



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กฟอ.หญ. ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัด กฟอ.หญ.
เลขที่ ต.๓-หญ.(บห.)- วันที่ ๒๐ มี.ค.๒๕๖๐
เรื่อง นำส่งแผนงานและคู่มือดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐

เรียน รจก., ผจก.กฟส., ผจก.กฟย.,
นบท.๙ , ผชน., หพ.ทุกแผนก , นทน., พคค.
คณะกรรมการการไฟฟ้าโปร่งใส

ขอนำส่งแผนงานและคู่มือดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ กฟอ.หญ. ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อเป็น
แนวทางและปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายจำเนียร บุญแก้ว)
ผจก.กฟอ.หญ.

ผบห.หญ.
โทร. ๑๔๑๒๐ ถึง ๒๒

24 มี.ค. 2560



แผนปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส กฟอ.หาดใหญ่ ปี ๒๕๖๐

ที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ปี ๒๕๖๐											
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑	รับนโยบายและประกาศนโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐	ผจก.หญ.												
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการไฟฟ้าโปร่งใส	หผ.บพ.												
๓	ชักชวน ชุมใจ ทำความเข้าใจกับผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง													
๔	ประชุมการไฟฟ้าโปร่งใส กฟอ.หาดใหญ่													
	- มอบนโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐	หผ.บพ.												
	- กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน การไฟฟ้าโปร่งใส	หผ.บพ.												
๕	ประชุมการไฟฟ้าโปร่งใส กฟอ.หาดใหญ่													
	- สร้างระบบคัดกรอง เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชัน	คณะกรรมการฯ												
	- ปรับปรุงเปิดช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับเสียงสะท้อน	คณะกรรมการฯ												
	- ปรับปรุงข้อมูลศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร	คณะกรรมการฯ												
๖	ประชุมการไฟฟ้าโปร่งใส กฟอ.หาดใหญ่													
	- เตรียมตรวจประเมินการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐	คณะกรรมการฯ												
๗	ประชุมเครือข่ายไฟฟ้า โปร่งใส การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่	ผจก.หญ./หผ.บพ.												
๘	ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน ปีละ ๒ ครั้ง	คณะกรรมการฯ												
๙	สรุปผลการดำเนินงานนำเสนอผู้บริหาร	คณะกรรมการฯ												

ประกาศใช้ ๒ มี.ค. ๒๕๖๐

(นายจำเนียร บุญแก้ว)

ผจก.กฟอ.หาดใหญ่

แผนการดำเนินงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอหาดใหญ่ ประจำปี 2560

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน 1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส - นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน มาตรฐานการดำเนินการ : ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส ของ ผวก. 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผล มาตรฐานการดำเนินการ : 1.ประชุมชี้แจง การดำเนินการไฟฟ้าโปร่งใส อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง 2.ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น 3.คู่มือมาตรฐานและแผนดำเนินการการไฟฟ้าโปร่งใสของ กพอ.หาดใหญ่ที่ดำเนินการ 1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ.ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” มาตรฐานการดำเนินการ : ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ 1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส มาตรฐานการดำเนินการ : ผู้บริหาร กพอ.หาดใหญ่ มีส่วนร่วม ในการดำเนินการการไฟฟ้าโปร่งใส	มี.ค.60 มี.ค.60 มี.ค.60 มี.ค.60	คณะทำงานฯ/ ผบห. คณะทำงานฯ/ ผบห. คณะทำงานฯ/ ผบห. คณะทำงานฯ/ ผบห.	

1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ มาตรฐานการดำเนินการ : ช่องทางการสื่อสาร ประกอบด้วย เว็บไซต์ ระบบสารบรรณ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์	มี.ค.60	คณะทำงานฯ/ ผบ.ท.	
<u>มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน</u> 2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ/ลูกค้า	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ผบ.ท.	
<u>มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.</u> 3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มาตรฐานการดำเนินการ : จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ดังนี้- - มาตรา 9(1) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9(3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟผ.หาดใหญ่ ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตาม - มาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และ สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้สรุป รายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบ.ท.	มี.ค.60	คณะทำงานฯ/ คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ.	

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มาตรฐานที่ 1 ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) 1.1 การจัดเก็บข้อและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับ การให้บริการ กระบวนการ P1-P11 มาตรฐานการดำเนินการ : 1. กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน 13 กระบวนการ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการให้บริการแก่ประชาชน 1.1 การขอใช้ไฟ 1.2 การขอเพิ่มขนาดมิเตอร์ 1.3 การขอขยายเขตแรงต่ำ 1.4 การขอขยายเขตเฉพาะราย (กฟภ.ดำเนินการ) 1.5 การขอขยายเขตเฉพาะราย (ผู้ใช้ไฟดำเนินการเอง) 1.6 การเปรียบเทียบมิเตอร์ 1.7 การสับเปลี่ยนมิเตอร์ชำรุด 1.8 ค่าไฟฟ้าปรับปรุง (มิเตอร์ชำรุด – ละเมิด) 1.9 การต่อกลับมิเตอร์จากการงดจ่ายไฟฟ้า (กรณีผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย) 1.10 การขอย้ายระบบจำหน่ายเข้าที่ผู้ใช้ไฟ 1.11 ขอแก้ไขเสาไฟฟ้าแวนเอียง (ในพื้นที่สาธารณะ) 1.12 การเข้าฉนวนครอบสายไฟฟ้า 1.13 คืบเงินค้ำประกัน (กรณีเลิกใช้ไฟฟ้า) 2. มีการติดป้ายแสดงหลักเกณฑ์ อัตราค่าให้บริการ กรอบเวลา และอื่นๆไว้ ณ จุดบริการ และจุดที่เหมาะสม 1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP มาตรฐานการดำเนินการ : จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P1-P11 ในระบบ SAP โดยระบุจำนวน ระยะเวลา เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P1-P11	เม.ย.60 เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	
--	-------------------------------	---	--

1.3 ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด มาตรฐานการดำเนินการ : กำหนดให้ทุกแผนกประกอบด้วย -กระบวนการงาน P2 ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ (ZCSR181(3) -กระบวนการงาน P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 -ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP มาตรฐานการดำเนินการ : วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	
1.5 ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา มาตรฐานการดำเนินการ : เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP/ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ/ระบบการเบิกพัสดุ/คืนพัสดุรถถอน	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	
<u>มาตรฐานที่ 2 การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน</u> 2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน(ติดตั้งมิเตอร์) 2.2 ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนดตามข้อ 2.1(ติดตั้งมิเตอร์) มาตรฐานการดำเนินการ : จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภทในระบบ SAP หรือระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยระบุจำนวนระยะเวลา เทียบกับคู่มือประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2.3 ตรวจเช็คระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด(ติดตั้งหม้อแปลง) มาตรฐานการดำเนินการ : จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภทในระบบ SAP โดยระบุจำนวน ระยะเวลา เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด(เฉพาะการติดตั้งหม้อแปลง)			
เม.ย.60	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	
เม.ย.60	เม.ย.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก	

มาตรฐานที่ 3 คู่มือการปฏิบัติงาน 3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด Work Manual Work Flow มาตรฐานการดำเนินการ : จัดการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง มาตรฐานที่ 4 การบริหารงานบุคคล 4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการดำเนินการ : ผลจก.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งการเข้าสู่ตำแหน่งและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม 4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ทุกระดับ มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ 4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกระดับ มาตรฐานการดำเนินการ : มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ 80	เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60 เม.ย.60	คณะกรรมการ/ ทุกแผนก คณะกรรมการ/ ทุกแผนก คณะกรรมการ/ ทุกแผนก คณะกรรมการ/ ทุกแผนก	
● ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดจ้าง จัดหาพัสดุ			
มาตรฐานที่ 5 การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ กพท.และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง มาตรฐานการดำเนินการ : เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้- - วิธีการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคาและวิธีการคำนวณราคากลาง(ตามแบบฟอร์ม	เม.ย.60	คณะกรรมการ/ คณะกรรมการศูนย์ พ.ร.บ./ทุกแผนก	

ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญาและวันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี) 5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการดำเนินการ : แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามและสรุปผลการตรวจติดตาม มาตรฐานที่ 6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) มาตรฐานการดำเนินการ : ทุกวงเงินให้สรุปรายงาน ผจก.กพอ.หาดใหญ่ เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบของศูนย์ พ.ร.บ.ฯ 6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการดำเนินการ : สรุปรายงานในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป มาตรฐานการดำเนินการ : รายงานข้อมูลพร้อมสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ 6.2	เม.ย.60 เม.ย.60 พ.ค.60 พ.ค.60	คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก คณะทำงานฯ/ ทุกแผนก คณะทำงานฯ คณะทำงานฯ	
--	---	---	--

มติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

<u>มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน</u> 1.1ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) 1.2ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA)” งานทุจริตประพฤติมิชอบ มาตรฐานการดำเนินการ : - ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ/มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการและงานทุจริตประพฤติมิชอบ - มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ <u>มาตรฐานที่ 2 รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน</u> 2.1 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กฟอ.หาดใหญ่	พ.ค.60	คณะทำงานฯ/ ผวต.	
	พ.ค.60	คณะทำงานฯ/ ผวต.	

มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต

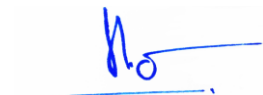
มาตรฐานที่ 1 กระบวนการสอบสวน 1.1 เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟภ.กำหนด มาตรฐานการดำเนินการ : ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ.ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับ 1-22) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ.ปี 2552” 1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความผิดทางละเมิด มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน 1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ มาตรฐานการดำเนินการ : แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อม รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ 1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย 1.5 ผู้บริหารมีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง มาตรฐานการดำเนินการ : จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตามและสั่งการของผู้บริหาร	พ.ค. 60 พ.ค.60 พ.ค.60 พ.ค.60 พ.ค.60	ผู้บริหาร/ผบห. ผู้บริหาร/ผบห. ผู้บริหาร/ผบห. ผู้บริหาร/ผบห. ผู้บริหาร/ผบห.	
---	--	---	--

<u>มาตรฐานที่ 2 เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปรงใส</u> 2.1 จัดกิจกรรมเครือข่าย การไฟฟ้าโปรงใสร่วมกับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก มาตรฐานการดำเนินการ : มีเครือข่ายภายในและภายนอก เข้าร่วมตามความ เหมาะสม (การจัดกิจกรรมไม่ควรน้อยกว่า 50 คน) 2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อ นำมาพัฒนางานด้านความโปรงใส มาตรฐานการดำเนินการ : สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากเครือข่ายโปรงใส <u>มาตรฐานที่ 3 การสำรวจเพื่อปรับปรุงการ ดำเนินงานด้านความโปรงใส</u> 3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปรงใสในการ ดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาตรฐานการดำเนินการ : ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง การไฟฟ้าอาเภอหาดใหญ่ กำกับ/คู่ค้า/คู่ความ ร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคำที่ทำธุรกรรมทางการ ค้าปี 2559 ถึง ปัจจุบัน ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟอ.หาดใหญ่ ที่มาใช้บริการ หรือ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน - ลูกค้ำที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อ ทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่น ๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่น ๆ อย่างน้อย 100 คน ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้ำ) ประเมินด้วยแบบสอบถาม ครบ 100 % 3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปรงใสใน การดำเนินงานของ กฟอ.หาดใหญ่จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาตรฐานการดำเนินการ : สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ และให้รายงานครั้งแรก ภายในวันที่ 30 มิ.ย.2560	พ.ค.60 พ.ค.60 มิ.ย.60 มิ.ย.60 มิ.ย.60 มิ.ย.60	ผู้บริหาร/ทุกแผนก ผู้บริหาร/ทุกแผนก ผู้บริหาร/ทุกแผนก ผู้บริหาร/ทุกแผนก ผู้บริหาร/ทุกแผนก คณทํางานฯ	
--	---	---	--

หมายเหตุ : การดำเนินการตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 2558)
 กฟอ.หาดใหญ่ประกาศแผนการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ประจำปี 2560

ประกาศใช้ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2560

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
 (นายสมคิด ลิ้มปารมี)
 ชผ.บห.กฟอ.หาดใหญ่
 คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการฯ การไฟฟ้าโปร่งใส

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
 (นายศุภกิจ สุขศรีเมือง)
 รองประธานคณะกรรมการการไฟฟ้าโปร่งใส

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
 (นายจำเนียร บุญแก้ว)
 ผจก.กฟอ.หาดใหญ่
 ประธานคณะกรรมการการไฟฟ้าโปร่งใส