



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
บันทึก

จาก กฟส.ต.ฉลอม ถึง ทุกแผนก
เลขที่ ต.๒ ฉล.(บง.) วันที่
เรื่อง นำส่งแผนดำเนินการ และแนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐
ของ กฟส.ต.ฉลอม ปี ๒๕๖๐
อ้างอิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐
ของ กฟส.ต.ฉลอม ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑๓ หน้า
๒. แผนดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.ต.ฉลอม ปี ๒๕๖๐ จำนวน ๑ หน้า

เรียน ทผ.ทุกแผนก

กฟส.ต.ฉลอม ขอนำส่งแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของกฟส.ต.ฉลอม
ประจำปี ๒๕๖๐ จึงขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.ต.ฉลอม ผ่านเกณฑ์ประเมิน และให้ได้รับใบรับรองเป็นการไฟฟ้า-
ส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ผ่านเครื่องแล้ว/SCAN
ที่ ต.๒ ฉล.(บง.) ๒๖๕ /๒๕๖๐
เรียน ผจก.กก.
เพื่อโปรดทราบ

นายวิชญพงศ์ ไทยกิจเจริญ
รองก.กฟส.ต.ฉล.
29 พ.ค. 2560

นายวิชญพงศ์ ไทยกิจเจริญ
รองก.กฟส.ต.ฉล.
29 พ.ค. 2560

ผบก.กฟส.ต.ฉลอม
ดาวเทียม ๒๕๓๕๕๓
โทร ๐๓๖-๕๒๑๒๒๒-๓
โทรสาร ๐๓๖-๕๒๑๑๒๔

แนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐

ของ กฟส.ต.ฉลอง ปี ๒๕๖๐

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
(๙ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๑ บทบาทของ ผู้บริหารและ พนักงานในการ ขับเคลื่อน		พ.ค.๒๕๖๐	คณะกรรมการมิต ที่ ๑ (ชผ.บง. ประธาน)
๑.๑ จัดทำหรือ ทบทวนเอกสารด้าน ความโปร่งใส ดังนี้ -นโยบายป้องกัน และต่อต้านการ ทุจริตของประธาน กรรมการ การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค -นโยบายการไฟฟ้า โปร่งใส ของ ผวก. ,รจก.(ภ๔),อช.ต.๒, ผวก.กฟจ.ภก., ผวก. ฉล. -คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ และ เจ้าหน้าที่ประจำ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร กฟส.ฉล.	๑.มีการประกาศนโยบายของ ประธานกรรมการ กฟภ., ผวก., รจก.(ภ ๔), อช.ต.๒, ผวก.กฟจ.ภก., ผวก.ฉล.ให้ ผู้บริหาร พนักงานลูกจ้าง ลงนาม รับทราบอย่างน้อย ๒ ช่องทาง -ผ่านการแจ้งเวียนและลงนามรับทราบ -จัดเก็บที่ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร กฟส.ฉล. ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการบริหารจัดการ -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.ฉล.ประจำปี ๒๕๖๐ โดยมี ผวก. เป็นประธาน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ ประจำ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร กฟส.ฉล.	พ.ค.๒๕๖๐	คณะกรรมการมิตที่ ๑

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
๑.๒ จัดทำ แผนปฏิบัติและ แนวทางปฏิบัติการ ดำเนินงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผล รายได้ไตรมาส	๑.แผนปฏิบัติ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ๒.แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลาและ ผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน ตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ	พ.ค.๒๕๖๐	ชผ.บง.
๑.๓ เผยแพร่การ ประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟผ. ขอทำดีเพื่อ แผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกัน และต่อต้านการ ทุจริต”	ติดประกาศแจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ๑. ผ่านการแจ้งเวียนและลงนามรับทราบ ๒. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์)	พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๑
๑.๔ ส่งเสริม กิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างเกี่ยวกับ ความโปร่งใส	๑.กำหนดวาระการประชุมในหัวข้อเรื่อง การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ในวาระการประชุม ประจำเดือนของหน่วยงาน ๒.สรุปรายงานการดำเนินการตามข้อ ๑ ให้พนักงาน ลูกจ้าง ได้รับทราบ ๓.จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหาร กฟส.ต.ฉล. หผ.บง. ผู้บริหาร กฟส.ต.ฉล.
๑.๕ สร้างระบบตัด ตอนโดยการสื่อสาร นโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และ ช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกได้รับทราบ	๑.แจ้งช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ผ่านการ แจ้งเวียนและลงนามรับทราบ ๒.ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ดประชาสัมพันธ์) ๓.หนังสือถึงหน่วยงานภายนอก ๔.ลงในเว็บไซต์หน่วยงาน	เป็นประจำ	คณะทำงานมิติที่ ๑

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๒ ทะเบียนผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่สำคัญ ของหน่วยงาน			
๒.๑ จัดทำหรือ ทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และ เบอร์โทรศัพท์ของผู้ มีส่วนได้เสีย ภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ ค่า/คู่ความร่วมมือ/ ลูกค้า	จัดทำทะเบียนคู่ค้าสถานะตั้งแต่ ม.ค.๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบันเฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่ กับ กฟภ. ๑.จัดประเภทคู่ค้า ตามกลุ่มลักษณะงาน ๒.จัดทำทะเบียนคู่ค้า ๓.หนังสือส่งภายนอกแจ้งผู้มีส่วนได้เสีย ๔.ติดป้ายเบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารให้ผู้มีส่วนได้เสีย ทราบ ๕.ทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มีส่วนได้เสีย ๖.สรุปรายงานประเมินผล	พ.ค.๒๕๖๐ และupdate ให้เป็น ปัจจุบัน ทุกไตรมาส	ทุกแผนก
มาตรฐานที่ ๓ การเปิดเผยข้อมูล ผ่านศูนย์พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. หรือมุม โปร่งใสหรือมุม บริการประชาชน			
๓.๑ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ในเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๑.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ให้ ครบถ้วนภายใน ไตรมาส ๑/๒๕๖๐ ๒.Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน อาทิข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑	พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร
๓.๒ กฟส.ต.ฉล.จัด ให้มีศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร	๑.เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ให้ ครบถ้วนภายใน ไตรมาส ๑/๒๕๖๐ ๒.Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน อาทิข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑	พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กพส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก
มาตรฐานที่ ๔ การเปิดเผยข้อมูล ผ่านเว็บไซต์			
๔.๑ เผยแพร่ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์	เผยแพร่ข้อมูล ๑๑ หัวข้อหลัก ดังนี้ ๑. นโยบายโปร่งใส ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ และคณะกรรมการตรวจประเมิน ๓. ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้าง การบริหารจัดการ ๔. แผนงานสำคัญ ๕. ผลการดำเนินงานที่สำคัญหรือแผนงานที่ สำคัญ รายไตรมาส/รายปี ๖. คู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารที่สำคัญ ๗. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๘. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สร.๑) ๙. สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน ๑๐. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๑๑. เครือข่ายโปร่งใส	พ.ค.๒๕๖๐ และupdate ให้เป็น ปัจจุบันทุก ไตรมาส	คณะกรรมการศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๑ ข้อตกลงระดับการ ให้บริการ (Service Level Agreement)		พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานมิติ ที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๑.๑ มีการจัดเก็บ ข้อมูลและสรุป รายงานภาพรวมผล การดำเนินงาน	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการ ดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ กฟต.๒	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๑.๒ จัดทำข้อมูลใน ระบบSLA(P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลใน ระบบSAP	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P๑-P๑๑ใน ระบบSAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆเทียบกับการ ดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑๑	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๑.๓ ตรวจสอบ ระยะเวลาในการ ให้บริการลูกค้าจาก ระบบSAPเป็นไป ตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด	ประกอบด้วย -กระบวนการ P๒ ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR๐๒๑และ ZCSR๑๘๑(Y๓) -กระบวนการ P๓ T-code ZCSR๑๘๑,ZDMR๑๐๑ -ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุก ขนาด	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูล ในระบบ SLA(P๑- P๑๑) เทียบกับ ข้อมูลในระบบSAP	วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินการจริงกับระบบ SAP	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๑.๕ ตรวจสอบเช็ค ระยะเวลาในการ ควบคุมผู้รับเหมา	-เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบSAP/ระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง/ระบบการเบิกพัสดุ/คินพัสดุหรือ ถอน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน	ทุกแผนก
<u>มาตรฐานที่ ๒</u> การให้บริการตาม คู่มือบริการ ประชาชน		รายเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๒.๑มีการจัดเก็บ ข้อมูลและสรุปร รายงานผลการ ดำเนินงานตามคู่มือ บริการประชาชน (การติดตั้ง มิเตอร์)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการ ประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	รายเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๒.๒ตรวจสอบเช็ค ระยะเวลาในการ ให้บริการลูกค้าจาก ระบบSAP เทียบกับ ระยะเวลาการ ให้บริการตาม มาตรฐานคุณภาพ บริการที่ กฟภ. กำหนด(ติดตั้ง มิเตอร์)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละ ประเภท ในระบบSAPหรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้องโดย ระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่นๆเทียบกับคู่มือ ประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด(เฉพาะ ติดตั้งมิเตอร์)	รายเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)
๒.๓ตรวจสอบเช็ค ระยะเวลาในการ ให้บริการลูกค้าจาก ระบบSAP เทียบกับ ระยะเวลาการ ให้บริการตาม มาตรฐานคุณภาพ บริการที่ กฟภ. กำหนด(ติดตั้งหม้อ แปลง)	จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละ ประเภท ในระบบSAPหรือระบบอื่นที่เกี่ยวข้องโดย ระบุจำนวน ระยะเวลา และอื่นๆเทียบกับ มาตรฐานคุณภาพบริการ ที่ กฟภ. กำหนด(เฉพาะ ติดตั้งหม้อแปลง)	รายเดือน	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ทผ.บต. ประธาน)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๓ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)		ทุกไตรมาส	คณะทำงานมิติที่ ๒ (ผ.บ.ต. ประธาน)
๓.๑ มีการ ดำเนินงานตามความ รับผิดชอบเป็นไป ตามระบบการ ควบคุมภายในที่ กำหนด เช่น มีการ ปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทาง ปฏิบัติต่างๆที่ เกี่ยวข้อง	มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสมและ ต่อเนื่อง	ทุกไตรมาส	ผ.บ.ต.

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๕ การประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง		เป็นประจำ	คณะทำงานมิติ ที่ ๒ (ทผ.บง. ประธาน)
๕.๑ ประกาศเผยแพร่ รายละเอียดการ จัดซื้อจัดจ้างที่มี วงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง ดังนี้ - วิธีการ การจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคาากลาง(ตาม แบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง(เกณฑ์การ ตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา /รับแบบสอบ ราคา และ ตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้าง และเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และวันที่ อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์ อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	เป็นประจำ	ทุกแผนก
๕.๒ กำหนด ผู้รับผิดชอบในการ ตรวจติดตาม ประกาศเผยแพร่ รายละเอียดการ จัดซื้อจัดจ้าง	- กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม - สรุปผลการตรวจติดตาม	ภายใน พ.ค. ๒๕๖๐	ทผ.บง.

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๒ รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง		เป็นประจำ	คณะกรรมการ ที่ ๒ (ทผ.บง. ประธาน)
๒.๑ สรุปรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวม (ตามแบบ สขร.๑)	- ให้แต่ละแผนกสรุปรายงานผลตาม แบบ สขร.๑ ทุกวงเงิน ให้ ผบง. รวบรวม และส่งให้ คณะทำงาน ศูนย์ พ.ร.บ.๑ นำเข้าเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ.๑ และ ที่ศูนย์ พ.ร.บ.๑	ภายในวันที่ ๕ ของทุก เดือน	ทุกแผนก
๒.๒ สรุปรายงานผล เชิงวิเคราะห์ผลการ จัดซื้อจัดจ้าง	ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และ ร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนกตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ ที่ ๒ (ทผ.บง. ประธาน)
๒.๓ รายงานผลการ ปรับปรุงเพื่อแก้ไข ปัญหาและอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป	สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิง วิเคราะห์ในข้อ ๒.๒	รายปี	คณะกรรมการ ที่ ๒ (ทผ.บง. ประธาน)

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการ เรื่องร้องเรียน		เป็นประจำ	คณะทำงานมิติตี ที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)
๑.๑ ดำเนินการตาม ขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการเรื่อง ร้องเรียน”	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการ ข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการฯ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อ ร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ	เป็นประจำ	คณะทำงานมิติตีที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)
๑.๑ ดำเนินการตาม ขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค (ศปท.PEA)	- มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน,ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะทำงานมิติตีที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)
มาตรฐานที่ ๒ รายงานผลการ จัดการข้อร้องเรียน			คณะทำงานมิติตี ที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)
๒.๑ สรุปจำนวนและ ระยะเวลายุติเรื่อง ร้องเรียนโดย เชื่อมโยงกับ ระบบ E-One Portal	สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ E-One Portal กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	รายไตรมาส	คณะทำงานมิติตีที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)
๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และ แนวทางการแก้ไข และพิจารณา ดำเนินงานเชิง ป้องกันเพื่อลด จำนวนเรื่องร้องเรียน	จัดทำรายงานนำเสนอ ที่ประชุมประจำเดือนของ กฟส.ต.ฉล.	รายไตรมาส	คณะทำงานมิติตีที่ ๓ (ขผ.บต. ประธาน)

มติที่ ๕ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก
มาตรฐานที่ ๑ กระบวนการ สอบสวน			คณะทำงานมติ ที่ ๕ (ทผ.กบ. ประธาน)
๑.๑ เร่งรัดติดตาม กระบวนการ สอบสวนให้มีความ คืบหน้าและมีข้อสรุป ตามกรอบเวลาที่ กฟภ.กำหนด	ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ.ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ. ปี ๒๕๕๒”	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะทำงานมติที่ ๕ (ทผ.กบ. ประธาน)
๑.๒ จัดทำทะเบียน ควบคุมคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบสวนทางวินัย และ/หรือ ความรับผิดชอบ ผิดทางละเมิด ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ในการสอบสวนและสรุปรายละเอียดลงในทะเบียนค่านั้น จะทำเฉพาะ กรณีทุจริตและประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นหลัก ส่วนการสอบสวนทางวินัยและความรับผิดชอบทางละเมิด โดยการสอบข้อเท็จจริง ไม่ถือว่าเป็นการสอบสวน)	ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๐	ทผ.บง.
๑.๓ กำหนด ผู้รับผิดชอบในการ เร่งรัดติดตาม และ รายงานผู้มีอำนาจ แต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม หรือ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (กฟจ.ภก.แต่งตั้ง นตท. เป็นผู้รับผิดชอบหลัก)	ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๐	ทผ.บง.
๑.๔ จัดทำรายงาน ผลการติดตาม นำเสนอผู้มีอำนาจ แต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบสวน	จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุมตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	นตท.กฟจ.ภก.

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มี อำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบสวน มีการ ประชุมเร่งรัดติดตาม การสอบสวนของ คณะกรรมการ สอบสวนอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และส่ง การของผู้บริหาร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหาร
มาตรฐานที่ ๒ เครือข่ายการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส	:		คณะกรรมการนิติ ที่ ๔ (ทผ.กป. ประธาน)
๒.๑ จัดกิจกรรม เครือข่ายการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ร่วมกับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอก	-ให้ กฟส.ต.ฉล เข้าร่วมกิจกรรม กับ กฟจ.ภก. หรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใส ในนาม กฟส. ตามความเหมาะสม	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายใน ๓๑ พ.ค.๒๕๖๐	คณะกรรมการนิติ ๔
๒.๒ สรุปรายงาน ข้อเสนอแนะจากการ จัดกิจกรรม เพื่อ นำมาพัฒนางานด้าน ความโปร่งใส	สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส		
มาตรฐานที่ ๓ การสำรวจเพื่อ ปรับปรุงการ ดำเนินงานด้าน ความโปร่งใส			คณะกรรมการนิติ ที่ ๔ (ทผ.กป. ประธาน)
๓.๑ สำรวจความพึง พอใจและความ โปร่งใสในความ ดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	<u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง</u> -คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ ค้า ที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายใน ๓๑ พ.ค.๒๕๖๐	ทุกแผนก

มาตรฐานที่/ตัวชี้วัด กฟส.ต.ฉล	แนวทางปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ หลัก
	<u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</u> -พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการ ภายใน ของ กฟส.ต.ฉล. อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของ พนักงานและลูกจ้างทั้งหมด -ผู้บริหาร /พนักงาน /ลูกจ้าง ของ กฟฟ/สายงาน/ สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน -ลูกค้า ที่มาใช้บริการสำนักงาน /PEA Shop เพื่อ ทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆประเมิน ผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน -ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์ ,ขยาย เขตแรงต่ำ,ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน -ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน Pl๒ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน <u>ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า)</u> -ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความ เหมาะสม ครบ ๑๐๐%	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายใน ๓๑ พ.ค.๒๕๖๐	ทผ.บง. ทผ.บง. ทผ.บง. ทผ.บด., กป. ทผ.กป. ชผ.บด.
๓.๒ สรุปผลการ สำรวจความพึงพอใจ และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ กฟภ.จาก ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละด้านสรุปผลสำรวจความ พึงพอใจ และให้รายงานครั้งแรก ก่อนการตรวจ ประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.ฉล. ประมาณ อาทิตย์ที่ ๓ ของ เดือน มิ.ย.๒๕๖๐)	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายใน ๓๑ พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๕
๓.๓ นำผลการ สำรวจไปวางแผน ปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ ในปีถัดไป	ให้ผู้รับผิดชอบทั้ง ๓ ด้าน นำผลการสำรวจพร้อม แผนการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม นำเสนอ ผก.	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายใน ๓๑ พ.ค.๒๕๖๐	คณะทำงานมิติที่ ๕

แผนดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ กฟส.ต.ฉลอง ปี ๒๕๖๐

ที่	รายละเอียด	ปี ๒๕๖๐										ผู้รับผิดชอบ
		มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
๑.	กำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐											ผจก.กฟส.ต.ฉลอง
๒.	แต่งตั้งคณะกรรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐											ผจก.กฟส.ต.ฉลอง
๓.	จัดทำแผนการดำเนินการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐											คณะกรรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐
๔.	คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ตรวจสอบภายใน กฟส.ภก. และ กฟฟ.ในสังกัด											คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐
๕.	รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ กฟต.๒											คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐
๖.	รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ระดับภาค											คณะกรรมการตรวจสอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐
๗.	รักษามาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐											ผู้บริหาร, พนักงาน, ลูกจ้างทุกคน