



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ปี๒๕๖๒ 2.0

เดือน กุมภาพันธ์ 2560

สารบัญ

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี	1
นโยบายการไฟฟ้าโครงสร้างพื้นฐาน	2
หลักการและเหตุผล	3
หลักการ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ของ ผวจ.	4
แนวทางการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0”	5
กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟภ.	
กลุ่มเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ประโยชน์ที่ได้รับ	6
ผลการดำเนินงาน	7
พัฒนาการของ “การไฟฟ้าโครงสร้างพื้นฐาน” สู่ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0”	
บทสรุปการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟภ.	8
การดำเนินงาน “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ของ กฟภ.ชั้น 1-3 , กฟส. และ กฟผ.	9
- สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัด	
- วิธีการประเมิน	
- เกณฑ์ให้คะแนน	
- การรับรองเป็น “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0”	
การดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ของ กฟผ.	34
- สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัด	
- วิธีการประเมิน	
- เกณฑ์ให้คะแนน	
- การผ่านเกณฑ์เพื่อรักษามาตรฐาน	
การดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ของ สายงาน/สำนัก	54
- สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัด	
- วิธีการประเมิน	
- เกณฑ์ให้คะแนน	
- การผ่านเกณฑ์เพื่อรักษามาตรฐาน	
ภาพรวมการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ทั่วทั้งองค์กร	74
แผนการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโครงสร้างพื้นฐาน 2.0” ปี 2560	75



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายการกำกับดูแลภาครัฐ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมุ่งเน้นพัฒนากรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติเพื่อการกำกับดูแลภาครัฐที่ให้ความยุติธรรมเท่าทุกกลุ่ม อันจะนำมาซึ่งกระบวนการจัดการที่โปร่งใสและมีความเป็นเลิศ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาภาระหนี้สาธารณะเป็นองค์กรที่มีการดำเนินงานควบคู่กับการกำกับดูแลภาระที่ดี

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายกำกับดูแลภาระที่ดี ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลภาระที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยึดถือและมุ่งเน้นปฏิบัติตามกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สภ.) 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 ด้านของการกำกับดูแลภาระที่ดี เพื่อให้บรรลุได้ตามหลักการกำกับดูแลภาระที่ดี 7 ประการ ได้แก่

- 2.1 ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability)
- 2.2 ความสำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
- 2.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment)
- 2.4 ความโปร่งใส (Transparency)
- 2.5 การสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มมูลค่าได้ตาม จจะต้องเป็นการเพิ่มความสามารถในทุกด้านเพื่อการแข่งขัน (Value Creation)
- 2.6 การส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดีในการประกอบธุรกิจ (Ethics)
- 2.7 การมีส่วนร่วม เป็นการส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้ฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่น (Participation)

3. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตามอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึง สร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ และกำกับดูแลให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายใต้ ทางลัดประโยชน์ที่แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) อันจะส่งผลให้เกิดความสูญเสีย แก่องค์กรโดยรวม

4. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินขององค์กรอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วน

5. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องประพฤติปฏิบัติตามอย่างมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงการให้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างผลตอบแทนสูงสุดแก่รัฐบาลและประชาชนในฐานะเจ้าของ รวมทั้งจะดำเนินธุรกิจพลังงานอย่างมีความยั่งยืน (Sustainability) อันเป็นที่ยอมรับ

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม 2559

(นายวิวัฒน์ เนื่องศรี)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายวิวัฒน์ เนื่องศรี)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและบัญชี

ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและบัญชี



ANTE

OPTION

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นบริหารงานที่ยึดการกำกับดูแลกิจการที่ดีด้วย

มุ่งเน้นเป็นองค์กรโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตตลอดปี

มีมาตรฐานทางจริยธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ คำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

ดังนั้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบาย

ป้องกันและต่อต้านการทุจริต ดังนี้

๑. ให้ปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ความชัดแจ้งทางผลประโยชน์ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องปราบการทุจริต

๒. ให้มีการป้องปราบการทุจริตกำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติต้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน

๓. ต้องไม่ยืนยом ยอมรับ หรือส่งเสริมให้มีการทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริตเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกรายดับ

๔. การให้หรือรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย ให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

๕. มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนบทวนแนวทาง การปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย ตลอดจนสภาพการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง

๖. กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส รวมถึงส่งเสริมสร้างภารมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการตรวจสอบการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อพบพฤติกรรมการทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน

๗. ปกป้อง คุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมการทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยนั้นโดยที่ความไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

๘. บุคลากรที่กระทำการทุจริต หรือพบเห็นว่ามีการกระทำการทุจริต แต่เพิกเฉยไม่ดำเนินการใดๆ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริตเป็นความผิดตามกฎหมาย จะต้องได้รับโทษตามกฎหมายด้วย

๙. พัฒนาขีดความสามารถให้กับบุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจในการป้องปราบการทุจริต ปลูกจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรม และธรรงค์ให้ยึดถือปฏิบัติกับงานปกติประจำวันอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและยกย่องพนักงาน หน่วยงานที่กระทำการดี ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ซึ่งสัตย์สุจริต

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(นายวิไลวน พลีyan ศรี)

นายไฟบูลย์ ศรีภานุเสถียร)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายเสริมสกุล กล้ายแก้ว)

ผู้ว่าการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปี 2.0

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบริหารงานโดยให้ความสำคัญเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยความโปร่งใสเป็นมาตรการสำคัญที่ช่วยป้องปราบการทุจริตคอร์รัปชัน

ดังนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้กำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปี 2.0 เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานพึงยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง ดังนี้

1. การให้บริการที่เป็นธรรมพร้อมรับการตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการให้บริการ และประกาศมาตรฐานการให้บริการ รวมถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

2. การเปิดเผยข้อมูลทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงิน อย่างครบถ้วนทันเวลา ชัดเจน และเชื่อถือได้ผ่านช่องทางที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้สะดวก จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้สืบค้นข้อมูล และเข้าตรวจสอบได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

3. การจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือ กระบวนการ และกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงรับ แก้ไขปัญหา และตอบสนองผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานบริการ

4. การต่อต้านและป้องปาร์มาการทุจริต ให้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ปลูกฝังวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน ควบคู่กับการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานด้วย ความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน พัฒนาอกลไกการตรวจสอบและควบคุมภายใน เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

5. การส่งเสริมเครือข่ายภาคประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ติดตามตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีความโปร่งใสและเป็นองค์กรที่ยั่งยืนคู่กับสังคม

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560

(นายสมศักดิ์ ไชยวัฒน์)
 ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

بيانความโปร่งใสของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ การปฏิบัติงานตามกฎหมายด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามที่น่าทึ่ง แล้วมีการปิดเผยแพร่ข้อมูล รวมถึงกระบวนการกำกับดูแลที่สำคัญขององค์กรให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกอย่างทั่วถึงและแทบทันท่วงที สะท้อนให้สามารถติดตามและตรวจสอบพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่การสนับสนุนและยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในท้องถิ่น ที่เป็นไปตามที่ตั้งใจไว้ ”

“การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปีร่องใส 2.0”

หลักการและเหตุผล

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) เป็นรัฐวิสาหกิจด้านสาธารณูปโภคสังกัดกระทรวงมหาดไทย ก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 มีภารกิจในการจัดหาให้บริการพลังงานไฟฟ้าและดำเนินธุรกิจอื่นที่เกี่ยวเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจ ทั้งด้านคุณภาพและบริการ โดยการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่ให้บริการ 74 จังหวัดทั่วประเทศ (ยกเว้น กรุงเทพฯ นนทบุรี และสมุทรปราการ) จำนวนผู้ใช้ไฟฟาร่วมทั้งสิ้น 18.55 ล้านราย จำนวนพนักงาน 30,895 คน สำนักงานให้บริการรวม 933 แห่งทั่วประเทศ (ประกอบด้วย การไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 186 แห่ง การไฟฟ้าสาขา จำนวน 288 แห่ง การไฟฟ้าขยายอย จำนวน 459 แห่ง) รวมมูลค่าสินทรัพย์ 337,292 ล้านบาท (สถานะเดือน กันยายน 2559)

ตลอดระยะเวลากว่า 56 ปี นับตั้งแต่ก่อตั้ง กฟภ. ด้วยนโยบายที่ต้องการขยายเขตจำหน่ายไฟฟ้าไปยังประชาชนในชนบทที่อยู่ห่างไกลได้มีไฟฟ้าให้เชือย่างทั่วถึง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเศรษฐกิจของประเทศไทย ให้ดียิ่งขึ้น นับเป็นจุดเริ่มต้นของการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมเรื่อยมา จนจนปัจจุบัน กฟภ. ยังคงเน้นความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่มีคุณธรรมจริยธรรม ปลูกฝังให้พนักงานมีปฏิสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและเข้าถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ พร้อมทั้งคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ยึดมั่นแนวทางการดำเนินงานปีร่องใส เป็นธรรมาภิบาล ตรวจสอบได้ และต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันตามแนวทางยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล ปีร่องใสและตรวจสอบได้ ตลอดจนให้ภาครัฐ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างซื่อสัตย์สุจริต เพื่อสนับสนุนให้การกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบสำเร็จผลเป็นรูปธรรมอย่างรวดเร็ว

ในการนี้ ตั้งแต่ปี 2558 คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ผวก. กฟภ.) ได้เร่งดำเนินการอย่างเต็มกำลัง เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และนโยบายดังกล่าว ด้วยการประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาเรื่อง Excellence in Governance นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายการไฟฟ้าปีร่องใส เพื่อให้ กฟภ. เป็นองค์กรที่ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาล พัฒนาและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ดำเนินงานโดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันมีมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างต้นแบบ “การไฟฟ้าปีร่องใส” และขยายผลไปยังการไฟฟ้าต่างๆ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน จัดตั้งศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. และพัฒนาคนทั้งในด้าน Soft Skill & Hard Skill จนถึงปัจจุบัน กฟภ. มีแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของ กฟภ. (ปี 2560 - 2564) และแผนปฏิบัติการด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟภ. ประจำปี 2560 เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้มีความต่อเนื่องและวัดประสิทธิผลได้ ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ 20 แผนงาน 7 โครงการ ประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ 1 ยกระดับเจตจำนงของคณะกรรมการในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

กลยุทธ์ที่ 2 เสริมสร้างสังคมและวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตทั่วทั้งองค์กร

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระบบปราบปรามการทุจริตเชิงรุก

กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาเกลไกและกระบวนการปราบปราม ติดตามตรวจสอบ ลงโทษให้มีประสิทธิภาพ

ชื่อแผนงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรดังใจ” บรรจุอยู่ในกลยุทธ์ที่ 4 **มีวัตถุประสงค์ ดังนี้**

1. เพื่อจัดทำมาตรฐานการดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับนิยามความโปร่งใส รวมถึงนโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส โดยขักขวน จูงใจ ประกาศเจตจำนง จัดกิจกรรมให้ผู้บริหารและพนักงานร่วมกันขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใส

2. เพื่อบริการลูกค้าทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ ปราศจากการเลือกปฏิบัติ อำนวยความสะดวกอย่างเป็นธรรม ทั่วถึง ตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจแก่ลูกค้าตามข้อตกลงมาตรฐานการให้บริการ

3. เพื่อจัดให้มีช่องทางและผู้รับผิดชอบรับเรื่องร้องเรียนและบริหารจัดการให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

4. เพื่อจัดให้มีแผนการดำเนินงานที่เป็นระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลอำนาจให้เหมาะสม ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตามตรวจสอบ หรือแจ้งข้อมูลเบื้องต้นและการต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

5. เพื่อให้ กฟก. พัฒนากระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นองค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่กับสังคม

หลักการ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรดังใจ 2.0” ของ กฟก.

1. มีพัฒนาการที่ก้าวหน้าสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

2. ผลักดันให้เข้าสู่การปฏิบัติงานประจำวัน

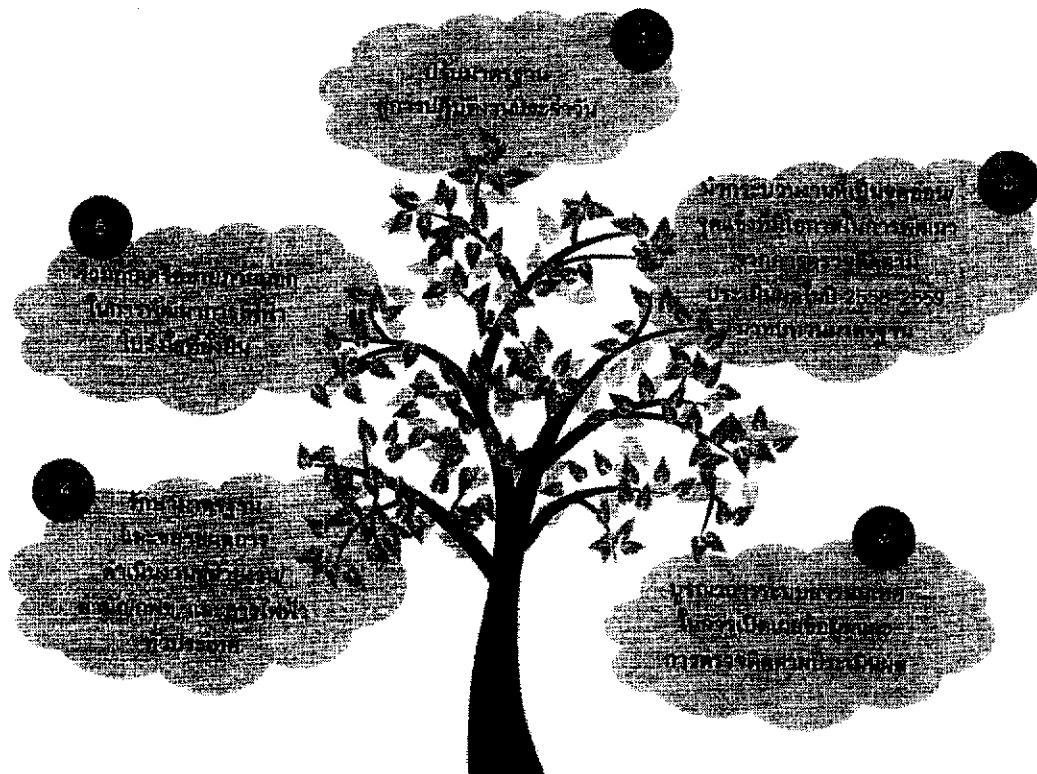
3. ปลูกฝังวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน

4. พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการตรวจสอบ และลงโทษสำหรับผู้กระทำการทุจริตคราวรับชั่นอย่างจริงจัง

5. มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และโปร่งใส

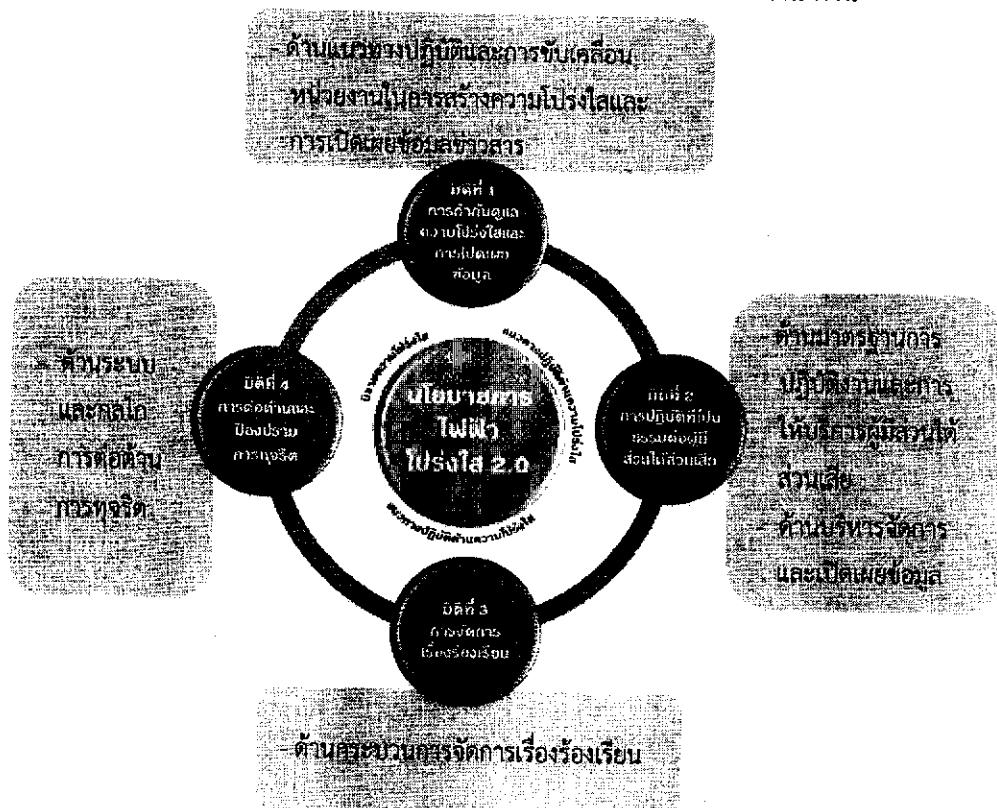
6. ส่งเสริมภาคประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กร

แนวทางการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั้นรักษ์ 2.0”



กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟผ.

กฟผ. ได้กำหนดมาตรฐาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั้นรักษ์ 2.0” เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของทุกหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ โดยแบ่งออกได้เป็น 4 มิติ 5 ด้าน ดังนี้



กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนครุภัยเป้าหมาย
การไฟฟ้าชั้น 1-3	186 แห่งทั่วประเทศ
การไฟฟ้าสาขา	288 แห่งทั่วประเทศ
การไฟฟ้าสายย่อย	459 แห่งทั่วประเทศ
รวมทั้งหมด	933 แห่งทั่วประเทศ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วย
เชิงประสิทธิภาพ (Output)		
จำนวนการไฟฟ้าจุดรวมงานผ่านการตรวจประเมินรักษาคุณภาพตามเกณฑ์ “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องใส” ภายในปี 2560	186	แห่ง
จำนวนการไฟฟ้าสาขาและการไฟฟ้าสายย่อยผ่านการประเมินตามเกณฑ์ “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่องใส 2.0” ภายในปี 2560	747	แห่ง
เชิงประสิทธิผล (Outcome)		
ร้อยละการตระหนักรับรู้และประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ร้อยละ
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. (ITA) ภายในปี 2560	ได้รับคะแนน ร้อยละ 80 - 90 หรือ ติด 1 ใน 5 ของธุรกิจ ที่เข้าร่วมประเมิน ทั้งหมด	ร้อยละ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ปลูกจิตสำนึกละสร้างความตระหนักรู้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน
2. สร้างระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลอำนาจให้เหมาะสม ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
3. เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ อำนวยความสะดวกด้วยความสะดวกอย่างเป็นธรรม ทั่วถึง ตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจตามข้อตกลงมาตรฐานคุณภาพการให้บริการของ กฟภ. รวมถึงประชาชนได้รับความสุข รวดเร็ว ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการติดต่อและรับบริการจาก กฟภ.
4. สร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตาม ตรวจสอบ หรือแจ้งข้อมูลเบiale และในการต่อต้านและป้องกันการทุจริต
5. เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินงานของ กฟภ. ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีมาตรฐาน และเป็นแนวทางเดียวกันทั้งองค์กร ให้เป็นองค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่สังคมต่อไป

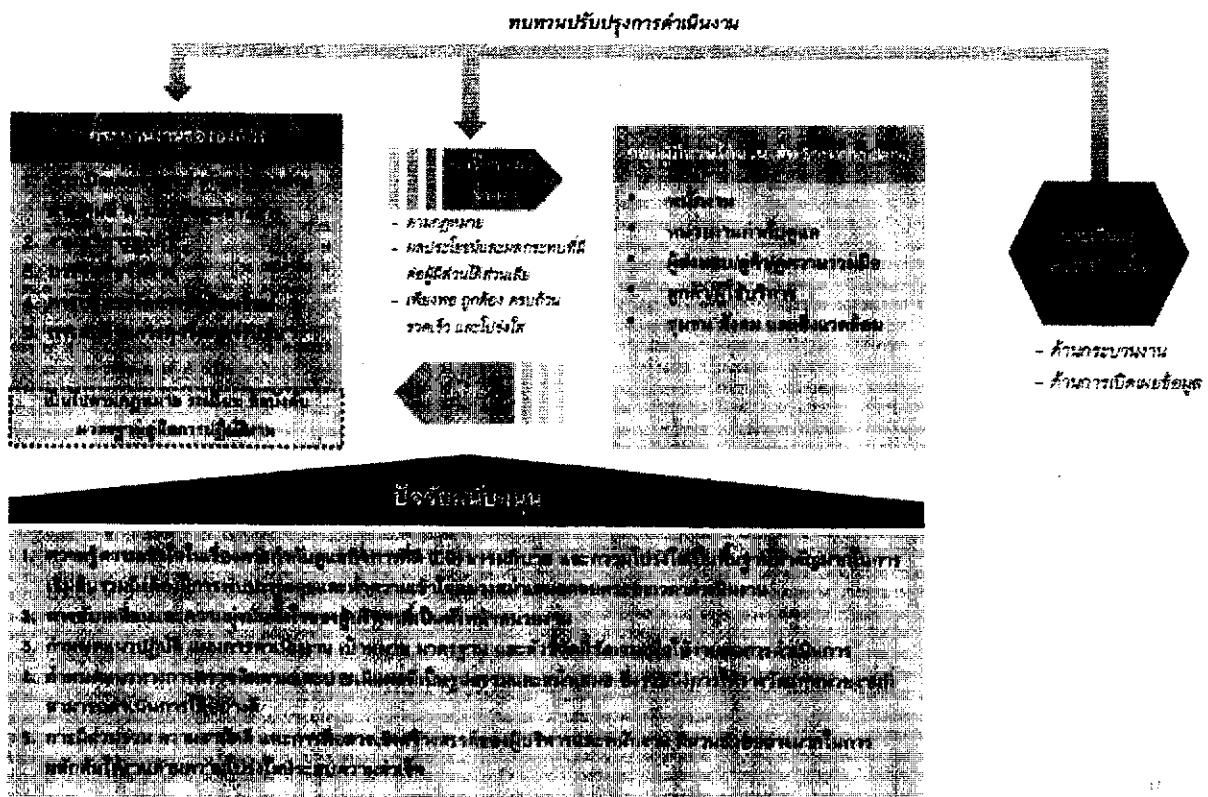
ผลการดำเนินงาน

ผลผลิต (Output)	ผลกระทบ (Impact)	ผลลัพธ์ (Outcome)
<p>1. กฟก. มี “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 2.0” และแนวทางปฏิบัติเรื่องความโปร่งใสให้ภายในหน่วยงานซึ่งสอดคล้องตามเกณฑ์ประเมิน ITA</p> <p>2. การไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 186 แห่งทั่วประเทศ ผ่านการตรวจประเมินรักษาคุณภาพตามเกณฑ์ “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 2.0”</p> <p>3. การไฟฟ้าสาขาและการไฟฟ้าสายย่อย จำนวน 747 แห่งทั่วประเทศ ผ่านเกณฑ์ “มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 2.0”</p>	<p>1. ผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กรตื่นตัวและมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องความโปร่งใสมากขึ้น ทั่วทั้งองค์กร</p> <p>2. เกิดการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญขององค์กรให้สอดคล้องกับคุณภาพและมาตรฐานที่กำหนดได้</p> <p>3. กระตุ้นให้เกิดธรรมาภิบาลและความโปร่งใสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก ทราบถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>1. มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการที่สำคัญขององค์กรให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงสามารถช่วยป้องกันการทุจริตภายในองค์กรได้ เช่น การบริหารจัดการข้อร้องเรียน การให้และการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรฐานการให้บริการประชาชน เป็นต้น</p> <p>2. เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในการติดต่อและรับบริการจาก กฟก. โดยได้รับการบริการที่เท่าเทียม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดได้</p> <p>3. เสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>4. มีผลประเมิน ITA ได้รับคะแนนร้อยละ 80 – 90 หรือติด 1 ใน 5 ของรัฐวิสาหกิจที่เข้าร่วมประเมินทั้งหมด</p>

พัฒนาการของ “การไฟฟ้าป้องกัน” สู่ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 2.0”

ปี	มี.ย.	ม.ค.	ม.ค.
2	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	ทบทวนมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 186 แห่งทั่วประเทศ	(ครั้งที่ 1)
5	ประกาศเจตนารณรงค์ “ต่อต้านการทุจริต สร้างเชื่อมั่นใน กฟก. ให้โลก”	ประเมินผลสู่การไฟฟ้าชุมชนฯ 186 แห่ง	เม.ย.-พ.ค.
8	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	186 กฟช.ชุมชนฯ ผ่านการรับรองเป็น “การไฟฟ้าป้องกัน 2.0”	เม.ย.-ก.ย.
	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	ขยายผลสู่สายงาน (ส่วนกลาง) 17 สายงาน	ก.ค.-ก.ย.
	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	17 สายงานผ่านการรับรองเป็น “สายงานป้องกัน 2.0”	ก.ค.
	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	ผู้ดูแลการไฟฟ้าชุมชน “หัวน้ำป้องกัน 2.0” (จะต้นของค้า)	พ.ย.-ธ.ค.
	ผู้บริหารนโยบาย “การบริหารและพัฒนา กฟก.” และ “ต่อต้านการทุจริต”	ทบทวนมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 15 แห่ง	ธ.ค.

บทสรุปการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของ กฟภ.



“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปัรังไส 2.0”
ของ กพพ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัดของ กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มิติ	จำนวนมาตรฐาน	กพฟ.ชั้น 1-3			กฟส. และ กฟย.
		จำนวนตัวชี้วัดร่วมกับ กฟส. และ กฟย.	จำนวนตัวชี้วัดร่วมกับ กฟส.	จำนวนตัวชี้วัดเฉพาะ กพฟ. ชั้น 1-3	
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	4	8 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 3.1 และ 4.1)	-	-	1 (3.2)
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	6	5 (2.1, 2.2, 2.3, 5.1, และ 5.2)	8 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 6.1, 6.2 และ 6.3)	4 (3.1, 4.1, 4.2 และ 4.3)	-
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	2	4 (1.1, 1.2, 2.2 และ 2.2)	-	-	-
มิติที่ 4 การต่อต้านและการป้องปราามการทุจริต	3	5 (2.1, 2.2, 3.1, 3.2 และ 3.3)	-	5 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 และ 1.5)	-
รวม	15	22	8	9	1
รวมทั้งสิ้น	15		40		

หมายเหตุ : ตัวชี้วัดร่วม หมายถึง กพฟ.ชั้น 1-3 ที่ร่วมกับ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด โดยให้ กพฟ.ชั้น 1-3 เป็นหลักในการดำเนินงานและรวบรวมข้อมูล

วิธีการประเมิน

“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0” ประกอบด้วย 4 มิติ 5 ด้าน โดยแบ่งเป็น 40 ตัวชี้วัดโดยมีคะแนนรวม 80 คะแนน ดังนี้

มิติที่ 1 ประกอบด้วย 9 ตัวชี้วัดย่อย 18 คะแนน

มิติที่ 2 ประกอบด้วย 17 ตัวชี้วัดย่อย 34 คะแนน

มิติที่ 3 ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัดย่อย 8 คะแนน

มิติที่ 4 ประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัดย่อย 20 คะแนน

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 0 = หมายถึงหน่วยงานของท่านยังไม่มีการดำเนินการในข้อนั้นๆ
- 1 = หมายถึงหน่วยงานของท่านกำลังมีการดำเนินการและมีเอกสาร / ข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา
- 2 = หมายถึงหน่วยงานของท่านได้มีการดำเนินการแล้วและมีเอกสาร / ข้อมูลพร้อมให้พิจารณา

การรับรองเป็น “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”

หน่วยงานใดจะได้รับการรับรองเป็นการไฟฟ้าโปร่งใส ตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส จะต้องได้รับผลการประเมิน ดังนี้

- ได้คะแนนการประเมินรวมในแต่ละมิติ (มิติที่ 1 - มิติที่ 4) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ดังนี้
 - มิติที่ 1 ไม่น้อยกว่า 16 คะแนน จากคะแนนเต็ม 18 คะแนน
 - มิติที่ 2 ไม่น้อยกว่า 31 คะแนน จากคะแนนเต็ม 34 คะแนน
 - มิติที่ 3 ไม่น้อยกว่า 7 คะแนน จากคะแนนเต็ม 8 คะแนน
 - มิติที่ 4 ไม่น้อยกว่า 18 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน
- ได้คะแนนประเมินรวมทั้งหมด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 (72 คะแนน)

<u>เกณฑ์การประเมิน</u>		<u>มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส</u>
61 - 80	คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
41 - 60	คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
21 - 40	คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
0 - 20	คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ

มาตรฐานการให้ฟังต่อผู้มีสิทธิ์ในปี 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.

ภารกิจที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและ公平เปิดเผยข้อมูล
ดำเนินทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและfair เปิดเผยข้อมูลเชิงลึก (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานการให้พัสดุส่วนภูมิภาคปีรุ่นที่ 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.

มาตราฐานการให้พัสดุและความประรับและการปฏิบัติโดยข้อมูล
ด้านแนวทางปฏิบัติและกิจกรรมหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบability ของผู้นำพาองค์กร (9 ตัวชี้วัด)

มาตราฐานที่	ตัวชี้วัด	รายละเอียด	วิธีการติดตามประเมินผล
1. บทบาทของผู้บริหาร และหน่วยงานในการ ขับเคลื่อน	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารต้านความไม่โปร่งใส ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าไปร์เซอร์ฟอัล ผู้ว่าฯ. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารจัดการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการพัฒนาและธรรมาภิบาล	รายใน ก.พ. 2560 รายใน ก.พ. 2560 รายใน ก.พ. 2560	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานภาครัฐผ่านหนังสือมาตรฐาน โปรดใช้และสรุปรายงานผลลัพธ์ได้ตามมาต	รายใน ก.พ. 2560	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.3 เผยแพร่การประการเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพก. ขอทำดีเพื่อ แห่งเดียว” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	รายใน ก.พ. 2560	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.4 ส่งเสริมกิจกรรม นิ่วัฒน์ร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดียกับความโปร่งใส	โฉมมาสติ๊ก 1 ครั้ง	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.5 สร้างระบบติดตามให้สามารถใช้ในการติดตามนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บุริหารพนักงาน ถูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสีย เสียรายนอง รับทราบ	เป็นประจำ	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่สำคัญของหน่วยงาน	ตัวชี้วัดร่วม (กพช.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 2.1 จัดทำหรือทบทวนซื้อ ห้องรับรองที่ดีด้วย แหล่งเงินทุนที่ดีด้วย แหล่งเงินทุนของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่สำคัญของ เท่าน ศูนย์ / ศูนย์รวมร่วมมือ / ศูนย์	รายใน มี.ค. 2560	เรียบเรียงทันท่วงทายงาน

มาตราฐานที่	ตัวชี้วัด	รับรอง	วิธีการติดตามประเมินผล
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟผ. หรือชุมชนไปรษณีย์ หรือมุมบริการประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ. ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 3.1 เมยແພรชื่อชุมชนท่องเที่ยว มาตร 7 และ 9 ในเรว่ไปศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ค่าระดับดีและเป็นไปตามเป้าปัน		- เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร ของ กฟผ. - ระบบ SAP
			- เมยແພรชื่อชุมชนมาตรา 7 และมาตรา 9 ให้ค่าระดับดี ภายในเดือนที่ 1/2560 - Update ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ภายในเดือนที่ 10 ของทุกเดือน อาทิ ข้อมูล การ จัด ซื้ อ จ า ง ประสาดการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัฒนาตามแบบ สหร.1
4. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ในส่วนราชการ	ตัวชี้วัด (กพส. และ กพย.) 3.2 จัดทำไปรษณีย์ส่วนราชการ หรือเผยแพร่ในช่องทาง ที่ได้กำหนดไว้		ภายในเดือนมกราคม 1/2560 และ Update ข้อมูลให้ เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส เริ่บใช้งาน
4. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน ศูนย์ พ.ร.บ.	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ. ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 4.1 เมยແພรชื่อชุมชนตามเรว่ไปศูนย์ พ.ร.บ.		จัดทำเมื่อชื่อชุมชนที่ค่ารับภาร ภายนม. ปี. 2560 และ Update ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส เริ่บใช้งาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

หัวข้อที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและธรรมาภิบาลของหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบการดำเนินการ	
ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	<p>1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารสร้างความโปร่งใส ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ของ ผวจ. <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารสำนักงาน</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบการทำงาน</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน</p>
ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	<p>1.2 จัดทำและบันทึกแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโดยใช้และติดตามผลการดำเนินการตามมาตรฐานที่ได้รับตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ไปจนถึงเดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p>- แผนบัญชีฯ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลาก แหล่งศูนย์ผู้เชื่อมต่อ แนวทางปฏิบัติ ให้นำใจกรรม ระยะเวลาก และผู้ปฏิบัติชุด ระบุไปทั้งหมดตามมาตรฐานมาตรฐานฯ แต่ละชุด</p>
ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	<p>1.3 เผยแพร่การดำเนินงานตาม “สุจริตตามธรรมาภัย” ที่ได้เผยแพร่ใน “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”</p> <p>ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)</p> <p>1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิริหารเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวขัน ความโปร่งใส</p>
ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	<p>ตัวชี้วัดรวม “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”</p> <p>ตัวชี้วัดรวม “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”</p> <p>ตัวชี้วัดรวม “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”</p>
ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	<p>1.5 สร้างระบบติดตามเฝ้าระวังนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทาง ปฏิบัติ และซ้อมทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ศูนย์ฯ และผู้มีส่วนได้เสียทราบเรื่องราวด้วยตนเอง</p>

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
ตัวชี้วัดร่วม (ภาพ ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	2.1 จัดทำหรือพัฒนาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สามารถติดตาม และบันทึกผลการดำเนินการที่มีความสำคัญ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ / คุณภาพของโครงการ	จัดทำข้อมูลอย่างต่อเนื่อง สถานะตั้งแต่ ม.ก. 2555 ถึงปัจจุบัน เอกพารายที่ยังทำงาน หรือติดต่ออยู่กับ กพก.
ตัวชี้วัดร่วม (ภาพ ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	3.1 เมดแพร์ร้อมสัมภาษณ์ มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลภาษาสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	<p>จัดทำให้มีข้อมูลอย่างต่อเนื่อง มาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์คุณภาพรวมการข้อมูลเชิงสารของ ราชการสำหรับแต่ละปี ให้มีสิ่งที่มุ่งตอบสนองมาตรฐานมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่วมกับมาตรา 2.0 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรา 9 (1) : ผลการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติการประจำปีของบุคลากรประจำหน่วย แผนปฏิบัติการทุกหน่วย แผนปฏิบัติ แผนงบประมาณ ของ กพพ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาซื้อขายตามมาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ” ที่ด้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลเชิงสารของ กพพ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระบุรายละเอียด ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรูปไฟล์ กฟผ. (www.pbc.go.th) และบัญชีการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความถูกต้องตามที่ได้ระบุ กับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กพพ. สรุประยุกต์การจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดทำส่งให้ กพพ. ทั้งหมด 1-3 หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย
ตัวชี้วัด (กพส. และ กพย.)	3.2 จัดทำประเมินผลปริมาณของกระบวนการฯ เพื่อเผยแพร่เพื่อประโยชน์สาธารณะ	<p>ข้อมูลเชิงสารที่เผยแพร่เพื่อประโยชน์สาธารณะต้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นภาษาไทยและภาษาบ้านเมืองที่ใช้ประจำตัว - คู่มือประกอบ (อย่างน้อย 4 เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการทุกหน่วยงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (คบภ. PEA) - ข้อมูลการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประจำเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงเดือนมกราคม ของปี <p>สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความถูกต้องตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญา</p>

ตัวชี้วัดร่วม (ภาพ.รูป 1-3, กพส. และ กพย.)	ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
4.1 เมียและพ่อท้องในเวบไซต์ของหน่วยงาน		<p>11 น้ำขับหลัก 1) น้ำยาเปร่งใส 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารจัดการ แหล่งทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างพื้นฐาน 4) แผนงานสำนักฯ 5) ผลการดำเนินงาน ประจำปี 3) ภารกิจหลักและโครงสร้างพื้นฐาน 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารสำหรับผู้ดูแล 7) หนังสือผู้ดูแลส่วนตัวที่ส่วน แผนงานที่สำนักฯ รายได้รวมรายปี 8) คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป ศบศ.1) 9) สรุประযานผลการจัดการ ข้อมูลเชิงเรียน เสียงคำพูด 10) สรุปรายงานผลการดำเนินการที่สำนักฯ แจ้งให้ทราบ 11) เครื่องหมายประจำตัว</p>

มิถุน 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินการรักษาความสงบด้วยวิธีทางและการให้บริการที่สูงสุด ไม่ต้องเสีย (12 ตัวชี้วัด) และ²
ดำเนินการจัดการและประเมินช้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำทัศนคติ (5 ตัวชี้วัด)

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการที่มีมาตรฐานให้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุประยุทธ์พิริยาพร้อมผลการดำเนินงานตามที่ออกโดยผู้ดูแลการให้บริการระบบงาน P1-P11 ตามแบบหรือรูป SLA นำไปสู่ผล ผลกระทบ ของผู้เดือน</p> <p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เพื่อยกบัญชีข้อมูลในระบบ SAP</p>	<p>ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน</p> <p>ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน</p>	<p>สำเนาเชิงผ่านระบบสารบรรณ</p> <p>เว็บไซต์หน่วยงาน และระบบสารบรรณ</p>
	<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>1.3 ตรวจสอบรายเดือนในการให้บริการฐานค้าจากระบบ SAP เป็นปีตาม มาตรฐานที่ กพภ.กำหนด</p> <p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เพื่อยกบัญชีข้อมูลในระบบ SAP</p>	<p>ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน</p> <p>ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน</p>	<p>ระบบ SAP</p> <p>เว็บไซต์หน่วยงาน และระบบสารบรรณ</p>
	<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>1.5 ตรวจสอบรายเดือนในการគรุบคุณภาพงาน</p>	รายเดือน	<p>SAP / PO / ระบบสารบรรณ</p>
2. การให้บริการตามคุณภาพมาตรฐาน	<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)</p> <p>2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุประยุทธ์พิริยาพร้อมผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชารชน (การพัฒนามิติช่อง)</p> <p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)</p> <p>2.2 ตรวจสอบรายเดือนในการให้บริการฐานค้าจากระบบ SAP เป็นปีตาม มาตรฐานที่ กพภ.กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตามมิติช่อง)</p>	<p>รายเดือน</p> <p>รายเดือน</p>	<p>ระบบ SAP</p> <p>ระบบ SAP</p>

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	รายละเอียด	วิธีการติดตามประเมินผล
	ตัวชี้วัดรวม (กพ.ช.น 1-3, กพ.ส. และ กพ.ย.) 2.3 ตรวจสอบรายการในการให้บริการถูกต้องจากการระบบ SAP เพียงบัญชีระบบราชการเพื่อบริการตามมาตรฐานของภาครัฐ (ติดตามผ่านแบบฟอร์ม)	รายเดือน	ระบบ SAP
3 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	ตัวชี้วัด (กพ.ช.น 1-3) 3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น ฝึกอบรม ฝึกปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฏ ระเบียบ ข้อบังคับ เน唔ทางปฏิบัติ่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	ทุกไตรมาส	เว็บไซต์หน่วยงาน
4 การบริหารงบบุคลากร	ตัวชี้วัด (กพ.ช.น 1-3) 4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพองค์กรตามหน่วย/การเข้าสู่ศูนย์ฯ แห่งและกระบวนการบริหารบุคลากรเป็นปกติงาน	ไตรมาสที่ 1/2560	ระบบควบคุมของ กพ.ช.น 1-3
	ตัวชี้วัด (กพ.ช.น 1-3) 4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการ พัฒนาความต่อเนื่องของบุคลากรอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวดเร็ว แม่นยำ	ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ กพ.ช.น 1-3
	ตัวชี้วัด (กพ.ช.น 1-3) 4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้าง ในทุกระดับ	ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ กพ.ช.น 1-3

ตัวบันทึกการและเป้าหมายชื่อของผู้จัดการ จัดทำพื้นที่จัดงาน จัดทำพื้นที่ (5 ตัวชี้วัด)

มาตรวัดที่	ตัวชี้วัด	รายละเอียด	วิธีการติดตามประเมินผล
5. การประการจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 5.1 ประการค่าเช่าหรือภาระจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่รวมเงินเดือนกว่า 100,000 บาท ซึ่งปี ในเว็บไซต์ กพก. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ระบบ e-GP	เป็นประจำ	- ประการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กพก. (www.pea.co.th) - ประการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กพบบ e-GP
6. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพย.) 5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและประเมินค่าใช้จ่ายโดยติดตาม จัดจ้าง	ภายใน ก.พ. 2560 สรุปผลการตรวจสอบ ไตรมาสละ 1 ครั้ง	เว็บไซต์หน่วยงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพย.) 6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สรบ.1) รายงาน	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	- เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร ของ กพพ. - เว็บไซต์หน่วยงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพย.) 6.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สรบ.1)	ทุก 6 เดือน ครึ่งแรก ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพย.) 6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง นำไปสู่ดี	รายปี	เว็บไซต์หน่วยงาน

สำหรับนักวิเคราะห์เพิ่มเติม

ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลและติดต่อผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสีย		ผู้ดูแลเพิ่มเติม	
ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลและติดต่อผู้ใช้ส่วนได้ส่วนเสีย		ผู้ดูแลเพิ่มเติม	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)	ผู้ดูแล		
1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามชุดตกลงระดับ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน SLA (P1-P11)		จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบพิธีร่วม SLA นำเสนอ ผู้จัด	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)	ผู้ดูแลร่วม		
1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP		จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลโดย P1-P11 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เพื่อยกเว้น เนื่องจากดำเนินการในระบบงาน P1-P11	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)	ผู้ดูแลร่วม		
1.3 ตรวจสอบและเวลาในการรับเรื่องร้องเรียนให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กพพ.กำหนด		ประมวลผลด้วย - กระบวนการ P2 ใช้ T-code ที่มีอยู่ในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ ZCSR181 (Y3) - กระบวนการ P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 - ระบบตรวจสอบความถูกต้องของผู้ใช้ไฟฟ้าขนาด	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)	ผู้ดูแลร่วม		
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP		วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อยกเว้นการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)	ผู้ดูแลร่วม		
1.5 ตรวจสอบและเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา		เทียบกับการดำเนินภาระจริงในระบบ SAP / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง / ระบบเบิกพัสดุ / ศูนย์พัสดุรัฐวิสาหกิจ แหล่งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	ผู้ดูแลร่วม		
2.1 ฝึกอบรมตัวเองและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือ		จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประจำชั้น ตามแบบพิธีร่วมที่กำหนด	
บริการประจำชั้น (ติดต่อเมืองทอง)	ผู้ดูแลร่วม		
ผู้ดูแลร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	ผู้ดูแลร่วม		
2.2 ตรวจสอบเชิงรายละเอียดในการรับเรื่องร้องเรียน SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กพพ.กำหนด ตามมาตราฐานที่ กพพ.กำหนด ตามที่ 2.1 (ติดต่อเมืองทอง)		จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผู้ผลิตและตัวแทน ในการรับเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เพื่อยกเว้น ประชาน ตามมาตราฐานที่ กพพ.กำหนด (เฉพาะเมือง)	

ผู้ช่วยครุภัณฑ์	คำอธิบายพื้นที่	คำอธิบายพื้นที่
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. นและ กพย.)	2.3 ตรวจสอบคุณภาพในการให้บริการศูนย์กระจายแบบ SAP เพื่อยับกีบ รุขยะของวัสดุตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กพก.กำหนด (เฉพาะตัวผู้ดูแลแบบแปลง) (ตัวผู้ดูแลแบบแปลง)	จัดเก็บข้อมูลและสรุประยงานผลิตภัณฑ์และประเมินคุณภาพรับเข้ามาในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่ได้รับอนุมัติโดยระบบ สำนักงาน ระยะเวลาก่อนอื่นๆ เพื่อยับกีบมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กพก.กำหนด (เฉพาะตัวผู้ดูแลแบบแปลง)
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (กพพ.ชั้น 1-3)	3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการ ควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow กฎ ระเบียบ ซึ่งอ้างอิง แนว thought process ต่างๆ ที่ได้รับข้อมูล	มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (กพพ.ชั้น 1-3)	4.1 มีการตั้งคุณภาพกระบวนการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/ การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม	ผู้จัด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง ทำการเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (กพพ.ชั้น 1-3)	4.2 มีระบบบัญชีของบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาคุณภาพของบุคคลากร อย่างโปร่งใส และเป็นไปได้	- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร - ระบุองค์ประกอบที่พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงตามความเหมาะสมโดยบานปลาย - จัดทำและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ห้องช่างในทุกรดับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนพนักงาน
ผู้ช่วยครุภัณฑ์ (กพพ.ชั้น 1-3)	4.3 ฝึกอบรมพนักงานบุคคลการรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ ห้องช่างในทุกรดับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนพนักงาน	จัดทำและพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ห้องช่างในทุกรดับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนพนักงาน

ดำเนินบริหารธุรกิจการและปฏิเสธอยู่มูล การอธิบดีชื่อจังหวัด จังหวัดพัฒนา (ตัวชี้วัด 5)

ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>5.1 ประมาณการและประเมินผลการจัดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเร่งด่วนกว่า 100,000 บาทขึ้นไปในเดือนใบเดือน กพง. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง</p>	<p>และแผนรายละเอียดทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - วันที่ประрагการจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบเสนอราคา และผลกระทบฯ - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ให้ตัวประกันด้วยเอกสารที่ตรวจสอบจัดซื้อจัดจ้างและหักผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแบบรับทราบ ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)
<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)</p> <p>5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบตามมาตรฐานและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบตามติดตาม - สรุปผลการตรวจสอบตาม
<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สพร.1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กพพ.ชั้น 1-3 : หัวของเงินให้สู่รัฐบาล ผอจ.กพพ. เพื่อเผยแพร่ในงานศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กพพ.น้ำด้วยรูปแบบสัมมนา อบรมแบบ สพร.1 หัวของเงิน แหล่งเงินที่รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของต่อหน่วยงาน - กพส. : หัวของเงินให้สู่รัฐบาล ผอจ.กพส. ชั้น 1-3 ที่ กพส.สั่งก็ได เพื่อพิจารณาและดำเนินไป - กพย. : หัวของเงินให้สู่รัฐบาล ผอจ.กพย. ต้นสังกัด เพื่อนำส่งให้ กพพ.ชั้น 1-3 เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป
<p>ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3 และ กพส.)</p> <p>6.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สพร.1)</p>	<p>ในสังกัดและร่วมกับหน่วยงานโครงการ และรับผิดชอบของหน่วยงานงบประมาณ จ้างงานตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
ตัวชี้วัดรวม (ภาพชั้น 1-3 และ ก่อสร้าง)	6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและยุบส่วนราชการ จัดก่อจัดจำใหม่เป็นครั้งเดียว	สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุประยงานเชิงวิเคราะห์ เนื้อหา 6.2

ภาระที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)

**ภารกิจที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน
ตัวบากะบานการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)**

มาตรฐานที่ 考核เรียน	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ระบบเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1. การบริการลูกค้าร่อง รอยเรียน	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในครู่เมือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการร้องเรียน” (งานบริการ)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในครู่เมือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปภ.ไฟฟ้า)" (งานบริการ)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
2. รายงานผลการจัดการ ร้องเรียน	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลาติดต่อร้องเรียนโดยเดือนโดยแบ่งระบบ E-one Portal	รายไตรมาส - เว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal	รายไตรมาส - เว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal	รายไตรมาส - เว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal

คำอธิบายเพิ่มเติม

ภารกิจที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการร้องเรียน” (งานบริการ)	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบในการซื้อขายเรียนงานบริการ และงานทุกรายการ ตลอดจนประพฤติเชิงบวก - มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ และให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ. PEA)” (งานทุจริตประพฤติเชิงบวก)	
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	2.1 สรุปประจำเดือนรายเดือนร้องเรียนโดยเชื่อมโยงไประบบสารสนเทศ E-one Portal กับ บันทึก/หนังสือรับเรื่องร้องเรียน	สรุปประจำเดือนที่จะนำไประบบสารสนเทศ E-one Portal กับ บันทึก/หนังสือรับเรื่องร้องเรียน
ตัวชี้วัด e - one Portal	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณา	ดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนร้องเรียน	จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กพพ.ชั้น 1-3 ที่ ผสส.สังกัด

**ภารกิจที่ 4 การต่อต้านและป้องปราบการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (10 ตัวชี้วัด)**

**ภารกิจที่ 4 การติดต่อ้านและป้องกันภัยทางด้านการทุจริต
ผ่านระบบและกลไกในการต่อต้านการทุจริต (10 ตัวชี้วัด)**

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	ประเมินผล	วิธีการติดตามประเมินผล
1. กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้มีความคุ้มครองในสิ่งที่บุคคลมาสอบสวน เนื่องจากได้รับความไว้วางใจ ไม่เป็นการล้อเลียน หรือขู่ขู่ทางกฎหมาย 1.1 เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้มีความคุ้มครองในสิ่งที่บุคคลมาสอบสวนโดยมีข้อสรุปตามกรอบ เวลาที่ กพพ. กำหนด	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เอกสารติดตาม		
	ตัวชี้วัด (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 1.2 จัดทำทะเบียนคุปุ่นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนฯ ไว้ยังแน่นหนา หรือ ความรับผิดชอบของบุคคลที่ทำการดูแล หรือ ความรับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพของบุคคลที่ดำเนินการ	ภายใน มี.ค. 2560 (trimester 1)	ประเมินควบคุม หมายเหตุ ประเมินผล	
	ตัวชี้วัด (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 1.3 กำหนดคุณรุ่งผิวพัฒนาในКАร์เรียร์คิดเหตุ แหล่งรายงานผู้มีอำนาจตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหน้าอื่นๆ ของบุคคลที่ดำเนินการ	ภายใน มี.ค. 2560 (trimester 1)	คำสั่ง/บันทึกของนาย ดีไซน์	
	ตัวชี้วัด (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามดำเนินผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	หนังสือรายงานผลการติดตาม	
	ตัวชี้วัด (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 1.5 ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเรื่องตัด ติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	ไตรมาสละ 1 ครั้ง เอกสารติดตาม	รายงานการประชุมเรื่องตัด ติดตาม	
2. เครื่องมือการให้พำนัก ภูมิภาคในประเทศไทย	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) ห้องรับนักท่องเที่ยวในภูมิภาค 2.1 จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก 6 เดือน	เข้าไปใช้งาน	
	ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) 2.2 สำรวจสถานะของมาตรการจัดการภัยธรรมชาติในพื้นที่ภูมิภาค ความโปร่งใส	ทุก 6 เดือน	เข้าไปใช้งาน	

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระดับเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
3. การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ความต้องการดำเนินงานตามที่ได้รับ ในการติดตามความคืบหน้าของโครงการ	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชmn 1-3, กพส. และ กพย.) 3.1 สำารวจความพึงพอใจและความปร่อมถูกต้องในการดำเนินงานของ กพพ. จากผู้มีส่วนได้ส่วน害เสีย	ทุก 6 เดือน	เก็บนัดหมายงาน
	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชmn 1-3, กพส. และ กพย.) 3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความปร่อมถูกต้องในการดำเนินงานของ กพพ. จากการสำรวจต่อส่วนภูมิภาค	ทุก 6 เดือน	เก็บนัดหมายงาน
	ตัวชี้วัดรวม (กพพ.ชmn 1-3, กพส. และ กพย.) 3.3 นำเสนอการสำรวจไปรษณีย์แบบบุคคลในปีต่อไป	ทุก 6 เดือน	เก็บนัดหมายงาน

**ภารกิจที่ 4 การติดต่อทางแผลบือกประธานกรรมการหุ้นรัฐ
ต้านรัฐบาลและการต่อต้านการทุจริต (10 หัวข้อ)**

หัวข้อ	ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
หัวข้อที่ 1 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนให้มีความคุ้มครองคุ้มครองและรักษาข้อมูลส่วนตัวที่เป็นส่วนตัวของบุคคล	หัวข้อที่ 1 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนให้มีความคุ้มครองคุ้มครองและรักษาข้อมูลส่วนตัวที่เป็นส่วนตัวของบุคคล	ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “รีสปอร์บิลิตี้เกียร์บาร์ดของ กพภ. ประจำปี 2552”
หัวข้อที่ 2 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนที่ปรึกษาด้านการสอบสวนทางวินัยและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ ตามแบบที่กำหนด	หัวข้อที่ 2 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนที่ปรึกษาด้านการสอบสวนทางวินัยและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ ตามแบบที่กำหนด	จัดทำรายบุคคลตามแบบที่กำหนด ทั้งแบบ 2558 จนถึงปัจจุบัน
หัวข้อที่ 3 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ ตามแบบที่กำหนด	หัวข้อที่ 3 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ ตามแบบที่กำหนด	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พัฒนารายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เรื่องรับติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน)
หัวข้อที่ 4 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนให้รับทราบที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ	หัวข้อที่ 4 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านการสอบสวนให้รับทราบที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติ	จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามที่ระบุในคุณ ตามข้อ 1.2 พัฒนารายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ คณภาพรวมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
หัวข้อที่ 5 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติตามหน้าเงื่อนไขที่ตั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน	หัวข้อที่ 5 (กพพ.ชั้น 1-3) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ที่ปรึกษาด้านความยุ่งเหยิงและ/or ความไม่ดีทางเชื้อชาติตามหน้าเงื่อนไขที่ตั้งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน	จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม เนื่องด้วยการ ขยายผู้บริหาร
หัวข้อที่ 6 (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุม เร่งรัดติดตามของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง	หัวข้อที่ 6 (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุม เร่งรัดติดตามของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง	- กพพ.ชั้น 1-3 มีเครื่องอ่านภาษาไทยใน แหล่งภาษาไทย เช่น ตามความเหมาะสม (การจัดทำกรรมาธิการรับฟัง ไม่ควรน้อยกว่า 50 คน) - กพส. และ กพย. เข้าร่วมกิจกรรมกับ กพพ. ดำเนินสังกัดหรือจัดตั้งเมืองเรื่อยๆ ไปร่วมในนาม ของ กพพ. ตามความเหมาะสม

ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	คำอธิบายเพิ่มเติม
2.2 สรุปรายงานที่ขอเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานที่ดีตามความไปร่วม	สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายไปร่วม
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	
3.1 สำราจความพึงพอใจและความป้องรักในมาตรการดำเนินงานของ กพภ. จากผู้สำรวจได้ส่วนใด	<p>ถ้าหากการปฏิบัติโดยข้อมูลท่องเที่ยวและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์/ศูนย์ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้าปี 2559 ถึงปัจจุบัน ดำเนินการให้บริการท่องเที่ยวโดยตรงและรายย่อย <p>- หนังสืองบประมาณประจำงวดนั้นที่ปรึกษาการภายในของ กพพ. ชั้น 1-3, กพส. และ กพย. อย่างน้อยร้อยละ 80 ของหนังสืองบประมาณที่จัดทำโดย กพพ./สายงาน/สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อผู้บริหาร/หน่วยงาน ศูนย์ฯ ทั้งหมด</p> <p>- ศูนย์งานประจำหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน</p> <p>- ศูนย์ที่มีให้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน</p> <p>- ศูนย์ที่ไม่ใช่บริการ เพื่อขอตั๋วโดยสาร, “ขยายเขตแรงงาน”, ติดตั้งหน้าจอปลายทางรายละเอียด ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน</p> <p>- ศูนย์ที่จัดทำให้ผู้เดินทางได้ตั๋วเดียว ระบุงาน P2 ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน</p> <p>ตัวการบริหารจัดการที่รับเรียนรู้ (ศูนย์)</p> <p>ประเมินตัวอย่างแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ 100%</p>
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความป้องรักในส่วนงานของ กพภ. จ้าวผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>สรุปผลสำารวจความพึงพอใจ 6 เครื่อง และให้รายงานคุณภาพภายในรับที่ 30 มิ.ย. 2560</p> <p>(ควรดำเนินการก่อนการตรวจสอบประเมินคุณภาพและการรับรอง)</p>
ตัวชี้วัดร่วม (กพพ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.)	
3.3 นำผลการสำรวจมาเผยแพร่เป็นรูปแบบง่ายในไปรษณีย์	<p>ผลการดำเนินการพร้อมเผยแพร่และติดตามการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม</p> <p>หมายเหตุ : การตรวจสอบให้การตรวจสอบประเมินในเว็บไซต์หน่วยงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบรรณ และระบบอื่นๆ เป็นหลัก โดยจะตรวจสอบคู่กับผลการดำเนินการตามเอกสารขอรับรอง</p>

“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคป้องกัน 2.0”

ของ กพช.

สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัดของ กพข.

มิติ	จำนวนมาตรฐาน	จำนวนตัวชี้วัด
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	4	9 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 3.1, 3.2 และ 4.1)
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4	12 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2 และ 4.3)
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	2	4 (1.1, 1.2, 2.1 และ 2.2)
มิติที่ 4 การต่อต้านและการป้องปราบการทุจริต	3	10 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2 และ 3.3)
รวมทั้งสิ้น		35

วิธีการประเมิน

“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0” ประกอบด้วย 4 มิติ 5 ด้าน โดยแบ่งเป็น 35 ตัวชี้วัดย่อย มีคะแนนรวม 70 คะแนน ดังนี้

มิติที่ 1 ประกอบด้วย 9 ตัวชี้วัดย่อย 18 คะแนน

มิติที่ 2 ประกอบด้วย 12 ตัวชี้วัดย่อย 24 คะแนน

มิติที่ 3 ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัดย่อย 8 คะแนน

มิติที่ 4 ประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัดย่อย 20 คะแนน

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 - 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

0 = หมายถึงหน่วยงานของท่านยังไม่มีการดำเนินการในข้อนั้นๆ

1 = หมายถึงหน่วยงานของท่านกำลังมีการดำเนินการและมีเอกสาร / ข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา

2 = หมายถึงหน่วยงานของท่านได้มีการดำเนินการแล้วและมีเอกสาร / ข้อมูลพร้อมให้พิจารณา

การผ่านเกณฑ์เพื่อรักษามาตรฐาน

หน่วยงานใดจะได้รับการผ่านมาตรฐานการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 จะต้องได้รับผลการประเมิน ดังนี้

- ได้คะแนนการประเมินรวมในแต่ละมิติ (มิติที่ 1 - มิติที่ 4) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ดังนี้

มิติที่ 1 ไม่น้อยกว่า 16 คะแนน จากคะแนนเต็ม 18 คะแนน

มิติที่ 2 ไม่น้อยกว่า 22 คะแนน จากคะแนนเต็ม 24 คะแนน

มิติที่ 3 ไม่น้อยกว่า 7 คะแนน จากคะแนนเต็ม 8 คะแนน

มิติที่ 4 ไม่น้อยกว่า 18 คะแนน จากคะแนนเต็ม 20 คะแนน

- ได้คะแนนประเมินรวมทั้งหมด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 (63 คะแนน)

เกณฑ์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	
54 - 70 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
36 - 53 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
18 - 35 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
0 - 17 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ

มาตรฐานการให้ที่ดินเพื่อการปั้นปั่นในสังคมไทย 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ กพช.

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการปฏิบัติหน้าที่
ต้านทานทางปฏิบัติและกระบวนการซึ่งล้วนพ่วงงานในการสร้างความโปร่งใสและภาระเบ็ดเตล็ดของผู้ที่ดิน (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานการให้ฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 (ปี 2560)

สำหรับ กพช.

บันทึก 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและมาตรการป้องกันการหลอกลวงในการซื้อขายในกระบวนการเบ็ดเตลlokและการเปลี่ยนผู้ครอบครอง (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการบังคับใช้กฎหมาย	1.1 จัดทำหรือบทวนเอกสารต้านความไม่สงบ ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผบก. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารจัดการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส	ภายใน ก.พ. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
	1.3 เมะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบผู้ดูแล “สหกรณ์ตามรอยพ่อ กพช. ขอกำถัดเพื่อแผ่นดิน” และ “นักบุญปู่องกนกและต่อต้านกราธุจิต”	ภายใน ก.พ. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
	1.4 ส่งเสริมให้กรรมสิทธิ์ส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวกับความโปร่งใส ซึ่งทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ถูกใจ แหล่งที่มาส่วนตัวส่วนตัว เสียงภายนอก รับทราบ	โตรมาสละ 1 ครั้ง	เว็บไซต์หน่วยงาน
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ออกหน่วยงาน	2.1 จัดทำหนังสือทบทวนเชื่อ ท้าย สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ ศูนย์ / ศูนย์รวมรัฐเมือง / จุฬารัตน์	ภายใน ม.ค. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
3. การเบิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางสื่อสารฯ	3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- เผยแพร่ร่องร่องมาตรา 7 แหล่งมาตรฐาน 9 ให้ครบถ้วน ภายใน ไตรมาสที่ 1/2560 - Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในที่ 10 - ข้อมูลเดือน อากี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการซื้อจัดจ้าง ผลการพัฒนาตามแบบ สพธ.1	- เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กพช. - ประการต่อตัวผู้ดูแล เว็บไซต์ กพช. (www.pea.co.th) - ระบบ SAP

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	รายละเอียด	วิธีการติดตามประเมินผล
	3.2 เมย์เพร์เซนต์การรายงานจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขว.1 ของทุกเดือน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	- เว็บไซต์ศูนย์ฯ ท.ร.น.ชื่อสูตร ฯว่าสาร ของ กพช. - ประกาศจัดซื้อจัดจ้างใน เว็บไซต์ กพช. (www.peacoith) - ระบบ SAP
4. การเปิดเผยข้อมูลผ่าน เว็บไซต์	4.1 เมย์เพร์เซนต์ของจำนวนรับไปส่ง	จัดทำมีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มี.ค. 2560 และ Update ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	เว็บไซต์หน่วยงาน

คำอธิบายพิมพ์

ภารกิจที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและมาตรการป้องกันการทุจริต ด้านแนวทางปฏิบัติและมาตรการซับเปลี่ยนหน่วยงานในการรักษาความโปร่งใสและตรวจสอบซ้อมผู้อำนวยการ (ผู้ว่าฯวิ่ง)		คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 จัดทำหรือหานวมอสถานศรัณ্মความโปร่งใส ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าบ่อร่อง ผวจ.	- ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าบ่อร่อง ของ ผวจ. เมื่อวันที่ 19 ส.ค. 2558 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ผู้บริหาร หน่วยงาน ถูกจ้าง ลงนามรับทราบ	
- ดำเนินการตั้งศูนย์คณะกรรมการหรือคณะกรรมการพิจารณาที่งานบริหารจัดการ	จัดทำหรือหานวมคำสั่งแต่งตั้งศูนย์คณะกรรมการพิจารณาที่งานบริหารจัดการความเหมาะสม	
- ดำเนินการตั้งศูนย์คณะกรรมการหรือคณะกรรมการพิจารณาที่งานตรวจสอบประเมิน	จัดทำหรือหานวมคำสั่งแต่งตั้งศูนย์คณะกรรมการพิจารณาที่งานตรวจสอบประเมินตามความเหมาะสม	
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคไปร่อง แหล่งสรุประยุทธ์รายได้รวม	- แผนปฏิบัติฯ ปี 2560 ให้ระบุจิตรกรรม ระยะเวลาก และผู้รับผิดชอบ - แผนทางปฏิบัติ ให้ดำเนินการรอม ระยะเวลาก และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐาน มาตรฐานฯ	
1.3 เผยแพร่การประการณ์ด้าน “สุจริตตามรอยพ่อ กพภ. ขอทำให้เพื่อแม่เมตติน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง	
1.4 สำรวจกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้อง ความโปร่งใส	ตัวอย่างกิจกรรม - ผู้บริหารปืนประชุมหรือมีส่วนร่วมในการร่วมสร้างความโปร่งใสทางด้าน - จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยกาวาญปริ่งไส)	
1.5 สร้างระบบติดตามมติยการสื่อสารภายนอก แผนปฏิบัติ แนวทาง ปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารหน่วยงาน ถูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในกรอบทราบ	อย่างน้อย 4 ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของหน่วยงาน, ระบบสารบรรณาด, บอร์ด/ป้าย ประชาสัมพันธ์ และหนังสือถือหน่วยงานภายนอก	
21 จัดทำหรือทบทวนข้อที่ชี้ว่า สามารถตรวจสอบพัฒนา ส่วนตัวและภาระของผู้อำนวยการ เช่น หน่วยงานกำกับ คุ้มครองผู้บริโภค/ คุ้มครองผู้บริโภค	จัดทำทะเบียน สถานะตั้งแต่ ม.ค. 2559 ถึง ปีงบประมาณ เดพชารายที่ยังคงตรวจสอบ หรือต้องอยู่ใน กฟภ.	

ค่าอธิบายเพิ่มเติม		
ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัด	
3.1 เผยแพร่องบประมาณการ มาตร 7 และ 9 ในรูปแบบดุษฎี พ.ร.บ. ที่อยู่อาศัยสาธารณะให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	<p>จัดให้มีบัญชีงบประมาณการสำหรับคณะกรรมการซื้อขายตราสารของราชการ กำหนด และให้มีบัญชีงบประมาณการซื้อขายตราสารให้พัฒนาส่วนภูมิภาคไปร่วมไป 2.0 ต่อปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตร 9 (1) : ผลการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตร 9 (3) : แผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับความไปร่วมใน แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติ และงบประมาณ ของ กพพ. ปี 2560 - มาตร 9 (4) : คู่มือบริการประชารัฐ (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการรับซื้อจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญาสัมปทานตามมาตรฐาน 9 (6) ให้จัดเก็บในท้าชื่อ “เอกสารอื่นๆ ที่บอกรายงาน” ในรูปแบบศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลเชิงสารขอ กพพ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องระบุไม่ยังกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในรูปเบ็ด กพพ. (www.pea.co.th) และบุคลากรจัดซื้อจัดจ้าง ต้องไม่รวมໃเกลี่ยงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าห้องละ 90) 	
3.2 เผยแพร่องบประมาณการพัฒนาที่ดินจัดจ้างตามแบบ สชช.1	<p>สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สชช.1 ที่จัดไว้ในกิจกรรม 100,000.- บาท จัดส่งให้ กอก.</p> <p>11 หัวข้อหลัก 1) นโยบายไปร่วม 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อขายตราสาร จัดการ แหล่งทรัพจักรประเมิน 3) ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของ หน่วยงาน 4) แผนงานสำหรับปี 5) ผลการดำเนินงาน และงานที่สำคัญรายได้ครมมาส/รายปี 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8) สรุป รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สชช.1) 9) สรุปรายงานผลการจัดการซื้อรองเรียน 10) สรุปรายงานผลการสำารวจความพึงพอใจและความไปร่วมในการดำเนินงาน 11) เครื่องเขียน ไปร่วม</p>	
4.1 เผยแพร่องบประมาณรับซื้อจัดซื้อหน่วยงาน	<p>11 หัวข้อหลัก 1) นโยบายไปร่วม 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อขายตราสาร จัดการ แหล่งทรัพจักรประเมิน 3) ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของ หน่วยงาน 4) แผนงานสำหรับปี 5) ผลการดำเนินงาน และงานที่สำคัญรายได้ครมมาส/รายปี 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8) สรุป รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สชช.1) 9) สรุปรายงานผลการจัดการซื้อรองเรียน 10) สรุปรายงานผลการสำารวจความพึงพอใจและความไปร่วมในการดำเนินงาน 11) เครื่องเขียน ไปร่วม</p>	

ภารกิจที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ที่สามารถพยุงพืชนาณและกำไรให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (7 ตัวชี้วัด) และ^๑
ดำเนินการจัดการและประเมินผล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาทั้งสิ้น (5 ตัวชี้วัด)

มติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและ การให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (7 หัวข้อ)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	1.1 มีการดำเนินงานตามรับผิดชอบ เป็นไปตามระบบการควบคุมภาระในที่ กําหนด เช่น มีการปรับปรุงติดตาม Work Manual, Work Flow, กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.2 จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้สอดคล้องตาม ภารกิจที่รับผิดชอบ 1.3 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินการโดยตรงงาน SLA, QA for SLA การที่ยึดศรีษะ (Benchmarking)	ทุกตริมาส	เว็บไซต์หน่วยงาน
	1.4 กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุง กระบวนการพัฒนาระบบต้นกร ทำงาน นำไปสู่ Process Innovation	ภายในเดือน ส.ค.	เว็บไซต์หน่วยงาน
2. การบริหารงานบุคคล	2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสื่อสารองค์กรดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง แห่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.2 ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประยุกษาการ พิจารณาคัดเลือกความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และ เกิดผล怏ดี	ไตรมาสที่ 1/2560 ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ กพช.
	2.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้าง นำไปใช้จริง	ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ กพช.

พัฒนาบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
3. การประการจัดซื้อจัดจ้าง	3.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกินกว่า 100,000 บาท ที่เป็นเว็บไซต์ กพภ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	เป็นประจำ	- ประกาศผ่านช่องทางในเว็บไซต์ กพภ. (www.pea.co.th) - ประกาศผ่านช่องทางในระบบ e-GP
	3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมาตรฐานของผู้ร่วมประมูลจัดซื้อ	ภายใน ก.พ. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
	จัดจ้าง	สรุปผลการตรวจสอบ ให้มาสละ 1 ครั้ง	
4. รายงานเผยแพร่จัดซื้อจัดจ้างในกรุงเทพมหานคร	4.1 สรุปรายงานเผยแพร่จัดซื้อจัดจ้างในกรุงเทพมหานคร (ตามแบบรายงาน สขร. 1)	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน
	4.2 สรุปรายงานเผยแพร่จัดซื้อจัดจ้าง	ทุก 6 เดือน ครั้งแรก ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560	เว็บไซต์หน่วยงาน
4. รายงานเผยแพร่จัดซื้อจัดจ้าง	4.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขข้อหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือน	รายปี	เว็บไซต์หน่วยงาน

มติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมาภิบาลและภารกิจในการให้บริการประชาชน (7 ตัวชี้วัด)

พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานและภารกิจให้เป็นส่วนเสีย

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 มีการดำเนินงานตามควรรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น ฝึกอบรมบัญชีต้อง Work Manual Work Flow กฎรละเอียด ข้อมูลที่เป็นไปตามมาตรฐาน (Work Manual) ให้สอดคล้องตามภารกิจที่รับผิดชอบ	มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
1.2 จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้สอดคล้องตามภารกิจที่รับผิดชอบ	จัดทำ และหรือ หานวน และหรือปรับปรุงครุ่นอยู่บ่อยๆ ตาม SLA , QA for SLA, การที่เปลี่ยนตัวยุ (Benchmarking) ล้วนนำไปสู่งานใหม่ๆ ตามความต้องการผู้ดูแลอย่างต่อเนื่อง ฯ เช่น การทดสอบกระบวนการ (Work Flow Chart)/Time/Indicators เป็นต้น
1.3 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน SLA, QA for SLA การพัฒนาคุณภาพ (Benchmarking)	บันทึกที่มุ่งสร้างมาตรฐานการดำเนินงาน SLA , QA for SLA, การที่เปลี่ยนตัวยุ (Benchmarking) ล้วนนำไปสู่แนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการ อย่างน้อย 1 เรื่อง
1.4 กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อยกระดับการทำงาน นำไปสู่ Process Innovation	กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการ อย่างน้อย 1 เรื่อง
2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสื่อสารมวลชนตามหน้าที่ ภาระเข้าสู่ตำแหน่ง และการซื้อขายหน้าที่	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสื่อสารมวลชน ทำการซื้อขายหน้าที่ และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม
2.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพัฒนาความเชื่อมโยง หรือสื่อสารตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเป็นไปได้	- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร - มีช่องทางให้เข้าถึงงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอหาหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม
2.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ ศูนย์ ในทุกระดับ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ ศูนย์ ในทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ 80

ดำเนินบริหารจัดการและเบิกด้วยอ้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำพัสดุ (5 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.1 ประมาณผลประโยชน์อัปการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกินน้ำใจ 100,000.- บาทขึ้นไปในครึ่งปีแรก ก.พ. และ เปรียบเทียบกับงบประมาณปีถัดมา	<p>เผยแพร่รายละเอียดทุกรายที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - วิธีแบบประเมิน - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - รายการและวิธีการคำนวณราคาคลัง (ตามแบบพอร์ต บ.บ.ช.) - วันที่ประมวลผลจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบการตรวจสอบราคาระเบียบราชการ และตรวจสอบราคากลางของรัฐบาลให้สอดคล้อง - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทราบที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างและแต่งตั้ง - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์แนบฯ และ วันที่อนุมัติแก้ไขลัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขลัญญา (ไฟล์)
3.2 กำหนดผู้ผิดชอบในการติดตามประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งผู้ประเมินผลโดยในกรอบเวลา - สรุปผลการติดตาม
รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	<p>รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบประเมิน ลงร.1)</p> <p>4.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบประเมิน ลงร.1) วงเงินไม่น้อยกว่า 100,000.- บาท ให้สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างโดยรอบหนึ่งครึ่งปี ของปีฯ ของแต่ละ ก.พ. เพื่อเผยแพร่สำหรับวินิจฉัยที่สำคัญกว่า 100,000.- บาท สรุปรายงานภายในหน่วยงานตามความเหมาะสม</p> <p>4.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ที่ผิดพลาดการจัดซื้อจัดจ้าง ในลักษณะร้อยละของจำนวนකิรกรรม และร้อยละของจำนวนบุคลากร ดำเนินตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
4.3 รายงานผลการประเมินผลเพื่อพิจารณาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง นำไปต่อไป	<p>สามารถรายงานข้อมูลซึ่งปรับปรุงแก้ไขรายงานเชิงวิเคราะห์ให้ข้อ 4.2</p>

**มิชที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ดำเนินกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)**

**มติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน
ดำเนินการตามการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 หัวข้อ)**

มาตราฐานที่	ตัวชี้วัด	ระบบงาน	วิธีการติดตามประเมินผล
1. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรื่องร้องเรียน” (แบบบริการ)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
	1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปภ. PEA)” (งานทุจริตและ防腐ติสิทธิ์)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
2. รายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียน	2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลาที่เรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal	รายไตรมาส - เป้าหมายงาน e - One Portal	- เป้าหมายงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal
	2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพัฒนาค่าดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อตัดจำนวนเรื่องร้องเรียน	รายไตรมาส - เป้าหมายงาน e - One Portal	- เป้าหมายงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal

คำอธิบายเพิ่มเติม

มติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการร้องเรียน (4 หลักวัสด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการร้องเรียน” (งานบริการ)	- ดำเนินการตามคู่มือฯ แหล่งมีระบบบริหารจัดการข้อมูลเชิงลึกของกรุงเทพฯ หรือ - มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการซึ่งการซื้อร้องเรียนงานบริการ แล้วงานทุกรายการต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำตัวที่รับผิดชอบ
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “คุณย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สปท. PEAV) (งานทุรพาระพัฒนาชุมชน)	- มีการกำหนดต่อต้านทุจริตอย่างรุ่งเรือง, ซ่องทางประชารัษฎาลีที่ส่วนส่วนที่ต้องมีเจ้าหน้าที่รับทราบ - มีการดำเนินการต่อต้านทุจริตอย่างรุ่งเรือง, ซ่องทางประชารัษฎาลีที่ส่วนส่วนที่ต้องมีเจ้าหน้าที่รับทราบ
2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลาที่ร้องเรียนโดยเฉลี่ยในกับระบบสารสนเทศ e - One Portal	สรุปรายงานโดยที่ยกไปในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือใบด้วยร่องรีบยน
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนร้องเรียน	จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ อบ. แต่ละ กพช.

**ภาระที่ 4 การต่อต้านและป้องปราบการทุจริต
ดำเนินระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (10 ตัวชี้วัด)**

วิธีที่ 4 การต่อต้านและป้องกันภัยธรรมชาติ
ด้านระบบและการต่อต้านภัยธรรมชาติ (10 ตัวชี้วัด)

มาตราฐานที่	ตัวชี้วัด	คะแนน	วิธีการติดตามประเมินผล
1. กระบวนการรองรับภัยธรรมชาติ	1.1 เผื่องรัศมีติดตามภัยธรรมชาติและการตอบสนับให้ความคุ้มครองหน้าภัยและภัยอื่นๆอย่างต่อเนื่อง กรอบเวลาที่ กพภ. กำหนด	เป็นประจำ	
	1.2 จัดทำทะเบียนคาดภัยดำเนินการติดตามภัยและการตอบสนับให้ความคุ้มครองหน้าภัยและภัยอื่นๆอย่างต่อเนื่อง หรือ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ภายใน มี.ค. 60	ดำเนินด้วยตนเอง ระบบสารบรรณ (ติดตามพัฒนาในกระบวนการปฏิบัติ) กรณีเป็นเรื่องลับ
	1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจเจตนาต่อผู้ดูแล ศูนย์กรรมการติดตามภัยและภัยอื่นๆที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	ภายใน มี.ค. 60	
	1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจเจตนาต่อผู้ดูแลคณะกรรมการ ตอบสนับ	เดือนละ 1 ครั้ง	
	1.5 ผู้บริหารมีการประชุมเร่งรัดติดตามการตอบสนับส่วนของคณะกรรมการ ตอบสนับเสนออย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	
2. เครื่องชี้วัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปริส	2.1 จัดทำกรอบมาตรฐานซึ่งห้องปฏิบัติการและสำนักงานที่ส่วนสีเขียวทั้งหมด ภายนอก	ทุก 6 เดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน
	2.2 สรุปรายงานซึ่งห้องปฏิบัติการและสำนักงานที่ส่วนสีเขียวทั้งหมด ความไม่สงบ	ทุก 6 เดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน
3. การสำรองเพื่อปรับปรุง การดำเนินงานด้านความ ไม่สงบ	3.1 สำรองจุดควบคุมพื้นที่ของห้องปฏิบัติการสำหรับดำเนินงานของ กพภ. จ.หาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก 6 เดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน
	3.2 สรุปผังสถานการสำรองพื้นที่ของห้องปฏิบัติการสำหรับดำเนินงานของ กพภ. จ. หาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก 6 เดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน
	3.3 นำผังสถานการสำรองพื้นที่ของห้องปฏิบัติการและภาระภ่วงงานในปีต่อไป	ทุก 6 เดือน	เว็บไซต์หน่วยงาน

**ภารกิจที่ 4 การต่อสู้และป้องปราบการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อสู้การทุจริต (10 หัวข้อ)**

หัวข้อ	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 เร่งรัดติดตามการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและดำเนินการตามกำหนดให้เสร็จสิ้นครบกำหนด ว่าด้วยระเบียบพัสดุงานวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “รีบปรับตัวภัยกับการซื้อบริการของ กพภ. ปี 252”	ติดตามกระบวนการตรวจสอบตามกำหนดให้เสร็จสิ้นครบกำหนด ว่าด้วยระเบียบพัสดุงานวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “รีบปรับตัวภัยกับการซื้อบริการของ กพภ. ปี 252”
1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมค่าใช้สอยคงคลังของกรรมการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและดำเนินการในปัจจุบัน และ/หรือ ความรับผิดชอบทางด้านใดด	จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบพอร์มกำหนด ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน
1.3 กำหนดคู่รับผิดชอบในการร่วมติดตาม และรายงานผู้รับผิดชอบ แมตช์ลงคะแนนเสียงให้ทั่วทุกสถาบัน แมตช์ลงคะแนนเสียงให้ทั่วทุกสถาบัน และรับผิดชอบ	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการร่วมติดตาม พร้อมรายงานผู้รับผิดชอบตามที่ตั้งค่า (เริ่มรับผิดชอบตามปี 2558 จนถึงปัจจุบัน)
1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้รับผิดชอบตามที่ตั้งค่า คณะกรรมการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและประเมินผลการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและประเมินผลตามที่ตั้งค่า	จัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและประเมินผลตามที่ตั้งค่า ตามที่เป็นมาตรฐานตามที่ตั้งค่า
1.5 ผู้บริหารมีการประชุมและรับฟังติดตามการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและประเมินผล คณะกรรมการตรวจสอบส่วนที่มีความสำคัญและประเมินผล 1 ครั้งต่อเดือน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	จัดทำสรุปผลการประชุมการตรวจสอบติดตาม และส่งการ ของผู้บริหาร
2.1 ผู้ติดตามตรวจสอบความโปร่งใสตรวจสอบ 1 ครั้งต่อเดือน หรือข่าย ประเมินและรายงานผล เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมไม่ควรน้อยกว่า 50 คน)	เมื่อครึ่งปีท้ายปีในแต่ละภารกิจ ประเมินและรายงานผล เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมไม่ควรน้อยกว่า 50 คน)
2.2 สรุประยุทธ์และแนวทางการจัดกิจกรรม เพื่อ减低ความทุกข์นา งานด้านกฎหมายยก	สรุประยุทธ์และแนวทางการจัดกิจกรรมและขออ่อนโยนเฝ้าระวัง จราจรเรือท่าโดยปริญญา
3.1 สำรองจดหมายพิเศษความไม่ประสงค์จะได้รับการติดเน้นงานของ กพภ. จางผู้รับส่วนได้ส่วนเสีย	ดำเนินการบันทึกและจดหมายพิเศษของผู้รับส่วนได้ส่วนเสีย
	- หน่วยงานกำกับ/คู่ค้า/คู่ค้ารวมเมือง อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึงปัจจุบัน
	ดำเนินการให้บริการทั้งภายในและต่างประเทศ
	- ผู้บริหาร/หนังงาน/สุกี้จ้าง ของ กพภ. ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอย่างน้อย 50 คน
	- ลูกค้าที่มีใช้บริการสำนักงาน/P EA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประจำปี ดำเนิน Smile Box หรือ ผ่านระบบออนไลน์ อย่างน้อย 100 คน

ตัวชี้วัด	ค่าอัตราเพิ่มเติม
3.2 สรุปผลการต่อร่วมความพึงพอใจและความโน้มน้าวในการดำเนินงานของ พทภ.จ.ตามผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>ดำเนินการบริหารจัดการรื้อถอนเรียน (ถูกต้อง) บรรจุในตัวแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ 100%</p> <p>สรุปผลสำหรับความพึงพอใจ และให้รายงานคุณภาพโครงการในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจสอบเมืองของคณะกรรมการด้านเขต หรือ ระดับสถานที่)</p>
3.3 นักอัลกอริธึมประมวลผลปรับปรุงแก้ไข กระบวนการนี้เป็นครั้งที่ 1	<p>ผลการดำเนินการพัฒนาและติดตาม ประเมินผล และผลการรับปรับปรุงที่ดำเนินการ</p>
หมายเหตุ : การติดตามประเมินให้การติดตามประเมินในเรื่องผู้คนทำงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบบธรรม แหล่งรวมข้อมูล ดำเนินการลงพื้นที่ตรวจสอบประเมินของคณะกรรมการฯ ในแต่ละหน่วยงาน อีกครั้งหนึ่ง	

“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปัจจุบัน 2.0”
ของ สายงาน/สำนัก

สรุปจำนวนมาตรฐานและตัวชี้วัดของ สายงาน/สำนัก

มิติ	จำนวนมาตรฐาน	จำนวนตัวชี้วัด
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	4	8 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 3.1 และ 4.1)
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4	12 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2, 4.1, 4.2 และ 4.3)
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	2	4 (1.1, 1.2, 2.1 และ 2.2)
มิติที่ 4 การต่อต้านและการป้องปราบการทุจริต	3	11 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.2 และ 3.3)
รวมทั้งสิ้น		35

วิธีการประเมิน

“มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0” ประกอบด้วย 4 มิติ 5 ด้าน โดยแบ่งเป็น 35 ตัวชี้วัดย่อย มีคะแนนรวม 70 คะแนน ดังนี้

มิติที่ 1 ประกอบด้วย 8 ตัวชี้วัดย่อย 16 คะแนน

มิติที่ 2 ประกอบด้วย 12 ตัวชี้วัดย่อย 24 คะแนน

มิติที่ 3 ประกอบด้วย 4 ตัวชี้วัดย่อย 8 คะแนน

มิติที่ 4 ประกอบด้วย 11 ตัวชี้วัดย่อย 22 คะแนน

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

0 = หมายถึงหน่วยงานของท่านยังไม่มีการดำเนินการในข้อนี้ๆ

1 = หมายถึงหน่วยงานของท่านกำลังมีการดำเนินการและมีเอกสาร / ข้อมูลบางส่วนให้พิจารณา

2 = หมายถึงหน่วยงานของท่านได้มีการดำเนินการแล้วและมีเอกสาร / ข้อมูลพร้อมให้พิจารณา

การผ่านเกณฑ์เพื่อรักษามาตรฐาน

หน่วยงานใดจะได้รับการผ่านมาตรฐานการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 จะต้องได้รับผลการประเมิน ดังนี้

- ได้คะแนนการประเมินรวมในแต่ละมิติ (มิติที่ 1 - มิติที่ 4) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ดังนี้

มิติที่ 1 ไม่น้อยกว่า 14 คะแนน จากคะแนนเต็ม 16 คะแนน

มิติที่ 2 ไม่น้อยกว่า 22 คะแนน จากคะแนนเต็ม 24 คะแนน

มิติที่ 3 ไม่น้อยกว่า 7 คะแนน จากคะแนนเต็ม 8 คะแนน

มิติที่ 4 ไม่น้อยกว่า 20 คะแนน จากคะแนนเต็ม 22 คะแนน

- ได้คีดีย์แบบประเมินรวมทั้งหมด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 (63 คะแนน)

คีดีย์แบบประเมินรวมทั้งหมด	
54 - 70 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูงมาก
36 - 53 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานสูง
18 - 35 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานปานกลาง
0 - 17 คะแนน	= มีระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานต่ำ

มาตรฐานการให้เพื่อนร่วมภาคีในปี ๒๕๖๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ สายงาน/สำนัก

**บทที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและธรรมาภิบาลของผู้ดูแล
ดำเนินทางปฏิบัติและการซับเปลี่ยนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลเชิงสาธารณะ (๘ ตัวชี้วัด)**

มาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปัจจุบัน 2.0 (ปี 2560)
สำหรับ สายงาน/สำนัก

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและธรรมาภิบาลเพื่อสนับสนุนพัฒนาในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (8 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการดำเนินการ	1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารต้านความไม่โปร่งใส ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวจ. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารจัดการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบภายใน	ภายใน ก.พ. 2560	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
2. กระบวนการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส	1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส และสรุประยงานและตรา疾รวมมาส	ภายใน ก.พ. 2560	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
3. ตรวจสอบและปรับปรุงมาตรฐานให้ดียิ่งๆ	1.3 เผยแพร่การประการเจตจำนง “สู่บริษัทสาธารณะ” ของทำได้เพื่อ แผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	ภายใน ก.พ. 2560	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
4. สร้างความไว้วางใจของลูกค้า	1.4 สร้างเสริมไว้วางใจของลูกค้าในเรื่องความโปร่งใสที่เกี่ยวกับความโปร่งใส	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
5. สร้างระบบปฏิบัติการสื่อสารภายนอก	1.5 สร้างระบบปฏิบัติการสื่อสารภายนอก แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบมากขึ้น รับทราบ เสียงตอบรับ	เป็นประจำ	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
6. ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ห้อง สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างน้อย เช่น หน่วยงานกำกับ ศุรค์ / ศุรค์ความร่วมมือ / บุคลา	ภายใน มี.ค. 2560	เข้าไปเช็คหน่วยงาน
7. ประเมินผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1	3.1 เผยแพร่ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1	ภายในเดือนที่ 10	- เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ซื้อขาย ของทุกเดือน - ประกาศเจ้าหน้าที่จัดซื้อจ้างในเว็บไซต์ กพจ. (www.peaco.co.th) - ระบบ SAP

มาตรฐานที่		ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
4. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	4.1 เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน ม.ค. 2560 และ Update ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	เริ่มต้นประจำปี	เริ่มต้นประจำปี

คำอธิบายเพิ่มเติม

ภารกิจที่ 1 การกำกับดูแลความไม่สงบและภัยการเปิดเผยเชื้อมูล	
ดำเนินแนวทางปฏิบัติและการรับผลักดันหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและตรวจสอบการเบ็ดเตล็ดข้อมูลข่าวสาร (8 ตัวชี้วัด)	
ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 จัดทำหรือpubทวนอาสาสารเตือนความไม่สงบในสังคม ผ่านช่องทางใดๆ	<ul style="list-style-type: none"> - ติดประกาศแจ้งเรียนและประชุมทางสื่อสารพัฒนาภัยการไฟฟ้าไปร่างไว ของ พาก. เมื่อวันที่ 19 ส.ค. 2558 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ผู้บริหาร พนักงาน ถึงก้าง ลงนามรับทราบ <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ ดำเนินการบริหารจัดการ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่ดูแลพัฒนาชุมชนและดำเนินการตามภารกิจการตามที่ได้กำหนด</p>
1.2 จัดทำและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคไปร่างในสังคม ผ่านช่องทางใดๆ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหรือpubทวนคำสั่งและคุณภาพรวมการไฟฟ้าและมาตรการเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบ - แผ่นบินปี๒๕๖๐ ให้ระบุวิจารณ์ ระยะเยาวชน แหล่งผู้รับผิดชอบ
1.3 เผยแพร่การประการและจัดทำ “สุจริตตามรอยพ่อ กพภ. ขอทำให้เพื่อนร่วมดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	<ul style="list-style-type: none"> - ติดประกาศแจ้งเรียนและประชุมพัฒนาภัยการไฟฟ้า อย่างน้อย 2 ช่องทาง
1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติงานเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวกับความไม่สงบ	<ul style="list-style-type: none"> - ตัวอย่างกิจกรรม - ผู้บริหารเป็นประธานหรือผู้แทนร่วมในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสสุขครรช.
1.5 สร้างระบบติดตามนิติยสารสื่อสารในนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้บูรพาหารเน้นงานสุราษฎร์ธานี แม้จะมีส่วนได้เสียภายในกรอบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานตัวต่อผู้อำนวยการฯ อย่างน้อย 4 ช่องทาง ประมาณเดือนตัวอย เริ่มไปรษัท ออกหน่วยงาน, ระบบสารบรรณ, บอร์ด/ป้าย - ประชาสัมพันธ์ และหนังสือหาน่วยงานภายนอก
2.1 จัดทำทะเบียนฯ สถานะติดต่อ ห้อง สำนักงานฯ ที่ดูแล แหล่งปลูกโภคภัณฑ์ของเชื้อมูล สำหรับผู้ที่ต้องการเข้าชม หน่วยงานฯ ที่ดูแล ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนฯ สถานะติดต่อ ห้อง สำนักงานฯ ที่ดูแล แหล่งปลูกโภคภัณฑ์ของเชื้อมูล สำหรับผู้ที่ต้องการเข้าชม หน่วยงานฯ ที่ดูแล ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ
3.1 เนย์แพร่องค์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สพช.1 ทั่วเงินกิน 100,000.- บาท จัดส่งให้ กสอ.	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปรายงานการเบ็ดเตล็ดจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สพช.1 ทั่วเงินกิน 100,000.- บาท จัดส่งให้ กสอ.

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
4.1 หมายเหตุข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	<p>11 ที่ว่าด้วยการบัญชี 1) นโยบายบัญชีประจำปี 2) กำลังเมืองตั้งค่าเบ็ดเตล็ดและการหักค่าเสื่อมของการนำร่องหน้าที่ทางด้านการบริหารจัดการ แหล่งทุน 3) การกิจลักษณะของหน่วยงานและโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) แผนงานสำหรับปี 5) ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญรายไตรมาส/รายปี 6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สมร.1) 9) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเรียน 10) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ แหลมความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11) เครื่อง查ไปรษณีย์</p>

ภารกิจที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ดำเนินมาตรการปรับปรุงและกำจัดบริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (7 ตัวชี้วัด) และ
ดำเนินการจัดการและปรับเปลี่ยนภูมิคุก การจัดตั้งองค์กรร่าง จัดทำหลัก (5 ตัวชี้วัด)

**มิชีน 2 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรให้เป็นรูปแบบที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ทางเดียว
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและภารกิจที่ส่งเสริมความสำเร็จ (7 ด้านขึ้นไป)**

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	1.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบ เป็นไปตามระเบียบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎระเบียบ , ฯ ที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติต่าง , ห้องเบ็ดคับ 1.2 จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้สอดคล้องตาม ภารกิจที่รับผิดชอบ	ทุกไตรมาส	เข้าไปติดตามงาน
	1.3 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน SLA, QA for SLA การที่ยับเคียง (Benchmarking)	ภายในเดือน ส.ค.	- ระบบ Intranet ของ กพก. - เว็บไซต์ KMS ของ กพก.
	1.4 กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุง กระบวนการเพื่อยกระดับการ ทำงาน นำไปสู่ Process Innovation	ภายในเดือน ส.ค.	ระบบ -Intranet ของ กพก. -เข้าไปติดตามงาน
2. การบริหารงานบุคคล	2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลูกค้า满意的อิสระตัดตามหน่วย/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน 2.2 มีระบบฐานข้อมูลลูกค้าหรือชุดหมายเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประจำรอบการ พิจารณาค่าตอบแทนของ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และ เปิดเผยได้	ไตรมาสที่ 1/2560 ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ สายงาน
	2.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้าง ในทุกรอบ	ไตรมาส 2/2560	ระบบควบคุมของ สายงาน

ด้านบริหารจัดการและเฝ้าระวังภัยคุกคาม การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (5 หัวข้อ)

มาตราฐานที่	หัวข้อ	รายละเอียด	วิธีการติดตามประเมินผล
3. การประการจัดซื้อจัดจ้าง	3.1 ประการด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเดินงานกว่า 100,000 บาท ที่ไม่ในเงื่อนไข ภาค ก พ.ร.บ. เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	เป็นประจำ	- ประธานผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องเบ็ดเตล็ด กฟภ. (กพพ.ร.บ.ส.ค.ส.) - ประธานผู้ทรงคุณวุฒิในเรื่องใน ระบบ e-GP
3. กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการดูแลรักษาและรักษาความปลอดภัยของชุมชน	3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการดูแลรักษาและรักษาความปลอดภัยของชุมชน	ภายใน ก.พ. 2560 ศูนย์ปลักการตรวจสอบ ให้รวมถึง 1 ครั้ง	เป็นไปตามหน่วยงาน
4. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	4.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สพธ.1) 4.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	เป็นไปตามหน่วยงาน
	4.3 รายงานผลการป้องปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีต่อไป	ทท 6 เดือน ครึ่งแรก ภายในวันที่ 30 มิ.ย.2560 รายปี	เป็นไปตามหน่วยงาน

อธิบายเพิ่มเติม

วิธีที่ ๒ การปฏิบัติเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและภารใต้บริการประชาชน (๗ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการគานคุณภาพในที่กำหนด เช่น มีการปรับปรุงตัวตาม Work Manual Work Flow ภูมิปัญญา ซึ่งเป็นศักดิ์ เนื่องจากงานปฏิบัติตามที่ได้ระบุขึ้น	มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการគานคุณภาพในอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
1.2 จัดทำและพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้สอดคล้องกับภารใต้บริการที่รับผิดชอบ	จัดทำ และหรือ ทบทวน และหรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) พร้อมทั้งสรุปผลการดำเนินไปใช้งานในชั้นต่อหนึ่ง ทั้งนี้ การไฟฟ้าอุตสาหกรรมบริการ (Work Flow Chart)/Time/Indicators เป็นต้น
1.3 จัดทำสรุประยุกต์การนำคู่มือไปใช้งาน SLA, QA for SLA การพัฒนาคุณภาพ (Benchmarking)	บันทึกข้อมูลรายงานผลการนำคู่มือไปใช้งาน SLA , QA for SLA, การพัฒนาคุณภาพ (Benchmarking) สำหรับ intranet ของ กฟผ. (om.pea.co.th)
1.4 กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการเพื่อยกระดับภารใต้ ให้ดีขึ้น นำไปสู่ Process Innovation	กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการอย่างน้อย ๑ เรื่อง
2.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/ การรับเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม
2.2 มีระบบฐานข้อมูลกลางที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากร อย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้	- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร - ฝึกอบรมให้ผู้งานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอตัวหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม - ฝึกอบรมให้ผู้งานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอตัวหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม
2.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ถึงร้อยในทุกระดับ	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐

ตัวบ่งชี้ทางจัดการและเป้าหมายชื่อ มูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำพัสดุ (5 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.1 ประการด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไปในคราวเดียว อาท. แหล. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	<p>หมายเพื่อรายละเอียดทุกครั้งที่ดำเนินการซื้อจัดจ้าง ต้องมีวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบพิเศษ ป.บ.ช.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบพิเศษ ป.บ.ช.) - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เงื่อนไขการตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อและนายกонтัคต์ผู้จัดจ้าง - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาน้ำ准ของราคากลาง - วันอ่อนน้อมต่อจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเสนอราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง
3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมาตรฐานเบ็ดเสร็จของจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> - แต่ต้องผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
4.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในมาพร้อม (ตามแบบรายงาน ทบ.ร.1)	<p>วงเงินกิน 100,000.- บาท ให้สรุปรายงานผลแจ้ง กาสอ. เพื่อเผยแพร่ สำหรับวงเงินที่ต่ำกว่า 100,000.-บาท สรุปรายงานภายนอกในฝ่าย หรือ สายงานฯ ตามความเหมาะสม</p>
4.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>ไฟล์ภาพและร่องรอยของผู้เสนอราคา ไม่มีเครื่องหมาย และร่องรอยของผู้เสนอราคา สำเนาแบบประเมิน สำเนาเอกสารมีไว้การจัดซื้อจัดจ้าง</p>
4.3 รายงานผลการประเมินพัสดุรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป	<p>สำนักตรวจสอบภายในพัสดุรายการที่จัดซื้อจัดจ้าง ให้สรุปรายงานที่จัดไว้คร่าวๆ ในร้อย 4.2</p>

มิชชี่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ดำเนินกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 ตัวชี้วัด)

**หมวดที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน
ต้านการบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (4 หัวข้อ)**

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
1. การบริหารจัดการร้องร้องเรียน	1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการร้องเรียน” (งานบริการ)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
	1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” (งานบริษัทประพัฒนาฯ)	เป็นประจำ	ระบบสารสนเทศ e - One Portal
2. รายงานผลการจัดการร้องเรียน	2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลาที่ได้รับร้องเรียนโดยเดือนโดยระบบ e-One Portal	รายไตรมาส	- เป้าให้ต่อหน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal
	2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพัฒนา เส้นทางกิจกรรมเพื่อลดจำนวนร้องเรียน	รายไตรมาส	- เป้าให้ต่อหน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ e - One Portal

คำอธิบายเพิ่มเติม

ภารกิจที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการร้องเรียน” (งานบริการ)	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการซื้อร้องเรียน เช่น เมตัลลิกายาระมาร์ค หรือ นอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการซื้อร้องเรียนงานบริการ และงานที่ควรพัฒนาของบุคคล
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ. PEA) (งานที่ควรพัฒนาของบุคคล)	- ฝึกอบรมเชิงรุกเรียน, ขอทางประชุมทั่วไป แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงการดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้ระบุไว้ในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บ้านทึก/หนังสือด้วยร่องรีบายน
2.1 สรุปสำเนียงและรายงานเรื่องร้องเรียนโดยซึ่งมองไปยังกระบวนการ สารสนเทศ e - One Portal	สรุปรายงานโดยที่ได้รับในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บ้านทึก/หนังสือด้วยร่องรีบายน
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข แต่พิจารณา ดำเนินงานซึ่งป้องกันเพื่อลดจำนวนร้องเรียน	จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ แผนฯ แต่ละสายงาน

มิชชี่ 4 การต่อต้านและป้องปาร์มาการทุจริต
ดำเนินแบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (11 หัวข้อ)

**ภารกิจที่ 4 การต่อต้านยาเสพติดของプログラムการดูแล
ต้านร่องรอยและการต่อต้านการทางชุลจิริ (11 ตัวชี้วัด)**

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	ระบบวิเคราะห์	วิธีการติดตามประเมินผล
1. กระบวนการสอบสวน	1.1 เผื่องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความศรีษะหน้าและมีข้อมูลระบุตัวตน กรอบเวลาที่ ก พจ. กำหนด	เป็นประจำ	
	1.2 จัดทำหมายเบียนควบคุมคำสาร明แต่ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ต้องหาและผู้ต้องสงสัยและ/ หรือ ความรับผิดชอบในกรณีการเรื่องติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายต่อไป	ภายใน มี.ค.60	สำเนาแจ้งผ่าน ระบบสารบรรณ (ใช้ดูรายพิเศษในการปิดเผย กรณีเป็นเรื่องลับ)
	1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในกรณีการเรื่องติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจตามกฎหมายต่อไป	ภายใน มี.ค.60	
	1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามผู้มีอำนาจตามกฎหมายต่อไปโดยรวมของกรรมการ สอบสวน	เดือนละ 1 ครั้ง	
	1.5 ผู้บริหารมีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการ สอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	
2. เครื่อง查ยการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคปัตติสิส	2.1 จัดตั้งจุดตรวจการไฟฟ้าไปรษณีย์ส่วนตัวส่วนเมืองทั่งภายนอก ภายนอก	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน
	2.2 สรุประยุทธ์ของสถาบันและจากภารกิจกรรม เพื่อเข้ามาพัฒนางานด้าน ความปรับเปลี่ยน	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน
	2.3 ร่วมกิจกรรมเครือข่ายไปรษณีย์ ในภาพรวมของ ศปภ. PEA	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน
3. การสำรองเพื่อปรับปรุง การดำเนินงานด้านความ โปร่งใส	3.1 สำรวจความพึงพอใจและความบ่อร์รังไสในการดำเนินงานของ ก พจ. หาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน
	3.2 สนับสนุนการสำรองความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ก พจ. หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน
	3.3 นำผลการสำรองไปวางแผนและปรับปรุงแก้ไขกระบวนการดำเนินการต่อไป	ทุก 6 เดือน	เข้าไปเก็บหน่วยงาน

คำอธิบายเพิ่มเติม

มติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต ด้วยระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (11 ตัวชี้วัด)

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
1.1 เร่งรัดตามระเบนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าไม่ล่าช้า มีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กพภ. กำหนด	ติดตามการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดได้ไว้ในข้อบังคับ กพภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเมือง” ในการสอบสวนของ กพภ. ปี 2552”
1.2 จัดทำหมายเป็นคดีความดำเนินคดีแต่ตั้งใจยังไม่ลงนามการสอบสวนทาง วิถี และ/หรือ ความรับผิดชอบทางกฎหมาย	จัดทำหมายเป็นคดีความดำเนินคดีตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างมีราย ด้วย) ปี 2558 ตามที่ระบุ
1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจ แม่ตั้งซึ่งยังคงกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบทั้งในภาระเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างมีราย ด้วย) ปี 2558 ตามที่ระบุ
1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่ตั้ง คณะกรรมการสอบสวน	จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามที่เป็นคุณ ตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ คณะกรรมการสอบสวน “หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
1.5 ผู้บริหารฝ่ายบัญชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยโดยประมาณ 1 ครั้ง	จัดทำสารบัญภาระการเร่งรัดติดตาม และสื่องการ ของผู้บริหาร
2.1 จัดกิจกรรมหรือทัศนคติ ในการเพิ่มรับรู้เรื่องที่ส่วนนี้เสีย ให้ภายในภายนอก	มีเครือข่ายภายในเข้าร่วมกับ ศปน. PEA “เน้นยกเว้นอย่างเดียว 10 ข้อ Mundane ที่จะดำเนินการ/สำนัก
2.2 สรุปรายงานข้อมูลและจัดการรัฐกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนา งานด้านความโปร่งใส	สรุปรายงานการจัดทำรัฐกิจกรรมและข้อมูลประเมินฯ จากเครือข่ายไปประจำ
2.3 ร่วมกิจกรรมเครือข่ายไปร่วม ในภาพรวมของ ศปน. PEA ทุกภาคีร่วม	เครือข่ายไปร่วมเช่นเช่าห้องประชุม ศปน. PEA ทุกภาคีร่วม
3.1 สำรวจความพึงพอใจและความไม่満ใจในมาตรการต้านทุจริต กพภ. ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ติดตามการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - หน่วยงานกำกับ/คุ้มครองความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของครุภักดีที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึง ปัจจุบัน ดำเนินการให้บริการทั้งภายนอกและภายใน
	- ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ สายงาน/สำนัก ที่ไม่ใช่บริการ หรือ ติดต่อประสานงาน กับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน

ตัวชี้วัด	คำอธิบายเพิ่มเติม
	<ul style="list-style-type: none"> - ถูกดำเนินการเพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประมีนผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบบันทึกน้ำยาอย่างน้อย 100 คู่ ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลเรียน (คิริค้า)
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ พพก. จำกัดส่วนปั้นต่อส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ และให้รายงานคุณภาพภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจสอบประเมินของคณะกรรมการตบเทئت หรือ ระดับสถานศึกษา)
3.3 นำผลการสำรวจมาปรับปรุงแก้ไขกระบวนการในปีต่อไป	ผลการดำเนินการพัฒนามodel และผลกระทบปรับปรุงให้เป็นไปตาม

หมายเหตุ : การตรวจสอบประเมินให้การตรวจสอบประเมินในเว็บไซต์หน่วยงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบรรณ และระบบอื่นๆ เป็นหลัก โดยจะตรวจสอบทุกบุคลากร ดำเนินการตรวจสอบความชอบด้วยตนเองที่ตรวจสอบประเมินของคณะกรรมการ ในการประเมินคุณภาพงานอีกครั้งหนึ่ง

ภาพรวมการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปีร่องใส 2.0” ทั่วทั้งองค์กร



ผู้ตรวจประเมิน

กำกับดูแลและตรวจสอบประเมิน

กลุ่มเป้าหมาย

กำกับดูแลและตรวจสอบประเมินผ่านระบบ 100%
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม 2560

คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน
ระดับองค์กร

สายงาน/สำนัก (17 แห่ง)

ส่วนภูมิภาค

ผู้ตรวจประเมิน

กำกับดูแลและตรวจสอบประเมิน

กลุ่มเป้าหมาย

กำกับดูแลและตรวจสอบประเมิน 100%
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2560

คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน
ระดับภาค

กฟช. (12 แห่ง)

แจ้งพร้อมรับ
การตรวจประเมิน

กำกับดูแลและตรวจสอบประเมิน 100%
ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม 2560

คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน
ระดับเขต

กฟผ.ชั้น 1-3 (186 แห่ง)

คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน
กฟผ.ชั้น 1-3

กฟส/กฟย. (747 แห่ง)

คำอธิบายเพิ่มเติม : 1. การตรวจประเมิน

- การตรวจประเมินเพื่อรักษามาตรฐาน = สายงาน/สำนัก 17 แห่ง, กฟช. 12 แห่ง และ กฟผ.ชั้น 1-3 186 แห่ง

- การตรวจประเมินเพื่อย้ายผล = กฟส. และ กฟย. 747 แห่ง

2. ใบรับรองผ่านมาตรฐาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปีร่องใส” มอนเพิ่มเติมเฉพาะ กฟส. และ กฟย. โดยจะได้รับ หลังจาก คณะกรรมการตรวจสอบประเมินระดับภาคประเมินผ่านเรียบร้อยแล้ว

3. การแจ้งขอใบรับรองผ่านมาตรฐานสำหรับ กฟส. และ กฟย. ให้คณะกรรมการตรวจสอบประเมิน ระดับภาคนำเสนอ รพก. ในสายงานขอความเห็นชอบ ภายใน 15 วัน หลังจากตรวจสอบ
จากนั้นนำเสนอ รพก.(ท) ต่อไป (กกท. จะขออนุมัติ ผวภ. ภายใน 7 วันหลังจากได้รับเรื่อง)

แผนการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0” ปี 2560

เดือน	การดำเนินงาน
มกราคม 2560	- ขออนุมัติมาตรฐาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0”
กุมภาพันธ์ 2560	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0” ผ่านระบบ VDO Conference - การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และเปิดตัว “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0” - ทุกหน่วยงานเริ่มขยายผลการดำเนินงานตามมาตรฐาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0”
มีนาคม 2560	
เมษายน 2560	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสัมมนาทีมตรวจประเมิน (Audit) และจัดทำแผนตรวจประเมิน - คณะกรรมการตรวจประเมินเริ่มตรวจประเมิน
พฤษภาคม 2560	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ด้านความโปร่งใสของ กฟภ. ครั้งที่ 1-2/2560
มิถุนายน 2560	
กรกฎาคม 2560	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจประเมิน (ระดับเขต และ กฟฟ.ชั้น 1-3) ตรวจประเมิน กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. ให้แล้วเสร็จ
สิงหาคม 2560	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจประเมินระดับภาค ตรวจประเมิน กฟข., กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. ให้แล้วเสร็จ
กันยายน 2560	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมคณะกรรมการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ด้านความโปร่งใสของ กฟภ. ครั้งที่ 3/2560
ตุลาคม 2560	<ul style="list-style-type: none"> - การประกวด “การไฟฟ้าดีเด่น”
พฤศจิกายน 2560	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจประเมินระดับองค์กร ตรวจประเมินสายงาน/สำนัก ให้แล้วเสร็จ
ธันวาคม 2560	<ul style="list-style-type: none"> - การประกวด “สายงานดีเด่น” - ประชุมคณะกรรมการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ ด้านความโปร่งใสของ กฟภ. ครั้งที่ 4/2560 - สรุปผลการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปั่งไส 2.0” ในภาพรวมของทั้งองค์กร

หมายเหตุ : ระยะเวลาและการดำเนินงานสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามเหมาะสม