



คู่มือ

“การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”
(ทบทวนครั้งที่ 2 พ.ศ. 2563)

จัดทำโดย กองกำกับดูแลกิจการที่ดี
ฝ่ายงานผู้ว่าการ
มีนาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	1
7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	
- สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.	6
- สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.	22
การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน ปี 2563	41
แบบฟอร์มแผนการตรวจประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	42
(แบบฟอร์ม ITO PROGRAM)	
แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	43
(แบบฟอร์ม ITO REPORT)	
ภาคผนวก	
เป้าหมาย	46
กรอบแนวคิด	46
กรอบการดำเนินงาน 4 แนวทาง	47
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	
- แบบฟอร์มทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (เฉพาะสำนักงานใหญ่)	49
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
- แบบฟอร์มสรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับระบบ SAP	50
- ตัวอย่างสรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับระบบ SAP	53
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	
- แบบฟอร์มรายงานสรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน เชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System /แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน และการประเมินผลความพึงพอใจ	56
- แบบฟอร์มคำร้องเสียงของลูกค้า (แบบฟอร์ม VOC 01)	60
- แบบฟอร์มจัดการเสียงของลูกค้า (แบบฟอร์ม VOC 02)	61
- แบบฟอร์มรายงานผลดำเนินการจัดการเสียงของลูกค้า (แบบฟอร์ม VOC 03)	62

- แบบฟอร์มบันทึกการชี้แจงเสียงของลูกค้า (แบบฟอร์ม VOC 04)	63
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต	
- แบบฟอร์มสรุปผลการสอบสวนวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิด (แบบฟอร์ม TP-PEA-10)	64
- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ (พนักงาน/ลูกจ้าง) (แบบฟอร์ม PEA-QN01)	66
- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการภาครัฐ/คู่ความร่วมมือ (แบบฟอร์ม PEA-QN02-1)	67
- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของคู่ค้า (แบบฟอร์ม PEA-QN02-2)	68
- แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า (Smile Box) (แบบฟอร์ม PEA-QN03)	69
- แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ (แบบฟอร์ม PEA-QN04)	70
- ตัวอย่างรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปี ตามแบบฟอร์ม PEA-QN01	71
- ตัวอย่างรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของคู่ค้า ประจำปี ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-2	74
- ใบสมัครสมาชิก “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” (ภายนอก)	78
- ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”	79
อนุมัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
- นโยบายการบริหารและพัฒนา กฟภ. ของ ผวก. K E E N 14 สานงานเดิม : Keep Improving Existing Business KE4 : Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	85
- อนุมัติหลักการดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรม และค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2563	86
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	89
- แนวทางปฏิบัติของ “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”	92
- แนวทางการพัฒนากระบวนการภายในให้เป็นมาตรฐาน ประจำปี 2563	94



นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนากรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติเพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันจะนำมาซึ่งการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรอบที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กำหนด กล่าวคือ ให้ดำเนินการในทุกกระบวนการด้วยความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) สำนึกในหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยสุจริตและจะต้องพิจารณาให้เกิดความเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment) โปร่งใส (Transparency) สร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (Value Creation) ส่งเสริมพัฒนาการกำกับดูแลและจรรยาบรรณที่ดี (Ethics) ส่งเสริมให้เกิดการกระจายโอกาสแก่ประชาชนให้มีส่วนร่วม ในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของชุมชนหรือท้องถิ่น (Participation)

2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้

- 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
- 2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียด การจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
- 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรมทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง ค้ำครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต
- 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
- 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

3. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องปรามการทุจริต

4. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้และกำกับดูแลให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม

5. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบและพัฒนาระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส ป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชันและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ในกระบวนการติดตามตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2562

(นายชยพล ธิติศักดิ์)
ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายยอดพนัน วงศ์รักมิตร)
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และความรับผิดชอบต่อสังคม
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ ”

ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี



1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม



แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้นการเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผลโดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของ กฟภ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



3 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดรวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟผ. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟผ. ให้ถูกต้องครบถ้วนกรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใสอย่างยั่งยืน



4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ

กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น PEA Call Center 1129, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจากส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” และ “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับหน้าและได้ช้อยุติเรื่องโดยเร็ว
- 3) คัดกรองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
- 4) เรงรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”



5 การป้องกันการรับสินบน

ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกรับหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกรับสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส ของ กฟภ. (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริตประทุมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟภ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสดังที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้งานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล ฯ ผ่านทางระบบสารสนเทศ ใน 3 กรณี ได้แก่ กรณีที่ 1 รายงานประจำปี กรณีที่ 2 กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ และกรณีที่ 3 กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ. พ.ศ. 2560” อย่างเคร่งครัดกรณีไม่ปฏิบัติตาม อาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยที่ต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อบังคับของ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน
- 2) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ ฯ กับองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจอิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ในการกระทำความผิด กล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด

7 การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่างๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ใน “ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ.”
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กร โดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรหารือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น



มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน"

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 - 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 "

สรุปคะแนนตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

สำหรับ สายงาน/สำนัก

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม/ผลคะแนน		คะแนนในอัตราส่วน 100%	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	น้ำหนักคะแนน	% คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล - ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	8	0	20	0.00
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4	0	20	0.00
- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	12	0	20	0.00
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน - ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	8	0	20	0.00
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต - ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	16	0	20	0.00
รวมทั้งหมด	48	0	100	0.00

สำหรับ กฟข.

	คะแนนเต็ม/ผลคะแนน		คะแนนในอัตราส่วน 100%	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	น้ำหนักคะแนน	% คะแนน ถ่วงน้ำหนัก
<u>มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล</u> - ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	24	0	20	0.00
<u>มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> - ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2	0	20	0.00
- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	12	0	20	0.00
<u>มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน</u> - ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	8	0	20	0.00
<u>มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต</u> - ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	16	0	20	0.00
รวมทั้งหมด	62	0	100	0.00

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการ สร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ	ไตรมาส 2	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) จะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2562 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟภ." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2563	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1.2 (เฉพาะ กฟข.) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้า	ไตรมาส 2	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนคู่ค้าจะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : 1) ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2562 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟข." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2563 2) คู่ค้าประเภทจัดระเบียบสายสื่อสารทุกรายต้องลงทะเบียนในระบบควบคุมคู่ค้าเพื่อสร้าง Vendor List เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบควบคุมงานจ้างเหมา	2	
1.3 (เฉพาะ กฟข.) ทบทวนชื่อ ที่อยู่และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือ	ไตรมาส 2	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ, เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	2	
		- จะต้องมีการทบทวนคู่ความร่วมมือที่สำคัญ เช่น แขวงทางหลวง, สถานีตำรวจ และ อบต. เป็นต้น	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. 2.1 (เฉพาะ กฟข.) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และ มาตรา 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1	- ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	2	
		- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ มาตรา 9(1) : สถิติผู้ขอใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) มีข้อมูลครบทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	2	
		มาตรา 9(3) : แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ กฟภ.	2	
		มาตรา 9(4) : คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ กฟภ. จำนวน 12 เล่ม	2	
		มาตรา 9(8) : 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน : มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	2	
		2) สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง มีการอัปเดตใน “กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” (สำหรับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.) ทั้งนี้สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ดำเนินการพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranetให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงานมีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) ภารกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ทุกเดือน)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด - การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามกรอบเวลา (ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน)	2 2	
รวมคะแนนมิติ 1				
- สายงาน/สำนัก (ยกเว้น ข้อ 1.2 และ 1.3)			8	0
- กฟข.			24	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

13

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) 4.1 (เฉพาะสายงาน/สำนัก) ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ถ้ามี)	ภายในเดือน ก.ค.	- ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ถ้ามี)	2	
4.2 สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในเดือน ก.ค.	- มีสรุปผลการใช้งานคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบ SQA ลงในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภายในเดือน ก.ค.	2	
รวมคะแนนมิติ 2 ด้านที่ 1				
- สายงาน/สำนัก			4	0
- กฟข. (ยกเว้น ข้อ 4.1)			2	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 5. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน	2	
		ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.	2	
	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	2	

สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
5.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) - (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) เกิน 100,000.- บาทขึ้นไป - (เฉพาะ กฟข.) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) ทุกวงเงิน	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	- (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) เกิน 100,000.- บาทขึ้นไป ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน - (เฉพาะ กฟข.) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) ทุกวงเงิน ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	
5.3 สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 100,000.- บาทขึ้นไป เทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายใน 31 ธ.ค. (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ทุก 6 เดือน	- สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป เทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 31 ธ.ค.	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2			12	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 6. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 6.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟภ.” (ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2) (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติดมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้ง คณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียน งาน บริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติดมิชอบ เป็นประจำ	-	
6.2 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System พร้อมทั้ง รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน และ ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน	ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้	2	
		1) รายงานสรุปเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบข้อมูลกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน		
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด	2	
		3) มีการสำรวจความพึงพอใจผู้ร้องเรียน และวิเคราะห์ พร้อมสรุปแนวทางแก้ไข/ ป้องกัน ครบถ้วน ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ ชัดเจน ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3			8	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 7. กระบวนการสอบสวน 7.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	ไตรมาส 2	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	2	
7.2 จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 และสรุปภาพรรมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด (โดยให้นำเฉพาะหน้าสรุปภาพรรมเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส)	ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปผลภาพรรมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ. 8.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 1) สำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง สำรวจข้อมูล : จำนวน 300 คน	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 โดยสำรวจข้อมูล จำนวน 300 คน สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	
2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

19

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8.2 สํารวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ประเภทคู่ค้าให้สํารวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) ตั้งแต่ เดือน ม.ค. 2563 ถึง ปัจจุบัน 1) (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) สํารวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-1 และแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 สํารวจข้อมูล: ร้อยละ 100 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด (ประเภทคู่ค้าให้สํารวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) (เฉพาะ กฟข.) สํารวจความพึงพอใจของคู่ค้าตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 สํารวจข้อมูล: ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมด (เฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนคู่ค้า	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) สํารวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) ทั้งหมด (ประเภทคู่ค้าให้สํารวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย. - (เฉพาะ กฟข.) สํารวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมด (เฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนคู่ค้าสะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	
2) (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) (เฉพาะ กฟข.) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของคู่ค้าตามระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- (เฉพาะ สายงาน/สำนัก) สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค. - (เฉพาะ กฟข.) สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของคู่ค้า และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.

20

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 9.1 จัดทำทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก *โดยให้ กฟข. เป็นผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอก ร้อยละ 20	เป็นประจำ	- บันทึกข้อมูลเครือข่ายภายใต้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้ถูกต้องและเป็นประจำ โดยให้ กฟข. เป็นผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอก ร้อยละ 20 ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้เป็นปัจจุบัน	2	
9.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายใน 31 ธ.ค. (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ, การบรรยายให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญต่างๆ, กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ฯลฯ	ทุก 6 เดือน	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทุก 6 เดือน พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรก รายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 31 ธ.ค.	2	
รวมคะแนนมิติที่ 4			16	0

รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ สายงาน/สำนัก	48	0
รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ ของ กฟข.	62	0

สรุป : การควบคุมงานของ สายงาน/สำนัก/กฟข.....

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80

ผลสอบทาน

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ผู้อนุมัติ..... ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน"

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 - 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 "

สรุปคะแนนตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟฟ.ในสังกัด ที่มี Smile Box และ PEA Shop"

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม/ผลคะแนน		คะแนนในอัตราส่วน 100%	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	น้ำหนักคะแนน	% คะแนนถ่วงน้ำหนัก
<u>มิติที่ 1</u> การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล - ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	24	0	20	0.00
<u>มิติที่ 2</u> การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	16	0	20	0.00
- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	12	0	20	0.00
<u>มิติที่ 3</u> การจัดการเรื่องร้องเรียน - ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	8	0	20	0.00
<u>มิติที่ 4</u> การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต - ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	22	0	20	0.00
รวมทั้งหมด	82	0	100	0.00

สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 ,กฟส. และ กฟฟ.ในสังกัดที่ ไม่มี Smile Box และ PEA Shop

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	คะแนนเต็ม/ผลคะแนน		คะแนนในอัตราส่วน 100%	
	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	น้ำหนักคะแนน	% คะแนนถ่วงน้ำหนัก
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล - ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	24	0	20	0.00
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	16	0	20	0.00
- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	12	0	20	0.00
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน - ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	8	0	20	0.00
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต - ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	20	0	20	0.00
รวมทั้งหมด	80	0	100	0.00

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการ สร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้า	ไตรมาส 2	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนคู่ค้าจะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : 1) ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่เดือนมกราคม 2563 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2562 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟผ." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2563 2) คู่ค้าประเภทจัดระเบียบสายสื่อสารทุกรายต้องลงทะเบียนในระบบควบคุมคู่ค้าเพื่อสร้าง Vendor List เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบควบคุมงานจ้างเหมา	2	
1.2 ทบทวนชื่อ ที่อยู่และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือ	ไตรมาส 2	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ, เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	2	
		- จะต้องมีการทบทวนคู่ความร่วมมือที่สำคัญ เช่น แขวงทางหลวง, สถานีตำรวจ และ อบต. เป็นต้น	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. 2.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และ มาตรา 9 ใน เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่10 ของทุกเดือน อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1	- ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	2	
		- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ดังนี้	2	
		มาตรา 9(1) : สถิติผู้ใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) มีข้อมูลครบทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	2	
		มาตรา 9(3) : แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ กฟฟ.	2	
		มาตรา 9(4) : คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ กฟภ. จำนวน 12 เล่ม	2	
		มาตรา 9(8) : 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน : มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		2) สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง มีการอัปเดตใน “กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” สำหรับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟผ. ทั้งนี้สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ดำเนินการพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranetให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงานมีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) ภารกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปรงใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปรงใส (ทุกเดือน)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด - การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามกรอบเวลา (ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน)	2 2	
รวมคะแนนมิติที่ 1			24	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) 4.1 (เฉพาะ กฟฟ.ชั้น 1-3) สรุปผลการใช้คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในเดือน ก.ค.	- มีสรุปผลการใช้งานคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบ SQA ลงในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภายในเดือน ก.ค.	2	
5. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) 5.1 (เฉพาะ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) (P2 และ P3) นำเสนอ ผจก. อนุมัติผ่านระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	- ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) กระบวนการ P2 (กระบวนการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่านและต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	2	
		- ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) กระบวนการ P3 (กระบวนการขอใช้ไฟ) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน และต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	2	
		- ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายระดับ 9 ขึ้นไป เข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
5.2 (เฉพาะ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) ตรวจเช็คระยะเวลาในการติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ผ่านระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย โดยจะต้องมี ผจก. อนุมัติการบันทึกข้อมูลผ่านระบบฯ	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	- บันทึกข้อมูลงานขยายเขตระบบจำหน่ายและติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายให้ผู้ใช้ไฟในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	
		- ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องเข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	
5.3 (เฉพาะ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา เฉพาะงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาก่อสร้างตามโครงการ Smart-Back Office 5) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS วงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาท ขึ้นไป โดย ผจก. ต้องอนุมัติการนำขึ้นระบบควบคุมงานจ้างเหมา	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	- บันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาก่อสร้างตามโครงการ Smart-Back Office 5) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS วงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาท ขึ้นไปในระบบควบคุมงานจ้างเหมา ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	
		- ผจก. ต้องเข้าไปตรวจสอบและอนุมัติการนำขึ้นระบบควบคุมงานจ้างเหมา ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 1			16	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 6. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 6.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินในเว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน	2	
- กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.	2	
		- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	2	
6.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1)	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษาฯ และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

32

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
6.3 สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินเทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญาและอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายใน 31 ธ.ค. (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ทุก 6 เดือน	- สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินเทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญาอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนดพร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผลภายในวันที่ 15 ก.ค. และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 31 ธ.ค.	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2			12	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 7. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 7.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟผ.” (ปรับปรุงแก้ไข ครั้งที่ 2) (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนงานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นประจำ	-	
7.2 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System พร้อมทั้ง รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน และผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน	ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้ 1) รายงานสรุปเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบข้อมูลกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน	2	
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด	2	
		3) มีการสำรวจความพึงพอใจผู้ร้องเรียน และวิเคราะห์ พร้อมสรุปแนวทางแก้ไข/ป้องกัน ครบถ้วน ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3			8	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 8. กระบวนการสอบสวน 8.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	ไตรมาส 2	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	2	
8.2 จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 และสรุปภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด (โดยให้นำเฉพาะหน้าสรุปภาพรวมเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส)		- จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 ภายใน 10 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปผลภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ. 9.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าภายนอก 1) สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าภายนอก - กฟฟ.ชั้น 1-3 หรือ กฟฟ. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สำรวจความพึงพอใจกรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจความพึงพอใจ กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	
- PEA Shop ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link หรือ PEA Shop สำรวจความพึงพอใจ กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจความพึงพอใจ กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณ ตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
- กฟฟ. ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link ตรวจสอบความพึงพอใจ (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 สะสมทุกเดือน แบ่งเป็น กฟส. : ตรวจสอบข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 400 คน กฟย. : ตรวจสอบข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ. ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟฟ. ต้นสังกัด	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- ตรวจสอบความพึงพอใจ (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 สะสมทุกเดือน แบ่งเป็น กฟส. : ตรวจสอบข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 400 คน กฟย. : ตรวจสอบข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ. ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟฟ. ต้นสังกัด	2	
2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของลูกค้าภายนอก	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าภายนอก และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน ผ่านระบบ Customers' Smile Feedback เมนู VOC ครบถ้วนเป็นรายเดือน และสถานะสะสม (ม.ค.-ก.ย.) แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9.2 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 1) สำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง - กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล : จำนวน 100 คน (โดยให้ กฟฟ. ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) - กฟส. ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล : จำนวน 50 คน (โดยให้ กฟฟ.ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) 2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.) ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด : สำรวจข้อมูล จำนวน 100 คน (โดยให้ กฟฟ. ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	
		- กฟส. ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล : จำนวน 50 คน (โดยให้ กฟฟ.ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) สะสมตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	
		- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อม แจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	2	
9.3 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 (ทุกวงเงิน) ตั้งแต่ เดือน มกราคม 2563 ถึง ปัจจุบัน 1) สำรวจความพึงพอใจของลูกค้า สำรวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนลูกค้าทั้งหมด โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนลูกค้าตามระบบควบคุมทะเบียนลูกค้า	ปีละ 1 ครั้ง (สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจข้อมูล: ร้อยละ 100 ของทะเบียนลูกค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนลูกค้า ตามระบบควบคุมทะเบียนลูกค้า สะสมตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจของลูกค้าตามระบบทะเบียนควบคุมลูกค้า	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของลูกค้าตามระบบทะเบียนควบคุมลูกค้า และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงานพร้อมแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	2	
10. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 10.1 จัดทำทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก *โดยให้ กฟข. เป็นผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอกร้อยละ 20	เป็นประจำ	- บันทึกข้อมูลเครือข่ายภายใต้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้ถูกต้องและเป็นประจำ โดยให้ กฟข. เป็นผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอก ร้อยละ 20 ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้เป็นปัจจุบัน	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

39

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
10.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายใน 31 ธ.ค. (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ, การบรรยายให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญต่างๆ, กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ฯลฯ	ทุก 6 เดือน	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทุก 6 เดือน พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 31 ธ.ค.	2	
รวมคะแนนมิติที่ 4 ของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟฟ.ในสังกัด ที่มี Smile Box และ PEA Shop + 9.2 (1) การสำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง กรณี กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย.ในสังกัด/ กรณี กฟส. ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด			22	0
รวมคะแนนมิติที่ 4 ของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟฟ.ในสังกัด ที่ไม่มี Smile Box และ PEA Shop + 9.2 (1) การสำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง กรณี กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย.ในสังกัด/ กรณี กฟส. ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด			20	0

รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กฟฟ.ชั้น 1-3 หรือ กฟส. ที่มี Smile Box และ PEA Shop	82	0
รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กฟฟ.ชั้น 1-3 หรือ กฟส. ที่ไม่มี Smile Box และ PEA Shop	80	0

สรุป : การควบคุมงานของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.....

ผลการสอบทาน

- ☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80

.....
.....
.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....
.....
.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง..... กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่
ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ
(.....)
วันที่.....

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

- 0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ
- 1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” ปี 2563

❖ กระบวนการของ กฟฟ. ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

① กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.	② คณะทำงานด้านควบคุมภายใน กฟฟ. ชั้น 1-3
1) ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” (สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) 2) จัดทำแผนการตรวจประเมิน (ITO Program) ของตนเองและ กฟฟ. ในสังกัด	1) ตรวจสอบตนเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบสารสนเทศ 2) กำกับดูแลและตรวจประเมิน กฟส./กฟย. กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 3) รายงานผลให้ กฟข. (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

❖ กระบวนการของ กฟข.

① กฟข.	② คณะทำงานด้านควบคุมภายใน กฟข.
1) ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” (สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.) 2) จัดทำแผนการตรวจประเมิน (ITO Program) ของตนเองและ กฟฟ. ในสังกัด	1) ตรวจสอบตนเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบสารสนเทศ 2) กำกับดูแลและสุ่มตรวจประเมิน กฟฟ.ชั้น 1-3 กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 3) รายงานผลในภาพรวมของ กฟข. และ กฟฟ. ในสังกัดให้ ผวธ.(ก.1-4) (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

❖ กระบวนการของสายงาน/สำนัก

① สายงาน/สำนัก	② คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สายงาน/สำนัก/ฝ่าย
1) ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” (สำหรับ สายงาน/สำนัก/กฟข.) 2) จัดทำแผนการตรวจประเมิน (ITO Program) ของตนเอง	1) ตรวจสอบตนเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบสารสนเทศ กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 2) รายงานผลในภาพรวมของสายงาน/สำนักให้ กกท. (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

หมายเหตุ :

- หากตรวจพบข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุง (GAP ระหว่างปี) คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุงตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
- หากข้อบกพร่องที่ตรวจพบนั้น ยังไม่ได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จในระหว่างปี ณ สิ้นปี ให้นำข้อบกพร่องนั้น มาประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแนวทางการประเมิน CSA ที่ กฟภ. กำหนดเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ พร้อมทั้งปรับปรุงการควบคุมภายใน (เพื่อแก้ไขสาเหตุนั้น) และให้นำมารายงานในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) เพื่อนำไปดำเนินการในปีถัดไป

แบบฟอร์มแผนการตรวจประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
(ITO PROGRAM)

42

หน่วยงาน	วันที่.....
จำนวน กฟฟ.ในสังกัดทั้งสิ้น แห่ง ประกอบด้วย ☐ กฟข. จำนวนแห่ง ☐ กฟฟ. ชั้น 1-3 จำนวน แห่ง ☐ กฟส. จำนวน แห่ง ☐ กฟย. จำนวน แห่ง	สายงาน/สำนัก/กฟข. ประกอบด้วย ☐ ฝ่าย จำนวน ฝ่าย ☐ กอง จำนวน กอง

แผนการตรวจประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

แผนการตรวจประเมิน / กิจกรรม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่ :

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน
(ITO REPORT)

43

หน่วยงาน	☐ ครั้งที่ 1 วันที่รายงาน ☐ ครั้งที่ 2 วันที่รายงาน
จำนวน กฟฟ.ในสังกัดทั้งสิ้น แห่ง ประกอบด้วย ☐ กฟข. จำนวนแห่ง คะแนนเฉลี่ย คะแนน ☐ กฟฟ. ชั้น 1-3/กฟย. จำนวนแห่ง คะแนนเฉลี่ย คะแนน ☐ กฟส./กฟย. จำนวน แห่ง คะแนนเฉลี่ย คะแนน	สายงาน/สำนัก/กฟข. ประกอบด้วย ☐ ฝ่าย จำนวน ฝ่าย ☐ กอง จำนวน กอง

1. ภาพรวมการดำเนินงานในแต่ละมิติ

มิติ	ด้าน	สรุปผลภาพรวม
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปรงใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปรงใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
(ITO REPORT)

มิติ	ด้าน	สรุปผลภาพรวม
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ
(.....)

วันที่ :

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
(ITO REPORT)

มิติ	ด้าน	สรุปผลภาพรวม
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ
(.....)

วันที่ :

ภาคผนวก

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

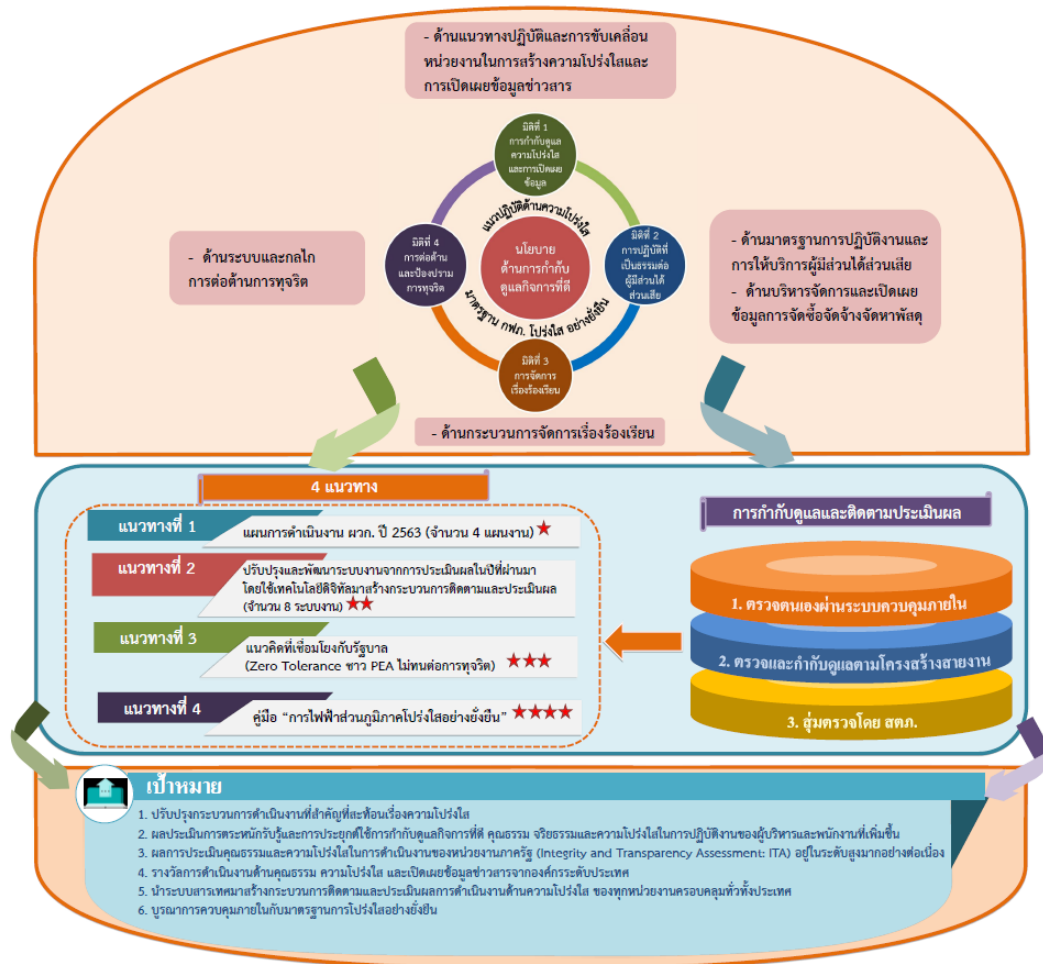
เป้าหมาย

- 1) ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานสำคัญที่สะท้อนเรื่องความโปร่งใส
- 2) ผลประเมินตระหนักรับรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานที่เพิ่มขึ้น
- 3) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) อยู่ในระดับสูงมากอย่างต่อเนื่อง
- 4) รางวัลการดำเนินงานด้านคุณธรรม ความโปร่งใส และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารจากองค์กรระดับประเทศ
- 5) นำระบบสารสนเทศมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใสของทุกหน่วยงานครอบคลุมทั่วทั้งประเทศ
- 6) บูรณาการควบคุมภายในกับมาตรฐานการโปร่งใสอย่างยั่งยืน

กรอบแนวคิด

กรอบการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” ปี 2563 จะดำเนินการใน 4 แนวทาง ดังนี้

- 1) ดำเนินการภายใต้นโยบาย ผวก. ผ่านแผนการดำเนินงาน ผวก. ประจำปี 2563
- 2) ปรับปรุงและพัฒนาระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใสจากการประเมินผลในปีที่ผ่านมาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลพัฒนาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผล
- 3) ดำเนินการภายใต้แนวคิดที่เชื่อมโยงกับรัฐบาล โดยการกำหนดแผนงานที่รองรับอย่างชัดเจน
- 4) ดำเนินการตามคู่มือ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” (ทบทวนครั้งที่ 2 พ.ศ. 2563)



กรอบการดำเนินงาน 4 แนวทาง

กรอบการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” ปี 2563 จะดำเนินการใน 4 แนวทาง ดังนี้

- ★ **แนวทางที่ 1** ดำเนินการภายใต้นโยบาย ผวก. ผ่านแผนการดำเนินงาน ผวก. ประจำปี 2563 ประกอบด้วย
- 1) พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต
 - 2) ส่งเสริมกิจกรรม สร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรม และค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริต
 - 3) ส่งเสริมการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้การประกวดราคาจัดซื้อจัดจ้าง อุปกรณ์หลักหรือที่มีวงเงินงบประมาณสูง ดำเนินการตามรูปแบบของข้อตกลง คุณธรรม (Integrity Pact)
 - 4) ยกระดับการพัฒนาและขยายผลระบบบริหารงานตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใสให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กรอย่างยั่งยืน โดยให้ดำเนินงานที่โปร่งใสเป็นพื้นฐาน ของกระบวนการทำงาน (In Process)

- ★★ **แนวทางที่ 2** ปรับปรุงและพัฒนาระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ด้านความโปร่งใสจากการประเมินผลในปีที่ผ่านมาโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้าง กระบวนการติดตามและประเมินผล จำนวน 8 ระบบงานในภาพรวม โดยในปี 2563 จะมุ่งเน้นการพัฒนาระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดใน 2 ระบบงานที่สำคัญ คือ
- 1) ระบบควบคุมงานจ้างเหมา
 - 2) ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท

- ★★★ **แนวทางที่ 3** แนวคิดที่เชื่อมโยงกับรัฐบาล ประจำปี 2563 ของ กฟภ. (Zero Tolerance ขาว PEA ไม่ทนต่อการทุจริต)

ดำเนินการภายใต้แนวคิดที่เชื่อมโยงกับรัฐบาล โดยในปี 2563 ยังคงเป็นแนวคิดที่ ต่อเนื่องจากปี 2562 คือ “Zero Tolerance ขาว PEA ไม่ทนต่อการทุจริต” ซึ่งมี แผนงานรองรับอย่างเป็นรูปธรรมคือ “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” โดยดำเนินการตาม “แนวทางปฏิบัติของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” ปี 2561

- ★★★★ **แนวทางที่ 4** คู่มือ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนปี 2563”
- ดำเนินการตามคู่มือ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนปี 2563” (ทบทวนครั้งที่ 2 พ.ศ. 2563)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปี

หน่วยงาน.....

เฉพาะสำนักงานใหญ่

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



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ถึง กฟฟ.
เลขที่ วันที่
เรื่อง สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับระบบ SAP ครั้งที่/.....
(เดือน..... ถึง เดือน..... พ.ศ.....) ของ กฟฟ.

เรียน ผจก.กฟฟ.ผ่าน.....
ขอสรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับระบบ SAP ครั้งที่/.....
(เดือน..... ถึง เดือน..... พ.ศ.....) ของ กฟฟ.โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับในระบบ SAP และการวิเคราะห์ข้อมูล

จำนวนรายการ ในแบบ สขร.1 (รายการ)	วงเงิน (บาท) (ตามแบบ สขร.1)	ค่าใช้จ่าย % เทียบกับ ในระบบ SAP และระบบที่เกี่ยวข้อง		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)		
		ค่าใช้จ่าย ในระบบ (บาท)	%	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศ เชิญชวน

**2. ผลการวิเคราะห์/คำอธิบายเพิ่มเติม (กรณีที่วงเงินจากระบบ SAP แตกต่างจากการควบคุม
ตามแบบฟอร์ม สขร.1)**

.....

.....

.....

.....

3. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ.ต้นสังกัด

มาตรา	จำนวน (รายการ)	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
1) มาตรา 9 (8) วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศเชิญชวนทั่วไป)		
2) มาตรา 9 (8) วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง)		
3) มาตรา 9 (8) วรรคหนึ่ง (8) (สัญญา)		
4) มาตรา 9 (8) (สรุปผลการจัดซื้อ แบบ สขร.1)		
อื่นๆ ที่พบโปรตรระบุ.....		

4. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ.

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (วิธีคัดเลือกและประกาศเชิญชวน) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละรายการ ตามประกาศรายไตรมาส พร้อมมีการลงนามประกาศของหัวหน้าหน่วยงาน	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ไม่เกิน 100,000.- บาท ในแต่ละรายการ (เข้าใน Manu คู่มือ) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละช่อง/รายการ/เลขโครงการ e-GP และมีแนบเอกสารประกอบครบถ้วน	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	

5. ผลการตรวจสอบระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รายไตรมาส (กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท)	☐ ครบถ้วน จำนวนไตรมาส ครั้งที่ 1 (ไตรมาสที่ 1-2) - เลขที่โครงการ..... ครั้งที่ 2 (ไตรมาสที่ 3-4) - เลขที่โครงการ..... ☐ ไม่ครบถ้วน ให้ระบุ ไตรมาสที่..... ไตรมาสที่.....	

6. แนวทางแก้ไข ป้องกัน-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ /2563

เรียน รจก.(ท), รจก.(บ), นวช. และ หผ.ทุกแผนก

เพื่อทราบ และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน
ตามผลการตรวจ ข้อ 1 - 6 ต่อไป

.....
(.....)
ผจก.....



จาก ผู้ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล
เลขที่

ถึง กฟอ.ท่ามะกา
วันที่

เรื่อง สรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับระบบ SAP ครั้งที่ 2/2562
(ก.ค.-ธ.ค.2562) กฟอ.ท่ามะกา

เรียน ผจก.กฟอ.ทก. ผ่าน รจก.(บ) กฟอ.ทก.

ผู้ตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล การจัดซื้อ และจัดจ้าง กฟอ.ท่ามะกา ขอสรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับระบบ SAP ครั้งที่ 2/2562 (ก.ค.-ธ.ค.2562) กฟอ.ท่ามะกา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับในระบบ SAP และการวิเคราะห์ข้อมูล

จำนวนรายการ ในแบบ สขร.1 (รายการ)	วงเงิน (บาท) (ตามแบบ สขร.1)	ค่าใช้จ่าย % เทียบกับใน ระบบ SAP และระบบที่เกี่ยวข้อง		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)		
		ค่าใช้จ่ายใน ระบบ (บาท)	%	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศ เชิญชวน
250	5,330,404.71	5,487,444.28	- 2.86 (สขร.น้อยกว่า SAP)	250	0	0

2. ผลการวิเคราะห์/คำอธิบายเพิ่มเติม

จากการตรวจสอบในระบบ SAP (T-Code KSB1 และ ME5A) พบว่าจำนวนเงินในรายงานแบบ สขร.1 (ก.ค.-ธ.ค. 2562) น้อยกว่าจำนวนเงินในระบบ SAP จำนวน 157,039.57- บาท คิดเป็น -2.86% (ผลต่าง) โดยมีสาเหตุ ดังนี้

1. รายงาน สขร.1 ลงไม่ครบถ้วน แนวทางแก้ไข ให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกแผนกลงในระบบ ประกาศให้ครบถ้วน โดย ผบห. จะเป็นผู้รับผิดชอบการลงประกาศต่ำกว่า 100,000 บาททั้งหมด สำหรับวงเงินที่เกิน 100,000 บาท แผนกที่เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นผู้ลงประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีคำนวณ :

$$\frac{(\text{จำนวนเงิน สขร.1} - \text{จำนวนเงินในระบบ SAP}) \times 100}{\text{จำนวนเงินในระบบ SAP}} = \% \text{ ที่แตกต่าง SAP กับ สขร. 1}$$

$$\frac{(4,925,404.71 - 5,353,320.44) \times 100}{5,353,320.44} = -2.86$$

3. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ.ต้นสังกัด

มาตรา	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศเชิญชวนทั่วไป)	-	ไม่มีการจัดซื้อเกิน 5 แสนบาท
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง)	-	ไม่มีการจัดซื้อเกิน 5 แสนบาท
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (สัญญา)	-	ไม่มีการจัดซื้อ จัดจ้างเกิน 5 แสนบาทและไม่มีการจัดทำสัญญาจ้าง
9 (8) (สรุปผลการจัดซื้อ แบบ สขร.1)	250	มีการลงข้อมูล สขร.1ครบถ้วนทุกเดือน และไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
อื่นๆที่พบโปรดระบุ : พบว่าในการลงข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง (สขร.1)		

4. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ.

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (วิธีคัดเลือกและประกาศเชิญชวน) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	- ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีนี้
ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☒ ครบถ้วน.....4.....รายการ ☒ ไม่ครบถ้วน.....1.....รายการ	- จำนวนทั้งหมด 5 งาน ลงผลการพิจารณาครบถ้วนทุกช่อง จำนวน 4 งาน - ไม่มีการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบของ กฟผ. (มีการลงใน e-GP) จำนวน 1 งาน ได้แก่ ผบ. 1 งาน - เห็นควรให้ดำเนินการให้ครบถ้วน
ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละรายการ ตามประกาศรายไตรมาส พร้อมมีการลงนามประกาศของหัวหน้าหน่วยงาน	☒ ครบถ้วน.....243.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	- ประกาศผลรายไตรมาส 3-4/62 (ก.ค.-ธ.ค. 2562) จำนวน 243 รายการ มีการลงนามประกาศของ ผจก. และใน แต่ละรายการมีความครบถ้วนของข้อมูล - จำนวนไม่เท่ากับรายงานผลจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ที่มีจำนวน 245 รายการ เนื่องจาก มีจำนวน 2 รายการที่ไม่ได้ลงในระบบและนำมาลงย้อนหลัง
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท ในแต่ละรายการ (เข้าใน Manu ดูข้อมูล) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละช่อง/รายการ และมีแนบเอกสารประกอบครบถ้วน	☒ ครบถ้วน.....245.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	- จากการตรวจสอบรายงานใน www.pea.co.th (ก.ค.-ธ.ค. 2562) จำนวน ทั้งหมด 245 รายการ พบว่าลงข้อมูลครบถ้วน - จำนวนรายการที่ลงใน สขร. 1 (ก.ค.-ธ.ค. 2562) จำนวน 250 รายการ เป็นรายการที่จำนวนเงิน เกินแสน 5 รายการ

5. ผลการตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รายไตรมาส (กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)	☒ ครบถ้วน จำนวน ...2...ไตรมาส ครั้งที่ 1 (ไตรมาสที่ 1-2) ครั้งที่ 2 (ไตรมาสที่ 3-4) - ไตรมาสที่ 3 เลขที่โครงการ 62107111722 ประกาศวันที่ 24 ตุลาคม 2562 - ไตรมาสที่ 4 เลขที่โครงการ 63017120860 ประกาศวันที่ 9 มกราคม 2563 ☐ ไม่ครบถ้วน ให้ระบุ ไตรมาสที่..... ไตรมาสที่.....	-

6.แนวทางแก้ไข ป้องกัน-อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ ข้อ 1-5 อื่นๆ เพิ่มเติม

- 6.1 ให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข ป้องกัน ตามข้อเสนอแนะ ตามข้อ 1-5 โดยให้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- 6.2 ให้แผนกที่เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแนบเอกสารยืนยันการลงประกาศในระบบ e-GP และในระบบจัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. www.pea.co.th ในขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่เช่นนั้น ผบห. จะไม่ดำเนินการตรวจจ่ายให้
- 6.3 เห็นควรให้มีการจัดประชุมชี้แจง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง /การลงในประกาศของ กฟผ. /การลงประกาศใน e-GP ให้กับผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง

(.....นางมณฑิรา กันทะมณี.....)

ตำแหน่ง.....รจก.(บ).กฟอ.ทผก.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

(.....นางสาวรัชฎา ชื่นภาณุรักษ์.....)

ตำแหน่ง.....พนค.5.ผบห.กฟอ.ทผก.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ ก.3ทผก.(บห.) /2563

เรียน รจก.(ท)., รจก.(บ)., นตค.9, นบท.9, หผ.ทุกแผนก และผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการตามผลการตรวจ ข้อ 1-6 และรายงาน

ผลการดำเนินการแก้ไขให้ทราบต่อไป

(นายไพโรจน์ สวัสดิ์ยากร)

ผจก.กฟอ.ท่ามะกา

แผนกบริหารงานทั่วไป

โทร. 15223



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก

ถึง กฟฟ.....

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน เชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System /แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน และการประเมินผลความพึงพอใจ ประจำปีไตรมาสที่...../.....

เรียน ผจก.กฟฟ.....ผ่าน.....

ขอรายงานสรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน เชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System /แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน และการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ร้องเรียน ประจำปีไตรมาสที่...../.....ของ กฟฟ.....และ กฟย. ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จำนวนและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ที่	ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)						ผลการดำเนินการ	
		คุณภาพไฟฟ้า	การให้บริการ	การจัดหน่วย/แจ้งค่าไฟฟ้า	พฤติกรรมพนักงาน	การถูกงดจ่ายไฟฟ้า	อื่นๆ	ยุติเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)	อยู่ระหว่างดำเนินการ (เรื่อง)
1.	Call Center								
2.	โทรศัพท์สำนักงาน/ผู้บริหาร								
3.	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)								
4.	หน่วยงานกำกับดูแล								
5.	ศูนย์ดำรงธรรม มท.								
6.	สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)								
7.	ตู้ ปณ. 150 ปณจ.หลักสี่ กทม.								
8.	หน่วยงานอื่นๆ								

ที่	ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)						ผลการดำเนินการ	
		คุณภาพ ไฟฟ้า	การ ให้บริการ	การจัด หน่วย/ แจ้งค่า ไฟฟ้า	พฤติกรรม พนักงาน	การถูกด จ่ายไฟฟ้า	อื่นๆ	ยุติเรื่อง ร้องเรียน (เรื่อง)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (เรื่อง)
9.	เอกสารจากผู้ ร้องเรียนส่งตรงที่ สำนักงานใหญ่, ส่วนภูมิภาค								
10.	สื่อสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook								
11.	Website กฟภ.								
12.	E-mail								
13.	PEA Smart Plus								
14.	วิทยุ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ และสื่อท้องถิ่น								
15.	IA /IR Chat								
16.	ติดต่อโดย ตรงที่ สำนักงานใหญ่, ส่วนภูมิภาค								
17.	จัดกิจกรรม								
รวม									

2. ความสามารถในการตอบสนองและยุติเรื่องร้องเรียน ภายในกำหนดระยะเวลาตามมาตรฐานคุณภาพ
บริการ 30 วันปฏิทิน

การตอบสนอง เรื่องร้องเรียน	ตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียนภายใน 30 วัน			จำนวนวันปิด เรื่องร้องเรียน (เฉลี่ย)
	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน (เรื่อง)	ตอบสนองและยุติเรื่อง (เรื่อง)	% ตอบสนอง เรื่องร้องเรียน	
พบ/ติดต่อผู้ร้องเรียนภายใน 5 วัน				
ตอบชี้แจงภายใน 30 วัน				
ตอบชี้แจงเกิน 30 วัน				
ยังไม่ครบกำหนด 30 วัน				

คำชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีตอบหรือยุติเรื่องร้องเรียนเกินระยะเวลาที่กำหนด

.....

.....

.....

.....

3. ประเภท อื่นๆ

ที่	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)	ผลการดำเนินการ (เรื่อง)		จำนวนวันยุติเรื่อง (เฉลี่ย)
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
1	แนะนำ				
2	ชื่นชม				
3	แจ้งเหตุ/แจ้งเบาะแส				
4	ร้องขอ				
รวม					

4. ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกัน (ระบุแนวทางแก้ไขให้เป็นรูปธรรม/ชัดเจน เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ)

.....

.....

.....

.....

5. จำนวนผู้ร้องเรียน ประจำไตรมาสที่...../.....จำนวนทั้งหมด.....ราย ประเมินความพึงพอใจ จำนวน.....ราย คิดเป็น% ไม่ตอบแบบประเมิน/อื่นๆ จำนวน.....ราย คิดเป็น% ดังนี้

ประเด็นความพึงพอใจ	คะแนนเฉลี่ย ($\bar{x}$) ระดับความพึงพอใจ	แปลผล	ลำดับที่
1. ความสะดวกของช่องทางในการร้องเรียน			
2. ความรวดเร็วในการดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนของ กฟภ.			
3. การดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องเรียนของ กฟภ. ตรงกับจุดประสงค์ที่ท่านต้องการร้องเรียน			
4. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนของ กฟภ.			
คะแนนในภาพรวม (ข้อ 1-4)			

6. แนวทางแก้ไข/ป้องกัน ประเด็นความพึงพอใจน้อยที่สุด หรือประเด็นอื่นๆ

.....

.....

.....

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้จัดทำและสรุปรายงานผล

.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะทำงานมิติที่ 3

ที่ /2563

เรียน

ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เพื่อลดปัญหาเรื่องร้องเรียน
และป้องกันการเกิดซ้ำ พร้อมให้รายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส

.....
(.....)

ผจก กฟฟ.....



เขียนที่ :

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลผู้ร้องเรียน :

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

มีความประสงค์จะร้องเรียน ดังนี้

[illegible]

เอกสารแนบจำนวน.....ฉบับ ได้แก่

ลงชื่อผู้ร้องเรียน.....วันที่.....



แบบฟอร์มจัดการเสียงของลูกค้า

๑. กฟฟ. ที่มีคำร้อง.....รหัสคำร้องในระบบ PEA-VOC System : เลขที่หนังสือในระบบสารบรรณ(ถ้ามี).....
๒. วันที่มีคำร้องเกิดขึ้น : วันที่ กฟฟ.รับคำร้อง..... วันที่คำร้องถูกสร้างในระบบ PEA-VOC System หรือ สารบรรณ.....
๓. ประเภทคำร้อง ☐ ร้องขอ/แจ้งเหตุ ☐ แนะนำ ☐ ชื่นชม ☐ แจ้งเบาะแส ☐ ร้องเรียน ☐ อื่นๆ
๔. การยื่นคำร้อง ☐ เอกสาร/ ลายลักษณ์อักษร ☐ ไม่เป็นเอกสาร/ ลายลักษณ์อักษร
๕. ช่องทางคำร้อง ☐ ๑๑๒๙ PEA Call Center ☐ โทรศัพท์สำนักงาน ☐ เอกสาร/จดหมาย/โทรสาร ☐ ผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล ☐ ศูนย์ดำรงธรรม ☐ ติดต่อโดยตรงที่สำนักงาน ☐ สานเสวนา ☐ กิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ ☐ สื่อมวลชน ☐ สื่อสังคมออนไลน์ ☐ Website PEA / E-Mail ☐ Mobile Application ☐ สปน. (www.๑๑๑๑.go.th) ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)
๖. ข้อมูลผู้ร้อง : ชื่อนามสกุล..... หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....
๗. รายละเอียดคำร้อง :
๘. ผู้รับคำร้อง : ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๙. ผู้นำเสนอคำร้องเพื่อจัดการเสียงของลูกค้า : ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....
๑๐. พิจารณาสั่งการ : มอบหมายให้.....รับไปดำเนินการ ข้อสั่งการ กำหนดวันแล้วเสร็จ..... ผู้สั่งการ ลงชื่อ.....ตำแหน่ง.....วันที่.....
หมายเหตุ : ๑. คำร้อง “ในระบบสารบรรณ” หมายถึง คำร้องที่ส่งถึง ผจก.กฟภ.,กฟส. ผ่านระบบสารบรรณ และยังไม่ มีหน่วยงานใน กฟภ.สร้างคำร้องดังกล่าวในระบบ PEA-VOC System ๒. การนับจำนวนวัน “ในระบบสารบรรณ” ให้เริ่มนับจากวันที่มีการบันทึกเรื่องในระบบ ๓. การนับจำนวนวัน “ในระบบ PEA-VOC System” ให้เริ่มนับจากวันที่มีการบันทึกเรื่องในระบบ

๑. ผลการตรวจสอบเบื้องต้น :
๒. วันที่ติดต่อผู้ร้อง/ชี้แจงเบื้องต้น.....ผู้ติดต่อ.....
๓. รายงานผลดำเนินการ สาเหตุ/ประเด็นเสียง..... การดำเนินการแก้ไข..... การแก้ไขป้องกัน..... ผู้รายงาน.....วันที่.....
๔. วันที่ตอบชี้แจงผู้ร้อง.....ผู้ชี้แจง.....
๕. วันที่บันทึกปิดข้อร้องเรียน/คำร้อง.....ระยะเวลาปิดข้อร้องเรียน/คำร้อง.....วัน
๖. คำชี้แจงกรณีปิด “ข้อร้องเรียน” เกิน ๓๐ วัน :
๗. ผู้ขออนุมัติปิดข้อร้องเรียน/คำร้อง.....ตำแหน่ง..... วันที่.....
๘. ผู้อนุมัติปิดข้อร้องเรียน/คำร้อง.....ตำแหน่ง..... วันที่.....
หมายเหตุ การปิดข้อร้องเรียนในระบบ PEA-VOC System ให้จัดวางไฟล์แบบฟอร์มการจัดการเสียงของลูกค้า แบบฟอร์ม รายงานผลดำเนินงานการจัดการเสียงของลูกค้า และแบบฟอร์มบันทึกการชี้แจงเสียงของลูกค้าหรือหนังสือตอบ ชี้แจงเสียงของลูกค้าที่ส่งเป็นลายลักษณ์อักษร



บันทึกการชี้แจงเสียงของลูกค้า

เขียนที่:	วันที่.....
เรื่องชี้แจง ☐ ร้องขอ/แจ้งเหตุ ☐ แนะนำ ☐ ชื่นชม ☐ แจ้งเบาะแส ☐ ร้องเรียน ☐ อื่นๆ	
ตามที่ท่านได้แจ้งให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้รับทราบเรื่อง.....	
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.....ได้ตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้ง สรุปได้ดังนี้ สาเหตุ.....	
ปัจจุบัน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ดำเนินการ ดังนี้	
ลงชื่อ.....ผู้ชี้แจง (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
ข้าพเจ้า.....ได้รับทราบการชี้แจงจากพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแล้ว (เขียนตัวบรรจง) ☐ ยอมรับการชี้แจงและแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุงตามที่พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแจ้ง ☐ ไม่ยอมรับ เพราะ(โปรดระบุ)..... กรณีที่ ผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถลงนามรับทราบการชี้แจงจากพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ข้าพเจ้า..... (ผจก./ผู้ได้รับมอบหมาย) เห็นควรให้ยุติเสียงของลูกค้า ลงวันที่.....	

การประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการเสียงของลูกค้า

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 (มากที่สุด)	4 (มาก)	3 (ปานกลาง)	2 (น้อย)	1 (น้อยที่สุด)
1. ความสะดวกของช่องทางในการร้องเรียน					
2. ความรวดเร็วในการดำเนินการแก้ไข ข้อร้องเรียนของ กฟผ.					
3. การดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของ กฟผ. ตรงกับจุดประสงค์ที่ท่านต้องการร้องเรียน					
4. โดยภาพรวมท่านพึงพอใจต่อการจัดการ ข้อร้องเรียนของ กฟผ.					

แบบฟอร์มสรุปผลการสอบสวนวินัยและ/หรือ ความรับผิดทางละเมิด

หน่วยงาน.....

ประจำเดือน.....

สถานะการสอบสวน	จำนวน (เรื่อง)
อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
ยุติเรื่อง	
เสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนทุกขั้นตอน	
อื่นๆ	
รวม	

หมายเหตุ : รายละเอียดการสอบสวนอยู่ในทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวน
ทางวินัย/ละเมิด

ทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด

ไตรมาสที่.....

หน่วยงาน.....

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



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ (พนักงาน/ลูกจ้าง)
ของ..... (ชื่อหน่วยงาน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ ตามความเป็นจริง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. หน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

☐ หน่วยงานที่สังกัด กฟภ. (สำนักงานใหญ่)
☐ กฟฟ. ชั้น 1-3

☐ ฝ่าย/กอง ที่สังกัด กฟข.
☐ กฟส.

☐ กฟย.
2. ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ ผู้บริหาร ระดับ หพ.ขึ้นไป
☐ ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ
☐ ลูกจ้าง

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส

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

3. กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงช่องที่ตรงกับความโปร่งใสในการให้บริการ

- () พบการเรียกรับผลประโยชน์ในการให้บริการ/ความไม่โปร่งใสอื่นๆ โปรดระบุ.....
- () ไม่พบการเรียกรับ และดำเนินการในด้านอื่นๆที่ไม่โปร่งใส

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ข้อมูลของท่าน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเก็บเป็นความลับ
 โดยจะนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการภาครัฐ/คู่ความร่วมมือ
ของ (ชื่อหน่วยงาน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนา
ปรับปรุงการให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประเภทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

☐ ภาครัฐ (ระบุ)..... ☐ คู่ความร่วมมือ (ระบุ).....

ส่วนที่ 2 ด้านความพึงพอใจในการให้บริการ

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านได้รับการบริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร					
2. ท่านได้รับการบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว					
3. ท่านได้รับข้อมูลที่ต้องการครบถ้วน					
4. ท่านมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ของหน่วยงานนี้ในระดับใด					

ส่วนที่ 3 ด้านความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลและการต่อต้านการทุจริต

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านรับทราบข้อมูลการให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา แบบฟอร์ม และเอกสารประกอบอื่นๆ อย่างชัดเจน					
2. ท่านได้รับการบริการที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ					
3. ท่านคิดว่าช่องทางการร้องเรียนหรือเสนอแนะของหน่วยงานนี้ มีความเพียงพอ					
4. ท่านมีความพึงพอใจต่อความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล และกระบวนการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานนี้ ในระดับใด					

5. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการรับเงินพิเศษ ใดๆ หรือผลประโยชน์ ☐ มี ☐ ไม่มี
ตอบแทน
6. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน ☐ มี ☐ ไม่มี
เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
7. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ความช่วยเหลือ
เป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่าง สำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น ☐ มี ☐ ไม่มี

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ข้อมูลของท่าน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเก็บเป็นความลับ
โดยจะนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของร้านค้า
(ชื่อหน่วยงาน)
ของ

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนา
ปรับปรุงการให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ประเภทของร้านค้า

- ☐ ผู้จำหน่าย พืช / ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ความปลอดภัย
- ☐ ผู้จำหน่าย พืช อุปกรณ์ในระบบไฟฟ้า ☐ ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ทุกประเภท ☐ ปิมน้ำมัน
- ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนา) ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนา)
- ☐ จัดระเบียบสายสื่อสาร ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

2. ความถี่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง กับ กฟภ.

- ☐ จำนวน 1-2 ครั้ง/ปี ☐ มากกว่า 2 ครั้ง/ปี

ส่วนที่ 2 ด้านการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างกับ กฟภ.)

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ รับรู้และเข้าถึงข้อมูล จัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ระดับใด					
2. ท่านมีความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ในการตอบสนองประเด็น ซักถาม/ข้อสงสัย ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับใด					
3. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการตรวจรับงานจ้าง เป็นไปตาม สัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้					
4. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่รวดเร็ว					
5. ท่านมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ระดับใด					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ข้อมูลของท่าน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเก็บเป็นความลับ
โดยจะนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป



แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า (Smile Box)

ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง การให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ข้อมูลทั่วไป

ประเภทของลูกค้าที่มาใช้บริการ

- | | |
|--|---|
| ☐ ชำระค่าไฟฟ้า | ☐ ชำระค่าไฟฟ้าพร้อมค่าต่อมิเตอร์ |
| ☐ ขอติดตั้งมิเตอร์/ขยายเขตระบบไฟฟ้า | ☐ อื่นๆ โปรดระบุ..... |

2. ผลการประเมินของลูกค้าผ่าน Smile Box (เจ้าหน้าที่ กฟภ. ระบุ)

- ☐ ไม่พอใจมาก ☐ ไม่พอใจ ☐ ปานกลาง ☐ พอใจ ☐ พอใจมาก

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ และความโปร่งใส ในการให้บริการ

- ☐ การพูดจาไม่ไพเราะ, ไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส
- ☐ ไม่พอใจที่ถูกงดจ่ายไฟฟ้า
- ☐ ไม่พอใจถูกเตือนจากใบแจ้งหนี้ปรับปรุงค่าไฟฟ้า
- ☐ ไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า
- ☐ ระยะเวลาในการรอคอยการให้บริการนาน
- ☐ ไม่ทอนเงินเศษสตางค์
- ☐ กดปุ่มการประเมินผิด (ไม่ถูกต้องตามระดับความพึงพอใจที่ต้องการ ไม่เข้าใจความหมายของสีปุ่มกด)
- ☐ อื่นๆ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....



สำหรับประเมินภายนอกองค์กร (สำหรับ กฟผ. ที่ไม่มี Smile Box)

ช่องบริการที่.....

เลขที่

แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ
ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง
การให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. สถานะของลูกค้า

1.1 ☐ เจ้าของบ้าน

1.2 ☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

2. ประเภทที่มาใช้บริการ

2.1 ☐ ชำระค่าไฟฟ้าเขตแรงต่ำ

2.2 ☐ ขอติดตั้งมิเตอร์/ขยายเขตแรงต่ำ/ติดตั้งหม้อแปลง

2.3 ☐ ขอโอนเปลี่ยนชื่อ

2.4 ☐ โอนคืนเงินค้ำประกัน

2.5 ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

รายการคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ความสะดวกรวดเร็วของการให้บริการแต่ละขั้นตอน					
2. มารยาทและความเอาใจใส่การให้บริการของพนักงาน					
3. มีการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ					
4. ความเพียงพอของจำนวนช่องให้บริการ					
5. มีช่องทางหลากหลาย สะดวกในการติดต่อ เช่น ร้องเรียน เสนอแนะ เป็นต้น					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ข้อมูลของท่าน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเก็บเป็นความลับ
โดยจะนำผลการประเมิน/ข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการ มติที่ 4

เลขที่

ถึง ผจก.กฟอ.ทมก.

วันที่ 10 ตุลาคม 2562

เรื่อง รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปี 2562
ตามแบบฟอร์ม PEA-QN01

เรียน ผจก.กฟอ.ทมก.

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562 ให้ทุก กฟข.นำระบบรายงานและติดตามประเมินผล สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ทั้ง 8 ระบบ และออกใช้งานตั้งแต่เดือน เมษายน 2562 นั้น โดยดำเนินการตรวจติดตามประเมินผลตาม ITO Checklist ในส่วนมิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต ข้อ 8 (2) สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน (PEA-QN 01)

2. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน คณะทำงานฯ ได้สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 สถานะประจำปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1. ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 100 ราย

2.1.2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทหน่วยงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม สามารถสรุปได้ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานที่สังกัด กฟภ. (สำนักงานใหญ่)	5	5%
ฝ่าย/กอง ที่สังกัด กฟข.	12	12%
กฟฟ.ชั้น1-3	72	72%
กฟส.	11	11%
กฟย.	-	-
รวม	100	100%

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	29	29%
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	52	52%
ลูกจ้าง	19	19%
รวม	100	100%

2.2. ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส

ความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ระดับความพึงพอใจ
1.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		
1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	4.34	มากที่สุด
1.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ	4.31	มากที่สุด
1.3 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	4.26	มากที่สุด
2.ด้านกระบวนการ /ขั้นตอน		
2.1 มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	4.18	มาก
2.2 มีความชัดเจนและโปร่งใสในการให้บริการ	4.19	มาก
3.ด้านผู้บังคับบัญชา		
3.1 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในงานอย่างชัดเจน	4.20	มาก
3.2 เปิดโอกาสและยอมรับความคิดเห็นในการเสนอแนะในด้านต่างๆ	4.20	มาก
3.3 มีความจริงใจ ให้การช่วยเหลือ แนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหา	4.21	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	4.25	มากที่สุด

หมายเหตุ ระดับความพึงพอใจ 4.21 – 5.00 = มากที่สุด

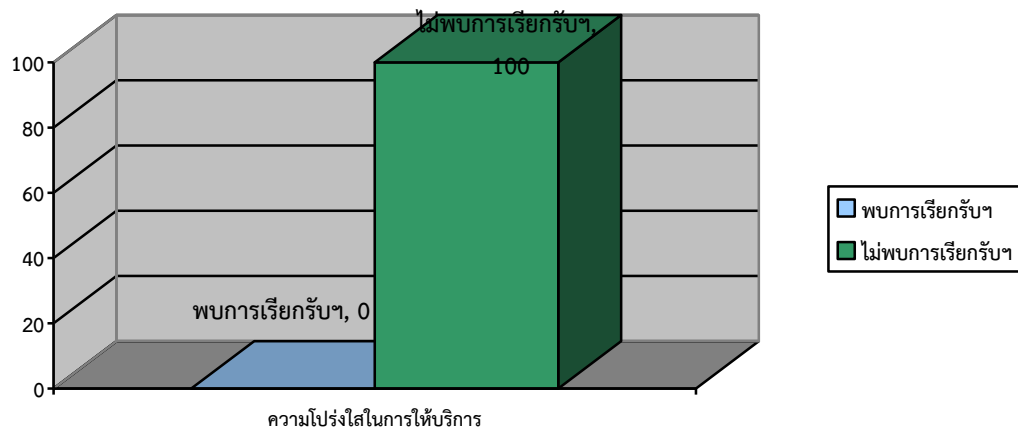
3.41 - 4.20 = มาก

2.61 - 3.40 = ปานกลาง

1.81 - 2.60 = น้อย

1.00 - 1.80 = น้อยที่สุด

2.3. กราฟแสดงผลการสรุปแบบสำรวจความโปร่งใสในการให้บริการ



2.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ตอบแบบสอบถาม

- บุคลากรในแผนกมีจำนวนน้อยเกินไป

2.5 แนวทางและการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ/กระบวนการทำงาน

จากการประเมินแบบสอบถามพบว่า ด้านกระบวนการ / ขั้นตอน เป็นด้านที่มีผลคะแนนน้อยที่สุด อยู่ในระดับคะแนน 4.18 (มาก) โดยกำหนดแนวทางการแก้ไข ดังนี้-

- ให้มีการเน้นย้ำขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สำหรับพนักงานหรือผู้ช่วยพนักงานที่เข้าใหม่ ให้มีการ OJT ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานจริง และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน จากผู้บริหาร และ FM อย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางมณฑิรา กัณฐมณี)

ประธานคณะกรรมการนิติที่ 4

ที่ ก.3ทมก.(บห.) /2562

เรียน รจก.(ท), รจก.(บ), นบท.9, หพ.ทุกแผนก

คณะกรรมการ กฟฟ.โปร่งใสฯ และผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามผลการประเมินดังกล่าวต่อไป

(นายเรวัต กาญจนะ)

ผจก.กฟอ.ท่ามะกา

แผนกบริหารงานทั่วไป

โทร. 15223



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการ มติที่ ๔ หรือ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถึง ผจก.

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของคู่ค้า ประจำปี ๒๕๖๓ (PEA-QN๐๒-๐๒)

เรียน ผจก.กฟฟ.

๑. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้ทุก กฟข. นำระบบรายงานและติดตามประเมินผล
สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ทั้ง ๘ ระบบ และออกใช้งานตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๒ และ
ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ (ต่อท้ายหนังสือแจ้งทุกหน่วยงาน เลขที่ กกท.(ปส.)๔๒๔/๒๕๖๓ ลง
วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๓ อนุมัติหลักการ ให้ดำเนินการ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ปี ๒๕๖๓”
ตามตัวชี้วัดมิติที่ ๔ ข้อ ๙.๓ จะต้องมีการสำรวจ และวิเคราะห์ความพึงพอใจ ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-02 ทุก
วงเงิน สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3, กฟส. และวงเงิน 1 แสนบาท ขึ้นไป สำหรับ กฟข./สายงาน ปีละ 1 ครั้ง (ม.ค.-ก.ย.)
สำรวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียน
คู่ค้าตามระบบสารสนเทศ (ควบคุมทะเบียนคู่ค้า) ภายในวันที่ 15 ก.ค.๒๕๖๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันครบกำหนดช่วงระยะเวลาประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของคู่
ค้า (ม.ค.-ก.ย.๒๕๖๓) ของ กฟฟ. แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม นโยบายการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน คณะทำงานฯ ได้สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้คู่ค้า ตามแบบฟอร์ม
PEA-QN๐๒-๐๒ ประจำปี ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ วิธีการประเมินความพึงพอใจ/ความโปร่งใส ของคู่ค้า โดยบันทึกลงในระบบสารสนเทศ (ระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า) สถานะ ม.ค.-ก.ย.๒๕๖๓ จำนวน.....ราย ดังนี้

- ☐ ประเมินผลผ่านระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ประเมินโดยแจกแบบสอบถาม หรือระบบอื่นๆ จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ คู่ค้าไม่ตอบแบบประเมิน/ติดต่อคู่ค้าไม่ได้และอื่นๆ จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

๒.๒ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ประเภทของคู่ค้า) (ส่วนที่ 1)

- ☐ ผู้จำหน่าย พัสตุ /ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ความปลอดภัย
จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ทุกประเภท จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้จำหน่าย พัสตุ อุปกรณ์ ในระบบไฟฟ้า จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ปิมน้ำมัน จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนาฯ) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ จัดระเบียบสายสื่อสาร จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- รวมทั้งหมด จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

2.3 ความถี่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของคู่ค้า กับ กฟผ. (ส่วนที่ 1)

- ☐ จำนวน 1-2 ครั้ง/ปี จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ มากกว่า 2 ครั้ง/ปี จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

2.4 ความพึงพอใจและความโปร่งใส _ด้านการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างกับ กฟผ.)_จำนวน.....ราย (ส่วนที่ 2)

ความพึงพอใจ/ความโปร่งใส ในการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล	ลำดับ
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ รับรู้และเข้าถึง ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ระดับใด			
2. ท่านมีความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ในการตอบสนอง ประเด็นซักถาม/ข้อสงสัย ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับใด			

ความพึงพอใจ/ความโปร่งใส ในการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล	ลำดับ
3. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการตรวจรับงานจ้าง เป็นไปตามสัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้			
4. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่รวดเร็ว			
5. ท่านมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ระดับใด			
ค่าเฉลี่ยโดยรวม			

หมายเหตุ ระดับความพึงพอใจ

๔.๒๑ - ๕.๐๐ = มากที่สุด

๓.๔๑ - ๔.๒๐ = มาก

๒.๖๑ - ๓.๔๐ = ปานกลาง ๑.๘๑ - ๒.๖๐ = น้อย

๑.๐๐ - ๑.๘๐ = น้อยที่สุด ทั้งนี้เรียงลำดับน้อยที่สุด ไป มากที่สุด

๒.๕ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบสอบถาม (ส่วนที่ ๓)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. แนวทางและการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ/กระบวนการทำงาน

☐ แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง ประเด็นที่คู่ค้า ประเมินความพึงพอใจน้อยที่สุด หรืออื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ หรือ แผนงานการดำเนินการตามกรอบเวลาดังนี้ (อาจเป็นรูปถ่าย/บันทึก/หนังสือ/ข้อสั่งการ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะทำงานมิติที่ ๔ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ /๒๕๖๓

เรียน รจก.(ท), รจก.(บ), นบท.๙, หผ.ทุกแผนก

คณะทำงาน กฟฟ.โปรงใสฯ และผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงประสิทธิภาพ

ในการปฏิบัติงาน ตามผลการประเมินดังกล่าวต่อไป

(.....)

ผจก.กฟฟ.....

แผนก.....

โทร.



ใบสมัครสมาชิก
“เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

หน่วยงาน

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ..... จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail ID-Line.....

☐ กรณีมีการตั้งกลุ่ม Line ยินดีที่จะเข้าร่วมกลุ่ม Line

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเป็นสมาชิก “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” และขอรับรองว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่ กฟภ. กำหนด ทั้งนี้ยินดีที่จะให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยสมัครใจและเต็มความสามารถ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการฯ

ถึง ผจก.กฟอ.ทมก.

เลขที่

วันที่ 31 ธันวาคม 2562

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงาน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” ครั้งที่ 2/2563

เรียน ผจก.กฟอ.ท่ามะกา

1. ตามมาตรฐาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใอย่างยั่งยืน มิติที่ 4 ด้านการต่อต้านและป้องกันการทุจริต กิจกรรม เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส กำหนดตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัดหลัก ประกอบด้วย

1.1 ผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอกร้อยละ 20 โดยข้อมูลของเครือข่ายต้องบันทึกลง Web Site การไฟฟ้าโปร่งใส ของ กฟภ.ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

1.2 สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทุก 6 เดือน พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 31 ธ.ค. ของทุกปี นั้น

2. ปัจจุบัน กฟอ.ท่ามะกา ได้รับสมัคร และเชิญชวน พนักงาน/ลูกจ้าง กฟภ. และ เครือข่ายภายนอกเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้สมัครและเข้าร่วมกิจกรรม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” ตามข้อมูลและรายละเอียดใน Web Site การไฟฟ้าโปร่งใส ของ กฟอ.ท่ามะกา สถานะสะสม ม.ค.-ธ.ค.2562 ดังนี้

พนักงาน/ลูกจ้าง ทั้งหมด	เป้าหมายสมัครเป็นสมาชิก เครือข่าย 10%		ผลการสมัครเข้าเป็น เครือข่าย ภายใน/ภายนอก		จำนวนครั้งที่จัด กิจกรรม
	ภายใน	ภายนอก	ภายใน	ภายนอก	
61 คน	7	2	19	9	3 ครั้ง

2.2 ไม่มีการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงาน ลูกจ้าง กฟอ.ท่ามะกา แจ้งมาที่เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส

2.3 จัดกิจกรรม "เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส"

1) กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมทางศาสนา เมื่อวันที่ 11 พ.ย.2562 กฟอ.ท่ามะกา ได้จัดกิจกรรมทางศาสนา ประกอบด้วยการทำบุญเลี้ยงพระ การฟังธรรมเทศนา และการสืบสานประเพณีสงกรานต์ ซึ่งกิจกรรมกรรมเหล่านี้ก่อให้เกิดความความสมัครสมานภายในองค์กร ทำให้ได้มีการพบปะพูดคุยกัน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานต่อไป มีผู้เข้าร่วมทั้งภายใน/ภายนอก จำนวน 60 คน (ตามเอกสารแนบ 1)

2) กิจกรรมที่ 2 “Happy Heart ปันน้ำใจให้น้อง By PEA ท่ามะกา” เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562 กฟอ.ท่ามะกา จัดกิจกรรม “Happy Heart ปันน้ำใจให้น้อง By PEA ท่ามะกา” ณ โรงเรียนบ้านห้วยกบ ต.หนองลู อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เกิดความรักความผูกพันภายในองค์กร และแบ่งปันให้กับผู้อื่น มีผู้เข้าร่วมภายใน จำนวน 25 คน (ตามเอกสารแนบ 2)

-2-

3) กิจกรรมที่ 3 “กิจกรรมสานเสวนา เครือข่ายการไฟฟ้าปริมังคลาธิปไตย “ ณ อบต.พงตีก เมื่อวันที 25 ตุลาคม 2562 เวลา 17.00 น. โดยมี ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่ามะกา นำคณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างในสังกัด จัดสานเสวนารับฟังความคิดเห็น ความต้องการและข้อเสนอแนะ ณ ศาลา อเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลพงตีก อำเภอท่ามะกา จ.กาญจนบุรี มีผู้เข้าร่วม จำนวน 67 คน (ตามเอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางมณฑิรา กันทมณี)

รจก.(บ) กฟอ.ท่ามะกา

ประธานคณะทำงาน“เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคลาธิปไตย”

ที่ ก.3ทมก.(บห.) /2562

เรียน รจก.(ท)., (บ)., นตท.9, นบท.9, คณะทำงานฯ, หพ.ทุกแผนก และผู้เกี่ยวข้อง

เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ให้นำข้อมูลสรุปผลดังกล่าวลงในระบบ การไฟฟ้าปริมังคลาธิปไตย มิติที่ 4 ต่อไป

(นายไพโรจน์ สวัสดิ์ดิยากร)

ผจก.กฟอ.ท่ามะกา

แผนกบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์ 15220, 15223

กิจกรรม "เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส"
การตักบาตรอาหารแห้ง การฟังธรรมเทศนา ต้อนรับปีใหม่

เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2562 กฟอ.ท่ามะกา ได้จัดกิจกรรมทางศาสนา ประกอบด้วย การตักบาตรอาหารแห้ง การฟังธรรมเทศนา เพื่อความเป็นสิริมงคลก่อนวันขึ้นปีใหม่ ซึ่งกิจกรรมกรรมเหล่านี้ก่อให้เกิดความความสามัคคีปรองดองในองค์กร ทำให้ได้มีการพบปะพูดคุยกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานต่อไป



กิจกรรม "เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส"
 กิจกรรม “Happy Heart ปันน้ำใจให้น้อง By PEA ท่ามะกา” ประจำปี 2562

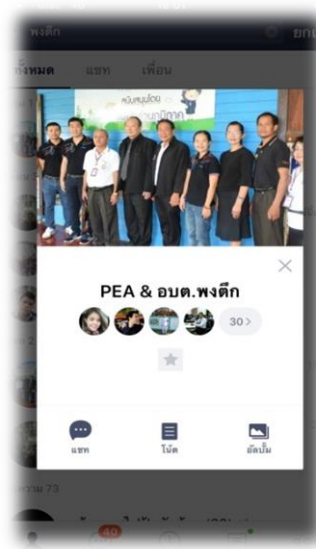
เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2562 กฟอ.ท่ามะกา จัดกิจกรรม “Happy Heart ปันน้ำใจให้น้อง By PEA ท่ามะกา” ณ โรงเรียนบ้านห้วยกบ ต.หนองลู อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี เพื่อเป็นการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เกิดความรักความผูกพันภายในองค์กร และแบ่งปันให้กับผู้อื่น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่ามะกา จัดสานเสวนารับฟังความต้องการความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

วันที่ 25 ตุลาคม 2562 เวลา 17.00 น. โดยมี ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่ามะกา นำคณะผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างในสังกัด จัดสานเสวนารับฟังความคิดเห็น ความต้องการและข้อเสนอแนะ ณ ศาลาเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลพงตึก อำเภอท่ามะกา

การสานเสวนาในครั้งนี้ เป็นความร่วมมือระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่ามะกา และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ ของชุมชน เช่น การร่วมเป็นเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโป่งใส, การปรับปรุงคุณภาพระบบไฟฟ้า, การให้ความรู้การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและปลอดภัย, การตรวจสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในเบื้องต้นให้กับชุมชน เป็นต้น โดยมีผู้เข้าร่วมการสานเสวนา 60 คน ซึ่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอท่ามะกา จะนำผลการสานเสวนารับฟังความเห็นของลูกค้า มาปรับปรุงคุณภาพในการให้บริการให้เกิดประโยชน์ ความพึงพอใจสูงสุดต่อไป อีกทั้งเครือข่ายภายนอกช่วยแจ้งเหตุความผิดปกติของระบบไฟฟ้า ไฟฟ้าขัดข้อง จำนวน 28 ครั้ง การละเมิดการใช้ไฟฟ้า 2 ครั้ง และความปลอดภัยในบ้าน 82 ครั้ง โดย กฟอ.ทมก.ได้แก้ไข/ปรับปรุง ให้เครือข่ายทั้งหมด



อนุมัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริหารและพัฒนา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

นายสมพงษ์ ปรีเปรม

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค คนที่ 14

แนวทางการบริหารและพัฒนาองค์กร

ด้วยนโยบาย : **KEEN 14**

Keep improving existing business **E**nhance new business
Employ innovation and technology **N**ourish human resource



สานงานเดิม :

Keep Improving Existing Business

ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์องค์กร และสานต่อนโยบายเดิมเพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้วยการพัฒนาระบบไฟฟ้าและพัฒนางานองค์กรเพื่อให้ธุรกิจหลักของ PEA แข็งแกร่ง สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

KE1 : Grid Excellence ยกกระดับมาตรฐานและปรับปรุงระบบไฟฟ้าให้มีความมั่นคง ปลอดภัย ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อรองรับการเชื่อมโยงจากบุคคลที่สาม (Third Party Access) และการผลิตไฟฟ้ารูปแบบต่างๆ รวมถึง Prosumer พร้อมทั้งเร่งรัดพัฒนาระบบไฟฟ้าใต้ดินและระบบไฟฟ้าอัจฉริยะสำหรับพื้นที่สำคัญ

KE2 : Smart Service พัฒนาระบบงาน เพิ่มความพึงพอใจสร้างความผูกพันของลูกค้า มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ รวดเร็ว มีมาตรฐาน โดยมีลูกค้าเป็นศูนย์กลาง ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และสร้างทีมงานมืออาชีพ พัฒนาระบบการตลาดแบบบูรณาการ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และการบริหารประสบการณ์ลูกค้า

KE3 : Smart Operation เพิ่มประสิทธิภาพองค์กร ปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ พัฒนาระบบงานให้ชัดเจน ลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็วในการบริการและรองรับธุรกิจใหม่ พัฒนางานบริการลูกค้าโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงาน

KE4 : Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน



เสริมธุรกิจใหม่ :

Enhance New Business

เร่งรัดพัฒนาธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการกิจหลัก ขยายขอบเขตการดำเนินงานไปสู่ธุรกิจที่มีโอกาสเติบโตได้ดี โดยดำเนินการเองหรือร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจผ่านบริษัทในเครือของ PEA ประกอบด้วย

EB1 : Upstream Expansion ขยายการลงทุนไปสู่ธุรกิจต้นน้ำ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตไฟฟ้า และขยายธุรกิจไปสู่ต่างประเทศและแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ รวมถึงการเตรียมการเพื่อรองรับ Disruptive technology

EB2 : PEA Product พัฒนาธุรกิจจากความเชี่ยวชาญ เช่น การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า พัฒนาธุรกิจใหม่จากการใช้งานและความต้องการภายในองค์กรผลักดันสู่ภายนอก เช่น ธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้า เผยแพร่มาตรฐาน PEA Standard และ PEA Product ให้เป็นที่ยอมรับในภูมิภาค

EB3 : Behind Meter ขยายการให้บริการไปสู่ธุรกิจหลังมิเตอร์ เพื่อให้บริการด้านพลังงานแบบครบวงจรด้วยระบบไฟฟ้าอัจฉริยะและระบบสื่อสารของ PEA พัฒนา Platform การให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัยและเข้าถึงง่าย



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กกท.

เลขที่ กกท.(นพ) 111 /2563

เรื่อง ขออนุมัติหลักการดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยม สุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2563

เรียน อ.ฟ.ว. ผ่าน ร.ฟ.ว.(ค)

ถึง ผวก.

วันที่ 10 มกราคม 2563

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) มีวัตถุประสงค์ให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง ผ่านการเสริมสร้าง วัฒนธรรมทางการเมือง (Political Culture) ในการมุ่งด้านการทุจริตในทุกภาคส่วน โดยการกำหนดกลไก ป้องกันการทุจริตและระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการบังคับใช้กฎหมายมีความรวดเร็ว เป็นธรรม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ตลอดจนประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย มีค่าคะแนนในระดับที่สูงขึ้น (เอกสารแนบ 1)

1.2 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. 2562 – 2564) ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) 3 ฝ่าย ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ ภายใต้แนวทางที่ 2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในรัฐวิสาหกิจ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต ในรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจมีพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจอย่างซื่อตรง สุจริต มีจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพจนกลายเป็นความเคยชิน และเป็นวิถีปฏิบัติตลอดจนกลายเป็น วัฒนธรรมองค์กร (เอกสารแนบ 2)

1.3 ตามแผนยุทธศาสตร์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2563 – 2567 ยุทธศาสตร์ SO1 : ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนา ส่งเสริม และให้ความสำคัญ ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และยกระดับการดำเนินงานสู่มาตรฐานสากล (เอกสารแนบ 3)

1.4 ตามนโยบายการบริหารและพัฒนาองค์กรของ ผวก. “KEEN 14 : งานงานเดิม เสริมธุรกิจใหม่ ใช้นวัตกรรม หนุนนำทุนมนุษย์” ภายใต้ Keep Improving Existing Business หัวข้อ KE4 : Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริม การกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน (เอกสารแนบ 4)

1.5 แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Soft Control) ได้ถูกกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการฯ อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2557 มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและการตระหนักรู้ ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน โดยได้กำหนด ค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดสำคัญ ดังนี้

ผู้ว่าการ
วันที่ 21 ม.ค. 2563 เวลา 15:44
เลขที่รับ 346

ฝ่ายงานผู้ว่าการ 86/1/6
เลขที่รับ 289 วันที่ 20/1/6
สำนักผู้ว่าการ
เลขที่รับ 113
วันที่ 21 ม.ค. 2563

1.5.1 จัดกิจกรรมการเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Soft Control) ประจำปี 2562 ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ค่าเป้าหมาย 4,000 คน

ผลการดำเนินงาน 6,474 คน (ดีกว่าค่าเป้าหมาย) (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

1.5.2 ประเมินผลการตระหนักรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ประจำปี 2562 ของผู้บริหารและพนักงาน (CG Testing) ค่าเป้าหมาย ผลการประเมินฯ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 95.50 (ดีกว่าค่าเป้าหมาย) จากจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 22,872 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562)

2. ข้อเท็จจริง

ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2562 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562 อนุมัติแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (พ.ศ. 2560 – 2564) (ทบทวนครั้งที่ 3 พ.ศ. 2563) และแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ประจำปี 2563 ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการ กฟผ. ครั้งที่ 11/2562 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2562 มีมติรับทราบแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการดังกล่าวฯ (เอกสารแนบ 5 – 7) โดยในแผนปฏิบัติการฯ ปี 2563 กลยุทธ์ที่ 2 เสริมสร้างองค์ความรู้ สังคม และวัฒนธรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนงานที่ 2.1 ได้กำหนด“แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ จำนวน 5,000 คน (เอกสารแนบ 8)

3. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ประจำปี 2563 บรรลุวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรขออนุมัติหลักการ ดังนี้

3.1 ให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2563 ดังนี้

สำนักงานใหญ่ ให้ กทท. ร่วมกับ กพค. จัดการบรรยายหรือกิจกรรมที่สอดคล้อง เนื้อหาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในหลักสูตรต่างๆ โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ หน่วยงานอื่นๆ ตามเห็นสมควร ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในสำนักงานใหญ่ จำนวน 1,500 คน จากงบประมาณ ของ กพค.

ส่วนภูมิภาค (ภ1 – ภ4) ให้ กฟข. 12 เขต จัดการบรรยายหรือกิจกรรมที่สอดคล้อง เนื้อหาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในหลักสูตรต่างๆ โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช., ป.ป.ท. หรือ หน่วยงานอื่นๆ ตามเห็นสมควร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับใน กฟข. (รวม กฟฟ. ในสังกัด) จำนวน กฟข. ละ 300 คน (จำนวนรวม 3,600 คน) ในวงเงินไม่เกินเขตละ 35,000.- บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เบิกจากงบค่าประชาสัมพันธ์อื่น รหัสบัญชี 53021020 ศูนย์ต้นทุน กทท. (ZA01011000) ทั้งนี้ สามารถจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว ควบคู่ไปกับกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนได้

3.2 การจัดกิจกรรม (ในข้อ 3.1) สามารถดำเนินการจัดในรูปแบบต่างๆ เช่น การบรรยาย, สานเสวนา, ศึกษางานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือธรรมาภิบาล, กิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค, โปรงใสอย่างยั่งยืน, กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, กิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมปฎิญาณตน/กล่าวคำสาบานตน ก่อนเข้าปฏิบัติงานหรือเข้ารับตำแหน่ง เป็นต้น

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าวให้นั้นเนื้อหาเชิงวิชาการ เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, หลักคำสอนทางศาสนา, หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี, หลักธรรมาภิบาล, การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน, มาตรฐานทางจริยธรรม, กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน, การจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นต้น โดยให้มีการประเมินผลก่อน และหลังการจัดกิจกรรมทุกครั้ง (Pre-test/Post-test) เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ เนื้อหาและแบบประเมินฯ ให้เป็นไปตามความเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาและกิจกรรมที่จัด

3.3 ให้ กทท. เป็นผู้รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานฯ ในภาพรวมขององค์กรนำเสนอ ผวก. โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้ กทค. สรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ และสรุปผลจากการประเมินฯ ตามข้อ 3.1 ของสายงาน สำนักงานใหญ่
- 2) ให้ ผวธ.(ภ1 - ภ4) สรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ และสรุปผลจากการประเมินฯ ตามข้อ 3.1 ของ กพข. ในสังกัด เป็นภาพรวมของส่วนภูมิภาค (ภ1 - ภ4)
- 3) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ และผลการประเมินฯ ให้ กทท. ผวก. ในรูปแบบข้อมูลสะสม ให้ กทท. ภายใน 5 วันหลังสิ้นไตรมาส ตามแบบฟอร์มฯ (เอกสารแนบ 9) โดยส่งไฟล์ Microsoft Word ทางระบบ <ftp://172.30.203.143:2147> ตามคู่มือการใช้งาน (เอกสารแนบ 10) พร้อมทั้งขอให้ส่งหนังสือแจ้ง กทท. ผวก. เพื่อทราบด้วย

3.4 ให้ กทท. ประเมินประสิทธิภาพการตระหนักรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานผ่านระบบ CG-eSystem (CG Testing) ภายในไตรมาส 4/2563 (ค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 95)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. พิจารณานุมัติหลักการตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไปด้วย

เรียน รผก.(วก)(คุณปกรณ์ฯ) ผ่าน อส.วก. (นางสาวนุชนาถ ดนตรี) อก.กท.
เพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติ 21 มี.ค. 2563

ตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไป

เรียน ผวก.

อนุมัติตามข้อ 3.1-3.4 เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไป

(นางธีรลักษณ์ ยุทธศักดิ์เดโช)
อ.ผ.วก.

(นายสัมพันธ์ ปรีเปรม)

(นายปกรณ์ นุตบุญเลิศ)

21 มี.ค. 2563

22 มี.ค. 2563

21 มี.ค. 2563

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กทท.)

โทร. 6165

23 มี.ค. 2563

22 มี.ค. 2563

- รท. กท. สังกัด
- น.พ.ท. ๑/๒๕๖๓

(น.ส.นุชนาถ ดนตรี)

อก.กท.

23 มี.ค. 2563

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

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

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

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

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

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สุวัณณีย์ ตันยวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

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

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

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

แนวทางปฏิบัติของ “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”

1. โครงสร้างบริหารจัดการ

สำนักงานใหญ่ รับผิดชอบโดย กกท.

สำนักงานเขต รับผิดชอบโดย กฟข. 12 แห่ง

รวมจำนวนเครือข่ายทั้งสิ้น 13 เครือข่าย

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนและช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการป้องปรามการทุจริตให้ กฟภ. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักธรรมาภิบาล
- 2) เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร
- 3) เพื่อปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนักและค่านิยมในการให้ความสำคัญกับการป้องปรามการทุจริต
- 4) เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และติดตามการทุจริตในหน่วยงานผ่าน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”
- 5) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 1) กำหนดให้มีเครือข่ายทุก กฟข. และ สนย.
- 2) กำหนดให้ กฟข. และ สนย. จัด/ร่วมกิจกรรมเครือข่ายภายในร่วมกับภายนอก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 3) ใช้การจัดกิจกรรม อบรมสัมมนา และเลือกใช้สื่อสังคมออนไลน์ ในการติดต่อสื่อสารสร้างความสัมพันธ์
- 4) ให้จัดทำรายงานผล ทุก 6 เดือน ในภาพรวมของ กฟข. เสนอภาค มาที่ กกท.
- 5) กำหนดช่องทางรับเสียงของเครือข่าย ผ่าน 1129 PEA Call Center และ PEA-VOC System

4. คุณสมบัติ

- 1) รับทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์รวมถึงสมัครใจที่จะเข้าร่วม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”
- 2) มีความรู้ความเข้าใจพอสมควรเกี่ยวกับเรื่องการป้องปรามการทุจริต
- 3) มีทักษะในการบริหารจัดการและประยุกต์ใช้ข้อมูล รวมถึงความรู้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร
- 4) มีจิตสำนึกและทัศนคติเชิงบวกในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานขององค์กร
- 5) สามารถสื่อสารเชิงสร้างสรรค์เพื่อสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน
- 6) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 7) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่กำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมและการดำเนินงานของ “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” อย่างสม่ำเสมอ เพื่อรณรงค์เสริมสร้างจิตสำนึกและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องปรามการทุจริตภายในองค์กร
- 2) ร่วมมือในการเฝ้าระวัง สอดส่อง ดูแลป้องกัน และแจ้งเบาะแส หากพบการทุจริต
- 3) เป็นตัวแทนในการสื่อสาร เผยแพร่ข้อมูล และการดำเนินงานด้านความโปร่งใสรวมถึง การป้องปรามการทุจริตภายในสายงาน

6. จำนวน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส” ของ กฟภ.

การเข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายภายในร่วมกับภายนอก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง กำหนดให้แต่ละ กฟข./สนญ. มีเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงาน ภายใน กฟข./สนญ. โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอกร้อยละ 20

7. รูปแบบการจัดกิจกรรม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส”

- 1) สานเสวนารับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะ
- 2) บรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, หลักคำสอนทางศาสนา, หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี, หลักธรรมาภิบาล, การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน, มาตรฐานทางจริยธรรม, กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชั่น, การจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปรงใส เป็นต้น
- 3) จัดกิจกรรมทางศาสนา หรือ เทศกาลสำคัญต่างๆ
- 4) จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน
- 5) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
- 6) ศึกษางานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือธรรมาภิบาล
- 7) กิจกรรมปฏิญาณตน/กล่าวคำสาบานตนก่อนเข้าปฏิบัติงานหรือเข้ารับตำแหน่ง

8. การติดต่อสื่อสาร

เลือกใช้สื่อสังคมออนไลน์ในการติดต่อสื่อสาร แจ้งข่าวสารสำคัญของ กฟภ. โดยมีเนื้อหา เช่น กิจกรรมเครือข่าย, วัตถุประสงค์เครือข่าย และ ข่าวสารทั่วไปของ กฟภ. เป็นต้น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กรอ. 108 /2563 วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางการพัฒนากระบวนการภายในให้เป็นมาตรฐาน ประจำปี 2563
เรียน รผก. ผชก. อส. ผชช. อช. อผ.
อก. ผจก.กฟฟ. ชั้น 1-3 และ ผจก. กฟส.

ตามตัวชี้วัด Balanced Scorecard (BSC) กฟผ. ประจำปี 2563 OM 4 ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพโดยให้ครอบคลุมทั้งห่วงโซ่อุปทาน เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของสายงาน/สำนักตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ (Core Business Enabler) ประจำปี 2563 (ตัวชี้วัดที่ 2.8) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และมาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการภายในของ กฟผ. ให้เป็นมาตรฐานนั้น

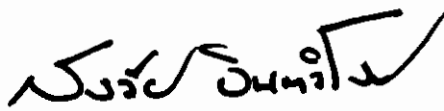
เพื่อให้ทุกหน่วยงานดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการภายในได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบสามารถดำเนินการได้สอดคล้องตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดต่างๆ กรอ. ผนย. จึงขอความอนุเคราะห์ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนากระบวนการภายในให้เป็นมาตรฐาน ประจำปี 2563
 - 1.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) สำหรับสำนักงานใหญ่ กฟช. และ กฟฟ.ชั้น1-3 (เอกสารแนบ 1)
 - 1.2 การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) สำหรับสำนักงานใหญ่ และ กฟช. (เอกสารแนบ 2)
 - 1.3 การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)สำหรับ 6 กระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานรูปแบบ End-to-end process สำหรับสำนักงานใหญ่ กฟช. และ กฟฟ.ชั้น1-3 (เอกสารแนบ 3)
 - 1.4 การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3 และ กฟส และการจัดทำระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Quality Assurance for Service Level Agreement: QA for SLA) (เอกสารแนบ 4)
 - 1.5 การปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล (เอกสารแนบ 5)
 - 1.6 การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 (เอกสารแนบ 6)

2. กรอ. ฝนย. ร่วมกับคณะกรรมการฯ และหน่วยงานเจ้าของกระบวนการ (process owner)จัดทำคู่มือและกระบวนการ รูปแบบ End-to-end Process โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานได้ ดังนี้
 - 2.1 คู่มือ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านการให้บริการทั่วไป (Overall Standards) และมาตรฐานการให้บริการที่การไฟฟ้ารับประกันผู้ใช้ไฟฟ้าของ กฟภ. (Guaranteed Standards Performance) ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 1 ต.ค. 2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ กรอ. 647/2562 ลงวันที่ 25 ก.ย.2562) ตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้าประเภทใบอนุญาตระบบจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ.2558 และ พ.ศ. 2559
 - 2.2 คู่มือ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านเทคนิค (Technical Standards) ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 20 ส.ค. 2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ กรอ.542/2562 ลงวันที่ 8 ส.ค.2562) ตามระเบียบคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานว่าด้วยมาตรฐานการให้บริการในการประกอบกิจการไฟฟ้าประเภทใบอนุญาตระบบจำหน่ายไฟฟ้า พ.ศ.2558 และพ.ศ. 2559
 - 2.3 คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 19 ส.ค. 2562
 - 2.4 กระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานรูปแบบ End-to-End Process และ SLA โดยบูรณาการระดับหน่วยงาน ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 18 ธ.ค. 2562
 - 1) กระบวนการรับซื้อไฟฟ้าจากผู้ผลิตไฟฟ้าขนาดเล็กมาก (VSPP)
 - 2) กระบวนการบริหารสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กับ VSPP (การจ่ายเงินให้ VSPP)
 - 3) กระบวนการจัดทำสัญญาและซื้อขายไฟฟ้า สำหรับการผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar PV Rooftop) (กลุ่มบ้านที่อยู่อาศัย) กฟภ. ดำเนินการเอง
 - 4) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง – บริหารคลังพัสดุ – การจัดสรรพัสดุให้ กฟพ/กฟล. (กรณีพัสดุหลัก)
 - 5) กระบวนการวางแผน ออกแบบ ก่อสร้าง จ่ายไฟ – ลูกค้าย่อยใช้ไฟฟ้า 115 เครวี (รายใหม่)
 - 6) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้า (รายใหม่) ทุกกรณี

ทั้งนี้ สามารถ Download ข้อมูล เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์กองระบบงานองค์กร <http://cpm.pea.co.th> และในระบบ <http://www.om.pea.co.th> หากมีข้อเสนอแนะหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อกองระบบงานองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ โทร. 9524 – 9527

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

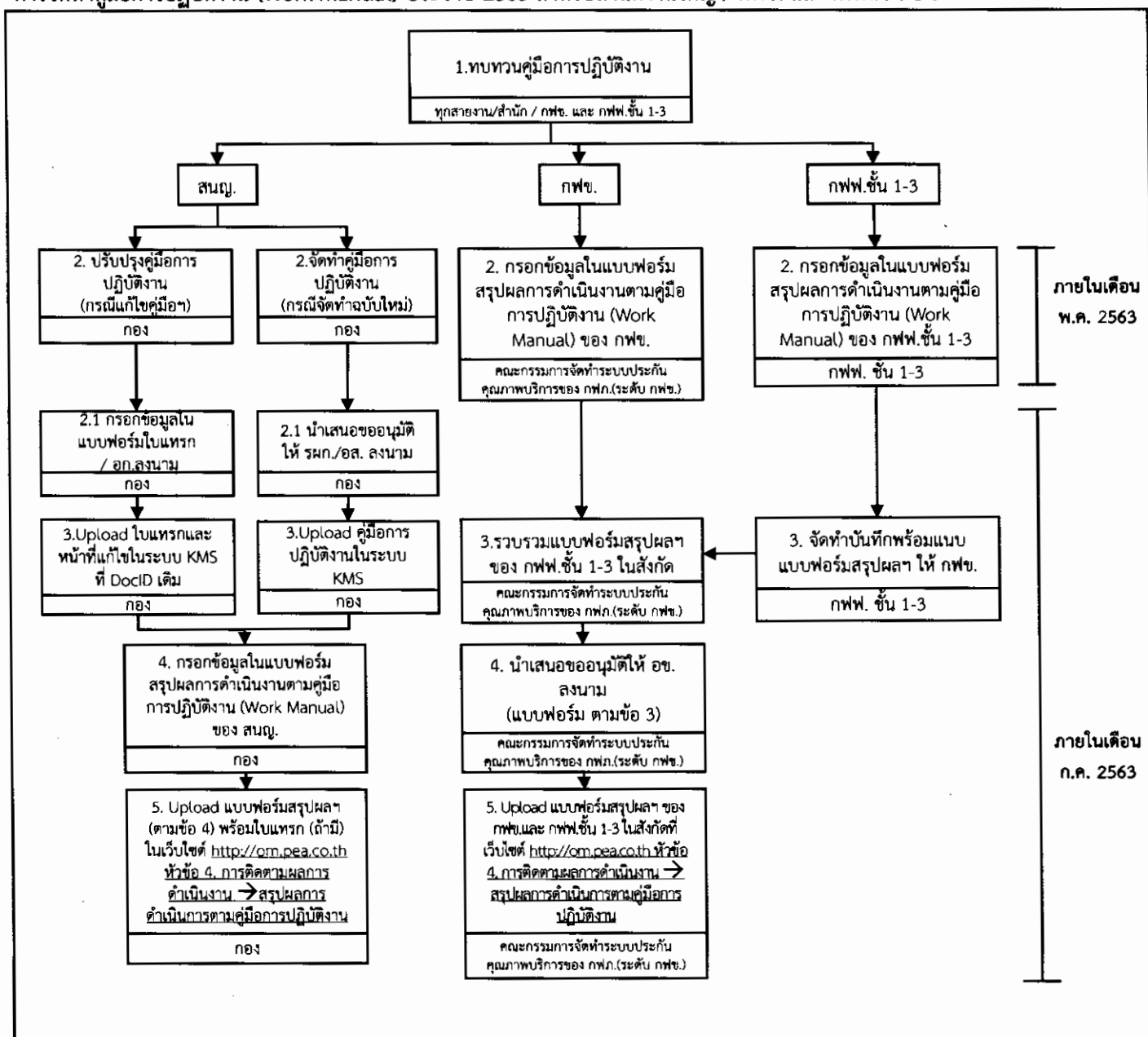
อก.รอ.

กรอ. ฝนย.

โทร. 9524 – 9527

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปี 2563 สำหรับสำนักงานใหญ่ / กฟช. และ กฟฟ.ชั้น 1-3

หน้า 1



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- 1) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนักงานใหญ่
- 2) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ กฟช.
- 3) แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ กฟฟ.ชั้น 1-3
- 4) แบบฟอร์มใบแทรก (กรณีที่มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 2) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

อนุมัติ ผวก. ลว. 6 ธ.ค.2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ กรอ.753/2562) อนุมัติคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) กฟช. จำนวน 211 เล่ม และ กฟฟ.ชั้น 1-3 จำนวน 91 เล่ม ของสายงานการไฟฟ้าภาค 1-4

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งอนุมัติแล้วในระบบ <http://om.pea.co.th> ภายในเดือน ก.ค. 2563

หมายเหตุ :

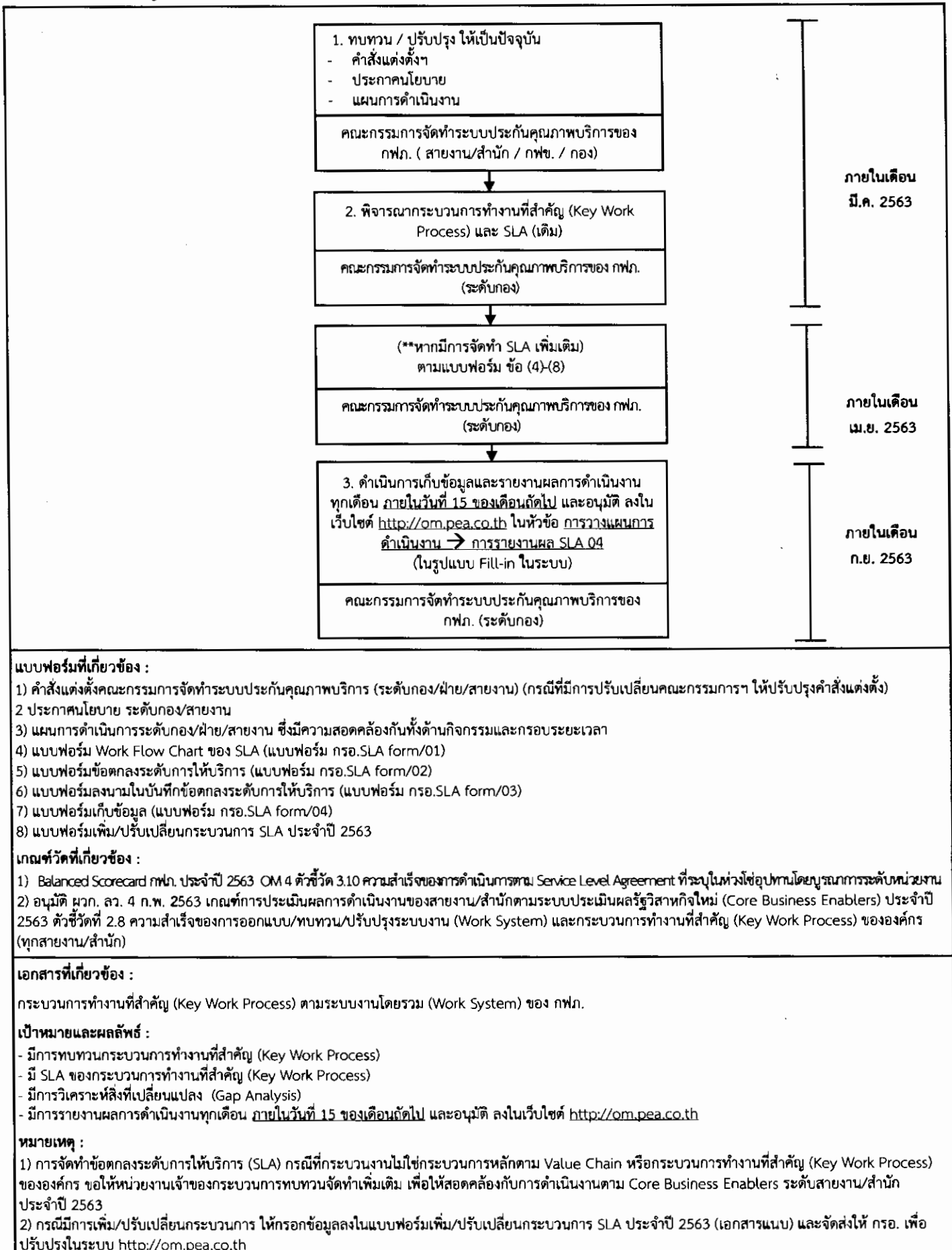
- 1) สำนักงานใหญ่ จัดทำรายงานผลดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานทุกฉบับ
- 2) กฟช. จัดทำรายงานผลดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (1 กฟช./1 ฉบับ) และนำเสนอให้ อ.ย. ลงนาม
- 3) กฟฟ.ชั้น 1-3 จัดทำรายงานผลดำเนินงานคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (1 กฟฟ./1 ฉบับ) และนำเสนอให้ อ.ย. ลงนาม
- 4) สามารถค้นหาคู่มือการปฏิบัติงานได้ที่ ระบบ KMS เว็บไซต์ <http://kms.pea.co.th> และเว็บไซต์ กรอ. <http://cpm.pea.co.th>

15

การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ประจำปี 2563

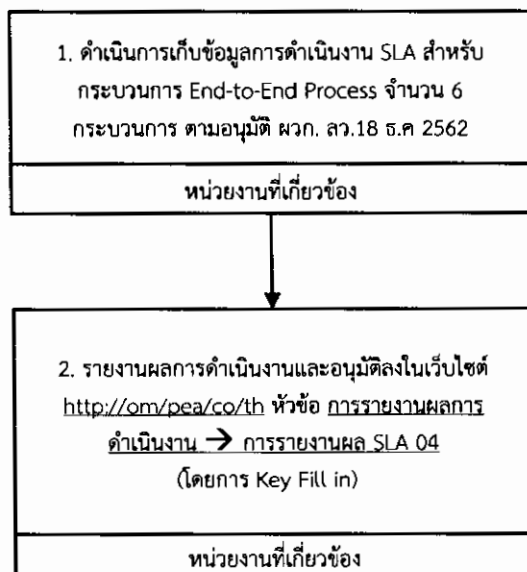
หน้า 2

สำหรับสำนักงานใหญ่ / การไฟฟ้าเขต (ฝ่าย/กอง)



การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) สำหรับกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน รูปแบบ End-to-End Process และ SLA 6 กระบวนการ สำหรับสำนักงานใหญ่, กฟผ. และ กฟฟ.ชั้น 1-3

หน้า 3



เป็นประจำทุกเดือน ภายใน
วันที่ 15 ของเดือนถัดไป

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- 1) แบบฟอร์มเก็บข้อมูล (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/04)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) Balanced Scorecard กฟผ. ประจำปี 2563 OM 4 ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน
- 2) อนุมัติ ผวก. ลว. 4 ก.พ. 2563 เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของสายงาน/สำนักตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจใหม่ (Core Business Enabler) ประจำปี 2563 ตัวชี้วัดที่ 2.8 ความสำเร็จของการออกแบบ/ทบทวน/ปรับปรุงระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ขององค์กร (ทุกสายงาน/สำนัก)

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

อนุมัติ ผวก. ลว.18 ธ.ค. 2562 อนุมัติกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานและ SLA โดยบูรณาการระดับหน่วยงาน

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีการทบทวนกระบวนการ End-to-End Process จำนวน 6 กระบวนการ
- มี SLA ของกระบวนการ End-to-End Process จำนวน 6 กระบวนการ
- มีการวิเคราะห์สิ่งที่เปลี่ยนแปลง (Gap Analysis)
- มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และอนุมัติ ลงในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th>

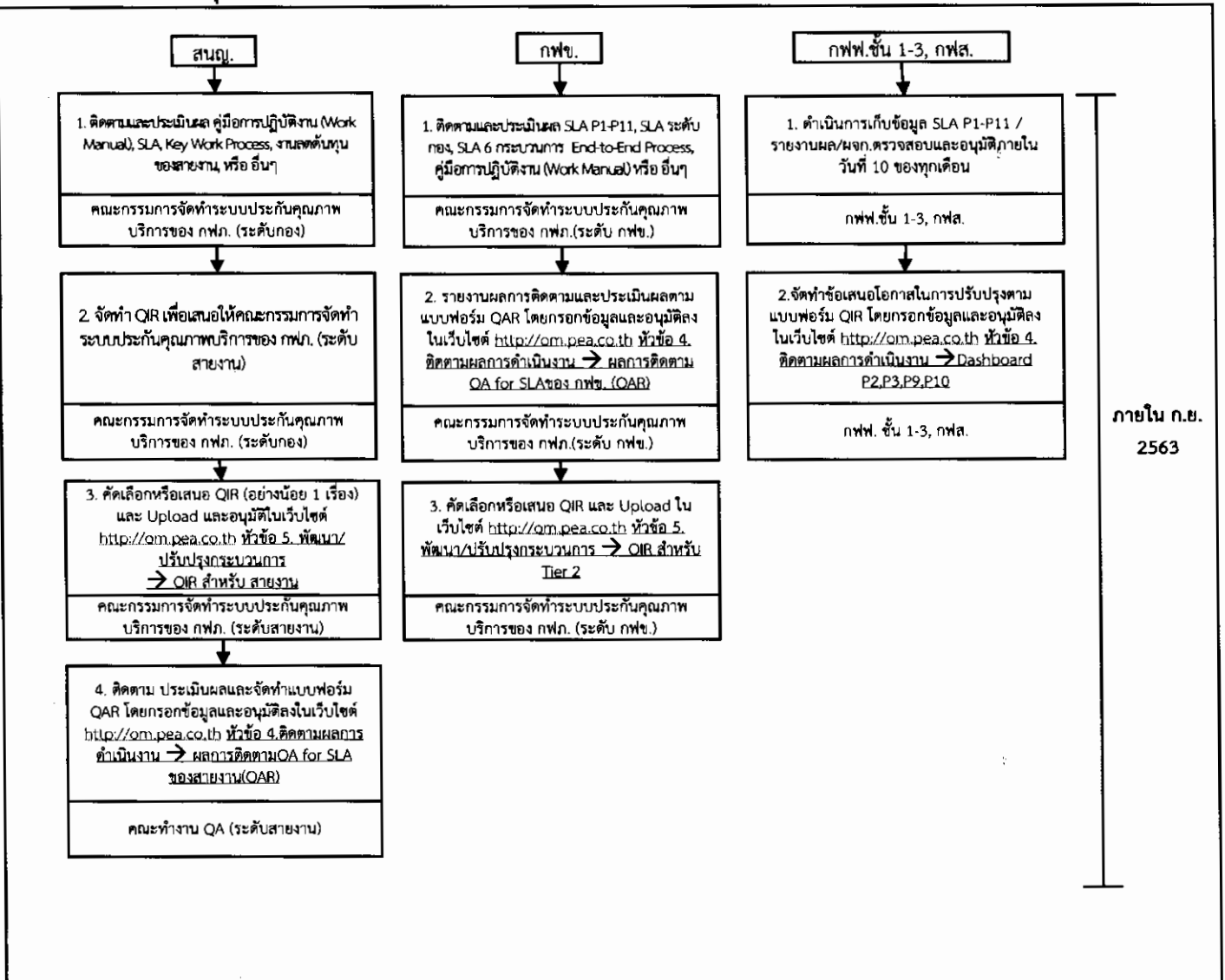
หมายเหตุ :

กระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน รูปแบบ End-to-End Process และ SLA 6 กระบวนการ

- 1) กระบวนการรับซื้อไฟฟ้าจากผู้ผลิตไฟฟ้าขนาดเล็กมาก (VSPP)
- 2) กระบวนการบริหารสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กับ VSPP (การจ่ายเงินให้ VSPP)
- 3) กระบวนการจัดทำสัญญาและซื้อขายไฟฟ้า สำหรับการผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar PV Rooftop) (กลุ่มบ้านที่อยู่อาศัย) กฟผ. ดำเนินการเอง
หมายเหตุ : กรณีโครงการที่ กฟผ. กำหนด
- 4) กระบวนการวางแผน-จัดซื้อจัดจ้าง - บริหารคลังพัสดุ - การจัดสรรพัสดุให้ กฟผ./กฟฟ. (กรณีพัสดุหลัก)
- 5) กระบวนการวางแผน ออกแบบ ก่อสร้าง จ่ายไฟ - ลูกค้าผู้ใช้ไฟฟ้า 115 เควี (รายใหม่)
กรณีที่ 1 ผู้ใช้ไฟรายใหม่ก่อสร้างใหม่ทั้งหมด
กรณีที่ 2 เป็นงานเพิ่มเบย์
- 6) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้า (รายใหม่)
กรณีที่ 1 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ไม่ต้องขยายเขตแรงต่ำ)
กรณีที่ 2 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ขยายเขตแรงต่ำ)
กรณีที่ 3 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 2500 เควีเอ)
กรณีที่ 4 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาด 2500 เควีเอ ขึ้นไป)

การจัดทำระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (QA for SLA) ประจำปี 2563

หน้า 4



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

สำหรับ สนญ. และ กฟผ.

- 1) แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินผลระบบประกันคุณภาพงาน (Quality Assurance Report : QAR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Key Fill ในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th> (เฉพาะผู้ตรวจ 1 สายงาน/สำนัก / 1 ฉบับ อนุมัติโดยประธานคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพการบริการของ กฟผ. (ระดับ กฟผ.))
- 2) แบบฟอร์มข้อเสนอโอกาสในการปรับปรุง (Quality Improvement Report : QIR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Key Fill ในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th> (เฉพาะผู้ตรวจ 1 สายงาน/สำนัก / 1 ฉบับ และ 1 กฟผ./1 ฉบับ) โดย ประธานคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพการบริการของ กฟผ. (ทั้งระดับสายงาน และ ระดับ กฟผ.)
- 3) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังลักษ์

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) Balanced Scorecard กฟผ. ประจำปี 2563 OM 4 ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน
- 2) อนุมัติ ผวก. ลว. 4 ก.พ. 2563 เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของสายงาน/สำนักตามระบบประเมินผลธุรกิจใหม่ (Core Business Enabler) ประจำปี 2563 ตัวชี้วัดที่ 2.8 ความสำเร็จของการออกแบบ/ทบทวน/ปรับปรุงระบบงาน (Work System) และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ขององค์กร (ทุกสายงาน/สำนัก)
- 3) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังลักษ์

หมายเหตุ :

- QIR ต้องได้รับการคัดเลือกและกลั่นกรองจากระดับสายงาน/สำนัก อย่างน้อย 1 เรื่อง โดย มุ่งเน้นเฉพาะ ข้อเสนอโอกาสการปรับปรุงการทำงานในส่วนที่หน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงได้เอง ในมิติด้านบุคลากร (People) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านเทคโนโลยี (Technology) และอื่นๆ เช่น โครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description), ระเบียบ, หลักเกณฑ์ต่างๆ

- SLA P2,P3,P9,P10 สามารถดึงข้อมูลจากระบบ SAP และ QMS

หลักเกณฑ์ (Criteria) การคัดเลือก QIR ดังนี้

- 1) สอดคล้องกับ Vision, Mission, Supply chain และ Value Chain, แผนยุทธศาสตร์, กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process), เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน
- 2) สร้างรายได้/ลดต้นทุน ให้องค์กร
- 3) มีปัญหาข้อร้องเรียนมาก
- 4) มีความสูญเสีย (8 Wastes)
- 5) มี impact ต่อ Stakeholder

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

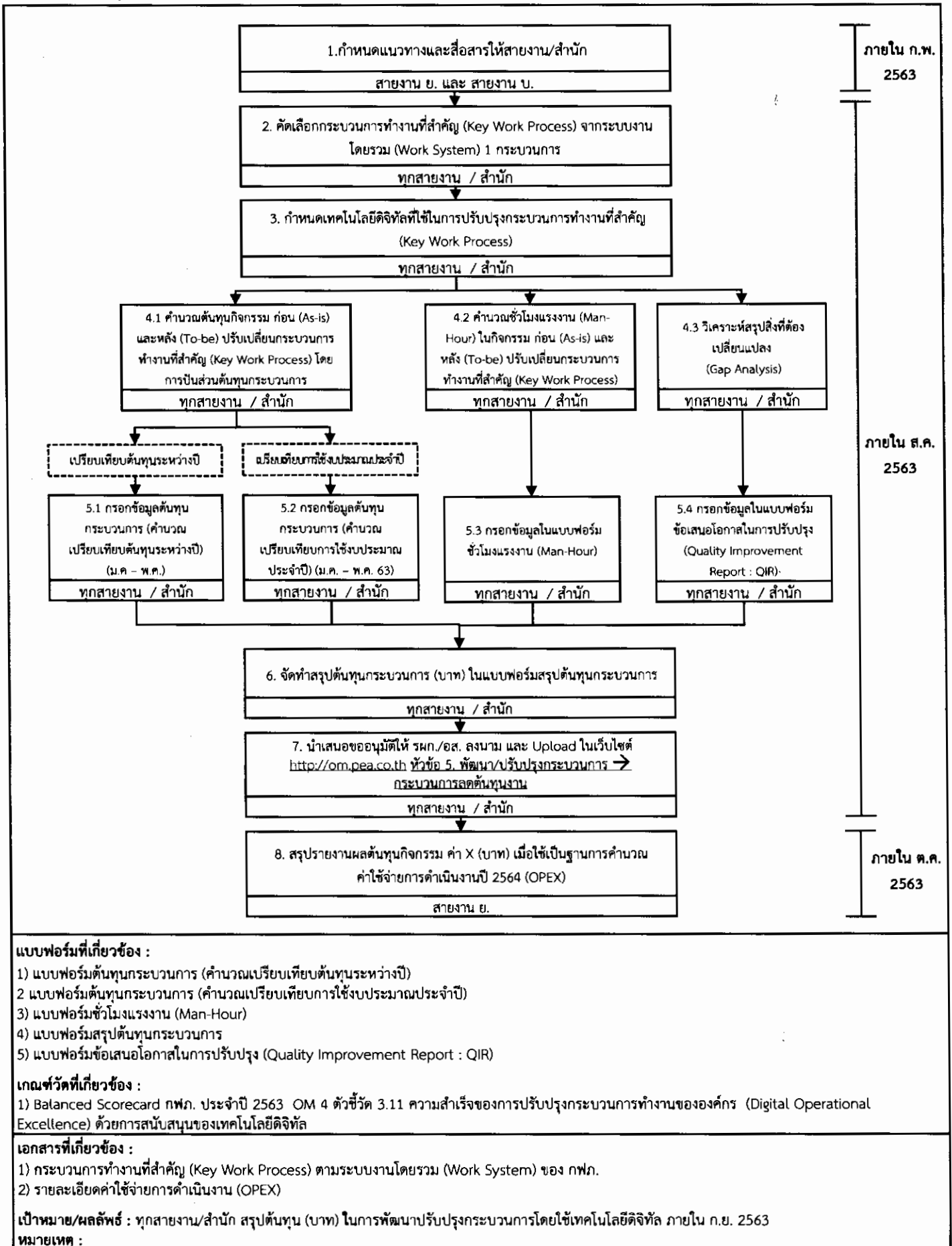
- มีข้อมูล SLA P1-P11 ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
- มี QAR, QIR ทุกสายงาน/สำนัก / กฟผ. ภายใน ก.ย. 2563

สว

การปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence)

ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล ประจำปี 2563

หน้า 5



การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประจำปี 2563

หน้า 6

