

แผนปฏิบัติการดำเนินงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

กฟส.อ.ปากพะยูน

ประจำปี 2560

ลำดับที่	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	รับการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการและคณะกรรมการตรวจประเมินร่วมกับ กฟจ.พัทลุง	ภายใน เม.ย. 2560	ผจก.กฟจ.พัทลุง คณะกรรมการฯ
2	ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการและคณะกรรมการตรวจประเมินร่วมกับ กฟจ.พัทลุง	ภายใน เม.ย. 2560	คณะกรรมการฯ
3	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการและคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟส.อ.ปากพะยูน	ภายใน พ.ค. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
4	กำหนดแนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส 2.0 ของ กฟส.อ.ปากพะยูน	ภายใน พ.ค. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
5	เปิดตัวการดำเนินงาน (Kick Off) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ของ กฟส.อ.ปากพะยูน	ภายใน เม.ย. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
6	ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ กฟส.อ.ปากพะยูน	ภายใน ก.ย. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
7	ดำเนินการตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0	ภายใน ส.ค. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
8	รับตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟจ.พัทลุง ครั้งที่ 1	ภายใน เม.ย. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
9	รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟจ.พัทลุง ครั้งที่ 2	ภายใน ก.ค. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
10	สรุปรายงานเสนอ รมก.(วก.)	ภายใน ส.ค. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
11	แจ้งคณะกรรมการตรวจประเมินสายงานโปร่งใสระดับองค์กร	ภายใน ก.ย. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ
12	รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินสายงาน โปร่งใสระดับองค์กร	ภายใน ก.ย. 2560	ผจก.กฟส.อ.ปพย. คณะกรรมการฯ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก เลขาธิการคณะกรรมการ

ถึง ประธานคณะกรรมการ

เลขที่ ปพย.(บต.)

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขออนุมัติจัดแผนและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐

เรียน ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ กฟส.ปากพะยูน

ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ กฟส.ปากพะยูน ได้จัดทำแผนและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ กฟส.ปากพะยูน ปัจจุบันได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอเสนอต่อท่านประธานคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติและสั่งการต่อหัวหน้าแผนกต่าง ๆ และพนักงานในสังกัด เพื่อรับทราบและดำเนินการต่อไป ตามเอกสารแนบมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายวสันต์ ศรีนาค)

วศก.๔ ผบต.กฟส.อ.ปพย.

ที่ ต.๓ (บต.)

เรียน ผจก.กฟส.ปพย.

อนุมัติ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายคนองนิก มาเอี้ยด)

ประธานคณะกรรมการ

แผนกบริการลูกค้าและการตลาด

โทร. ๐-๗๔๖๕-๕๓๕๐

แผนการดำเนินการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
ไตรมาสที่ ๑-๔ ปี ๒๕๖๐
สำหรับ กฟส.อ.ปากพะยูน

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล
ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟส.อ.ปากพะยูน

มิติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (๙ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๑ จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส ดังนี้ - นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก.	- ตัดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส ของคณะกรรมการบริหาร กฟภ. เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๒๕๖๐ และ ผวก. เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ ช่องทางประกอบด้วย ๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒) Group Line หน่วยงาน ๓) การแจ้งเวียนและเซ็นทราบ - ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ ๑) หนังสือแจ้งเวียน โดยมีผู้ลงนามรับทราบ ๑๐๐% ของจำนวนพนักงาน ลูกจ้าง	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหาร	- แต่งตั้งคณะทำงาน จำนวน ๓ ชุดประกอบด้วย ๑) คณะทำงานบริหารจัดการ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	จัดการ	โดยมี - ผจก.กฟส.อ.ปพย เป็นประธาน - หล.ทุกแผนก เป็นกรรมการ - และผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องกันการทุจริต		
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ	- แต่งตั้งคณะกรรมการ จำนวน ๒ ชุดประกอบด้วย	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิตินที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	คณะทำงานตรวจประเมิน	๑) คณะกรรมการตรวจประเมิน โดยมี - รจก.(ท) กฟจ.พัทลุง. เป็นประธาน - ผู้เกี่ยวข้องของ กฟส. เป็นกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องตาม ความเหมาะสม (กฟฟ.จตุรรวมงาน เป็นผู้ แต่งตั้ง)		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๒ จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมังไส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส	- แผนปฏิบัติฯ ปี ๒๕๖๐ ให้ระบุกิจกรรมระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๓ เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	- ติดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒) Group Line หน่วยงาน ๓) การแจ้งเวียนและเซ็นทราบ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๔) อื่นๆ ตามความเหมาะสม		
	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๔ ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับความโปร่งใส	- ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง - จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส) ให้กับผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ปฏิบัติงานระบบไฟฟ้า และอื่นๆ	เดือนละ ๑ ครั้ง เป็นประจำ (อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง)	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑
	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๕ สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	จำนวน ๕ ช่องทาง ประกอบด้วย ๑. บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์/ (ให้ระบุเบอร์โทรศัพท์ของ ผจก./ผู้รับผิดชอบแต่ละด้าน) ๒. ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๓. ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ๔. Group Line ๕. หนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	เป็นประจำ (ครั้งที่ ๑ ภายใน พ.ค. ๒๕๖๐)	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า	- จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน เฉพาะ รายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กฟผ. ประกอบด้วย ๑) คู่ค้า เช่น จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ, จัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์สำนักงาน, จ้างเหมาก่อสร้างระบบจำหน่าย, จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลง, จ้างเหมาตัดต้นไม้, ซ่อมรถ, บิมน้ำมัน, อื่นๆ เป็นต้น ๒) ลูกค้า เช่น ลูกค้ายายใหญ่ (BIC-SAP), หน่วยงานสายสื่อสาร, VSPP เป็นต้น ๓) คู่ความร่วมมือ/ หน่วยงานรัฐ เช่น อำเภอบ, เทศบาล, อบต. และอื่นๆ เป็นต้น (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๑)		คณะกรรมการ การมิติที่ ๑
๓. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมูมโปรงใส หรือมูมบริการประชาชน	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และ ๘ ในเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้	- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดและให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้า	- เผยแพร่ข้อมูลมาตรา ๗ และมาตรา ๘ ให้ครบถ้วนภายในไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๐ - Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ ๑๐ ของ	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	ส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ดังนี้ ๑) มาตรา ๙ (๑) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) มาตรา ๙ (๓) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟฟ. ปี ๒๕๖๐ ๓) มาตรา ๙ (๔) : คู่มือบริการประชาชน (จำนวน ๕ เล่ม) <u>เพิ่มคู่มือมาตรฐานมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ. กำหนด</u> - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตามมาตรา ๙ (๖) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตาม มาตรา ๙ (๑) มาตรา ๙ (๘) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อ	ทุกเดือน อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง,ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง, ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑	

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		จัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่า การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความ ใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ ๙๐) - ธุรการ. สรุปรายงานการ จัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน ตาม แบบฟอร์ม สขร.๑ ให้ ผจก. และนำข้อมูลรายงาน สขร.๑ ของ กฟส.,กฟย. โดยดึงข้อมูล จาก Intranet ขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. มาตรา ๙(๘) (รายงาน ไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน) - สำนักรวบรวมพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูล ข่าวสาร ตามแบบฟอร์ม TP- PEA-๐๒		
	ตัวชี้วัด (กฟย.) ๓.๒ จัดมุมโปรงใสหรือมุม บริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อ บริการประชาชนมีดังนี้.- - นโยบายหรือแนวทาง ปฏิบัติการไฟฟ้าโปรงใส - คู่มือประชาชน (จำนวน ๕ เล่ม) <u>เพิ่มคู่มือ</u> <u>มาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.</u>	ภายในไตรมาส ๒/๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทุกไตรมาส	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<u>กำหนด</u> - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง, ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.๑, สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา <u>กฟฟ.จตุรรมงาน</u> จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนดและให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐		
๔. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๔.๑ เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	๒๑ หัวข้อหลัก ประกอบด้วย ๑) นโยบายโปร่งใส ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและตรวจประเมิน ๓) ภารกิจหลักของหน่วยงาน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน ภายใน มิ.ย. ๒๕๖๐ และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๑

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		๔) โครงสร้างการบริหารจัดการ ๕) แผนงานที่สำคัญ (แผนปฏิบัติและอื่นๆ) ๖) ผลการดำเนินการ แผนงานที่สำคัญ/แผนปฏิบัติ รายไตรมาส/รายปี ๗) แนวปฏิบัติ/มาตรฐานการไฟฟ้าปริมังคลาธิปไตย และสรุปผลการดำเนินการฯ ๘) คู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารสำคัญ ๙) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ๑๐) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.๑) ๑๑) สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน ๑๒) เครือข่ายใสสะอาด ๑๓) สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใส ในการดำเนินงาน ๑๔) ผลการดำเนินการ SLA (P๑-P๑๒) เทียบกับในระบบ		

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		SAP ๑๕) ควบคุมภายใน ๑๖) การบริหารงานบุคคล ๑๗) กระบวนการสอบสวน ๑๘) รูปถ่ายหรือเอกสารประกอบอื่นๆ ๑๙) แบบสำรวจความพึงพอใจการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้าปริมังคลาภิเษก ๒๐) สถิติแบบสำรวจความพึงพอใจการรับรู้ข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้าปริมังคลาภิเษก ๒๑) ความพึงพอใจต่อการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ โดยให้ผู้ที่รับมอบหมายเป็นผู้ Update ข้อมูลผ่าน intranet ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๓)		

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด) และ
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มิติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (๑๒ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P๑-P๑๑ ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก. และ อช.	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๒ จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P๑-P๑๑ ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P๑-P๑ (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๓ ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด	ประกอบด้วย - กระบวนการ P๒ ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR๐๒๑ และ ZCSR๑๘๑ (Y๓) ไปรับฝากเงิน - กระบวนการ P๓ T-code ZCSR๑๘๑,	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		ZDMR๑๐๑ - คู่มือระยะเวลาการติดตั้ง หม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)		
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๔ วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P๑-P๑๑) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	- วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP พร้อมหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๑.๕ ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	๑. ทะเบียนควบคุมผู้รับเหมา/ ผู้รับจ้าง(ตามแบบฟอร์ม TP- PEA-๐๕) ๒. เทียบกับการดำเนินการจริง ในระบบ SAP ๓. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ (PO) ๔. ระบบการเบิกพัสดุ / คิน พัสดุรื้อถอน และอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง สำหรับข้อ ๒-๔ ดูจากระบบ ที่เกี่ยวข้อง	ภายในวันที่ ๕ ของทุก เดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
๒. การให้บริการตามคู่มือ บริการประชาชน	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงาน ตามคู่มือบริการประชาชน (ตาม	ภายในวันที่ ๑๐ ของ	คณะกรรมการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุป รายงานผลการดำเนินงานตาม คู่มือบริการประชาชน (การติดตั้ง มิเตอร์)	แบบฟอร์มที่ กฟผ.กำหนด : ตาม มาตรฐานคุณภาพบริการของ กฟผ.) ๑) มีอนุมัติของหน่วยงาน กำหนดขอบเขตการให้บริการเขต เมือง และนอกเขตเมือง ที่ ชัดเจน ๒) มีผลการติดตั้งมิเตอร์ ใน เขตเมือง ๒ วันทำการ ๓) มีผลการติดตั้งมิเตอร์ นอก เขตเมือง ๕ วันทำการ	ทุกเดือน	การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ตรวจเช็คระยะเวลาในการ ให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด ตามข้อ ๒.๑ (การติดตั้ง มิเตอร์)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงาน ผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือ ประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟผ. กำหนด (เฉพาะมิเตอร์) (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)	ภายในวันที่ ๑๐ ทุกเดือน ของ	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๓ ตรวจเช็คระยะเวลาในการ ให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงาน ผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และ	ภายในวันที่ ๑๐ ทุกเดือน ของ	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	อื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง) (ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๔)		
๓ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๓.๑ มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	- มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
๔. การบริหารงานบุคคล	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/ การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	- ผจก. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากรอย่างโปร่งใส และ	- จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร - มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอข้อมูลหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม	ไตรมาส ๒/๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	เปิดเผยได้	(ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-๐๖)		
	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ๔.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ไตรมาส ๒/๒๕๖๐	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (๕ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และ กพย.) ๕.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กพภ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้ง ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคาากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน)	เป็นประจำ	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		- รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคา - ผู้ที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)		
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และ กพย.) ๕.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม - สรุปผลการตรวจติดตาม	ภายใน ก.พ. ๒๕๖๐ สรุปผลการตรวจติดตาม ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒
๖. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓ และ กพส.) ๖.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.๑)	-ข.บง : ทุกลงเงินให้สรุปรายงาน ผจก.กพฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.๑ ของกพฟ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.๑ ทุกลงเงินและแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์	ภายในวันที่ ๕ ของ ทุกเดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๒

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน - กฟส. : ทุกวงเงินให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ที่ กฟส. สังกัด เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ - นำข้อมูลการรายงานตามแบบฟอร์ม สขร.๑ ที่ได้รับการอนุมัติ ลงใน Intranet ของหน่วยงาน เมนู “การไฟฟ้าโปร่งใส (v๒.๐)” ลำดับที่ ๑๐. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.๑)		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๖.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	- ในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	ทุก ๖ เดือน (ครั้งแรก ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐)	คณะกรรมการ การมติที่ ๒
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.) ๖.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป	- สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ ๖.๒ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๗)	รายปี	คณะกรรมการ การมติที่ ๒

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มิติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และ กพย.) ๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ)	1. มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน ระบบสารสนเทศ E-one Portal 2. ดำเนินการตามคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” 3. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน 4. กำหนดช่องทางการร้องเรียนและการประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ 5. การประเมินความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนทุกรายทุกประเภท (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๕)	เป็นประจำ	คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กพส. และ กพย.) ๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วน	๑. มีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน ระบบสารสนเทศ E-one Portal หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ดำเนินการตามคู่มือ	เป็นประจำ	ผจก./ คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภูมิภาค (ศปท.PEA)” (งาน ทุจริตประพตติมิชอบ)	“ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ ทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)” (งานทุจริต ประพตติมิชอบ) ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการข้อร้องเรียน ตามข้อ ๑.๑ ๔. กำหนดช่องทางการ ร้องเรียนและการ ประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทราบ		
๒. รายงานผลการจัดการ ข้อ ร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลา ยุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยง กับระบบ E-one Portal	- สรุปรายงานโดยเทียบในระบบ สารสนเทศ E-one Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)	รายไตรมาส	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และ แนวทางการแก้ไข และพิจารณา ดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลด จำนวนเรื่องร้องเรียน	- จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก., อช.ตามลำดับ (แบบฟอร์ม TP-PEA-๐๙)	รายไตรมาส	คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
 ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. กระบวนการสอบสวน (การทุจริตหรือประพฤติชั่ว อย่างร้ายแรง)	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการ สอบสวน ให้มีความคืบหน้าและ มีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟผ. กำหนด	- ติดตามกระบวนการสอบสวน ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบ พนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของ กฟผ. ปี ๒๕๕๒”	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการ การมิตที่ ๔
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดทางละเมิด ตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	- จัดทำทะเบียนควบคุม ตั้งแต่ ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน (ตาม แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๐)	ภายใน มี.ค. ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๑)	คณะกรรมการ การมิตที่ ๔
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบใน การเร่งรัดติดตาม และ	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการ เร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มี อำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตาม อย่างน้อย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ภายใน มี.ค. ๒๕๖๐ (ไตรมาสที่ ๑)	คณะกรรมการ การมิตที่ ๔

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนให้ รับทราบหรือสั่งการ			
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ๑.๔ จัดทำรายงานผลการ ติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	- จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน ๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวน มีการประชุมเร่งรัด ติดตามการสอบสวนของ คณะกรรมการสอบสวนอย่าง น้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	- จัดทำสรุปผลการประชุมการ เร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของ ผู้บริหาร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔
๒. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคปริมัง	ตัวชี้วัดรวม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปริมัง	- กฟฟ.ชั้น ๑-๓ มี เครือข่ายภายใน และ ภายนอก เข้าร่วมตามความ เหมาะสม (การจัดกิจกรรม	ทุก ๖ เดือน (ครั้งที่ ๑ ภายใน พ.ค. ๒๕๖๐)	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	ครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า ๕๐ คน) - กฟส. และ กฟย. เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม ๑) จัดทำใบสมัครเครือข่ายภายในและภายนอก (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๑) ๒) เชิญชวนร่วม Group line ภายนอกภายใต้ชื่อ “กฟผ.โปร่งใส ๒.๐” หรือช่องทางอื่นๆ		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	- สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด		ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - คู่ค้า อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึง ปัจจุบัน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๒) <u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</u> - พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๓) - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้างของ กฟฟ./สายงาน/สำนักอื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอย่างน้อย ๕๐ คน (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๓) - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการ การमितที่ ๔ /ทุกแผนก

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด		ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
		ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน ดูผลการประเมินผ่าน Customers' Smile Feedback โดยสุ่มกลับผู้ที่ประเมินต่ำกว่า ๓ (ปานกลาง) เดือนละอย่างน้อย ๑๐ ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๔) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม เดือนละอย่างน้อย ๑๐ ราย (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๗) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านไปรษณีย์ตอบรับ อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้องระบบงาน Pl๒ อย่างน้อย ๑๐๐ คน (แบบฟอร์ม SQA : Pl๒-SA-		

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด		ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
		๐๑,๐๒) <u>ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า)</u> - ประเมินด้วยแบบสอบถาม ครบ ๑๐๐% (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๕) <u>อื่นๆ</u> - ผู้ใช้บริการด้านสายสื่อสาร โทรคมนาคม อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน ที่ใช้บริการทั้งหมด (แบบฟอร์ม TP-PEA-๑๖)		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ ทุก ๖ เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐ (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือระดับสายงาน)	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไข	- ผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง (ควรดำเนินการก่อนการตรวจ	ทุก ๖ เดือน	คณะกรรมการ การมิติที่ ๔ และทุกแผนก

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด		ระยะเวลา	วิธีการติดตามประเมินผล
	กระบวนงานในปีถัดไป	ประเมินของคณะกรรมการ ระดับเขต หรือ ระดับสายนงาน)		