

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอวาริชภูมิ

มต	มาตรฐานท	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๑ การกำกับดูแล ความโปร่งใส และการเปิดเผย ข้อมูล	ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อน ๑.บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการ ขับเคลื่อน ขับเคลื่อน	๑.๑จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ของ ผวก. - ปดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้า ไปรษณีย์ ของ ผวก.เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค.๒๕๖๐ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง -ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน	ภายใน ก.พ.๒๕๖๐	เลขานุการ	กฟภ.พจ.ดำเนินการ	เว็บไซต์หน่วยงาน ติดประกาศ และแจ้งเวียนให้พนักงานทราบ
		๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ และ สรุปรายงานผลรายไตรมาส	ภายใน ก.พ.๒๕๖๐	เลขานุการ		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" และ นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต -ปดประกาศ แจ้งเวียน และ ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	ภายใน ก.พ.๒๕๖๐	เลขานุการ		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง เกี่ยวกับความโปร่งใส - ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วมในการประชุม หรือ กิจกรรม สร้างความโปร่งใสทุกครั้ง - จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการบริหารฯ		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๑.๕ สร้างระบบติดตามโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ - ส่งหนังสือถึงคู่ค้า/คู่ความ หน่วยงานภายนอก - แจ้งช่องทางการร้องเรียน - ประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าไปรษณีย์ ประกอบด้วย เว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ด	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการบริหารฯ		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๒.๑ จัดทำหรือทบทวนข้อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และ เบอร์โทรศัพท์ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเช่น คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า - จัดทำทะเบียน ฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค.๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐	พบค.๕ นบข.๖		เว็บไซต์หน่วยงาน

มิติ	มาตรฐานที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๑ การกำกับดูแล ความโปร่งใส และการเปิดเผย ข้อมูล	ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อน ๓.การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ กฟผ.หรือมูโปร่งใส หรือ มูมบริการประชาชน	๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา ๗ และ ๙ ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - เผยแพร่ข้อมูล มาตรา ๗ และ ๙ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดและให้มีข้อมูลตามมาตรฐาน กฟผ. โปร่งใส ๒.๐ ดังนี้ - มาตรา ๙(๑) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา ๙(๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติ การ ป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณของ กฟผ. ปี ๒๕๖๐ - มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตามมาตรา ๙(๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ"เอกสารอื่นๆที่ต้องรายงาน" ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๙(๑) มาตรา ๙(๘) และสัญญา การจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ.(www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมี - กฟผ. ในสังกัด สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ ทุกวงเงินจัดส่งให้ ผบหน.กพอ.สวล.	- เผยแพร่ข้อมูล มาตรา ๗ และ มาตรา ๙ ภายใน ไตรมาส ๒/๒๕๖๐ - Update ข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เช่น ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง ประกาศ การจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณา ตามแบบ สขร.๑	วศก.๔ ผบต.		-เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟผ. -ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง www.pea.co.th ระบบ SAP
		๓.๒จัดมูโปร่งใสหรือมูมบริการประชาชนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร -ดำเนินการศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ๑.ปิดประกาศนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.จัดคู่มือประชาชน (อย่างน้อย ๔ เล่ม) ๓.จัดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) ๔.ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ๕.สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง(ถ้ามี)ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อ จ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง และรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา	ไตรมาส ๑/๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทุกไตรมาส	วศก.๔ ผบต.		เว็บไซต์หน่วยงาน ภายในห้อง ผบต.

มิติ	มาตรฐานที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๑ การกำกับดูแล ความโปร่งใส และการเปิดเผย ข้อมูล	ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อน ๔.การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน - จำนวน ๑๑ หัวข้อหลัก ประกอบด้วย ๑) นโยบายโปร่งใส ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ และ ตรวจประเมิน ๓)ภารกิจหลักและโครงสร้างการบริหารจัดการของ หน่วยงาน ๔) แผนงานสำคัญ ๕) ผลการดำเนินงานและแผนงานที่ สำคัญ รายไตรมาสและรายปี ๖) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสาร สำคัญ ๗) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๘) สรุปรายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.๑) ๙) สรุปรายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียน ๑๐) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ๑๑) เครือข่ายโปร่งใส	ภายใน มี.ค.๒๕๖๐ ทุกไตรมาส	วศก.๔ ผบต.		เว็บไซต์หน่วยงาน
๒ การปฏิบัติที่เป็น ธรรมต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้ บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๑.ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	๑.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการงาน P๑-P๑๑ ตาม แบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ อช.น.๒	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต. นบช.๖ ผบง.		สำเนาแจ้งผ่านระบบสารบรรณ
		๑.๒ จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบข้อมูลในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และ อื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการงาน P๑-P๑๑	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต. นบช.๖ ผบง.		เว็บไซต์หน่วยงานและระบบสารบรรณ
		๑.๓ ตรวจเช็คระยะเวลาการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไป ตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต. นบช.๖ ผบง.		ระบบ SAP
		๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบข้อมูลในระบบ SAP	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต. นบช.๖ ผบง.		เว็บไซต์หน่วยงานและระบบสารบรรณ
		๑.๕ ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ทบค.๕		SAP/PO/เว็บไซต์หน่วยงานและระบบ สารบรรณ
	๒.การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือ บริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต.		ระบบ SAP
		๒.๒ ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไป ตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด ตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้งมิเตอร์)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต.		ระบบ SAP

มิติ	มาตรฐานที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๒ การปฏิบัติที่เป็น ธรรมต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	๒.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ. กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วศก.๔ ผบต. นบข.๖ ผบง.		ระบบ SAP
	๓.คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	๓.๑ มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual , Work Flow , กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุม - ตรวจสอบติดตามประเมิน CSA ให้เป็นไปตามระบบการควบคุม - มีรายงานการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๕๙ (รายงาน ปย.๑ , ปย.๒ (ถ้ามี) และเอกสารประกอบการประเมิน CSA)	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการควบคุมภายใน	กฟจ.พจ. ดำเนินการ	เว็บไซต์หน่วยงาน
	๔. การบริหารงานบุคคล	๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงาน - แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง - การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน/ลูกจ้าง	ไตรมาส๑/๒๕๖๐ ไตรมาส๑/๒๕๖๐	กฟจ.พจ. คณะกรรมการบริหารจัดการ		ระบบควบคุมของ กฟส.อ.วบม. ระบบควบคุมของ กฟส.อ.วบม.
		๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือ เลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ - จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ทันสมัย เก็บไว้ที่ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ทั้งนี้ สามารถให้พนักงานสอบถามข้อมูลของตนเองโดยตรงได้จากผู้บังคับบัญชา	ไตรมาส ๒/๒๕๖๐	กฟจ.พจ.		ระบบควบคุมของ กฟจ.พจ.

มิติ	มาตรฐานที่	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๒ การปฏิบัติที่เป็น ธรรมต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ๕.การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟผ.(www.pea.co.th) และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) - เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ วิธีการจัดซื้อ-จัดจ้าง/วงเงินงบประมาณ/กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง/ ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.)/ วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน)/รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา/รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย/วันอนุมัติ จัดซื้อจัดจ้าง/ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและ เหตุผล/เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไข สัญญา ไฟล่อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	เป็นประจำ	พบค.๕ วศค.๔ ผบต.		-เว็บไซต์ กฟผ.(www.pea.co.th) และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)
		๕.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่ รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม - สรุปผลการตรวจติดตาม	ภายใน กพ๒๕๖๐	ผจก.กฟผ.พจ./รจก.(บ)	กฟผ.พจ..กฟส.,กฟย.ในสังกัด	เว็บไซต์หน่วยงาน
	๖.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑) - กฟผ.พจ.. สรุปรายงานทุกวงเงินรวม กฟย.ในสังกัด รายงาน ผจก.กฟผ.พจ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ กฟผ.พจ.. โดยสรุป รายงานตามแบบ สขร.๑ทุกวงเงิน และ แจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟผ.พจ. - กฟส.: ทุกวงเงิน ให้นำสรุปให้ผู้รับผิดชอบนำ ไปเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ฯ ที่สังกัด	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	พบค.๕		-เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

มิติ	มาตรฐานที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๒ การปฏิบัติที่เป็น ธรรมต่อผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย	ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ๖.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๖.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรกภายใน วันที่ ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐	กฟจ.พจ.		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๖.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป - รายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ในข้อ ๖.๒		ทผ.บง.,พบค.๕		เว็บไซต์หน่วยงาน
๓ การจัดการเรื่อง ร้องเรียน	ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ๑.การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ"เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน (งานบริการ) - ดำเนินการตามคู่มือ ฯ และมีระบบบริหารการจัดการข้อร้องเรียน - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียนและงานทุจริตประพฤติมิชอบ	เป็นประจำ	ทผ.บต.		ระบบสารสนเทศ e-One Portal
		๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)" (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) - มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน , ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะกรรมการบริหาร- จัดการ		ระบบสารสนเทศ e-One Portal
	ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน ๒.รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน	๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal - สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ E-one Portal กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	รายไตรมาส	ผบต.		- เว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ E-One Portal
		๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณา ดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน - สรุปรายงานรวม กฟย.ในสังกัด นำเสนอ ผจก.กฟจ.พจ. - กฟส.ในสังกัด สรุปรายงานนำเสนอ ผจก.กฟจ.พจ.	รายไตรมาส	ผบต.		- เว็บไซต์หน่วยงาน - ระบบสารสนเทศ E-One Portal

มิติ	มาตรฐานที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๔ การต่อต้านและ ป้องปรามการ ทุจริต	ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต ๑.กระบวนการสอบสวน	๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟภ.กำหนด - ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ.ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑-๒๒) และ "คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ." ปี ๒๕๕๒		กฟจ.พจ.	กฟจ.พจ.	เอกสารติดตาม
		๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด - จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน		กฟจ.พจ.	กฟจ.พจ.	
		๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ - แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)		กฟจ.พจ.	กฟจ.พจ.	
		๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน - รายงานผลการเร่งรัดตามทะเบียนคุม ตามข้อ ๑.๒ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย		กฟจ.พจ.	กฟจ.พจ.	
		๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง - สรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตามและสั่งการของผู้บริหาร		กฟจ.พจ.	กฟจ.พจ.	

มิติ	มาตรฐานที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๔ การต่อต้านและ ป้องปรามการ ทุจริต	ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต ๒ เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส	๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสร่วมกับผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน ภายนอก - กฟจ.พจ.มีเครือข่ายภายใน ภายนอก เข้าร่วมตามความ เหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรกไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) - กฟส.,กฟย. เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัด หรือ จัดตั้งกลุ่ม เครือข่ายโปรงใสในนามของ กฟส.ตามความเหมาะสม)	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปรงใส กฟจ.พิจิตร		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนา งานด้านความโปรงใส - สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จาก เครือข่ายโปรงใส	ทุก ๖ เดือน	เลขาธิการกรรมการเครือ ข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปรงใส กฟจ.พจ.		เว็บไซต์หน่วยงาน ระบบสารบรรณ
	๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน ด้านความโปรงใส	๓.๑สำรวจความพึงพอใจและความโปรงใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ ที่ทำธุรกรรมทางการค้าปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟจ.พจ. กฟส.,กฟย.ในสังกัด อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน,ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนัก อื่น ๆ ที่มา ใช้บริการ หรือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทาง การเงิน หรืออื่นๆ ประเมิน ผ่าน Smil Box (กตต่ำกว่า ๓ คะแนน) หรือผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์,ขยายเขตแรงต่ำ , ติดตั้ง หม้อแปลงเฉพาะราย และอื่น ๆ ประเมินผ่านแบบสอบถามอย่างน้อย ๑๐๐ คน	ทุก ๖ เดือน	ทผ.บง.		เว็บไซต์หน่วยงาน
			ทุก ๖ เดือน	ทผ.บง.		เว็บไซต์หน่วยงาน
			ทุก ๖ เดือน	กฟจ.พจ.		
			ทุก ๖ เดือน	ทผ.บต.		เว็บไซต์หน่วยงาน

มิติ	มาตรฐานที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	การดำเนินงาน/ประเมินผล
๔ การต่อต้านและ ป้องปรามการ ทุจริต	ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต ๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน ด้านความโปร่งใส	- ลูกค้ายที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ ประเมินผ่านแบบ สอบถาม	ทุก ๖ เดือน	ทผ.กป.		เว็บไซต์หน่วยงาน
		ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐%	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการบริหารจัดการ		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรกภายใน วันที่ ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐	นบช.๖		เว็บไซต์หน่วยงาน
		๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงกระบวนการงานในปีถัดไป -ผลการดำเนินงานพร้อมแผน และ ผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ทุก ๖ เดือน	ทผ.บง.,ทผ.ค.๕		เว็บไซต์หน่วยงาน