอื่น ๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้ำที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่น ๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้ำที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน ๓) ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้ำ) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐%	ทุก ๖ เดือน	แผนกที่เกี่ยวข้อง
	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐ (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือระดับสายงาน)	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มติที่ ๔
	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป	๑) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มติที่ ๔