



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาอำนาจนาหม่อม

ที่ นมม. ๐๒๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
กฟส.อ.นาหม่อม

.....

เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน กฟส.อ.นาหม่อม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ตามข้อกำหนดและแนวทางบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟผ. และของสายงานการไฟฟ้าภาค ๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งที่ นมม.๑๓/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟส.อ.นาหม่อม คำสั่งที่ นมม.๒๐/๒๕๖๒ สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟส.อ.นาหม่อม และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน กฟส.อ.นาหม่อม ชุดใหม่ ดังนี้-

๑. คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

๑.๑ ผจก.กฟส.อ.นาหม่อม

๑.๒ ทพ.ทุกแผนก

๑.๓ ขพ.ทุกแผนก

๑.๔ วศก.

๑.๕ นบช.

ประธานกรรมการ

รองประธาน

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ

(การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน)

กรรมการและเลขานุการ

(การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน)

มีหน้าที่ ดังนี้-

๑. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการฯ ในแนวนโยบายของ กฟส.อ.นาหม่อม ที่เป็นผลให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟส.อ.นาหม่อม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ติดตามผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟส.อ.นาหม่อม ให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดในคู่มือบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๒.๑ ผจก.กฟส.อ.นาหม่อม

๒.๒ ทพ.ทุกแผนก

๒.๓ วศก.

๒.๔ พบค.

ประธาน

รองประธาน

คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้-

๑. จัดทำแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ของ สายงานการไฟฟ้าภาค ๔

๒. ให้การสนับสนุนทรัพยากรทุกด้านเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

๓. พิจารณาความเสี่ยง/จุดอ่อน ที่ส่วนงานย่อยไม่สามารถควบคุมได้ ที่มีโอกาสจะเกิดความเสี่ยงในภาพรวมของ กฟส.อ.นาหม่อม และพิจารณาวิธีการควบคุมที่เหมาะสมเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาสั่งการ

๔. สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน ของ กฟส.อ.นาหม่อม จัดให้ กฟอ.หาดใหญ่ ตามรายละเอียดและระยะเวลาที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม จากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคลา

๓. คณะกรรมการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังคลา

๓.๑ คณะทำงานมติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใส และการเปิดเผยข้อมูล

๓.๑.๑ ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๓.๑.๑.๑ นางปิยดา สันตกิจ

ผจก. ประธานคณะทำงาน

๓.๑.๑.๒ นายการุญ หนูแดง

ขผ. คณะทำงาน

๓.๑.๑.๓ นางสาวเกศราภรณ์ บุญประเสริฐ

พบค. คณะทำงาน

๓.๑.๑.๔ นางสาวศิรินุช รัตนอรุณ

ชชง. คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๒ คณะทำงานมติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒.๑ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๒.๑.๑ นายมงคล รัตนศิริ

หผ. ประธานคณะทำงาน

๓.๒.๑.๒ นายสัมพันธ์ สมชัยชนะ

ขผ. คณะทำงาน

๓.๒.๑.๓ นายภัทรพงษ์ เรืองสังข์

วศก. คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๒.๒ ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ

๓.๒.๒.๑ นางสาวภาณี ยี่หว่งเจริญ

หผ. ประธานคณะทำงาน

๓.๒.๒.๒ นางสาวปิยมาลย์ สังขะชาติ

นบช. คณะทำงาน

๓.๒.๒.๓ นายณัฐจักร นวลศรี

พชง. คณะทำงาน

๓.๒.๒.๔ นางกรกต จิตรากุล

พบช. คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๓ คณะทำงานมติที่ ๓ การจัดการข้อร้องเรียน

๓.๓.๑ นางอุบลวรรณ บุญแก้ว

พชง. ประธานคณะทำงาน

๓.๓.๒ นายธวัชชัย เกตุแก้ว

พชง. คณะทำงานและเลขานุการ

๓.๓.๓ นางสาวภาวิ ทับทิมทอง

พบช. คณะทำงาน

๓.๓.๔ นางสาวศิรินุช รัตนอรุณ

ชชง. คณะทำงาน

๓.๓.๕ นายภักพล พันธุ์ไธ

พชง. คณะทำงาน

๓.๔ คณะทำงานมติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

๓.๔.๑ นายประสิทธิ์ ทิพาการเกียรติ	ผผ.	ประธานคณะทำงาน
๓.๔.๒ นายสัมพันธ์ สมชัยชนะ	ชผ.	คณะทำงาน
๓.๔.๓ นายณัฐจักร นวลศรี	พชง.	คณะทำงาน
๓.๔.๔ นายบรรจง เสมอธรรมจักร	พชง.	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้-

๑. ให้คณะทำงานตามมติที่ ๑ ถึง มติที่ ๔ มีหน้าที่ดำเนินการขับเคลื่อนการดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกมิติ และให้ได้เกณฑ์ที่กำหนด พร้อมนำข้อมูลวางในเว็บไซต์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ของ กฟส.อ.นาหม่อม อย่างครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด

๒. สนับสนุนให้สำนักงาน กฟส.อ.นาหม่อม ดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปแนวทางเดียวกัน

๓. ติดตามผล ควบคุมดูแล ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนให้เป็นปัจจุบัน

๔. รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค เสนอคณะกรรมการบริหาร

๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะกรรมการตรวจประเมิน

๑.๑ นางปิยดา สันตกิจ	ผจก.	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายมงคล รัตนศิริ	ผผ.	คณะทำงาน
๑.๓ นางสุภาณี ยี่หวังเจริญ	ผผ.	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๓ นางกรกต จิตรากุล	พบช.	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้-

๑. จัดทำแผนตรวจติดตาม การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับการจัดทำระบบควบคุมภายในของ กฟส.อ.นาหม่อม

๒. ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยแจ้งแผนการตรวจตามแบบฟอร์ม ITO Program ดังนี้

๒.๑ ลงพื้นที่จริงตรวจประเมิน กฟฟ.ตนเอง ไตรมาสละ ๑ ครั้ง ตามแบบประเมินการไฟฟ้าโปร่งใสอย่างยั่งยืน ตามแบบฟอร์ม ITO Checklist

๒.๒ ตรวจประเมินผ่านระบบ Intranet และระบบ IT ที่เกี่ยวข้องตามกรอบเวลาของแต่ละกิจกรรมที่ระบุไว้ในมาตรฐานการไฟฟ้าโปร่งใสอย่างยั่งยืน ตามแบบฟอร์ม ITO Checklist

๓. รายงานผลการตรวจติดตาม ตามข้อ ๒.๑ Clt ๒.๒ ลงในแบบฟอร์ม ITO Report พร้อมจัดทำใบแจ้ง ขอให้ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง/วิเคราะห์สาเหตุ/กำหนดกรอบเวลาแล้วเสร็จ และอื่นๆ ลงในแบบฟอร์ม ITO Request ภายใน ๗ วัน หลังจากตรวจแล้วเสร็จ

๔. หน่วยงานที่รับการตรวจ หากพบมีข้อต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ระหว่างไตรมาสให้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนด หากหน่วยงานที่ได้รับการตรวจไม่ดำเนินการแก้ไข หรือดำเนินการแก้ไขแล้วยังเกิดซ้ำ ส่งผลเสียหายกับ กฟผ. ให้หน่วยงานนั้นๆ จัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในแบบ ปย.๒ สำหรับสิ้นปี สิ้นสุดวันที่ ๓๑ ธ.ค. ของทุกปี

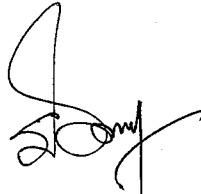
/ ๕. ให้คำแนะนำ.....

๕. ให้คำแนะนำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรับปรุงใส่อย่างยั่งยืน การจัดทำระบบควบคุมภายในแก่หน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับแนวทางการตรวจสอบของ สตง.

๖. จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามให้ กฟส.อ.นาหม่อม และ กฟอ.หาดใหญ่ ทราบทุกไตรมาส (ภายในวันที่ ๑๕ หลังสิ้นไตรมาส)

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓



(นางปิยตา สันตกิจ)

ผจก.กฟส.อ.นาหม่อม

รายชื่อผู้รับผิดชอบ การรายงานผลการดำเนินการ การไฟฟ้าปรังใสอย่งย้งย่น มิตที่ 1 กฟส.อนาหม่อม

มิต	หัวข้อเรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
มิตที่ 1	การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	ประธานามิตที่ 1: ผวก	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร		
	1 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
	1.1 ทะเบียนควบคุมคุณค่า	เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	1.2 ทะเบียนควบคุมคู่ความร่วมมือ		
	2.เปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.บ ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ	คณะกรรมการศูนย์ พ.ร.บ.	
	2.1 การปรับปรุงแผนผังผู้บริหาร	เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.2 รายงานมาตรฐานคุณภาพบริการ ม.9(1)	ทุกแผนก ส่งรายงาน ให้ ศรัญญา	ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป
	2.3 ผลการพิจารณาจากการประกวดรา / สอบราคา ม9(1)	ทุกแผนก ที่ดำเนินการ ส่ง ให้ เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป
	2.4 นโยบายที่ออกมาใหม่ ม9(2)	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.5 จัดทำแผนปฏิบัติ ประจำปี ม9(3)	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.6 งบประมาณประจำปี ม9(3)	ปิยมลย์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.7 คำสั่งเกี่ยวกับกฟพ.โปร่งใส และศูนย์ พ.ร.บ. ม9(4)	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.8 คู่มือประชาชน ม9(4)	หผ.บต	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.9 มติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการ PEA ม9(7)	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.10 ประกาศประกวดราคา สอบราคา ม 9(8)	ทุกแผนก ที่ดำเนินการ ส่ง ให้ เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป
	2.11 รายงาน สขร.1 ม 9(8)	ศิรินุช	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	2.12 สัญญาจ้างอื่นๆ	ทุกแผนก ที่ดำเนินการ ส่ง ให้ เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป
	3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/internet		
	3.1 นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.3 โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน	เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยงควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	เกศราภรณ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.5 รายงานผลการประเมินฯ	สุภาณี ติดตาม เกศราภรณ์ ลงข้อมูล	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.7/3.8 แผน/ผล แผนปฏิบัติฯ	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	3.9 รูปภาพที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ศรัญญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

รายชื่อผู้รับผิดชอบ การรายงานผลการดำเนินการ การไฟฟ้าปริมังคลาภิเษก มิตินี้ 2 กฟอ.นาหม่อม

มิตินี้	หัวข้อเรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
มิตินี้ 2	การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ประธานฯมิตินี้ 2 ด้านที่ 1:	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน	คุณมงคล	
	4. ข้อตกลงระดับการให้บริการ		
	4.1 ข้อมูลการดำเนินการ SLA (P1 – P11)	คุณมงคล	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	a. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและประกาศนโยบาย	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	b. แผนการดำเนินการ	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	c. บันทึกลงนามข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA)	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	d. มีการประชุมชี้แจงและลงนามรับทราบ	คุณมงคล	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	e. การรายงานผล SLA04 fill in	ทุกแผนลงข้อมูลตัวเอง ภัทร พงษ์ ติดตาม	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	f. คู่มือประชาชน	คุณมงคล (ลงใน ศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ด้วย) และติดประกาศ ใน สนง	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	g. มีการใช้คู่มือประชาชน	คุณมงคล	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	h. DASHBOARD P2	บรรจง	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	i. DASHBOARD P3	ธวัชชัย	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	j. DASHBOARD P9	ธวัชชัย	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	k. DASHBOARD P10	ธวัชชัย	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	l. ผลการติดตาม QA for SLA ของกฟย.	ภัทรพงษ์	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	m. รายงานมาตรฐานคุณภาพบริการ	ศรัณญา	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	4.2 ตรวจเช็คระยะเวลาในการติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะ ราย	บรรจง	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	4.3 ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	สุภาณี	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	5.การประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง		
	5.1 ประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกแผนก ส่งสัญญา ให้สุภาณี นำไปลงในศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ข้อ สัญญาจ้างอื่นๆ	ภายในวันที่ 8 ของเดือนถัดไป
	5.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม	กศราภรณ์ (สขร.1ในศูนย์ พ.ร.บ.)	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
	5.3 สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและ อุปสรรคในการ จัดซื้อจัดจ้าง	สุภาณี	(ทุก 2 ไตรมาส)ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป