



คู่มือ

“การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

(ทบทวนครั้งที่ 3 พ.ศ. 2564)

สารบัญ

	หน้า
นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564)	1
7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	2
มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	
- สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.	6
- สำหรับ กฟข.	18
- สำหรับ กฟฟ. ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด	32
- สำหรับ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด	51
การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน ปี 2564	69
การยืนยันสิทธิในระบบการรายงานและประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	70
จำนวน 8 ระบบงาน สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. (ตามโครงสร้างเดิม) และการไฟฟ้าจังหวัดนาร่อง (ตามโครงสร้างองค์กรใหม่) จังหวัดฉะเชิงเทรา และ จังหวัดเพชรบุรี	
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	
แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	72
- แบบฟอร์ม ITO REPORT	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	
- แบบฟอร์มประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาส	74
- แบบฟอร์มรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีไตรมาส	75
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม สขร.1	76
- แบบฟอร์มสรุปและรายงานผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างเทียบกับระบบ SAP	77
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	
- แบบฟอร์มรายงานสรุปและรายงานจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน เชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System /แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน	80
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต	
- แบบฟอร์มสรุปผลการสอบสวนวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิด (แบบฟอร์ม TP-PEA-10)	83
- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ (พนักงาน/ลูกจ้าง) (แบบฟอร์ม PEA-QN01)	85
- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการภาครัฐ/คู่ความร่วมมือ (แบบฟอร์ม PEA-QN02-1)	86

- แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของคู่ค้า (แบบฟอร์ม PEA-QN02-2)	87
- แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า (Smile Box) (แบบฟอร์ม PEA-QN03)	88
- แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ (แบบฟอร์ม PEA-QN04)	89
- ใบสมัครสมาชิก “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” (ภายนอก)	90
- ตัวอย่างรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปี ตามแบบฟอร์ม PEA-QN01	91
- ตัวอย่างรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปี ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02	94
- ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส”	97

อนุมัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- นโยบายการบริหารและพัฒนา กฟผ. ของ ผวก. K E E N 14 สานงานเดิม : Keep Improving Existing Business KE4 : Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลโปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผลส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน	100
- ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่องกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	101
- การทบทวน/ปรับปรุงระบบงานและกระบวนการของ กฟผ. ประจำปี 2564 (ตามหนังสือที่ กรอ.53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564)	104
- แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP (ตามหนังสือที่ กจต.(ตต.)1081/2564 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562)	122
- อนุมัติหลักการดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรม และค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2564 (ตามหนังสือที่ กทท.(นผ.) 56/2564 ลงวันที่ 14 มกราคม 2564)	142
- แนวทางปฏิบัติ “ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.” มีนาคม 2561	146



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มุ่งมั่นพัฒนาองค์กร ตามกรอบหลักการ แนวคิด และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้มีมาตรฐานเทียบเท่าสากล อันนำมาซึ่งการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ เพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานตระหนักรู้และสามารถยึดถือปฏิบัติ จึงประกาศนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้การกำกับดูแลกิจการที่ดีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ยึดถือและมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามมาตรฐานสากล หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) โดยมุ่งหวังให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นองค์กรที่มีความสามารถในการแข่งขันและมีผลการดำเนินงานที่ดีในระยะยาว (Competitiveness and Performance with Long-term Perspective) ควบคู่กับการคำนึงถึงจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Ethical and Responsible Business) เพื่อผลักดันไปสู่การเป็นองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กับสังคม (Good Corporate Citizenship) และสามารถปรับตัวภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)
2. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ปฏิบัติตามมาตรการเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ดังนี้
 - 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ทุกข้อ ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
 - 2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 - 2.3 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด
 - 2.4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้องคุ้มครอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแส หรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต
 - 2.5 การป้องกันการรับสินบน ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกระดับ
 - 2.6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม กำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
 - 2.7 การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามคู่มือ และมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ
3. ให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหลักการและแนวทางตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปรามการทุจริต
4. คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงสร้างบรรยากาศในองค์กร สร้างแรงจูงใจ นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาประยุกต์ใช้และกำกับดูแลให้พนักงานร่วมกันปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรม
5. นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามตรวจสอบและพัฒนาระบบควบคุมภายใน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการกำกับดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส ป้องปรามการทุจริตคอร์รัปชันและป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการติดตามตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564


(นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร)
ประธานกรรมการธรรมาภิบาล
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค


(นายฉัตรชัย พรหมเลิศ)
ประธานกรรมการ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค


(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

“ 7 มาตรการ 20 แนวทางปฏิบัติ ”

ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

ตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี



1 การเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

กฟภ. จะเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินขององค์กร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความสำคัญและแสดงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กรทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม



แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจที่ กค 0805.1/ว123 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2556 เรื่องแนวทางการเปิดเผยข้อมูลของรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างเท่าเทียมกัน ยกเว้นการเปิดเผยความลับทางธุรกิจขององค์กร โดยผู้บริหารและพนักงานต้องมีหน้าที่ในการจัดเตรียมและให้ข้อมูลรายงานการดำเนินงานต่าง ๆ โดยไม่บิดเบือนข้อมูลหรือสร้างรายการเท็จ
- 2) มีช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่หลากหลาย เข้าถึงง่าย ผ่านรายงานประจำปีและเว็บไซต์ของ กฟภ. รวมทั้งกำหนดให้มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยปรับปรุงข้อมูลให้มีความครบถ้วนและทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และมาตรการการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องโดยไม่นำข้อมูลภายในของ กฟภ. ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยทุจริตด้วยวิธีการใด ๆ ไม่ว่าด้วยตนเองหรือร่วมกับผู้อื่น กรณีไม่ปฏิบัติตามให้ถือเป็นความผิดทางวินัยและมีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”

2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

สนับสนุนให้มีระบบ มาตรการ หรือแนวทางในการเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็น กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของ กฟภ.

แนวทางปฏิบัติ

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผลโดยคำนึงถึงลักษณะเฉพาะ ความแตกต่าง และสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) ประเมินผลความพึงพอใจ ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของ กฟภ. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง



3 การส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างอย่างครบถ้วนทุกช่องทางที่กฎหมายกำหนด

แนวทางปฏิบัติ

- 1) จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดรวมถึงเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) เว็บไซต์ กฟผ. และศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ กฟผ. ให้ถูกต้องครบถ้วนกรณีไม่ปฏิบัติตาม จะมีบทลงโทษตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 120
- 2) ส่งเสริมระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในองค์กรให้เกิดความโปร่งใสอย่างยั่งยืน



4 การจัดการเรื่องร้องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ

กำหนดให้มีช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น หรือเบาะแส เมื่อพบพฤติกรรม การทุจริตหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินงาน รวมถึงปกป้อง คัดกรอง สร้างความมั่นใจ และให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสหรือให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรม การทุจริต ไม่ให้ได้รับภัยอันตรายหรือความไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแสหรือให้ข้อมูลการทุจริต

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น PEA Call Center 1129, โทรศัพท์ผู้บริหาร, การรับข้อมูลจากส่วนราชการ เอกสาร และทางสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น
- 2) บริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อร้องเรียนของ กฟผ.” และ “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และร้องเรียน พ.ศ. 2559” อย่างเคร่งครัด ให้ความสำคัญและได้ช้อยุติเรื่องโดยเร็ว
- 3) คัดกรองบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบให้เป็นความลับโดยไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น ส่วนขั้นตอนอื่น ๆ ให้ปฏิบัติตาม “ระเบียบ กฟผ. ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2559”
- 4) เรงรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ใน “คู่มือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี 2552” กรณีมีความผิดให้มีบทลงโทษตาม “ข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-22)”



5 การป้องกันการรับสินบน

ต้องไม่ให้และรับสินบน หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต โดยให้ถือว่าการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กฟภ. ทุกระดับ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ห้ามเรียกรับหรือรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า ที่ปรึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจด้วย กรณีฝ่าฝืน คณะกรรมการ ป.ป.ช. วินิจฉัยว่ามีความผิด จะต้องรับโทษตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 122 ทั้งนี้ หากเป็นการเรียกรับสินบนที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องได้รับโทษตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 149
- 2) หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัลใด ๆ จากคู่ค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการทำธุรกิจด้วย ตามนโยบายการงดรับของขวัญในช่วงเทศกาลและทุกโอกาส ของ กฟภ. (No Gift Policy) รวมถึงการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าปกติจากบุคคลที่ทำธุรกิจด้วย
- 3) กรณีพบว่า มีการให้/รับสินบน หรือพฤติกรรมที่นำไปสู่การทุจริตประทุมิชอบในองค์กร ให้ถือเป็นหน้าที่ในการแจ้งเบาะแสเหตุการณ์ดังกล่าวให้ กฟภ. ทราบ ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสดังที่กำหนด
- 4) กำหนดให้มีแผนงานด้านการกำกับดูแลและส่งเสริม รวมทั้งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตไว้ในแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน

6 การป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

กำหนดระเบียบแนวปฏิบัติ รวมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อนำมาใช้ในการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ให้งานการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล ฯ ผ่านทางระบบสารสนเทศ ใน 3 กรณี ได้แก่ กรณีที่ 1 รายงานประจำปี กรณีที่ 2 กรณีมีการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนระดับ/ตำแหน่ง และบรรจุใหม่ และกรณีที่ 3 กรณีมีการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมตามที่ระบุไว้ใน “ระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมของ กฟภ. พ.ศ. 2560” อย่างเคร่งครัดกรณีไม่ปฏิบัติตาม อาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยที่ต้องดำเนินการสอบสวนตามข้อบังคับของ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงานที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน
- 2) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างประโยชน์ ฯ กับองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ หรือใช้อำนาจอิทธิพลจากการดำรงตำแหน่งในองค์กรเพื่อเอื้อประโยชน์ในการกระทำความผิด กล่าว รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงตามหลักเกณฑ์ที่ กฟภ. กำหนด

7 การตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

กำหนดแนวปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อลดการใช้ดุลพินิจ

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานต่างๆ ที่ กฟภ. กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมทั้งให้มีการทบทวนและรายงานผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ใน “ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ.”
- 2) ตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามคู่มือและมาตรฐานการดำเนินงานต่างๆ ขององค์กร โดยการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) ในกรณีมีข้อสงสัย/ประสบปัญหาในการตัดสินใจควรหารือผู้ร่วมงานหรือสอบถาม/ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีประเด็นในการพิจารณา เช่น การกระทำนั้นขัดต่อกฎหมายหรือไม่ การกระทำนั้นขัดต่อนโยบายของ กฟภ. หรือไม่ และการกระทำนั้นขัดต่อค่านิยมของ กฟภ. หรือไม่ เป็นต้น



มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ฟวก.

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน"
สำหรับ สายงาน/ สำนัก/ ฝวก.

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ
- 1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	สำหรับ สายงาน/ สำนัก/ ฝวก.
มิติที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	8
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	4
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	12
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 3 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	8
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 4 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	16
คะแนนที่ได้รับ	
รวมคะแนนทั้งหมด (น้ำหนักร้อยละ 100)	
คะแนนเต็ม	48
คะแนนที่ได้รับ	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 1 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 3 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 4 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมทั้งหมด (ร้อยละ)	0

หมายเหตุ : กรณารอกคะแนนที่ได้รับในแต่ละมิติ (ช่องสีส้มเท่านั้น)

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ)	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) จะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) <u>หมายเหตุ</u> : ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่วันที่เดือนมกราคม 2564 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2563 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟภ." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2564		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงานมีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ทุกเดือน)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
2.2 การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในภาพรวม 4 มิติ 5 ด้าน ตามกรอบระยะเวลา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 1				8	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) 3.1 ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ทุกเล่ม)	ภายในเดือน ก.ค.	- ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ทุกเล่ม) (ตามหนังสือ กรอ. 53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564)	ระบบประกันคุณภาพบริการ ของ กฟภ. (SQA PEA)	2	
3.2 สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในเดือน ก.ค.	- สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบ SQA ลงในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) (ตามหนังสือ กรอ. 53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564)	ระบบประกันคุณภาพบริการ ของ กฟภ. (SQA PEA)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 1				4	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ฟวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 4. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 4.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ทุกวงเงิน</u> ในเว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ.	2	
	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
		- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
4.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) <u>เกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป</u>	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) <u>เกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป</u> ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กพก.	2	
4.3 สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>เกิน 100,000.- บาทขึ้นไป</u> เทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทาง แก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ครั้งที่ 1 : ภายใน วันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายใน วันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>เกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป</u> เทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญหาลงอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผล ภายใน วันที่ 15 ก.ค. และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2				12	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 5. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 5.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟภ.” (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนงานบริการ และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นประจำ		-	
5.2 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้ง รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้	ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System)	2	
		1) รายงานสรุปเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน			
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด		2	
		3) ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟฟ้า ภายใน 5 วัน		2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3				8	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 6. กระบวนการสอบสวน 6.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเฝ้าติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	ไตรมาส 2	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเฝ้าติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
6.2 จัดทำทะเบียนควบคุมการเฝ้าติดตาม ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิดตามแบบฟอร์มทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 และสรุปภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด (โดยให้นำเฉพาะหน้าสรุปภาพรวมเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS))	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- จัดทำทะเบียนควบคุมการเฝ้าติดตาม ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิดตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปผลภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
7. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ / ความคาดหวังและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ. 7.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ / ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง สำรวจข้อมูล : จำนวน 200 คน 2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้าง	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.) ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 โดยสำรวจข้อมูล จำนวน 200 คน เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือน ตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย. - สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้างที่ใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
7.2 ตรวจสอบและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ / ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ประเภทลูกค้า ให้สำรวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป) ตั้งแต่ เดือน ม.ค. 2564 ถึงปัจจุบัน 1) ตรวจสอบความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-1 และแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 สำรวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทั้งหมด (ประเภทลูกค้าให้สำรวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) 2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.) ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สำรวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) ทั้งหมด (ประเภทลูกค้าให้สำรวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย. - สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (หน่วยงานกำกับ, คู่ค้า, คู่ความร่วมมือ) และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียน/สั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัด รับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2 2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ สายงาน/สำนัก/ผวก.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 8.1 ทบทวนทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก โดยกำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอก ดังนี้ - เครือข่ายภายใน : ร้อยละ 20 ของจำนวนพนักงาน และลูกจ้างทั้งหมดของสายงาน/สำนัก/ผวก. - เครือข่ายภายนอก : ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงาน และลูกจ้าง ทั้งนี้ กกท.เป็นผู้รับผิดชอบในภาพรวมของ สายงาน/สำนัก/ผวก.	เป็นประจำ	- ทบทวนทะเบียนเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส โดยให้ สายงาน/สำนัก/ผวก. กำหนดสัดส่วนเครือข่าย ภายในอย่างน้อย ร้อยละ 20 และเชิญชวนเครือข่ายภายนอกเข้าร่วมเป็นเครือข่าย อย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด (กกท. เป็นผู้รับผิดชอบ ในภาพรวมของสายงาน/สำนัก/ผวก.) ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ระบบควบคุมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	2	
8.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหา รับฟังความต้องการ/ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ, การบรรยาย ให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญต่างๆ, กิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน กิจกรรมสนับสนุน/แจ้งเหตุ ระบบไฟฟ้าขัดข้อง กฟภ. ฯลฯ ซึ่งสามารถจัดกิจกรรมในรูปแบบ ประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านระบบ Video Conference/ Application ต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม	ครั้งที่ 1 : ภายใน วันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายใน วันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทุก 6 เดือน พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและ ติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 4				16	0
รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ สายงาน/สำนัก/ผวก.				48	0

สรุป : การควบคุมงานของ สายงาน/สำนัก และ ฝาก.

ผลการสอบทาน

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

กรณีที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน (โปรดระบุประเด็นสำคัญที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน หลังจากการตรวจประเมิน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง..... กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟข.

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน" สำหรับ กฟข.

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ
- 1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	สำหรับ กฟข.
มิติที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	24
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	4
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	12
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 3 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	8
คะแนนที่ได้รับ	
มิติที่ 4 (น้ำหนักร้อยละ 20)	
คะแนนเต็ม	16
คะแนนที่ได้รับ	
รวมคะแนนทั้งหมด (น้ำหนักร้อยละ 100)	
คะแนนเต็ม	64
คะแนนที่ได้รับ	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 1 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 3 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 4 (ร้อยละ)	0
คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมทั้งหมด (ร้อยละ)	0

หมายเหตุ : กรณารอกคะแนนที่ได้รับในแต่ละมิติ (เฉพาะช่องสี่เหลี่ยม เท่านั้น)

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้า	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของเบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า)	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนคู่ค้าจะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : 1) ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2563 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟช." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2564 2) คู่ค้าประเภทจัดระเบียบสายสื่อสารทุกรายต้องลงทะเบียนในระบบควบคุมคู่ค้าเพื่อสร้าง Vendor List เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบควบคุมงานจ้างเหมา		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
1.2 ทบทวนชื่อ ที่อยู่และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/เจ้าของ, เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ)	2	
		- จะต้องมีหน่วยงานคู่ความร่วมมือที่สำคัญ เช่น แขวงทางหลวง, สถานีตำรวจ และ อบต. เป็นต้น		2	
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. 2.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และ มาตรา 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1	ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ "ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ." - ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟช.	2	
		- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ มาตรา 9(1) : สถิติผู้ใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) มีข้อมูลครบทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	
		มาตรา 9(3) : แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ กฟช.		2	
		มาตรา 9(4) : คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ กฟภ. จำนวน 12 เล่ม		2	
		มาตรา 9(8) : 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน : มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		2) สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท มีการอัปเดตใน “กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” (สำหรับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.) ทั้งนี้สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ดำเนินการพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟข.	2	
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranetให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงานมีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ทุกเดือน)	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3.2 การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในภาพรวม 4 มิติ 5 ด้านตามกรอบระยะเวลา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 1				24	0
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
4. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) 4.1 ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ทุกเล่ม)	ภายในเดือน ก.ค.	- ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (ทุกเล่ม) (ตามหนังสือ กรอ. 53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564) ทั้งนี้ ให้ กฟช. รวบรวมแบบฟอร์มสรุปผลฯ ของ กฟฟ. ชั้น 1-3 ในสังกัด พร้อมทั้งนำเสนอขออนุมัติ ผชก. ลงนาม และ upload แบบฟอร์มสรุปผลฯ ของ กฟช. และ กฟฟ. ชั้น 1-3 ในสังกัดในเว็บไซต์ http://om.pea.co.th	ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	2	
4.2 สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในเดือน ก.ค.	- สรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบ SQA ลงในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) (ตามหนังสือ กรอ. 53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564)	ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 1				4	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 5. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวงเงิน ในเว็บไซต์ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท</u> - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.	2	
	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท</u> - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ.	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
		- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
5.2 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกวงเงิน ในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1)	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามแบบรายงาน สขร.1) ทุกวงเงิน ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟช.	2	
5.3 สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป เทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ครั้งที่ 1 : ภายในวันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง เกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป เทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2				12	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟข.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 6. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 6.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟภ.” (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการข้อร้องเรียน งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นประจำ		-	
6.2 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียน โดยเชื่อมโยงกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้ง รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้	ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System)	2	
		1) รายงานสรุปเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบข้อมูลกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน			
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด		2	
		3) ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟฟ้า ภายใน 5 วัน		2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3				8	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 7. กระบวนการสอบสวน 7.1 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	ไตรมาส 2	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
7.2 จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 และสรุปภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่ กฟช. กำหนด (โดยให้นำเฉพาะหน้าสรุปภาพรวมเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส)	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปผลภาพรวมนำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟช. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ /ความคาดหวัง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟช. 8.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ / ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ /ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้าง					
สำรวจข้อมูล : จำนวน 200 คน	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือน ตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.)	- สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 โดยสำรวจข้อมูล จำนวน 200 คน เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือน ตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.		2	
2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8.2 สํารวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (ประเภทคู่ค้าให้สำรวจเฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) ตั้งแต่ เดือน ม.ค. 2564 ถึง ปัจจุบัน					
1) สํารวจความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของคู่ค้าตามแบบฟอร์มPEA-QN02-2 สํารวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมด (เฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนคู่ค้า	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมสะสม ตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.)	- สํารวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมด (เฉพาะที่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป) โดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนคู่ค้า ตามระบบควบคุมทะเบียนคู่ค้า เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือน ตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.		2	
2) วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของคู่ค้าตามระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ความต้องการ/ความคาดหวังของคู่ค้า และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
9. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	เป็นประจำ				
9.1 จัดทำทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก โดยกำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอก ดังนี้ - เครือข่ายภายใน : ร้อยละ 20 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟช. - เครือข่ายภายนอก : ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟช.		- ทบทวนทะเบียนการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้ถูกต้องและเป็นประจำ โดยให้พนักงานและลูกจ้างของ กฟช. เข้าร่วมเป็นเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสโดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในอย่างน้อย ร้อยละ 20 และเชิญชวนเครือข่ายภายนอกเข้าร่วมเป็นเครือข่ายอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟช. ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้เป็นปัจจุบัน	ระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟช.

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหา, รับฟังความต้องการ/ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ, การบรรยายให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญ ต่างๆ, กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน กิจกรรมสนับสนุน/แจ้งเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง กฟช. ฯลฯ ซึ่งสามารถจัดกิจกรรมในรูปแบบประชุมทางไกลออนไลน์ ผ่านระบบ Video Conference/Application ต่างๆ ได้ตาม ความเหมาะสม	ครั้งที่ 1 : ภายใน วันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายใน วันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทุก 6 เดือน พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและ ติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 4				16	
รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ ของ กฟช.				64	

สรุป : การควบคุมงานของ กฟข.....

ผลการสอบทาน

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน (โปรดระบุประเด็นสำคัญที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน หลังจากการตรวจประเมิน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง..... กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น1-3 และ กฟย.ในสังกัด

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน"
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ
- 1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด													
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กรณี 1	กรณี 2	กรณี 3	กรณี 4	กรณี 5	กรณี 6	กรณี 7	กรณี 8	กรณี 9	กรณี 10	กรณี 11	กรณี 12	กรณี 13
มิติที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 3 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 4 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	26	24	24	22	22	20	24	24	22	22	20	20	22
คะแนนที่ได้รับ													
รวมคะแนนทั้งหมด (น้ำหนักร้อยละ 100)													
คะแนนเต็ม	86	84	84	82	82	80	84	84	82	82	80	80	82
คะแนนที่ได้รับ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 1 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 3 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 4 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมทั้งหมด (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ : กรณียกคะแนนที่ได้รับในแต่ละมิติ (ช่องสีส้ม เท่านั้น)

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้า โดยให้ กฟย. ในสังกัด (ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 50,000.- บาท) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดพร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า) หรือ จัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail ทั้งนี้ ให้ กฟย. ในสังกัด (ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 50,000.- บาท) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า) หรือ จัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า)	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนคู่ค้าจะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : 1) ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2563 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟฟ." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2564 2) คู่ค้าประเภทจัดระเบียบสายสื่อสารทุกรายต้องลงทะเบียนในระบบควบคุมคู่ค้าเพื่อสร้าง Vendor List เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบควบคุมงานจ้างเหมา		2	
1.2 ทบทวนชื่อ ที่อยู่และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือ โดยให้ กฟย. ในสังกัด ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดพร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ) หรือ จัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/เจ้าของ, เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail ทั้งนี้ ให้ กฟย. ในสังกัด ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ) หรือ จัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ)	2	
		- จะต้องมิหน่วยงานคู่ความร่วมมือที่สำคัญ เช่น แขวงทางหลวง, สถานีตำรวจ และ อบต. เป็นต้น		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. 2.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และ มาตรา 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยให้ กฟย. ในสังกัดนำส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อลงข้อมูลในเว็บไซต์ ศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ.ต่อไป	Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่10 ของเดือนถัดไป อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1	ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ "ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ." - ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ.	2	
		- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ดังนี้ มาตรา 9(1) : สถิติผู้ขอใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) มีข้อมูลครบทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	
		มาตรา 9(3) : แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ กฟฟ.		2	
		มาตรา 9(4) : คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ กฟภ. จำนวน 12 เล่ม		2	
		มาตรา 9(8) : 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน : มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		2) สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท มีการอัปเดตใน “กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” สำหรับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟภ. ทั้งนี้ สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ดำเนินการพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หมายเหตุ : 1) ให้ กฟย. ในสังกัดนำเสนอข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัดเพื่อลงข้อมูลในเว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ. ต่อไป 2) หากหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดตั้งศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. ให้จัดให้มีข้อมูลตามแนวปฏิบัติ "ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ." เช่น เก็บไฟล์การดำเนินงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ หรือจัดตั้งมุมโปร่งใส เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงาน มีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ทุกเดือน) โดยให้ กฟฟ.ชั้น 1-3 รวบรวมข้อมูลของ กฟย. ในสังกัด เพื่อนำมาลงระบบฯ ให้ครบถ้วน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ กฟฟ.ชั้น 1-3 รวบรวมข้อมูลของ กฟย. ในสังกัด เพื่อนำมาลงระบบฯ ให้ครบถ้วน	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
3.2 การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในภาพรวม 4 มิติ 5 ด้าน ตามกรอบระยะเวลา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 1				24	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) 4.1 (เฉพาะ กฟฟ. ชั้น 1-3) สรุปผลการใช้คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในเดือน ก.ค.	- มีสรุปผลการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามแบบฟอร์มที่ระบุไว้ในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) (ตามหนังสือ กรอ. 53/2564 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564) ทั้งนี้ ให้ กฟฟ.ชั้น 1-3 จัดทำบันทึกพร้อมแนบบแบบฟอร์มสรุปผลฯ ส่งให้ กฟข.		2	
5. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) 5.1 (เฉพาะ กฟฟ. ชั้น 1-3) มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) (P2 และ P3) นำเสนอ ผจก. อนุมัติผ่านระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภาระงาน P2 (ภาระงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน และต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป - ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภาระงาน P3 (ภาระงานการขอใช้ไฟ) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน และต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป - ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) (สรุปรายงานให้บริการลูกค้าระบบงาน (OM) ภาระงาน P3 : การขอใช้ไฟ และ P2 : การแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	2 2 2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
5.2 (เฉพาะ กฟฟ.ชั้น 1-3) ตรวจเช็คระยะเวลาในการติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ผ่านระบบรายงานผลขยายเขตหม้อแปลงเฉพาะราย โดยจะต้องมี ผจก. อนุมัติการบันทึกข้อมูลผ่านระบบฯ	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- บันทึกข้อมูลงานขยายเขตระบบจำหน่ายและติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายให้ผู้ใช้ไฟในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย	2	
		- ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องเข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	
5.3 (เฉพาะ กฟฟ. ชั้น 1-3) ตรวจเช็คระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา เฉพาะงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร แบบธุรกิจเสริมที่มีเลขที่ Vendor List และติดตั้งเฉพาะคอนรองรับสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS ทั้งนี้ ข้อ 1) - 4) ต้องมีวงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาทขึ้นไป โดย ผจก. ต้องอนุมัติการนำขึ้นระบบควบคุมงานจ้างเหมา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- บันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร แบบธุรกิจเสริมที่มีเลขที่ Vendor List และติดตั้งเฉพาะคอนรองรับสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS ทั้งนี้ ข้อ 1) - 4) ต้องมีวงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาท ขึ้นไปในระบบควบคุมงานจ้างเหมา ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบควบคุมงานจ้างเหมา	2	
		- ผจก. ต้องเข้าไปตรวจสอบและอนุมัติการนำขึ้นระบบควบคุมงานจ้างเหมา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 1				16	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 6. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 6.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน ในเว็บไซต์ กฟฟ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาทขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟฟ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท</u> - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟฟ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน <u>หมายเหตุ</u> : หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาท ให้ 2 คะแนน	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟฟ.	2	
- กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟฟ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท</u> - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟฟ.	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
		- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน” หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
6.2 กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย.ในสังกัด (ตามแบบรายงาน สขร.1)	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	- กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน ในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย.ในสังกัด ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา โดยให้ระบุการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟย. (ไม่เกิน 50,000.- บาท) ให้ครบถ้วน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ) และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ.	2	
6.3 กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงินในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย.ในสังกัดเทียบกับระบบSAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายในวันที่ 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ครั้งที่ 1 : ภายในวันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกวงเงิน ในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย.ในสังกัด เทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผลภายในวันที่ 15 ก.ค. และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2				12	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 7. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 7.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟผ.” (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนงานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นประจำ		-	
7.2 กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปรายงานและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้ง รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน ในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย. ในสังกัด	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้ 1) กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปรายงานเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบข้อมูลกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน ในภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย.ในสังกัด	ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System)	2	
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด		2	
		3) ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟฟ้า ภายใน 5 วัน		2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ชัดเจน ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3				8	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 8. กระบวนการสอบสวน 8.1 กฟฟ.ชั้น 1-3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือ สั่งการ	ไตรมาส 2	- กฟฟ. ชั้น 1-3 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
8.2 กฟฟ.ชั้น 1-3 จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 และสรุปภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย. ในสังกัด นำเสนอผู้บริหารรวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด (โดยให้นำเฉพาะหน้าสรุปภาพรวมเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส)	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- กฟฟ.ชั้น 1-3 จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์มTP-PEA-10 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปผลภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย. ในสังกัด นำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ / ความคาดหวัง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟผ. 9.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ / ความคาดหวัง ของลูกค้าภายนอก 1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ของลูกค้าภายนอก - กฟฟ.ชั้น 1-3 ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวน ผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวน ผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	ระบบการประเมินผลลูกค้า ผ่านระบบ Customers' Smile Feedback	2	
- PEA Shop ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังกรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดให้คิดคำนวณตามจำนวน ผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวน ผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
- กฟย. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	'ระบบการประเมินผลลูกค้าผ่านระบบ Customers' 'Smile Feedback	2	
- กฟฟ. ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 สะสมทุกเดือน แบ่งเป็น กฟฟ.ชั้น 1-3. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 200 คน กฟย. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ. ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน เม.ย. - ก.ย.)	- สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่ เม.ย. - ก.ย. แบ่งเป็น กฟฟ.ชั้น 1-3 : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 200 คน กฟย. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS) <u>หมายเหตุ :</u> 1) หาก กฟฟ. ใดมีความประสงค์จะสํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง เพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ของ GECC สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม 2) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 หากไม่สามารถดำเนินการสำรวจได้ตามเกณฑ์ ให้ดำเนินการสํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ตามความเหมาะสม	'ระบบการประเมินผลลูกค้าผ่านระบบ Customers' 'Smile Feedback	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2) กฟฟ.ชั้น 1-3 วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไข ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้า ภายนอกในภาพรวมของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย.ในสังกัด	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	1 กรณี กฟฟ. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link - สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน ผ่านระบบ Customers' Smile Feedback เมนู VOC ครบถ้วนและมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นรายเดือน (ม.ค. - ก.ย.) และภาพรวมสะสมเดือน ม.ค. - ก.ย. พร้อมทั้งแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค. 2. กรณี กฟฟ. ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการ/ ความคาดหวัง (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 - สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน ครบถ้วนเป็นรายเดือน และสถานะสะสม (เม.ย.-ก.ย.) แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
9.2 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 1) สำรวจความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง - กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล จำนวน 100 คน (โดยให้ กฟฟ. ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) 2) กฟฟ.ชั้น 1-3 วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง ในภาพรวมของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย.ในสังกัด	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.) ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล จำนวน 100 คน (โดยให้ กฟฟ. ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย. - กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อม แจ้งเวียน/สั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	2

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9.3 ตรวจสอบและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 (ทุกวงเงิน) ตั้งแต่ เดือนมกราคม 2564 ถึง ปัจจุบัน 1) ตรวจสอบความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้า - กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด ตรวจสอบข้อมูลร้อยละ 100 ของทะเบียนลูกค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับอย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียน ลูกค้าตามระบบควบคุมทะเบียนลูกค้า 2) กฟฟ.ชั้น 1-3 วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าตามระบบทะเบียนควบคุมลูกค้า ในภาพรวมของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.) ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- กฟฟ.ชั้น 1-3 ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด ตรวจสอบข้อมูลร้อยละ 100 ของทะเบียนลูกค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนลูกค้า ตามระบบควบคุมทะเบียนลูกค้า เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย. - กฟฟ.ชั้น 1-3 สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้า ตามระบบทะเบียนควบคุมลูกค้า ในภาพรวมของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย.ในสังกัด และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2 2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
10. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 10.1 ทบทวนทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก โดยกำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอก ดังนี้ - เครือข่ายภายใน : ร้อยละ 20 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด - เครือข่ายภายนอก : ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด	เป็นประจำ	- ทบทวนทะเบียนเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้ถูกต้องและเป็นประจำ โดยให้พนักงานและลูกจ้างของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด เข้าร่วมเป็นเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสโดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในอย่างน้อย ร้อยละ 20 และเชิญชวนเครือข่ายภายนอกเข้าร่วมเป็นเครือข่ายอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมดของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้เป็นปัจจุบัน	ระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	2	
10.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหา รับฟังความต้องการ/ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ, การบรรยายให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญต่างๆ, กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน กิจกรรมสนับสนุน/แจ้งเหตระบบไฟฟ้าขัดข้อง กฟภ. ฯลฯ ซึ่งสามารถจัดกิจกรรมในรูปแบบประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านระบบ Video Conference/Application ต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด สามารถจัดกิจกรรมต่างๆ ด้วยตนเอง หรือ เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟข. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	ครั้งที่ 1 : ภายในวันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส พร้อมทั้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
รวมคะแนนมิติที่ 4 <u>กรณีที่ 1 :</u> 1.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.4) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				26	0
<u>กรณีที่ 2 :</u> 2.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 2.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 2.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	0
<u>กรณีที่ 3 :</u> 3.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 3.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 3.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	0
<u>กรณีที่ 4 :</u> 4.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 4.2) กฟย. ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0
<u>กรณีที่ 5 :</u> 5.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 5.2) กฟย. ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0
<u>กรณีที่ 6 :</u> 6.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ				20	0
<u>กรณีที่ 7 :</u> 7.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.4) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
กรณีที่ 8 : 8.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 8.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 8.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ				24	0
กรณีที่ 9 : 9.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 9.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 9.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0
กรณีที่ 10 : 10.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 10.2) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0
กรณีที่ 11 : 11.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 11.2) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				20	0
กรณีที่ 12 : 12.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				20	0
กรณีที่ 13 : 13.1) กฟฟ.ชั้น 1-3 (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 13.2) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 13.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟย. ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 1		86	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 2		84	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 3		84	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 4		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 5		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 6		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 7		84	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 8		84	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 9		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 10		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 11		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 12		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีที่ 13		82	0

สรุป : การควบคุมงานของ กฟฟ.ชั้น 1-3..... และ กฟย.ในสังกัด 1)..... 2)..... 3).....

ผลการสอบทาน

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน..... คะแนน

กรณีที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน (โปรดระบุประเด็นสำคัญที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน หลังจากการตรวจประเมิน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง..... กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

วิธีการประเมินการดำเนินงาน "การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน"
สำหรับ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด

เกณฑ์ให้คะแนน

การประเมินความโปร่งใสในแต่ละตัวชี้วัด จะพิจารณาจากความก้าวหน้าของงานและระดับความสมบูรณ์ในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดหนึ่งประกอบด้วยระดับคะแนน 0 – 2 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ
- 1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน
- 2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน”

หน่วยงานใดที่จะผ่านการตรวจประเมิน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” จะต้องได้รับผลการประเมินรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

สำหรับ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด													
มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กรณี 1	กรณี 2	กรณี 3	กรณี 4	กรณี 5	กรณี 6	กรณี 7	กรณี 8	กรณี 9	กรณี 10	กรณี 11	กรณี 12	กรณี 13
มิติที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 3 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
คะแนนที่ได้รับ													
มิติที่ 4 (น้ำหนักร้อยละ 20)													
คะแนนเต็ม	26	24	24	24	22	20	24	24	22	22	20	20	22
คะแนนที่ได้รับ													
รวมคะแนนทั้งหมด (น้ำหนักร้อยละ 100)													
คะแนนเต็ม	84	82	82	82	80	78	82	82	80	80	78	78	80
คะแนนที่ได้รับ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 1 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 1 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 2 ด้านที่ 2 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 3 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนัก มิติที่ 4 (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
คะแนนถ่วงน้ำหนักรวมทั้งหมด (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ : กรณารอกคะแนนที่ได้รับในแต่ละมิติ (ช่องสีส้ม เท่านั้น)

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร 1. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน 1.1 ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้า โดยให้ กฟย. ในสังกัด (ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 50,000.- บาท) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า) หรือจัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/เจ้าของ เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail ทั้งนี้ ให้ กฟย. ในสังกัด (ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 50,000.- บาท) ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า) หรือจัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า)	2	
		- รายชื่อหน่วยงานในทะเบียนคู่ค้าจะต้องสอดคล้องกับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกที่ระบุใน สขร.1 (สุ่มตรวจสอบใน สขร.1 ทุกเดือน) หมายเหตุ : 1) ให้ทบทวนรายชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ค้าให้เป็นปัจจุบันตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 หากคู่ค้าที่มีสัญญาในปี 2563 และสัญญายังไม่สิ้นสุด ให้นำคู่ค้ารายดังกล่าวมาลงในระบบควบคุมคู่ค้า โดยให้กรอกรายละเอียด "วันที่ดำเนินงานกับ กฟผ." เป็นวันที่ 1 มกราคม 2564 2) คู่ค้าประเภทจัดระเบียบสายสื่อสารทุกรายต้องลงทะเบียนในระบบควบคุมคู่ค้าเพื่อสร้าง Vendor List เพื่อใช้เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบควบคุมงานจ้างเหมา		2	
1.2 ทบทวนชื่อ ที่อยู่และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือ โดยให้ กฟย. ในสังกัด ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ) หรือจัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของคู่ความร่วมมือให้เป็นปัจจุบัน และใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหน่วยงาน, ที่อยู่, ชื่อผู้จัดการ/ เจ้าของ, เบอร์โทรศัพท์, ID Line และ E-mail ทั้งนี้ ให้ กฟย. ในสังกัด ทบทวนชื่อ ที่อยู่ และรายละเอียด พร้อมทั้งให้ลงระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ค้า) หรือจัดส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อนำลงระบบฯ	ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คู่ความร่วมมือ)	2	
		- จะต้องมีการทบทวนคู่ความร่วมมือที่สำคัญ เช่น แขวงทางหลวง, สถานีตำรวจ และ อบต. เป็นต้น		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ. 2.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และ มาตรา 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยให้ กฟย. ในสังกัดนำส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัด เพื่อลงข้อมูลในเว็บไซต์ ศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ.ต่อไป	Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ภายในวันที่10 ของเดือนถัดไป อาทิ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1	ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ "ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ." - ทบทวนโครงสร้างการบริหารงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟส.	2	
		- จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด โดยตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ดังนี้ มาตรา 9(1) : สถิติผู้ขอใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) มีข้อมูลครบทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	
		มาตรา 9(3) : แผนงาน โครงการ งบประมาณ ของ กฟฟ.		2	
		มาตรา 9(4) : คู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ กฟภ. จำนวน 12 เล่ม		2	
		มาตรา 9(8) : 1) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ทุกวงเงิน : มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนทุกเดือน และลงข้อมูลภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป		2	
		2) สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท มีการอัปเดตใน “กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” สำหรับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟภ. ทั้งนี้สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ในส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ ให้ดำเนินการพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หมายเหตุ : 1) ให้ กฟย. ในสังกัดนำส่งข้อมูลให้ กฟฟ.ต้นสังกัดเพื่อลงข้อมูลในเว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟฟ. ต่อไป 2) หากหน่วยงานที่ยังไม่ได้จัดตั้งศูนย์ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ. ให้จัดให้มีข้อมูลตามแนวปฏิบัติ "ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ." เช่น เก็บไฟล์การดำเนินงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ หรือจัดตั้งมุมโป่งใส เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล เป็นต้น		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 3.1 ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์/Intranet ของหน่วยงาน มีความถูกต้องและทันสมัย (Update) 9 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1) นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2) การกิจหลักของหน่วยงาน 3) โครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงาน 4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 5) ผลการตรวจประเมินของคณะทำงานด้านความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส (ทุก 6 เดือน) 6) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส 7) แผนปฏิบัติการประจำปี 8) ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (ทุกไตรมาส) 9) รูปถ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความโปร่งใส (ทุกเดือน) โดยให้ กฟส. รวบรวมข้อมูลของ กฟย. ในสังกัด เพื่อนำมาลงระบบฯ ให้ครบถ้วน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วนภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำ	- เผยแพร่ข้อมูล 9 หัวข้อหลัก ผ่านเว็บไซต์/Intranet ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ภายในไตรมาส 2 และ update ข้อมูลเป็นประจำตามกรอบเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ให้ กฟส. รวบรวมข้อมูลของ กฟย. ในสังกัด เพื่อนำมาลงระบบฯ ให้ครบถ้วน	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
3.2 การยืนยันความถูกต้องของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามกรอบเวลา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในภาพรวม 4 มิติ 5 ด้านตามกรอบระยะเวลา (ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป)	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 1				24	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) 4.1 (เฉพาะ กฟส.) มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) (P2 และ P3) นำเสนอ ผจก. อนุมัติผ่านระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA)	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภาระงาน P2 (ภาระงานแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน และต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) (สรุปรายงานให้บริการลูกค้าระบบงาน (OM) ภาระงาน P3 : การขอใช้ไฟ และ P2 : การแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้อง	2	
		- ตรวจสอบระยะเวลาและความถูกต้องในการลงข้อมูลในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภาระงาน P3 (กระบวนการขอใช้ไฟ) โดยในเรื่องที่ไม่ผ่าน จะต้องมีการระบุเหตุผลที่ไม่ผ่าน และต้องมีการจัดทำ QIR ในทุกเรื่องที่ไม่ผ่าน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	
		- ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟภ. (SQA PEA) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
4.2 (เฉพาะ กฟส.) ตรวจสอบระยะเวลาในการติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายผ่านระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย โดยจะต้องมี ผจก. อนุมัติการบันทึกข้อมูลผ่านระบบฯ	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- บันทึกข้อมูลงานขยายเขตระบบจำหน่ายและติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายให้ผู้ใช้ไฟในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย	2	
		- ผจก. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องเข้าไปตรวจสอบและยืนยันในระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	
4.3 (เฉพาะ กฟส.) ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมาเฉพาะงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้างประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร แบบธุรกิจเสริมที่มีเลขที่ Vendor List และติดตั้งเฉพาะคอนรองรับสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS ทั้งนี้ ข้อ 1) - 4) ต้องมีวงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาท ขึ้นไปในระบบควบคุมงานจ้างเหมา	ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	- บันทึกข้อมูลงานจ้างเหมาที่จัดทำ PO หรือมีสัญญาจ้าง ประกอบด้วย 1) งานจ้างเหมาค่าแรงก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบจำหน่ายไฟฟ้า 2) งานจ้างเหมาตัดต้นไม้ 3) งานจ้างเหมาจัดระเบียบสายสื่อสาร แบบธุรกิจเสริมที่มีเลขที่ Vendor List และติดตั้งเฉพาะคอนรองรับสายสื่อสาร 4) งานจ้างเหมาสำรวจสายสื่อสารลงในระบบ TAMS ทั้งนี้ ข้อ 1) - 4) ต้องมีวงเงินการจ้างเหมา ตั้งแต่ 25,000.- บาท ขึ้นไปในระบบควบคุมงานจ้างเหมา ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป	ระบบควบคุมงานจ้างเหมา	2	
		- ผจก. ต้องเข้าไปตรวจสอบและอนุมัติการนำขึ้นระบบควบคุมงานจ้างเหมา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป		2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 1				14	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
ด้านการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างจัดหาพัสดุ 5. ประกาศและการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง 5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ทุกวงเงิน</u> ในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) - กรณีวงเงินเกิน 100,000.- บาท ขึ้นไป : ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	เป็นประจำ	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินเกิน 100,000.- บาท</u> - มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างและผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) อย่างถูกต้องและครบถ้วน <u>หมายเหตุ</u> : หากไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 100,000.- บาท ให้ 2 คะแนน	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) และเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ.	2	
- กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท : ต้องประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างของ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	<u>ประกาศและรายงานผลการจัดซื้อ วงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท</u> - มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้าง ของ กฟผ.	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
		- มีประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส ในเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นไตรมาส	เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (e-GP)	2	
		- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในรูปแบบ สขร.1 มีรายละเอียดประกอบถูกต้องและครบถ้วน เช่น “รายงานสรุปผลการพิจารณาตรวจรับ” หรือ “อนุมัติจ่ายเงิน” หรือ “ใบเสร็จรับเงิน”หรือ “ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน”	ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	2	
5.2 กฟส. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ทุกวงเงิน</u> ในภาพรวมของ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด (ตามแบบรายงาน สขร.1)	ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	- กฟส. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.1) ในภาพรวมของ กฟส.และ กฟย.ในสังกัด ให้ถูกต้องตามราชกิจจานุเบกษา โดยให้ระบุการจัดซื้อจัดจ้างของ กฟย. (ไม่เกิน 50,000.- บาท) ให้ครบถ้วน (ตัวอย่างตามเอกสารแนบ) และอัปเดตข้อมูลในศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	เว็บไซต์ ศูนย์ พรบ. ข้อมูลข่าวสาร ของ กฟส.	2	
5.3 กฟส. สรุปรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ทุกวงเงิน</u> เทียบกับระบบ SAP พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายใน 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.)	ครั้งที่ 1 : ภายในวันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- กฟส. สรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง <u>ทุกวงเงิน</u> ในภาพรวมของ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด เทียบกับระบบ SAP และระบุแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลฯ ที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ โดยครั้งแรกรายงานผลภายในวันที่ 15 ก.ค.และครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค.ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 2 ด้านที่ 2				12	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน 6. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน 6.1 มีการดำเนินการตาม “คู่มือเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน ของ กฟภ.” (งานบริการและการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ)	เป็นประจำ	- ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือ มอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนงานบริการ และการแจ้งเบาะแสทุจริตประพฤติมิชอบ เป็นประจำ		-	
6.2 กฟส. สรุปรายงานและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้ง รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน ในภาพรวมของ กฟพ. และ กฟย. ในสังกัด	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- บริหารจัดการเรื่องร้องเรียนให้ครบถ้วน ดังนี้ 1) กฟส. สรุปรายงานเรื่องร้องเรียน โดยเปรียบเทียบข้อมูลกับระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System) พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน ในภาพรวมของ กฟพ. และ กฟย. ในสังกัด	ระบบรับฟังเสียงของลูกค้า (PEA-VOC System)	2	
		2) ระยะเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด		2	
		3) ตรวจสอบหรือติดต่อผู้ใช้ไฟฟ้า ภายใน 5 วัน		2	
		4) มีข้อสั่งการ/ แจ้งเวียน ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และ นำไปปฏิบัติที่ชัดเจนภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
รวมคะแนนมิติที่ 3				8	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต 7. กระบวนการสอบสวน 7.1 กฟส. กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และ รายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบ หรือสั่งการ	ไตรมาส 2	- กฟส. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมทั้งรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ ภายในไตรมาส 2	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
7.2 กฟส. จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด สรุปลภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย. ในสังกัด นำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กฟภ. กำหนด (โดยให้นำเสนอสรุปลภาพรวม เผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านความโปร่งใส)	ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส	- กฟส. จัดทำทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด ตามแบบฟอร์ม TP-PEA-10 ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส และสรุปลภาพรวมของ กฟฟ. และ กฟย. ในสังกัด นำเสนอผู้บริหาร รวมทั้งติดตามกระบวนการการสอบสวนให้แล้วเสร็จ ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1-24) และ คู่มือ “วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของพนักงาน ปี 2552”	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
8. การสำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ. 8.1 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก 1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก - กฟส. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers’ Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers’ Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนด ให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	ระบบการประเมินผลลูกค้าผ่านระบบ Customers’ Smile Feedback	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
- PEA Shop ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link หรือ PEA Shop สํารวจความพึงพอใจ/ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 50 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.		2	
- กฟย. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังกรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ก.ย.)	- สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง กรณีที่ได้รับการประเมินตั้งแต่ 3 ลงไป (โดยสำรวจผ่านระบบ Customers' Smile Feedback) ไม่น้อยกว่า 100 คน (หากมีจำนวนไม่ถึงตามที่กำหนดให้คิดคำนวณตามจำนวนผู้ใช้บริการจริง) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน ม.ค. - ก.ย.	ระบบการประเมินผลลูกค้าผ่านระบบ Customers' Smile Feedback	2	
- กฟฟ. ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง(โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 สะสมทุกเดือน แบ่งเป็น กฟส. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 200 คน กฟย. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ. ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เม.ย. - ก.ย.)	- สํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง (โดยใช้แบบสอบถาม) ตามแบบฟอร์ม PEA-QN04 เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่ เม.ย. - ก.ย. แบ่งเป็น กฟส. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 200 คน กฟย. : สํารวจข้อมูลสะสมทุกเดือนตามสัดส่วนของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 100 คน โดยให้ กฟย. นำผลการสำรวจฯ จัดส่งให้ กฟฟ. ต้นสังกัด เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรั้งใส่อย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS) หมายเหตุ : 1) หาก กฟฟ. ใดมีความประสงค์จะสํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ของ GECC สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม 2) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 หากไม่สามารถดำเนินการสำรวจได้ตามเกณฑ์ ให้ดำเนินการสํารวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังตามความเหมาะสม		2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
2) กฟส. วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอกในภาพรวมของ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	1 กรณี กฟฟ. ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link - กฟส. สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน ผ่านระบบ Customers' Smile Feedback เมนู VOC ครบถ้วนและมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นรายเดือน (ม.ค. - ก.ย.) และภาพรวมสะสมเดือน ม.ค. - ก.ย. พร้อมทั้งแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติภายในวันที่ 15 ต.ค. 2. กรณี กฟฟ. ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link - กฟส. สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของลูกค้าภายนอก และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน ครบถ้วนเป็นรายเดือน และสถานะสะสม (เม.ย.-ก.ย.) แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	
8.2 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงานตามแบบฟอร์ม PEA-QN01					
1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้าง - กฟส. ร่วมกับ กฟย. ในสังกัด สำรวจข้อมูล จำนวน 50 คน (โดยให้ กฟฟ.ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ)	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.)	- กฟส. ร่วมกับ กฟฟ. ในสังกัด : สำรวจข้อมูล จำนวน 50 คน (โดยให้ กฟฟ.ต้นสังกัด พิจารณาสัดส่วนของการสำรวจ) เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.		2	
2) กฟส. วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้างในภาพรวมของ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- กฟส. สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของพนักงานและลูกจ้างที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อม แจ้งเวียน/สั่งการ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายในวันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
8.3 สำรวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของคู่ค้า ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-2 (ทุกวงเงิน) ตั้งแต่ เดือน ม.ค. - ปัจจุบัน 1) สำรวจความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของ คู่ค้า - กฟส. และ กฟย.ในสังกัด สำรวจข้อมูล ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อย ร้อยละ 70 ของทะเบียนคู่ค้าตามระบบควบคุมทะเบียนคู่ค้า	ปีละ 1 ครั้ง (เป็นการดำเนินงาน สะสมทุกเดือนตั้งแต่ เม.ย. - ก.ย.)	- สำรวจข้อมูล: ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของทะเบียนคู่ค้า ตามระบบควบคุมทะเบียนคู่ค้า เป็นการดำเนินงานสะสมทุกเดือนตั้งแต่เดือน เม.ย. - ก.ย.		2	
2) กฟส. วิเคราะห์และหาแนวทางแก้ไขความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวังของคู่ค้าตามระบบทะเบียน ควบคุมคู่ค้า ในภาพรวมของ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด	ภายในวันที่ 15 ต.ค.	- กฟส. สรุปรายงานผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจ/ ความต้องการ/ ความคาดหวัง ของคู่ค้าตามระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า และระบุแนวทางแก้ไข/ปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมแจ้งเวียน/สั่งการให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบและนำไปปฏิบัติ ภายใน วันที่ 15 ต.ค.	ระบบการรายงานและ ติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
9. เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 9.1 จัดทำทะเบียน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส” 1) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายใน 2) เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสภายนอก โดยกำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอก ดังนี้ - เครือข่ายภายใน : ร้อยละ 20 ของจำนวนพนักงาน และลูกจ้างทั้งหมดของกฟส. และ กฟย. ในสังกัด - เครือข่ายภายนอก : ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงาน และลูกจ้างทั้งหมดของกฟส. และ กฟย. ในสังกัด	เป็นประจำ	- ทบทวนทะเบียนเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสในระบบควบคุมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ให้ถูกต้องและเป็นประจำ โดยให้พนักงานและลูกจ้าง ของ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด เข้าร่วมเป็นเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในอย่างน้อย ร้อยละ 20 และเชิญชวนเครือข่ายภายนอก เข้าร่วมเป็นเครือข่ายอย่างน้อย ร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงานและลูกจ้างทั้งหมด ของ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด ทั้งนี้ ให้ทบทวนรายชื่อ/ที่อยู่/เบอร์ติดต่อ/E-mail ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใสทั้งภายในและภายนอกให้เป็นปัจจุบัน	ระบบควบคุมเครือข่าย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	2	
9.2 รายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส ครั้งที่ 1 : ภายใน 15 ก.ค. (ผลการดำเนินงาน ม.ค. - มิ.ย.) ครั้งที่ 2 : ภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป (ผลการดำเนินงาน ก.ค. - ธ.ค.) * โดยมีรูปแบบการจัดกิจกรรม เช่น สานเสวนารับฟังปัญหา รับฟังความต้องการ/ ความคาดหวัง และข้อเสนอแนะ, การบรรยายให้ความรู้, กิจกรรมทางศาสนาหรือ เทศกาลสำคัญ ต่างๆ, กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน กิจกรรม สนับสนุน/แจ้งเหตุระบบไฟฟ้าขัดข้อง กฟภ. ฯลฯ ซึ่งสามารถ จัดกิจกรรมในรูปแบบประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านระบบ Video Conference/Application ต่างๆ ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ กฟส. และ กฟย. ในสังกัด สามารถจัดกิจกรรม ต่างๆ ด้วยตนเอง หรือ เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟข. หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	ครั้งที่ 1 : ภายใน วันที่ 15 ก.ค. ครั้งที่ 2 : ภายใน วันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	- สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส พร้อมทั้ง นำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายใน วันที่ 15 ก.ค. และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 ม.ค. ของปีถัดไป	ระบบการรายงานและ ติดตามประเมินผลการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน (ระบบ STRMS)	2	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
รวมคะแนนมิติที่ 4				26	0
<u>กรณีที่ 1 :</u> 1.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 1.4) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)					
<u>กรณีที่ 2 :</u> 2.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 2.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 2.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	0
<u>กรณีที่ 3 :</u> 3.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 3.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 3.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	0
<u>กรณีที่ 4 :</u> 4.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 4.2) กฟย. ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	0
<u>กรณีที่ 5 :</u> 5.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 5.2) กฟย. ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	
<u>กรณีที่ 6 :</u> 6.1) กฟส. (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				20	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
กรณีที่ 7 : 7.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 7.4) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	
กรณีที่ 8 : 8.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 8.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 8.3) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				24	
กรณีที่ 9 : 9.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 9.2) PEA Shop (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 9.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	
กรณีที่ 10 : 10.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 10.2) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	
กรณีที่ 11 : 11.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 11.2) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				20	
กรณีที่ 12 : 12.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				20	
กรณีที่ 13 : 13.1) กฟส. (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 13.2) กฟย.ในสังกัด (ที่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link) และ 13.3) กฟย.ในสังกัด (ที่ไม่มี Smile Box หรือ Smart Display หรือ SMS Link)				22	

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
สำหรับ กฟส. และ กฟย.ในสังกัด

มาตรฐาน/ตัวชี้วัด	กำหนดเวลา	คำอธิบายเพิ่มเติม	ระบบงาน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 1		84	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 2		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 3		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 4		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 5		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 6		78	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 7		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 8		82	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 9		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 10		80	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 11		78	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 12		78	0
		รวมคะแนนมิติที่ 1-4 ของ กรณีสที่ 13		80	0

สรุป : การควบคุมงานของ กฟส..... และ กฟย.ในสังกัด 1)..... 2)..... 3).....

ผลการสอบทาน

☐ ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์ประเมิน มีคะแนนรวมทุกมิติ ต่ำกว่าร้อยละ 80 โดยมีผลการประเมิน คะแนน

กรณีที่ผ่านเกณฑ์ประเมิน (โปรดระบุประเด็นสำคัญที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน)

.....

.....

.....

แนวทางการดำเนินการปรับปรุง : (ในภาพรวมของทุกมิติที่ไม่ครบถ้วน)

.....

.....

.....

กำหนดการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ (ต้องไม่เกิน 30 วัน หลังจากการตรวจประเมิน)

ผู้รับผิดชอบแก้ไข/ดำเนินการ ตำแหน่ง..... กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ผู้อนุมัติ ตำแหน่ง.....กำหนดวันแก้ไขแล้วเสร็จ วันที่

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ

(.....)

วันที่

หมายเหตุ : วิธีการประเมินคะแนน มี 3 ระดับ

0 คะแนน หมายถึง ไม่ได้ดำเนินการ

1 คะแนน หมายถึง ดำเนินการได้เพียงบางส่วน หรือดำเนินการแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วน

2 คะแนน หมายถึง ดำเนินการครบถ้วนและถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

การตรวจประเมินผลการดำเนินงาน “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน” ปี 2564

❖ กระบวนการของ กฟฟ. ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.

① กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.	② คณะทำงานด้านควบคุมภายใน กฟฟ. ชั้น 1-3
- ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใสอย่างยั่งยืน”	1) ตรวจสอบเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบการรายงานผลฯ 2) กำกับดูแลและตรวจประเมิน กฟส./กฟย. กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 3) รายงานผลให้ กฟฟ. (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

❖ กระบวนการของ กฟข.

① กฟข.	② คณะทำงานด้านควบคุมภายใน กฟข.
- ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใสอย่างยั่งยืน”	1) ตรวจสอบเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบการรายงานผลฯ 2) กำกับดูแลและสุ่มตรวจประเมิน กฟฟ.ชั้น 1-3 กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 3) รายงานผลในภาพรวมของ กฟข. และ กฟฟ. ในสังกัดให้ ผวธ.(ก.1-4) (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

❖ กระบวนการของสายงาน/สำนัก/ฟวก.

① สายงาน/สำนัก/ฟวก.	② คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สายงาน/สำนัก/ฟวก.
- ดำเนินการตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด “การดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โปร่งใสอย่างยั่งยืน”	1) ตรวจสอบเองตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัด และนำขึ้นระบบการรายงานผลฯ กรณีพบข้อแก้ไข/ปรับปรุง : คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุง และผู้รับผิดชอบต้องแก้ไข/ปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามวันที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 30 วัน 2) รายงานผลในภาพรวมของสายงาน/สำนักให้ กกท. (ITO Report) <u>ทุก 6 เดือน</u> ครั้งที่ 1: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ก.ค. ครั้งที่ 2: สรุปรายงานแล้วเสร็จ ภายในเดือน ม.ค. ปีถัดไป

หมายเหตุ :

- หากตรวจพบข้อบกพร่องที่ต้องปรับปรุง (GAP ระหว่างปี) คณะทำงานฯ ต้องระบุแนวทางการปรับปรุงตามมาตรฐานและตัวชี้วัด
- หากข้อบกพร่องที่ตรวจพบนั้น ยังไม่ได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จในระหว่างปี ณ สิ้นปี ให้นำข้อบกพร่องนั้น มาประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแนวทางการประเมิน CSA ที่ กฟผ. กำหนดเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุ พร้อมทั้งปรับปรุงการควบคุมภายใน (เพื่อแก้ไขสาเหตุนั้น) และให้นำมารายงานในแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) เพื่อนำไปดำเนินการในปีถัดไป

การยืนยันสิทธิในระบบการรายงานและประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

จำนวน 8 ระบบงาน

ระบบงาน	สิทธิการยืนยันข้อมูล สำหรับ ผจก. (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) (ตามโครงสร้างเดิม)	สิทธิการยืนยันข้อมูลสำหรับ ผจก. การไฟฟ้าจังหวัดนำร่อง ตามโครงสร้างองค์กรใหม่ (จังหวัดฉะเชิงเทรา และ จังหวัดเพชรบุรี)		
		ผจก.การไฟฟ้า จังหวัด	ผจก.บริการลูกค้า อำเภอ (Service)	ผจก.การไฟฟ้าอำเภอ (Network)
1) ระบบการรายงานและติดตามประเมินผลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน	✓	✓	-	-
2) ระบบทะเบียนควบคุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ลูกค้า/คู่ความร่วมมือ)	-	-	-	-
3) ระบบสรุปรายงานให้บริการลูกค้าระบบงาน (OM) กระบวนการ P2 : กระบวนการแก้ไขกระแสไฟฟ้าขัดข้องและ กระบวนการ P3 : การขอใช้ไฟ	✓	-	✓	-
4) ระบบรายงานผลขยายเขตติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย	✓	✓	✓	✓
5) ระบบควบคุมงานจ้างเหมา	✓	✓	✓	✓
6) ระบบควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) วงเงินต่ำกว่า 100,000.- บาท	-	-	-	-
7) ระบบการประเมินผลลูกค้าผ่านระบบ Customers' Smile Feedback	✓	-	✓	-
8) ระบบควบคุมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	-	-	-	-

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
(ITO REPORT)

หน่วยงาน	☐ ครั้งที่ 1 วันที่รายงาน ☐ ครั้งที่ 2 วันที่รายงาน
จำนวน กฟฟ.ในสังกัดทั้งสิ้น แห่ง ประกอบด้วย ☐ กฟข. จำนวนแห่ง คະແນເຊລີຍ ຄະແນນ ☐ กฟฟ. ชั้น 1-3/กฟส. จำนวนแห่ง คະແນເຊລີຍ ຄະແນນ ☐ กฟส./กฟย. จำนวน ແຫ່ງ ຄະແນເຊລີຍ ຄະແນນ	สายงาน/สำนัก/กฟข. ประกอบด้วย ☐ ฝ่าย จำนวน ฝ่าย ☐ กอง จำนวน กอง

1. ภาพรวมการดำเนินงานในแต่ละมิติ

มิติ	ด้าน	สรุปผลภาพรวม
มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล	- ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร	
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
	- ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ	

แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน
(ITO REPORT)

มิติ	ด้าน	สรุปผลภาพรวม
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน	- ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน	
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันการทุจริต	- ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต	

ลงนาม : ประธานการตรวจประเมินฯ
(.....)

วันที่ :



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศ กอง..... ฝ่าย..... การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๔๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กอง..... ฝ่าย..... การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม ๒๕๖๓

(.....)

.....
.....

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ 2 (เดือน เมษายน พ.ศ.2562 ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ.2562)

กอง..... ฝ่ายงาน..... การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ลำดับ ที่ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผล สนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
1							
2							
3							
4							
5							
รวมทั้งสิ้น				-			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1 - 3

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (1)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคา ที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	(กฟฟ.ชั้น 1-3) สายอลูมิเนียมดีเกลียว ชนิดอัดแน่นหุ้มฉนวน พีวีซี 50 ต.มม. จำนวน 16,000 เมตร	496480.00	496480.00	เฉพาะเจาะจง	1. หจก. หลอดไฟฟ้า ราคาที่เสนอ 496,480.- บาท 2. บริษัท เอพีซี จำกัด ราคาที่เสนอ 513,600.- บาท 3. บริษัท รักประเทศไทย จำกัด ราคาที่เสนอ 513,800.- บาท	หจก. หลอดไฟฟ้า ราคาที่เสนอ 496,480.- บาท	ผลิตภัณฑ์มีมาตรฐานและมีราคา ต่ำสุด	3001818738 ลว. 2 ก.พ. 2564
2	(กฟฟ.ชั้น 1-3) ชุดสวิตช์ควบคุมด้วยไฟฟ้า พลังแสง 1 เฟส 220 โวลต์ 30 แอมป์ จำนวน 18 ชุด	35631.00	35631.00	เฉพาะเจาะจง	1. หจก. ไฟฟ้าสว่าง ราคาที่เสนอ 37,742.- บาท 2. บริษัท พรีโซ จำกัด ราคาที่เสนอ 34,668.- บาท 3. บริษัท ซีซีซี จำกัด ราคาที่เสนอ 67,410.- บาท	หจก. ไฟฟ้าสว่าง ราคาที่เสนอ 37,742.- บาท	ราคาต่ำสุดและถูกต้องตามเงื่อนไข	3001788335 ลว. 14 ก.พ. 2564
3	(กฟย. B) คาหมักพิมพ์ใช้งานแผนก	11384.80	11384.80	เฉพาะเจาะจง	บริษัท โอที เครื่องเขียน ราคาที่เสนอ 11,384.80.-บาท	1. บริษัท โอที เครื่องเขียน ราคาที่เสนอ 11,384.80.-บาท	เป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคา กลาง	3001725647 ลว. 20 ก.พ. 2564
4	(กฟย. B) คาว์สตูเบ็ดเตล็ดใช้งานภายใน สำนักงานการไฟฟ้า	1975.00	1,975.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เบ็ดเตล็ด สำนักงาน ราคาที่ เสนอ 1,975.-บาท	บริษัท เบ็ดเตล็ด สำนักงาน ราคาที่ เสนอ 1,975.-บาท	เป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคา กลาง	3001725647 ลว. 22 ก.พ. 2564
5	(กฟย. B) การไฟฟ้าในสังกัด A คาว์สตู เบ็ดเตล็ดใช้งานภายในสำนักงาน การไฟฟ้า	2500.00	2,500.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เบ็ดเตล็ด สำนักงาน ราคาที่ เสนอ 2,500.-บาท	บริษัท เบ็ดเตล็ด สำนักงาน ราคาที่ เสนอ 2,500.-บาท	เป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคา กลาง	30017254787 ลว. 22 ก.พ. 2564
6	(กฟย. B) การไฟฟ้าในสังกัด A ค่า หนังสือพิมพ์ประจำเดือน ก.พ. 2564	400	400.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท หนังสือพิมพ์ขยายดี ราคาที่ เสนอ 400.-บาท	บริษัท หนังสือพิมพ์ขยายดี ราคาที่เสนอ 400.-บาท	เป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคา กลาง	30017254787 ลว. 25 ก.พ. 2564
7	(กฟย. C) ค่าทางปลา เเจาะรูตาม มาตรฐานนำมา สำหรับสาย อลูมิเนียม 95 ต.มม. จำนวน 544 อัน	8,521.30	8,521.30	เฉพาะเจาะจง	1. หจก. สายใจไฟฟ้า ราคาที่เสนอ 9,125.- บาท 2. บริษัท ทางปลาไทย จำกัด ราคาที่ เสนอ 8,521.- บาท 3. บริษัท มานี จำกัด ราคาที่เสนอ 9,445.- บาท	บริษัท ทางปลาไทย จำกัด ราคาที่เสนอ 8,521.- บาท	ผลิตภัณฑ์มีมาตรฐานและมีราคา ต่ำสุด	30044754787 ลว. 15 ก.พ. 2564
8	(กฟย. C) ค่าซ่อมแซมรถยนต์ ทะเบียน 3 กม 7788 เพชรบุรี	8,500	8,500	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วน อู่ฟ้า จำกัด ราคาที่เสนอ 8,500.- บาท	ห้างหุ้นส่วน อู่ฟ้า จำกัด ราคาที่เสนอ 8,500.- บาท	เป็นราคาที่เหมาะสมและเป็นราคา กลาง	3008896547 ลว. 28 ก.พ. 2564

สรุปการตรวจสอบเทียบกับ SAP และการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงาน.....

ครั้งที่ 1 (เดือน มกราคม ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2564)

1. สรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เทียบกับในระบบ SAP และการวิเคราะห์ข้อมูล

จำนวนรายการ ในแบบ สขร.1 (รายการ)	วงเงิน (บาท) (ตามแบบ สขร.1)	ค่าใช้จ่าย % เทียบกับ ระบบ SAP และระบบ ที่เกี่ยวข้อง		วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (รายการ)		
		ค่าใช้จ่ายในระบบ (บาท)	%	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศ เชิญชวน

ผลการวิเคราะห์/คำอธิบายเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

2. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ.ต้นสังกัด

มาตรา	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศเชิญชวนทั่วไป)		
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง)		
9 (8) มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) (สัญญา)		
9 (8) (สรุปผลการจัดซื้อ แบบ สขร.1)		
อื่นๆที่พบโปรดระบุ		

3. ผลการตรวจสอบ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง กฟภ.

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศ จัดซื้อจัดจ้าง (วิธีคัดเลือกและประกาศเชิญชวน) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินเกิน 100,000 บาท ขึ้นไป โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ของการบันทึกผลในแต่ละช่องของแต่ละงานและความครบถ้วนของประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละรายการ ตามประกาศรายไตรมาส พร้อมมีการลงนามประกาศของหัวหน้าหน่วยงาน	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างวงเงิน ไม่เกิน 100,000 บาท ในแต่ละรายการ (เข้าไปใน Manu คู่มือ) โดยให้พิจารณาความสมบูรณ์ ครบถ้วนในแต่ละช่อง/รายการ และมีแนบเอกสารประกอบ ครบถ้วน	☐ ครบถ้วน.....รายการ ☐ ไม่ครบถ้วน.....รายการ	

4. ผลการตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

รายการ	จำนวนรายการ	สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
ประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รายไตรมาส (กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)	☐ ครบถ้วน จำนวนไตรมาส ไตรมาสที่ 1 เลขที่โครงการ..... ไตรมาสที่ 2 เลขที่โครงการ..... ☐ ไม่ครบถ้วน ให้ระบุ ไตรมาสที่..... ไตรมาสที่.....	

5. แนวทางแก้ไข ป้องกัน/ข้อเสนอแนะ ตามข้อ 1 - 4 อื่นๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่/2564

เรียน

เพื่อดำเนินการตามผลการตรวจ ข้อ 1-4 ต่อไป

(.....)

ผจก.กพฟ.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก

ถึง กฟฟ.....

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนเชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System /แนวทาง
การแก้ไขเชิงป้องกัน ประจำปีงบประมาณที่...../.....

เรียน ผจก.กฟฟ.....

ขอรายงานสรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนเชื่อมโยงกับระบบ PEA-VOC System สถานะ ณ
วันที่.....และแนวทางการแก้ไขเชิงป้องกัน ประจำปีงบประมาณที่...../2564 ของ กฟฟ.....
และ กฟฟ. ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จำนวนเรื่องร้องเรียน

ที่	ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)						ผลการดำเนินการ (เรื่อง)	
		คุณภาพ ไฟฟ้า	การ ให้บริการ	การจด หน่วย/ แจ้งค่า ไฟฟ้า	พฤติกรรม พนักงาน	การถูกกด จ่ายไฟฟ้า	อื่นๆ	ยุติเรื่อง ร้องเรียน (เรื่อง)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (เรื่อง)
1.	Call Center								
2.	โทรศัพท์ สำนักงาน/ ผู้บริหาร								
3.	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการ ทุจริตการ ไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค (ศปท. PEA)								
4.	หน่วยงาน กำกับดูแล								
5.	ศูนย์ดำรง ธรรม มท.								
6.	สำนักปลัด สำนัก นายกรัฐมนตรี (สปน.)								
7.	ตู้ ปณ. 150 ปณจ.หลักสี่ กทม.								
8.	หน่วยงานอื่นๆ								

ที่	ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียน	จำนวนเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)						ผลการดำเนินการ (เรื่อง)	
		คุณภาพ ไฟฟ้า	การ ให้บริการ	การจัด หน่วย/ แจ้งค่า ไฟฟ้า	พฤติกรรม พนักงาน	การถูกงด จ่ายไฟฟ้า	อื่นๆ	ยุติเรื่อง ร้องเรียน (เรื่อง)	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (เรื่อง)
9.	เอกสารจากผู้ ร้องเรียนส่งตรงที่ สำนักงานใหญ่, ส่วนภูมิภาค								
10.	สื่อสังคม ออนไลน์ เช่น Facebook								
11.	Website กฟภ.								
12.	E-mail								
13.	PEA Smart Plus								
14.	วิทยุ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ และสื่อท้องถิ่น								
15.	IA /IR Chat								
16.	ติดต่อโดย ตรงที่ สำนักงานใหญ่, ส่วนภูมิภาค								
17.	จัดกิจกรรม								
รวม									

2. ประสิทธิภาพการตอบสนองเรื่องร้องเรียน

การตอบสนอง เรื่องร้องเรียน	ประสิทธิภาพการตอบสนองเรื่องร้องเรียน			จำนวนวันปิด เรื่องร้องเรียน (เฉลี่ย)
	จำนวนเรื่องร้องเรียน (เรื่อง)	ตอบสนอง และยุติเรื่อง (เรื่อง)	ร้อยละ การตอบสนอง เรื่องร้องเรียน	
พบ/ติดต่อผู้ร้องเรียนภายใน 5 วัน				
ตอบชี้แจงภายใน 30 วัน				
ตอบชี้แจงเกิน 30 วัน				
อยู่ระหว่างดำเนินการ				

คำชี้แจงเพิ่มเติมในกรณีตอบหรือยุติเรื่องร้องเรียนเกินระยะเวลาที่กำหนด

.....

.....

.....

.....

3. ประเภท อื่นๆ

ที่	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)	ผลการดำเนินการ (เรื่อง)		จำนวนวันยุติเรื่อง (เฉลี่ย)
			ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ได้ดำเนินการ	
1	แนะนำ				
2	ชื่นชม				
3	แจ้งเหตุ/แจ้งเบาะแส				
4	ร้องขอ				
รวม					

4. ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกัน (ระบุแนวทางแก้ไขให้เป็นรูปธรรม/ชัดเจน เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ผู้จัดทำและสรุปรายงานผล

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 ประธานคณะทำงานมิติที่ 3

ที่ /2564

เรียน

ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เพื่อลดปัญหาเรื่องร้องเรียน
 และป้องกันการเกิดซ้ำ พร้อมให้รายงานผลภายใน 15 วันหลังสิ้นไตรมาส

.....
 (.....)
 ผจก. กฟฟ.....

แบบฟอร์มสรุปผลการสอบสวนวินัยและ/หรือ ความรับผิดทางละเมิด

หน่วยงาน.....

ประจำเดือน.....

สถานะการสอบสวน	จำนวน (เรื่อง)
อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
ยุติเรื่อง	
เสร็จสิ้นกระบวนการสอบสวนทุกขั้นตอน	
อื่นๆ	
รวม	

หมายเหตุ : รายละเอียดการสอบสวนอยู่ในทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวน
ทางวินัย/ละเมิด

ทะเบียนควบคุมการเร่งรัด ติดตาม งานสอบสวนทางวินัย/ละเมิด
ไตรมาสที่.....
หน่วยงาน.....

ลำดับ	คำสั่งแต่งตั้ง คกก. วินัย/ละเมิด เลขที่/ลงวันที่	ฐานความผิด	ชื่อผู้ถูกกล่าวหา ตำแหน่ง/สังกัด	วันที่ประธาน กรรมการ รับทราบคำสั่ง	วันที่ ครบกำหนด 30 วัน	วันที่ ครบกำหนด 15 วัน ครั้งที่ 1	วันที่ ครบกำหนด 15 วัน ครั้งที่ 2	ขอขยายเวลา ต่อผู้มีอำนาจ จำนวน/วัน	วันที่เสนอรายงาน ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คกก.	หมายเหตุ (ชี้แจงเหตุที่ล่าช้า)



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ (พนักงาน/ลูกจ้าง)
ของ..... (ชื่อหน่วยงาน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการ ตามความเป็นจริง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. หน่วยงานที่ตอบแบบสอบถาม

☐ หน่วยงานที่สังกัด กฟภ. (สำนักงานใหญ่)
☐ กฟฟ. ชั้น 1-3

☐ ฝ่าย/กอง ที่สังกัด กฟข.
☐ กฟส. ☐ กฟย.
2. ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม

☐ ผู้บริหาร ระดับ หพ.ขึ้นไป
☐ ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ
☐ ลูกจ้าง

ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน					
1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร					
1.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ					
1.3 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว					
2. ด้านกระบวนการ / ขั้นตอน					
2.1 มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
2.2 มีความชัดเจนและโปร่งใสในการให้บริการ					
3. ด้านผู้บังคับบัญชา					
3.1 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในงานอย่างชัดเจน					
3.2 เปิดโอกาสและยอมรับความคิดเห็นในการเสนอแนะในด้านต่างๆ					
3.3 มีความจริงใจ ให้การช่วยเหลือ แนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหา					

3. กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ ลงช่องที่ตรงกับความโปร่งใสในการให้บริการ

- () พบการเรียกรับผลประโยชน์ในการให้บริการ/ความไม่โปร่งใสอื่นๆ โปรดระบุ.....
- () ไม่พบการเรียกรับ และดำเนินการในด้านอื่นๆที่ไม่โปร่งใส

ส่วนที่ 3 ความต้องการ/ความหวัง

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการภาครัฐ/คู่ความร่วมมือ ของ (ชื่อหน่วยงาน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนา

ปรับปรุงการให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประเภทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

☐ ภาครัฐ (ระบุ)..... ☐ คู่ความร่วมมือ (ระบุ).....

ส่วนที่ 2 ด้านความพึงพอใจในการให้บริการ

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านได้รับการบริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร					
2. ท่านได้รับการบริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว					
3. ท่านได้รับข้อมูลที่ตรงความต้องการครบถ้วน					
4. ท่านมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ของหน่วยงานนี้ในระดับใด					

ส่วนที่ 3 ด้านความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลและการต่อต้านการทุจริต

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านรับทราบข้อมูลการให้บริการต่างๆ เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา แบบฟอร์ม และเอกสารประกอบอื่นๆ อย่างชัดเจน					
2. ท่านได้รับการบริการที่เป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ					
3. ท่านคิดว่าช่องทางการร้องเรียนหรือเสนอแนะของหน่วยงานนี้ มีความเพียงพอ					
4. ท่านมีความพึงพอใจต่อความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล และกระบวนการดำเนินงานในภาพรวมของหน่วยงานนี้ ในระดับใด					

5. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการรับเงินพิเศษ ใดๆ หรือรับบริจาคหรือผลประโยชน์ ☐ มี ☐ ไม่มี
ตอบแทน
6. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการเอื้อประโยชน์/เลือกปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการบางคน ☐ มี ☐ ไม่มี
เนื่องจากความสัมพันธ์ส่วนตัว
7. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการท่าน มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม หรือมีการให้ความช่วยเหลือ ☐ มี ☐ ไม่มี
เป็นพิเศษเพื่อผลประโยชน์ตอบแทนบางอย่าง สำหรับตนเองและพวกพ้องหรือบุคคลอื่น

ส่วนที่ 4 ความต้องการ/ความคาดหวัง

.....

.....

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจและความโปร่งใสในการให้บริการของคู้ค้า

ของ (ชื่อหน่วยงาน)

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง การให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ประเภทของคู้ค้า

- ☐ ผู้จำหน่าย พืช / ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ความปลอดภัย
- ☐ ผู้จำหน่าย พืช อุปกรณ์ ในระบบไฟฟ้า ☐ ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ทุกประเภท
- ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนา) ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนา)
- ☐ ปิมน้ำมัน ☐ จัดระเบียบสายสื่อสาร
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

2. ความถี่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง กับ กฟภ.

- ☐ จำนวน 1-2 ครั้ง/ปี ☐ มากกว่า 2 ครั้ง/ปี

ส่วนที่ 2 ด้านการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างกับ กฟภ.)

รายการคำถาม	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ รับรู้และเข้าถึงข้อมูล จัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ระดับใด					
2. ท่านมีความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ในการตอบสนองประเด็น ชักถาม/ข้อสงสัย ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับใด					
3. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการตรวจรับงานจ้าง เป็นไปตาม สัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้					
4. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างที่รวดเร็ว					
5. ท่านมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม ระดับใด					

ส่วนที่ 3 ความต้องการ/ความคาดหวัง

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้า (Smile Box)

ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง การให้บริการ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ข้อมูลทั่วไป

ประเภทของลูกค้าที่มาใช้บริการ

☐ ชำระค่าไฟฟ้า

☐ ชำระค่าไฟฟ้าพร้อมค่าต่อมิเตอร์

☐ ขอติดตั้งมิเตอร์/ขยายเขตระบบไฟฟ้า

☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

2. ผลการประเมินของลูกค้าผ่าน Smile Box (เจ้าหน้าที่ กฟภ. ระบุ)

☐ ไม่พอใจมาก

☐ ไม่พอใจ

☐ ปานกลาง

☐ พอใจ

☐ พอใจมาก

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจ และความโปร่งใส ในการให้บริการ

☐ การพูดจาไม่ไพเราะ, ไม่ยิ้มแย้มแจ่มใส

☐ ไม่พอใจที่ถูกงดจ่ายไฟฟ้า

☐ ไม่พอใจถูกเตือนจากใบแจ้งหนี้ปรับปรุงค่าไฟฟ้า

☐ ไม่ได้รับใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า

☐ ระยะเวลาในการรอคอยการให้บริการนาน

☐ ไม่ทอนเงินเศษสตางค์

☐ กดปุ่มการประเมินผิด (ไม่ถูกต้องตามระดับความพึงพอใจที่ต้องการ ไม่เข้าใจความหมายของสีปุ่มกด)

☐ อื่นๆ

ส่วนที่ 3 ความต้องการ/ความคาดหวัง

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ

ของ.....(ชื่อหน่วยงาน).....

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

คำชี้แจง ขอความร่วมมือท่านประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ตามความเป็นจริงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง
การให้บริการโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. สถานะของลูกค้า

1.1 ☐ เจ้าของบ้าน1.2 ☐ ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้แทน

2. ประเภทที่มาใช้บริการ

2.1 ☐ ชำระค่าไฟฟ้าเขตแรงต่ำ2.2 ☐ ขอติดตั้งมิเตอร์/ขยายเขตแรงต่ำ/ติดตั้งหม้อแปลง2.3 ☐ ขอโอนเปลี่ยนชื่อ2.4 ☐ โอนคืนเงินค้ำประกัน2.5 ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

รายการคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
1. ความสะดวกรวดเร็วของการให้บริการแต่ละขั้นตอน					
2. มารยาทและความเอาใจใส่การให้บริการของพนักงาน					
3. มีการนำเทคโนโลยีต่างๆมาเพิ่มประสิทธิภาพการบริการ					
4. ความเพียงพอของจำนวนช่องให้บริการ					
5. มีช่องทางหลากหลาย สะดวกในการติดต่อ เช่น ร้องเรียน เสนอแนะ เป็นต้น					

ส่วนที่ 3 ความต้องการ/ความคาดหวัง

.....

.....

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....



ใบสมัครสมาชิก
“เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส”

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

หน่วยงาน

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์ ที่ทำงาน โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mailID-Line.....

☐ กรณีมีการตั้งกลุ่ม Line ยินดีที่จะเข้าร่วมกลุ่ม Line

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเป็นสมาชิก “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส” และขอรับรองว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่ กฟภ. กำหนด ทั้งนี้ยินดีที่จะให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส ให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยสมัครใจและเต็มความสามารถ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.....



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการ มติที่ 4

ถึง ผจก.กฟฟ.....

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ประจำปี ตามแบบฟอร์ม
PEA-QN01

เรียน ผจก.กฟฟ.....

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562 ให้ทุก กฟข.นำระบบรายงานและติดตามประเมินผล สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ทั้ง 8 ระบบ และออกใช้งานตั้งแต่เดือน เมษายน 2562 นั้น โดยดำเนินการตรวจติดตามประเมินผลตาม ITO Checklist ในส่วนมติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต ข้อ 8 (2) สํารวจและวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ที่มาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน (PEA-QN 01)

2. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน/ตัวชี้วัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน คณะทำงานฯ ได้สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานและลูกจ้าง ตามแบบฟอร์ม PEA-QN01 สถานะประจำปี..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1. ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1.1 จำนวนกลุ่มตัวอย่าง : จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม 100 ราย

2.1.2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทหน่วยงาน และตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม สามารถสรุปได้ดังนี้

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานที่สังกัด กฟภ. (สำนักงานใหญ่)	5	5%
ฝ่าย/กอง ที่สังกัด กฟข.	12	12%
กฟฟ.ชั้น1-3	72	72%
กฟส.	11	11%
กฟย.	-	-
รวม	100	100%

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	29	29%
ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ	52	52%
ลูกจ้าง	19	19%
รวม	100	100%

2.2. ส่วนที่ 2 การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส

ความพึงพอใจในการให้บริการ/ความโปร่งใส	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	ระดับความพึงพอใจ
1.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		
1.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสุภาพและเป็นมิตร	4.34	มากที่สุด
1.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจในการให้บริการ	4.31	มากที่สุด
1.3 ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	4.26	มากที่สุด
2.ด้านกระบวนการ /ขั้นตอน		
2.1 มีขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	4.18	มาก
2.2 มีความชัดเจนและโปร่งใสในการให้บริการ	4.19	มาก
3.ด้านผู้บังคับบัญชา		
3.1 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในงานอย่างชัดเจน	4.20	มาก
3.2 เปิดโอกาสและยอมรับความคิดเห็นในการเสนอแนะในด้านต่างๆ	4.20	มาก
3.3 มีความจริงใจ ให้การช่วยเหลือ แนะนำปรึกษาเมื่อมีปัญหา	4.21	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	4.25	มากที่สุด

หมายเหตุ ระดับความพึงพอใจ 4.21 – 5.00 = มากที่สุด

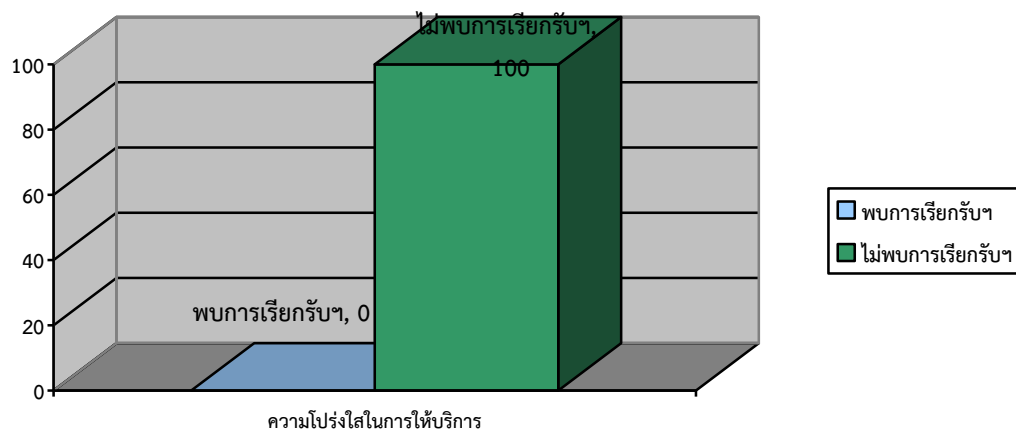
3.41 - 4.20 = มาก

2.61 - 3.40 = ปานกลาง

1.81 - 2.60 = น้อย

1.00 - 1.80 = น้อยที่สุด

2.3. กราฟแสดงผลการสรุปแบบสำรวจความโปร่งใสในการให้บริการ



2.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ตอบแบบสอบถาม

- บุคลากรในแผนกมีจำนวนน้อยเกินไป

2.5 แนวทางและการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ/กระบวนการทำงาน

จากการประเมินแบบสอบถามพบว่า ด้านกระบวนการ / ขั้นตอน เป็นด้านที่มีผลคะแนนน้อยที่สุด อยู่ในระดับคะแนน 4.18 (มาก) โดยกำหนดแนวทางการแก้ไข ดังนี้-

- ให้มีการเน้นย้ำขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน สำหรับพนักงานหรือผู้ช่วยพนักงานที่เข้าใหม่ ให้มีการ OJT ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานจริง และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน จากผู้บริหาร และ FM อย่างต่อเนื่อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(.....)

ประธานคณะกรรมการนิติที่ 4

ที่ /2564

เรียน

เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ตามผลการประเมินดังกล่าวต่อไป

(.....)

ผจก.กฟฟ.....

แผนก.....

โทร.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการ มิติที่ 4 หรือ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ถึง ผจก.....

เลขที่

วันที่

เรื่อง รายงานสรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของคู่ค้า ประจำปี ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-02

เรียน ผจก.กฟฟ.....

1. เรื่องเดิม

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 26 มีนาคม 2562 ให้ทุก กฟข.นำระบบรายงานและติดตามประเมินผล สำหรับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ทั้ง 8 ระบบ และออกใช้งานตั้งแต่เดือน เมษายน 2562 และตาม อนุมัติ ผวก.ลงวันที่ 25 มีนาคม 2563 (ต่อท้ายหนังสือแจ้งทุกหน่วยงาน เลขที่ กกท.(ปส.)424/2563 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2563 อนุมัติหลักการ ให้ดำเนินการ “การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน ปี” ตามตัวชี้วัดมิติ ที่ 4 ข้อ 9.3 จะต้องมีการสำรวจ และวิเคราะห์ความพึงพอใจ ตามแบบฟอร์ม PEA-QN02-02 ทุกวงเงิน สำหรับ กฟฟ.ชั้น 1-3,กฟส. และวงเงิน 1 แสนบาท ขึ้นไป สำหรับ กฟข./สายงาน ปีละ 1 ครั้ง (ม.ค.-ก.ย.) สำรวจข้อมูล : ร้อยละ 100 ของทะเบียนคู่ค้าทั้งหมดโดยจะต้องมีการตอบกลับ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของทะเบียนคู่ค้าตามระบบ สารสนเทศ (ควบคุมทะเบียนคู่ค้า) ภายในวันที่ 15 ก.ค. นั้น

2. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันครบกำหนดช่วงระยะเวลาประเมินความพึงพอใจและความโปร่งใสในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของคู่ค้า (ม.ค.-ก.ย. 2564) ของ กฟฟ.....แล้ว ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม นโยบายการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน คณะทำงานฯ ได้สรุปผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของคู่ค้า ตาม แบบฟอร์ม PEA-QN02-02 ประจำปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 วิธีการประเมินความพึงพอใจ/ความโปร่งใส ของคู่ค้า โดยบันทึกลงในระบบสารสนเทศ (ระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า) สถานะ ม.ค. - ก.ย. 2564 จำนวน.....ราย ดังนี้

- ☐ ประเมินผลผ่านระบบทะเบียนควบคุมคู่ค้า) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ประเมินโดยแจกแบบสอบถาม หรือระบบอื่นๆ จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ คู่ค้าไม่ตอบแบบประเมิน/ติดต่อคู่ค้าไม่ได้และอื่นๆ จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

2.2 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ประเภทของคู่ค้า) (ส่วนที่ 1)

- ☐ ผู้จำหน่าย พัสตุ /ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ความปลอดภัย จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ทุกประเภท จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้จำหน่าย พัสตุ อุปกรณ์ ในระบบไฟฟ้า จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ปิมน้ำมัน จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....
- ☐ ผู้ประกอบกิจการ (อบรม/สัมมนาฯ) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

☐ จัดระเบียบสายสื่อสาร จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ.....) จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

รวมทั้งหมด จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

2.3 ความถี่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ของร้านค้า กับ กฟผ. (ส่วนที่ 1)

☐ จำนวน 1-2 ครั้ง/ปี จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

☐ มากกว่า 2 ครั้ง/ปี จำนวน.....ราย คิดเป็นร้อยละ.....

2.4 ความพึงพอใจและความโปร่งใส _ด้านการเปิดเผยข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (เฉพาะกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างกับ กฟผ.) จำนวน.....ราย (ส่วนที่ 2)

ความพึงพอใจ/ความโปร่งใส ในการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	แปลผล	ลำดับ
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อการเผยแพร่ รับรู้และเข้าถึง ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์และสื่ออื่นๆ ระดับใด			
2. ท่านมีความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ในการตอบสนอง ประเด็นซักถาม/ข้อสงสัย ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ระดับใด			
3. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการตรวจรับงานจ้าง เป็นไปตามสัญญา หรือ เงื่อนไข ที่ระบุไว้			
4. ท่านมีความพึงพอใจในด้านการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง ที่รวดเร็ว			
5. ท่านมีความพึงพอใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในภาพรวมระดับใด			
ค่าเฉลี่ยโดยรวม			

หมายเหตุ : ระดับความพึงพอใจ

4.21 – 5.00 = มากที่สุด

3.41 - 4.20 = มาก

2.61 - 3.40 = ปานกลาง

1.81 - 2.60 = น้อย

1.00 - 1.80 = น้อยที่สุด

ทั้งนี้เรียงลำดับน้อยที่สุด ไป มากที่สุด

2.5 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบสอบถาม (ส่วนที่ 3)

.....

.....

.....

.....

3. แนวทางและการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการ/กระบวนการทำงาน ประเด็นที่คู่ค้า ประเมิน
ความพึงพอใจน้อยที่สุด หรืออื่นๆ

.....

.....

.....

โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ หรือ แผนงานการดำเนินการตามกรอบเวลาดังนี้ (อาจเป็นรูปถ่าย/บันทึก/หนังสือ/
ข้อสั่งการ เป็นต้น)

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประธานคณะทำงานมิติที่ 4 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ที่ /2564

เรียน

เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงาน ตามผลการประเมินดังกล่าวต่อไป

(.....)

ผจก.กฟฟ.....

แผนก.....

โทร.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ประธานคณะกรรมการ

ถึง ผจก.กฟฟ.....

เลขที่

วันที่

เรื่อง ขอรายงานผลการดำเนินงาน “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส” ครั้งที่

เรียน ผจก.กฟฟ.....

1. ตามมาตรฐาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน มิติที่ 4 ด้านการต่อต้านและป้องปราม การทุจริต กิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส กำหนดตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัดหลัก ประกอบด้วย

1.1 ผู้กำหนดสัดส่วนเครือข่ายภายในและภายนอกอย่างน้อยร้อยละ 10 ของจำนวนพนักงาน ภายในเขต โดยมีสัดส่วนเครือข่ายภายในร้อยละ 80 เครือข่ายภายนอกร้อยละ 20 โดยข้อมูลของเครือข่าย ต้องบันทึกลง Web Site การไฟฟ้าโปรงใส ของ กฟฟ.ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

1.2 สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสทุก 6 เดือน พร้อม ทิ้งนำลงระบบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใสอย่างยั่งยืน โดยครั้งแรกรายงานผล ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม และ ครั้งที่ 2 รายงานผลภายในวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป นั้น

2. ปัจจุบัน กฟฟ..... ได้รับสมัคร และเชิญชวน พนักงาน/ลูกจ้าง กฟฟ. และ เครือข่ายภายนอก เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้สมัครและเข้าร่วมกิจกรรม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส” ตามข้อมูลและ รายละเอียดใน Web Site การไฟฟ้าโปรงใส ของ กฟฟ..... สถานะสะสม ณ วันที่ ดังนี้

พนักงาน/ลูกจ้าง ทั้งหมด	เป้าหมายสมัครเป็นสมาชิก เครือข่าย 10%		จำนวนเครือข่าย ภายใน/ภายนอก ของ กฟฟ.		จำนวนครั้งที่ จัดกิจกรรม
	ภายใน	ภายนอก	ภายใน	ภายนอก	
61 คน	7	2	19	9	3 ครั้ง

2.2 ไม่มีการแจ้งเบาะแส การร้องเรียน หรือการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของพนักงาน ลูกจ้าง กฟฟ..... แจ้งมาที่เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส

2.3 จัดกิจกรรม “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส”

1) กิจกรรมที่ 1 (เอกสารแนบ 1)

2) กิจกรรมที่ 2 (เอกสารแนบ 2)

3) กิจกรรมที่ 3 (เอกสารแนบ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(.....)

.....

ประธานคณะกรรมการ “เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส”

ที่ /2564

เรียน

เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 ทั้งนี้ให้นำข้อมูลสรุปผลดังกล่าวลงในระบบ การไฟฟ้าปริมังคลาภิเษก มิติที่ 4 ต่อไป

(.....)

ผจก.กฟฟ.....

แผนก.....

โทรศัพท์

อนุมัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริหารและพัฒนา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

นายสมพงษ์ ปรีเปรม

ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค คนที่ 14

แนวทางการบริหารและพัฒนาองค์กร

ด้วยนโยบาย : **K E E N 14**

K Keep improving existing business **E** Enhance new business
E Employ innovation and technology **N** Nourish human resource



สานงานเดิม : Keep Improving Existing Business

ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์องค์กร และสานต่อนโยบายเดิมเพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ด้วยการพัฒนาระบบไฟฟ้าและพัฒนางานองค์กรเพื่อให้ธุรกิจหลักของ PEA แข็งแกร่ง สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

KE1 : Grid Excellence ยกกระดับมาตรฐานและปรับปรุงระบบไฟฟ้าให้มีความมั่นคง ปลอดภัย ครอบคลุมทุกพื้นที่ เพื่อรองรับการเชื่อมโยงจากบุคคลที่สาม (Third Party Access) และการผลิตไฟฟ้ารูปแบบต่างๆ รวมถึง Prosumer พร้อมทั้งเร่งรัดพัฒนาระบบไฟฟ้าใต้ดินและระบบไฟฟ้าอัจฉริยะสำหรับพื้นที่สำคัญ

KE2 : Smart Service พัฒนาระบบงาน เพิ่มความพึงพอใจสร้างความผูกพันของลูกค้า มุ่งเน้นบริการที่เป็นเลิศ รวดเร็ว มีมาตรฐาน โดยมีลูกค้าเป็นศูนย์กลาง ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และสร้างทีมงานมืออาชีพ พัฒนาระบบการตลาดแบบบูรณาการ การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ และการบริหารประสบการณ์ลูกค้า

KE3 : Smart Operation เพิ่มประสิทธิภาพองค์กร ปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ พัฒนาระบบงานให้ชัดเจน ลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็วในการบริการและรองรับธุรกิจใหม่ พัฒนางานบริการลูกค้าโดยนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงาน

KE4 : Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน



เสริมธุรกิจใหม่ : Enhance New Business

เร่งรัดพัฒนาธุรกิจที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการกิจหลัก ขยายขอบเขตการดำเนินงานไปสู่ธุรกิจที่มีโอกาสเติบโตได้ดี โดยดำเนินการเองหรือร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจผ่านบริษัทในเครือของ PEA ประกอบด้วย

EB1 : Upstream Expansion ขยายการลงทุนไปสู่ธุรกิจต้นน้ำ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตไฟฟ้า และขยายธุรกิจไปสู่ต่างประเทศและแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ รวมถึงการเตรียมการเพื่อรองรับ Disruptive technology

EB2 : PEA Product พัฒนาธุรกิจจากความเชี่ยวชาญ เช่น การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า พัฒนาธุรกิจใหม่จากการใช้งานและความต้องการภายในองค์กรผลักดันสู่ภายนอก เช่น ธุรกิจยานยนต์ไฟฟ้า เผยแพร่มาตรฐาน PEA Standard และ PEA Product ให้เป็นที่ยอมรับในภูมิภาค

EB3 : Behind Meter ขยายการให้บริการไปสู่ธุรกิจหลังมิเตอร์ เพื่อให้บริการด้านพลังงานแบบครบวงจรด้วยระบบไฟฟ้าอัจฉริยะและระบบสื่อสารของ PEA พัฒนา Platform การให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ทันสมัยและเข้าถึงง่าย

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘)

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือการจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำตามแบบ สขร. ๑ แนบท้ายประกาศนี้
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สุวัณธ์ ตันยวรรธนะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา และราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญา หรือข้อตกลงในการซื้อ หรือจ้าง
๑. (๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
ทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคากลางของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือ
ข้อตกลงนั้น
-



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กรอ. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กรอ. 53 /2564 วันที่ ๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔
เรื่อง การทบทวน/ปรับปรุงระบบงานและกระบวนการของ กฟภ. ประจำปี 2564
เรียน รผก., ผชก., ผชช., อผ., อก.
ผจก.กฟพ. ชั้น 1-3 ผจก.กฟส. และ ผจก.กฟย.

ตามแผนงานและเกณฑ์ชี้วัดระดับองค์กร ประกอบด้วย 1. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ SO2 มุ่งสู่องค์กรที่เป็นเลิศในทุกด้านเพื่อรองรับระบบไฟฟ้าในอนาคต กลยุทธ์ OM3 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและพัฒนา SLA ระบบงานที่สอดคล้องกับการนำดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน ตัวชี้วัดข้อ 3.9 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน และตัวชี้วัดข้อ 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล 2.ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Planning: SP) 3.เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) และ 4. มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส

เพื่อให้ กฟภ. พัฒนา/ทบทวน/ปรับปรุงระบบงานและกระบวนการสอดคล้องตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objective :SO) ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) แผนแม่บทสายงาน/สำนัก โครงสร้างองค์กร และหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) รวมทั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเกณฑ์ชี้วัดต่างๆ กรอ. ผนย. จึงขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

1. ทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ระบบประกันคุณภาพงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Quality Assurance for Service Level Agreement : QA for SLA) คู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558 (เอกสารแนบ 1) และลงข้อมูลในระบบ OM.PEA.CO.TH ซึ่งปัจจุบัน กรอ. ร่วมกับ กรท. กฟผ. 1 (นายสุริยะ วิศรี) กรท. กฟผ. 3 (นายนาคะพันธ์ คลีจักร) พัฒนาปรับปรุงระบบ OM.PEA.CO.TH ตามโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบใหม่เรียบร้อยแล้ว

2. ทบทวน....

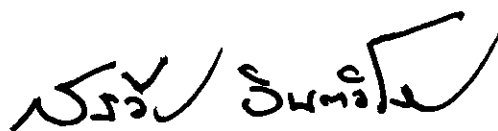
2. ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน(Work Standard) (เอกสารแนบ 2) หากมีข้อเสนอปรับปรุง/แก้ไข ขอให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) (เอกสารแนบ 3) นำเสนอผ่านสายบังคับบัญชาและจัดส่งให้ กองระบบงานองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ หรือ จัดทำข้อเสนอโอกาสการปรับปรุง (Quality Improvement Report: QIR) นำเสนอคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการ (สายงาน/สำนัก/กฟข.) เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนการ โครงสร้างการบริหารงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ของหน่วยงาน

3. พิจารณาปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operation Excellence) ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยทุกสายงาน/สำนักกำหนดเทคโนโลยีดิจิทัลและวิเคราะห์ประสิทธิภาพกระบวนการ เช่น จำนวนขั้นตอน /ระยะเวลา/ค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่ลดลง (เอกสารแนบ 4)

สำหรับการทบทวน/ปรับปรุงระบบงาน (Work System) และกระบวนการที่สำคัญของ กฟภ. (Key Work Process) กรอ. ฝนย อยู่ระหว่างดำเนินการร่วมกับสำนักดิจิทัล เพื่อให้สามารถนำไปจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) และใช้เป็นข้อมูลการบริหารจัดการองค์กรด้านต่าง ๆ

ทั้งนี้ สามารถ Download ข้อมูล/เอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์ กองระบบงานองค์กร <http://cpm.pea.co.th> หากมีข้อเสนอแนะหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ กองระบบงานองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ โทร. 9524 – 9527

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง



(นางสาวสรวิทย์ จินตวิโรจน์)

อก.รอ



Tiny.cc/1qkltz

เอกสารแนบ 1-4

กองระบบงานองค์กร

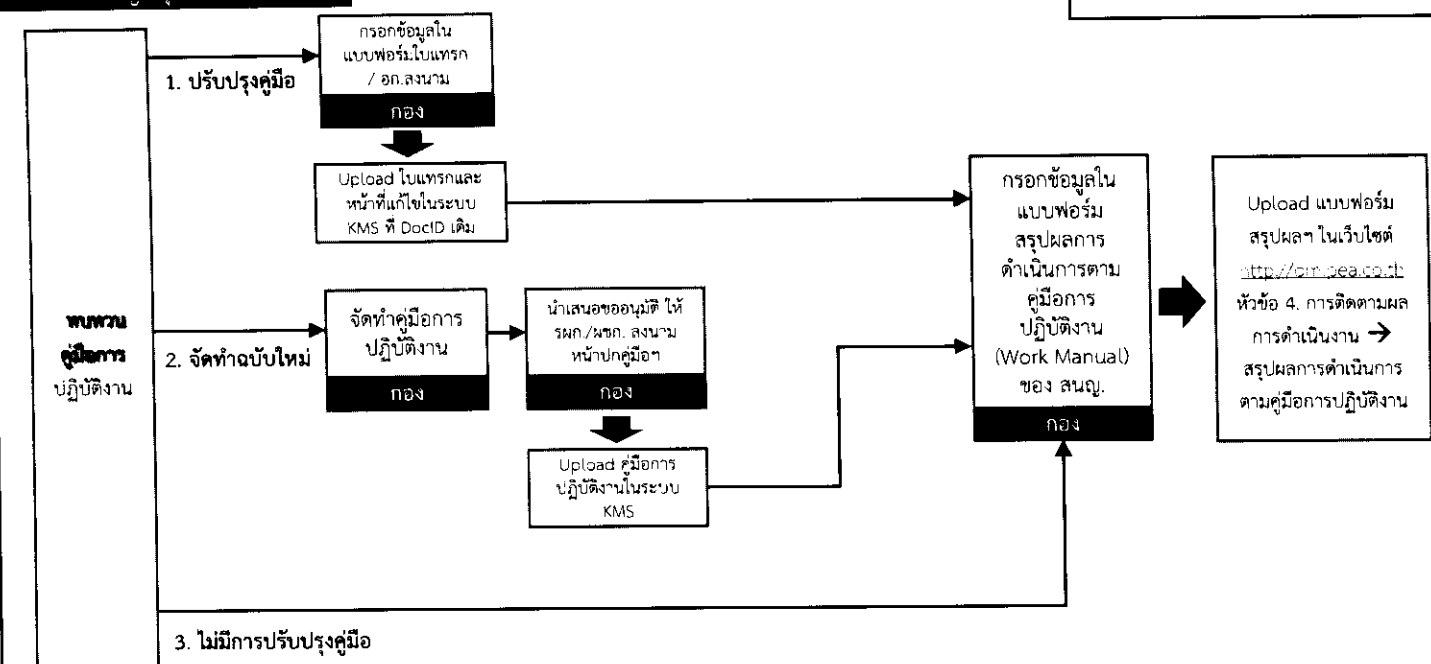
โทร. 9524 – 9527

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ประจำปี 2564 สำหรับสำนักงานใหญ่ / กฟข. และ กฟฟ.ชั้น 1-3

เอกสารแนบ 1

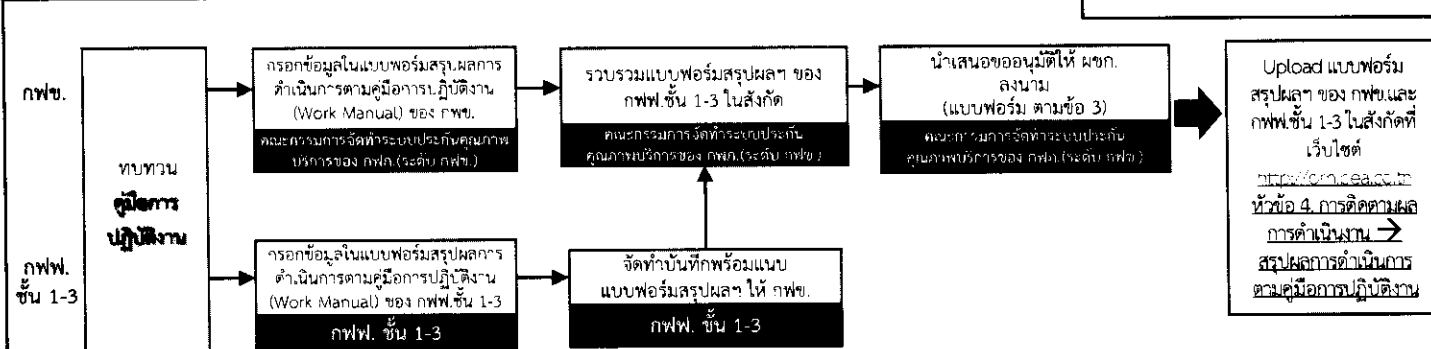
สำนักงานใหญ่ (ทุกสายงาน/สำนัก)

กรอบระยะเวลา : ภายใน ก.ค. 2564



กฟข. และ กฟฟ.ชั้น 1-3

กรอบระยะเวลา : ภายใน ก.ค. 2564



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- 1) แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนักงานใหญ่
- 2) แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ กฟข.
- 3) แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของ กฟฟ.ชั้น 1-3
- 4) แบบฟอร์มใบแทรก (กรณีที่มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)
- 2) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 3) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน

หน่วยงานที่มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ (เริ่มใช้ 1 ต.ค. 2563) (ตามอนุมัติ ผวก. ลว. 22 พ.ค. 2563)

ให้พบหัวหน้า/ปรับปรุง/จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

อนุมัติ ผวก. ลว. 6 ธ.ค.2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ กรอ.753/2562) อนุมัติคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กฟข. จำนวน 211 เล่ม และ กฟฟ.ชั้น 1-3 จำนวน 91 เล่มของสายงานการไฟฟ้าภาค 1-4

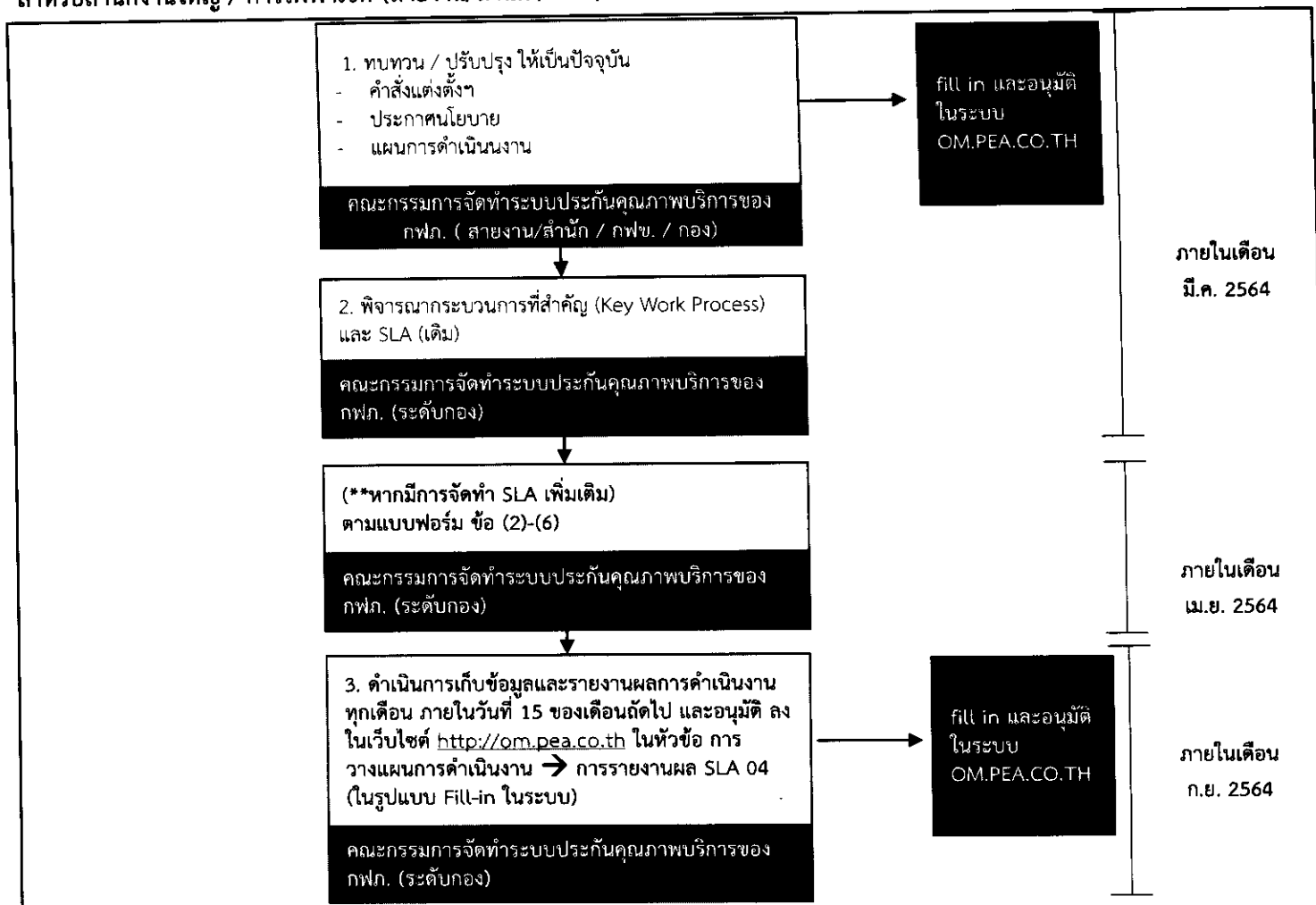
เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีการพบหัวหน้าคู่มือการปฏิบัติงาน
- มีการสรุปผลการดำเนินการ ซึ่งอนุมัติแล้วในระบบ <http://om.pea.co.th> ภายในเดือน ก.ค. 2564

หมายเหตุ :

- 1) สำนักงานใหญ่ จัดทำรายงานผลดำเนินการคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานทุกฉบับ
- 2) กฟข. จัดทำรายงานผลดำเนินการคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (1 กฟข./1 ฉบับ) และนำเสนอให้ ผชก. ลงนาม
- 3) กฟฟ.ชั้น 1-3 จัดทำรายงานผลดำเนินการคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) (1 กฟฟ./1 ฉบับ) และนำเสนอให้ ผชก. ลงนาม
- 4) สามารถค้นหาคู่มือการปฏิบัติงานได้ที่ ระบบ KMS เว็บไซต์ <http://kms.pea.co.th> และเว็บไซต์ กรอ. <http://cpm.pea.co.th>

การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) ประจำปี 2564
สำหรับสำนักงานใหญ่ / การไฟฟ้าเขต (สายงาน/สำนัก / กอง)



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการ ประกาศนโยบาย ระดับกอง/สายงาน/สำนัก/กฟข. ในระบบ OM ในรูปแบบ Fill in
- 2) แบบฟอร์ม Work Flow Chart ของ SLA (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/01)
- 3) แบบฟอร์มข้อตกลงระดับการให้บริการ (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/02)
- 4) แบบฟอร์มลงนามในบันทึกข้อตกลงระดับการให้บริการ (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/03)
- 5) แบบฟอร์มเก็บข้อมูลในระบบ OM ในรูปแบบ Fill in (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/04)
- 6) แบบฟอร์มเพิ่ม/ปรับเปลี่ยนกระบวนการ SLA ประจำปี 2564

เกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง :

- 1) OM 3 ตัวชี้วัด 3.9 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน / ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้านการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)
- 3) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 4) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสยั่งยืน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ตามระบบงานโดยรวม (Work System) ของ กฟภ.

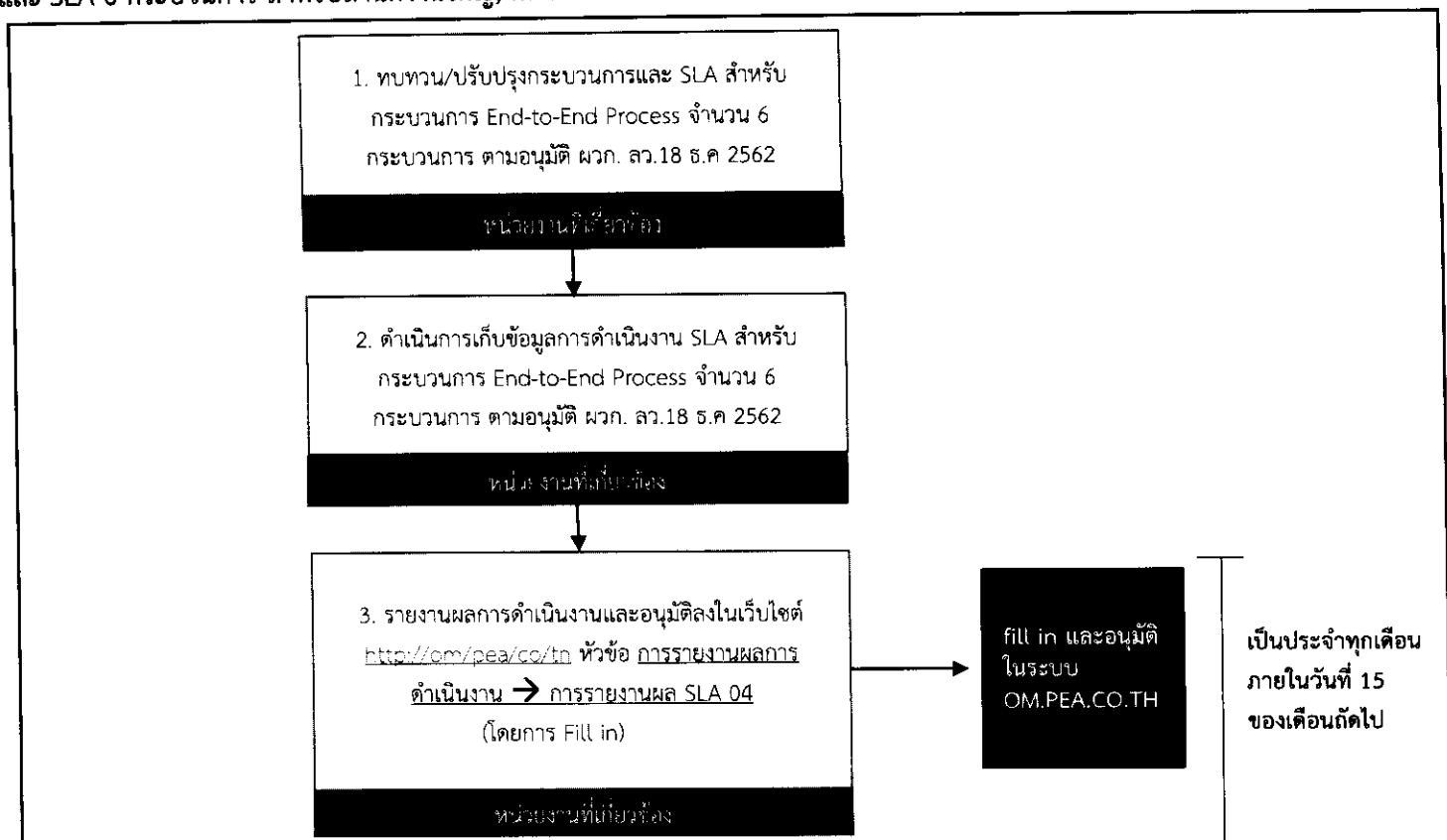
เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีการทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) และ ข้อตกลงระดับการให้บริการ SLA ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Objectives: SO) ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) แผนแม่บทของสายงาน/สำนัก โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)
- มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และอนุมัติ ลงในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th>

หมายเหตุ :

- 1) การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) กรณีที่กระบวนการไม่ใช้กระบวนการหลักตาม Value Chain หรือกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process) ขององค์กร ขอให้หน่วยงานเจ้าของกระบวนการทบทวนจัดทำเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตาม Core Business Enablers ระดับสายงาน/สำนัก ประจำปี 2564
- 2) กรณีมีการเพิ่ม/ปรับเปลี่ยนกระบวนการ ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มเพิ่ม/ปรับเปลี่ยนกระบวนการ SLA ประจำปี 2564 (เอกสารแนบ) และจัดส่งให้ กรอ. ภายในไตรมาส 2 เพื่อปรับปรุงในระบบ <http://om.pea.co.th>

การจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) สำหรับกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน รูปแบบ End-to-End Process และ SLA 6 กระบวนการ สำหรับสำนักงานใหญ่, กฟช. และ กฟฟ. ชั้น 1-3



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- 1) แบบฟอร์มเก็บข้อมูล (แบบฟอร์ม กรอ.SLA form/04)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) OM 3 ตัวชี้วัด 3.9 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน / ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้านการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)
- 3) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 4) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสยั่งยืน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง :

อนุมัติ ผวก. ลว. 18 ธ.ค. 2562 อนุมัติกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานและ SLA โดยบูรณาการระดับหน่วยงาน

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

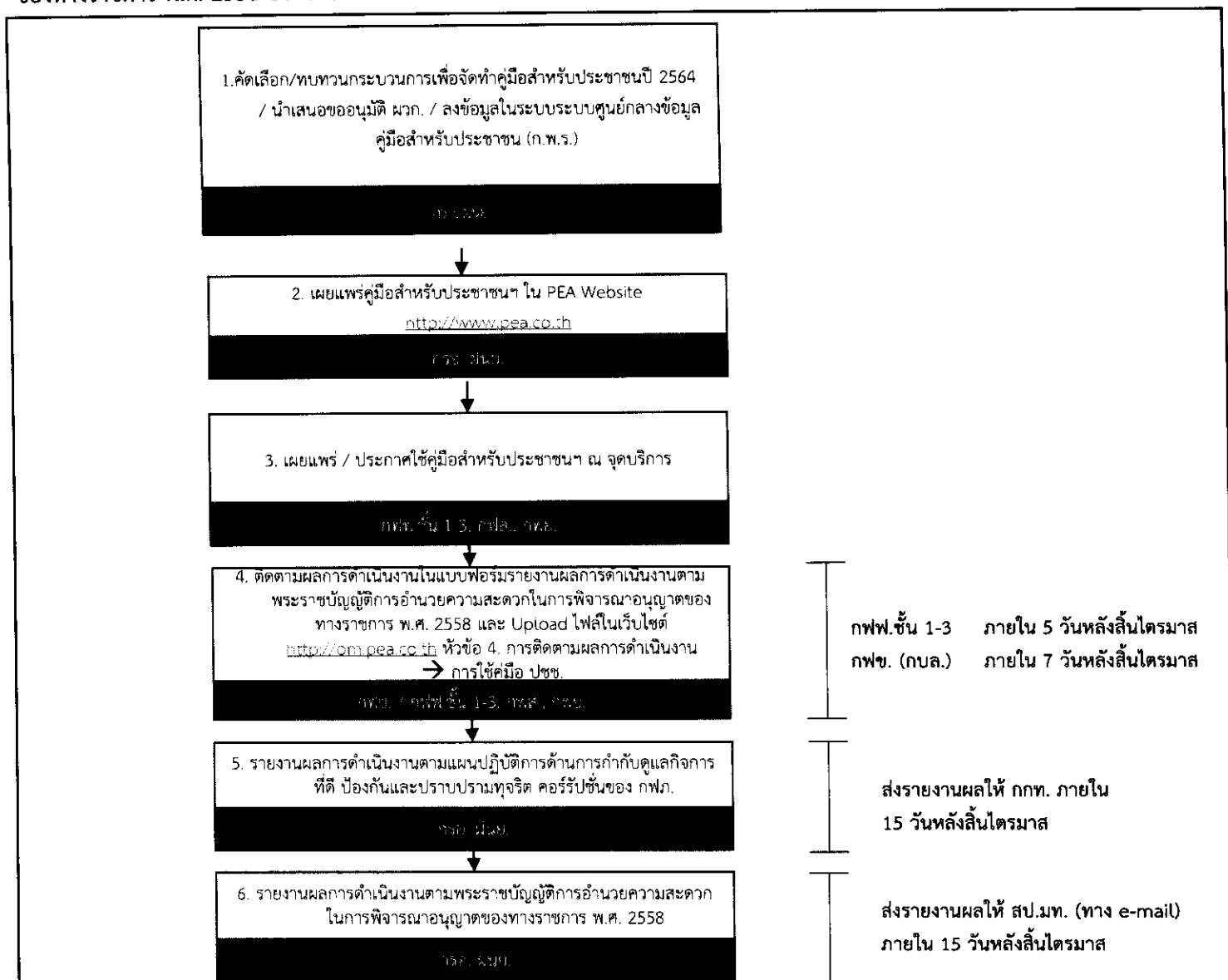
- มีการทบทวนกระบวนการ End-to-End Process จำนวน 6 กระบวนการ
- มี SLA ของกระบวนการ End-to-End Process จำนวน 6 กระบวนการ
- มีการรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และอนุมัติ ลงในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th>

หมายเหตุ :

กระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน รูปแบบ End-to-End Process และ SLA 6 กระบวนการ

- 1) กระบวนการรับซื้อไฟฟ้าจากผู้ผลิตไฟฟ้าขนาดเล็กมาก (VSPP)
- 2) กระบวนการบริหารสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กับ VSPP (การจ่ายเงินให้ VSPP)
- 3) กระบวนการจัดทำสัญญาและซื้อขายไฟฟ้า สำหรับการผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar PV Rooftop) (กลุ่มบ้านที่อยู่อาศัย) กฟภ. ดำเนินการเอง
หมายเหตุ : กรณีโครงการที่ กฟภ. กำหนด
- 4) กระบวนการวางแผน-จัดซื้อจัดจ้าง - บริหารคลังพัสดุ - การจัดสรรพัสดุให้ กฟช./กฟฟ. (กรณีพัสดุหลัก)
- 5) กระบวนการวางแผน ออกแบบ ก่อสร้าง จ่ายไฟ - ลูกค้าผู้ซื้อใช้ไฟฟ้า 115 เควี (รายใหม่)
กรณีที่ 1 ผู้ใช้ไฟรายใหม่ก่อสร้างใหม่ทั้งหมด
กรณีที่ 2 เป็นงานเพิ่มเบย์
- 6) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้า (รายใหม่)
กรณีที่ 1 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ไม่ต้องขยายเขตแรงต่ำ)
กรณีที่ 2 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ขยายเขตแรงต่ำ)
กรณีที่ 3 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 2500 เควีเอ)
กรณีที่ 4 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาด 2500 เควีเอ ขึ้นไป)

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประจำปี 2564



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :

- แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีคู่มือสำหรับประชาชนฯ เผยแพร่ ณ จุดบริการ และ PEA Website <http://www.pea.co.th>
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามทุจริต คอร์รัปชั่นของ กฟผ.
- รายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

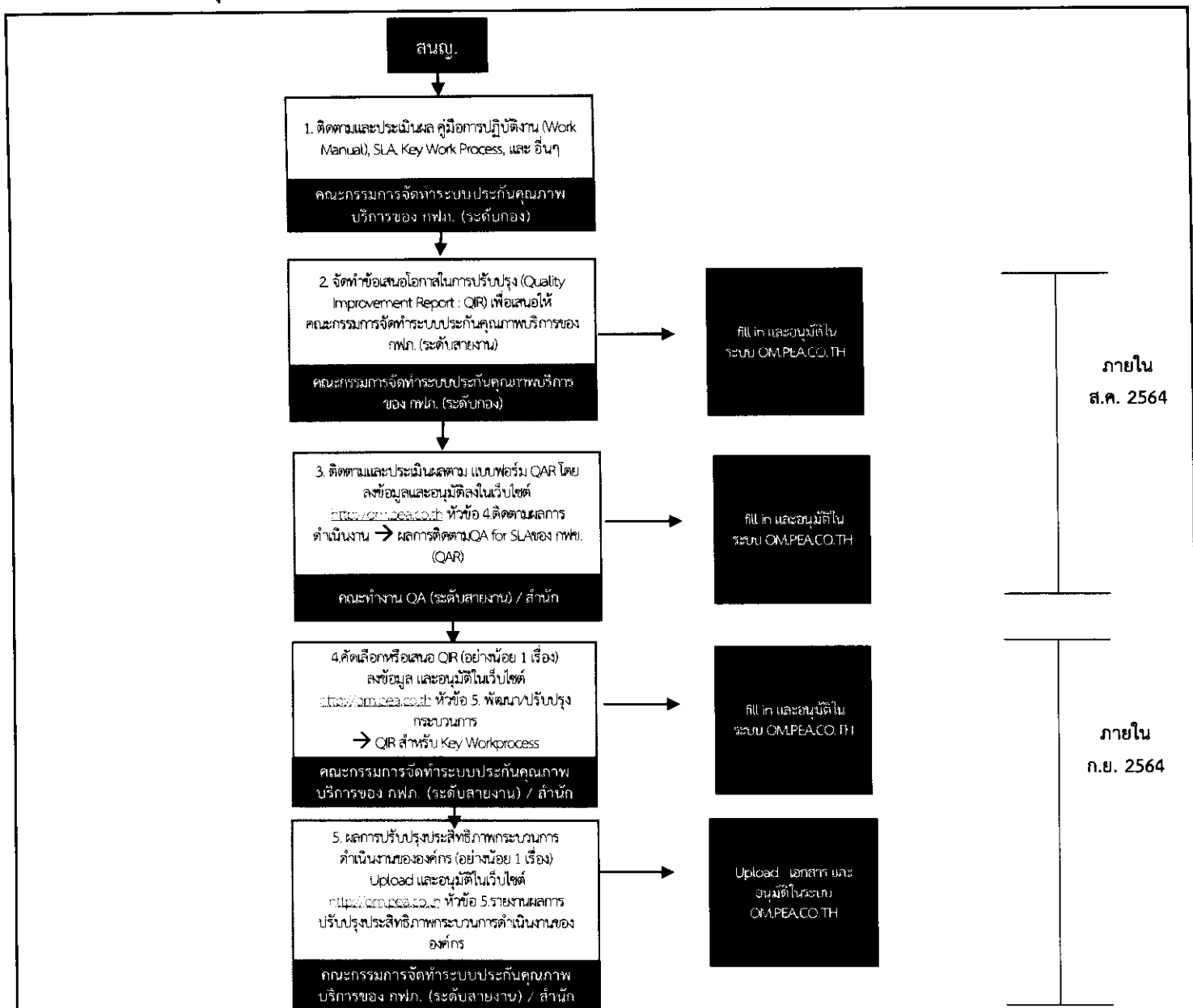
หมายเหตุ :

- อนุมัติ ผวก. ลว.14 เมษายน 2563 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 227/2563 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563)

คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ของ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จำนวน 12 เล่ม ทั้งฉบับภาษาไทย และ ฉบับภาษาอังกฤษ โดยสามารถหาข้อมูลได้จาก <http://www.pea.co.th>

- 1) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)
- 2) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)
- 3) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- 4) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)
- 5) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล)
- 6) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา)
- 7) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล)
- 8) การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา)
- 9) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)
- 10) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ)
- 11) การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ
- 12) การย้ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)

การจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟผ. (SQA) ประจำปี 2564 สำหรับ สนญ.



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง : สำหรับ สนญ.

- 1) แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินผลระบบประกันคุณภาพงาน (Quality Assurance Report : QAR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Fill in ในเว็บไซต์ om.pea.co.th (เฉพาะผู้ตรวจ 1 สายงาน/สำนัก / 1 ฉบับ อนุมัติโดย ประธานคณะทำงาน QA (ระดับสายงาน))
- 2) แบบฟอร์มข้อเสนอโอกาสในการปรับปรุง (Quality Improvement Report : QIR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Fill in ในเว็บไซต์ om.pea.co.th (1 สายงาน/สำนัก / 1 ฉบับ) โดย ประธานคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟผ. (ทั้งระดับสายงาน/สำนัก)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) OM 3 ตัวชี้วัด 3.9 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในหนังสืออุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน / ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้านการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)
- 3) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 4) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสยั่งยืน

หมายเหตุ :

-QIR ต้องได้รับการคัดเลือกและกลั่นกรองจากระดับสายงาน/สำนัก อย่างน้อย 1 เรื่อง โดย มุ่งเน้นเฉพาะ กระบวนการที่สำคัญ (Key Work Process) ข้อเสนอโอกาสการปรับปรุงการทำงานในส่วนที่หน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงได้เอง ในมิติด้านบุคลากร (People) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านเทคโนโลยี (Technology) และอื่นๆ เช่น โครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description), ระเบียบ, หลักเกณฑ์ต่างๆ

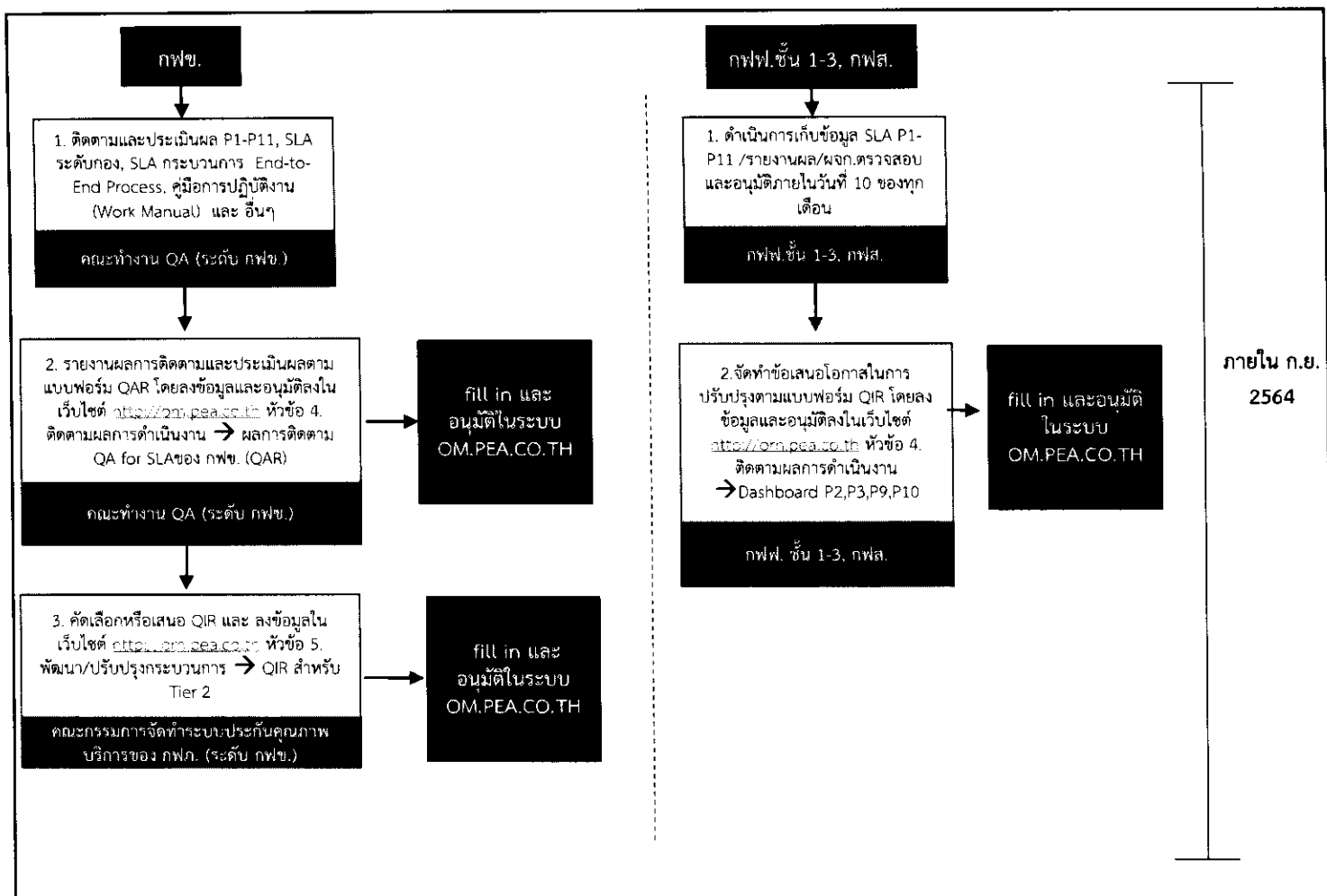
-หลักเกณฑ์ (Criteria) การคัดเลือก QIR ดังนี้

- 1) สอดคล้องกับ Vision, Mission, Supply chain และ Value Chain, แผนยุทธศาสตร์, กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process), เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน
- 2) สร้างรายได้/ลดต้นทุน ให้องค์กร
- 3) มีปัญหาข้อร้องเรียนมาก
- 4) มีความสูญเสีย (8 Wastes)
- 5) มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีข้อมูล SLA ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน
- มี QAR , QIR ทุกสายงาน/สำนัก / กฟผ. ภายใน ก.ย. 2564

การจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟผ. (SQA) ประจำปี 2564 สำหรับ กฟผ. ,กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง :สำหรับ กฟผ. , กฟฟ. ชั้น 1- 3 ,กฟส.

- 1) แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินผลระบบประกันคุณภาพงาน (Quality Assurance Report : QAR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Fill in ในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th> (เฉพาะ 1 กฟผ./ 1 ฉบับ อนุมัติโดยประธานประธานคณะทำงาน QA (ระดับ กฟผ.)
- 2) แบบฟอร์มข้อเสนอโอกาสในการปรับปรุง (Quality Improvement Report : QIR) ซึ่งเป็นรูปแบบ Fill in ในเว็บไซต์ <http://om.pea.co.th> (1 กฟผ./ 1 ฉบับ) อนุมัติโดย ประธานคณะกรรมการจัดทำระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟผ. (กฟผ.)

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) OM 3 ตัวชี้วัด 3.9 ความสำเร็จของการดำเนินการตาม Service Level Agreement ที่ระบุในห่วงโซ่อุปทานโดยบูรณาการระดับหน่วยงาน / ตัวชี้วัด 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้านการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ(State Enterprise Assessment Model :SE-AM)และเกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ (Core Business Enablers) ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ (SP)
- 3) เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :ITA)
- 4) มาตรฐาน/ตัวชี้วัดการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสยั่งยืน

หมายเหตุ :

- QIR ต้องได้รับการคัดเลือกและกลั่นกรองจากระดับ กฟผ. อย่างน้อย 1 เรื่อง โดย มุ่งเน้นเฉพาะ กระบวนการที่สำคัญ (Key Work Process) ข้อเสนอโอกาสการปรับปรุงการทำงานในส่วนที่หน่วยงานไม่สามารถปรับปรุงได้เอง ในมิติด้านบุคลากร (People) ด้านกระบวนการ (Process) และด้านเทคโนโลยี (Technology) และอื่นๆ เช่น โครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description), ระเบียบ, หลักเกณฑ์ต่างๆ

- SLA P2,P3,P9,P10 สามารถดึงข้อมูลจากระบบ SAP และ OMS

หลักเกณฑ์ (Criteria) การคัดเลือก QIR ดังนี้

- 1) สอดคล้องกับ Vision, Mission, Supply chain และ Value Chain, แผนยุทธศาสตร์, กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key Work Process), เกณฑ์วัดผลการดำเนินงาน
- 2) สร้างรายได้/ลดต้นทุน ให้องค์กร
- 3) มีปัญหาข้อร้องเรียนมาก
- 4) มีความสูญเสีย (8 Wastes)
- 5) มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- มีข้อมูล SLA P1-P11 ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน
- มี QAR , QIR ทุกสายงาน/สำนัก / กฟผ. ภายใน ก.ย. 2564

เอกสารแนบ 2

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟผ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. กระบวนการ PEA Smart Plus ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 (หนังสือ กรอ.เลขที่ 441/2563 ลงวันที่ 16 กันยายน 2563) 1. กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าผ่าน PEA Smart Plus 2. กระบวนการรับชำระเงินผ่าน PEA Smart Plus 3. กระบวนการงดจ่ายไฟและต่อกลับมิเตอร์โดยใช้โปรแกรมระบบงานงดจ่ายไฟ (DMSx) ผ่าน PEA Smart Plus 4. กระบวนการแจ้งกระแสไฟฟ้าขัดข้องผ่าน PEA Smart Plus 5. กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนผ่าน PEA Smart Plus	สายงาน รัต. สายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
2. กระบวนการระบบบริหารพัสดุคงคลังโดยใช้เทคโนโลยี RFID และ Barcode เพื่อพัฒนาคลังพัสดุให้เป็นแบบ Modern Warehouse ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 3 ก.พ. 2564 (หนังสือ กรอ. (พร) เลขที่ 44/2564 ลงวันที่ 26 มกราคม 2564)	สายงาน สอ. กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3
3. กระบวนการขอใช้ไฟฟ้าแบบ PEA Doing Business ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 20 มกราคม 2560 (หนังสือ กรอ. (พร) เลขที่ 540/2562 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2562)	สายงาน รัต. สายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส.
4. มาตรฐานคุณภาพบริการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2563 4.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยมาตรฐานคุณภาพบริการ พ.ศ. 2563 ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 248/2563 ลงวันที่ 5 พฤษภาคม 2563) 4.2 คู่มือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานด้านเทคนิค (Technical Standards) ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 542/2562 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2562) ข้อ 1 มาตรฐานด้านเทคนิคของ กฟผ. (Technical Standards)	
1.1 มาตรฐานแรงดันไฟฟ้า ณ จุดเชื่อมต่อในระบบจำหน่ายไฟฟ้าที่เชื่อมกับผู้ใช้บริการ ในกรอบแรงดันไฟฟ้า 1.1.1 ระดับแรงดัน 115 กิโลโวลต์ A. กรณีภาวะปกติ แรงดันต่ำสุด 109.2 กิโลโวลต์ สูงสุด 120.7 กิโลโวลต์ B. กรณีภาวะฉุกเฉิน แรงดันต่ำสุด 103.5 กิโลโวลต์ สูงสุด 126.5 กิโลโวลต์	สายงาน ป. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส.
1.1.2 ระดับแรงดัน 69 กิโลโวลต์ A. กรณีภาวะปกติ แรงดันต่ำสุด 65.5 กิโลโวลต์ สูงสุด 72.4 กิโลโวลต์ B. กรณีภาวะฉุกเฉิน แรงดันต่ำสุด 62.1 กิโลโวลต์ สูงสุด 75.9 กิโลโวลต์	สายงาน ป. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส.

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟผ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.1.3 ระดับแรงดัน 33 กิโลโวลต์ A. กรณีภาวะปกติ แรงดันต่ำสุด 31.3 กิโลโวลต์ สูงสุด 34.7 กิโลโวลต์ B. กรณีภาวะฉุกเฉิน แรงดันต่ำสุด 29.7 กิโลโวลต์ สูงสุด 36.3 กิโลโวลต์	สายงาน ป. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส.
1.1.4 ระดับแรงดัน 22 กิโลโวลต์ A. กรณีภาวะปกติ แรงดันต่ำสุด 20.9 กิโลโวลต์ สูงสุด 23.1 กิโลโวลต์ B. กรณีภาวะฉุกเฉิน แรงดันต่ำสุด 19.8 กิโลโวลต์ สูงสุด 24.2 กิโลโวลต์	กฟข. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส.
1.1.5 ในระบบแรงดัน 380 โวลต์	
1.1.6 ในระบบแรงดัน 220 โวลต์	
1.2 มาตรฐานความเชื่อถือได้ของระบบไฟฟ้า 1.2.1 ค่าดัชนีจำนวนครั้งที่ไฟฟ้าดับเฉลี่ย (System Average Interruption Frequency Index: SAIFI)	สายงาน ว. สายงาน วศ. กฟข. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
1.2.2 ค่าดัชนีระยะเวลาที่ไฟฟ้าดับเฉลี่ย (System Average Interruption Duration Index: SAIDI)	
4.3 คู่มือขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพบริการ (Customer Service Standards) ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 647/2562 ลงวันที่ 25 กันยายน 2562)	
1. มาตรฐานการให้บริการทั่วไป (Overall Standards)	
1.1 การจ่ายไฟฟ้าคืนหลังจากระบบจำหน่ายขัดข้อง	กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
1.2 การอ่านค่าหน่วยไฟฟ้าที่ใช้จริง	
1.3 การออกใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า	
1.4 การตอบข้อร้องเรียนของผู้ใช้ไฟฟ้า 1.4.1 การตอบข้อร้องเรียนของผู้ใช้ไฟฟ้าที่มีการเขียนจดหมายมาเป็นลายลักษณ์อักษร	สายงาน ย. สายงาน ธต. สายงาน ทส. กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
1.4.2 การตอบข้อร้องเรียนของผู้ใช้ไฟฟ้าที่โทรศัพท์เข้ามาที่สำนักงานของผู้รับใบอนุญาต	

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟผ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
2. มาตรฐานการให้บริการที่การไฟฟ้ารับประกันกับผู้ใช้ไฟฟ้าของ กฟผ. (Guaranteed Standards of Performance)	
2.1 คุณภาพไฟฟ้า 2.1.1 การแจ้งการดับไฟฟาล่วงหน้าเพื่อปฏิบัติงานตามแผน (Planned Outage) 2.1.2 การแก้ปัญหาไฟฟ้าดับ/ระบบจำหน่ายไฟฟ้าขัดข้อง	กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
2.2 ระยะเวลาที่ลูกค้ารายใหม่ขอใช้ไฟฟ้า 2.2.1 ระบบแรงดันต่ำ-ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ไม่ต้องขยายเขตแรงต่ำ) A. ในเขตชุมชน (1) กรณีตรวจสอบมาตรฐานการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารก่อนผู้ขอใช้ไฟฟ้าชำระเงิน (2) กรณีผู้ขอใช้ไฟฟ้าชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐานการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร B. นอกเขตชุมชน (1) กรณีตรวจสอบมาตรฐานการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคารก่อนผู้ขอใช้ไฟฟ้าชำระเงิน (2) กรณีผู้ขอใช้ไฟฟ้าชำระเงินก่อนการตรวจสอบมาตรฐานการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในอาคาร 2.2.2 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) A. หม้อแปลงไฟฟ้าไม่เกิน 250 เควีเอ กรณีมีระบบจำหน่ายพร้อมอยู่แล้ว ไม่ต้องดำเนินการสายนอก B. หม้อแปลงไฟฟ้าเกิน 250 เควีเอ แต่ไม่เกิน 2500 เควีเอ กรณีมีระบบจำหน่ายพร้อมอยู่แล้วไม่ต้องดำเนินการสายนอก	กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
C. หม้อแปลงไฟฟ้าขนาดเกิน 2500 เควีเอขึ้นไป	กฟข.
2.3 ระยะเวลาตอบสนองที่ลูกค้าร้องขอและปฏิบัติตามเงื่อนไข 2.3.1 การโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า และเปลี่ยนหลักทรัพย์ค้ำประกัน A. กรณีโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า (Move Out - Move In ตรงรอบบิล) B. กรณีโอนชื่อผู้ใช้ไฟฟ้า (Move Out - Move In ไม่ตรงรอบบิล) 2.3.2 การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)	กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
2.3.3 การตรวจสอบและแก้ไขคำร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาแรงดันไฟฟ้าและปัญหาไฟกะพริบ 2.3.4 การตอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการอ่านเครื่องวัดหน่วยและเงื่อนไขเกี่ยวกับการชำระเงิน	สายงาน ย. สายงาน ทส. กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟผ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	กฟส. กฟย.
2.4 ระยะเวลาการต่อกลับการใช้ไฟฟ้า กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า (ต่อไฟฟ้ากลับของลูกค้า รายเดิมกรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า นับถัดจากวันที่ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินและปฏิบัติตามเงื่อนไขเรียบร้อยแล้ว) 2.4.1 ผู้ใช้ไฟฟ้ารายย่อย (ใช้พลังไฟต่ำกว่า 30 kW) A. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินในเวลาทำการ B. ผู้ใช้ไฟฟ้าชำระเงินนอกเวลาทำการ 2.4.2 ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหญ่ (ใช้พลังไฟฟ้าตั้งแต่ 30 kW ขึ้นไป)	กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
5. คู่มือสำหรับประชาชน ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ประจำปี 2564	
5.1 คู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาไทย) ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2562 (หนังสือ กรอ.เลขที่ 686/2562 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2562) และ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 14 เมษายน 2563 (หนังสือ กรอ.เลขที่ 227/2563 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563)	
1. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) 2. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) 3. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) 4. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) 5. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) 6. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) 7. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) 8. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) 9. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) 10. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) 11. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ	สายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 กฟข. กฟฟ.ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟภ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
12. การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า)	
5.2 คู่มือสำหรับประชาชน (ฉบับภาษาอังกฤษ) ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 234/2562 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2562) และ อนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2563 (หนังสือ กรอ. เลขที่ 346/2563 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563)	
1. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring with Inspection (Juristic Person)) 2. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring with Inspection (Natural Person)) 3. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring with Inspection (Juristic Person)) 4. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ ในเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring with Inspection (Natural Person)) Electricity with Meter Installation (30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)) 5. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (นิติบุคคล) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring with Inspection (Juristic Person)) Electricity with Meter Installation (30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person))	สายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟภ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีชำระค่าธรรมเนียมก่อนการตรวจสอบการเดินสายภายใน (บุคคลธรรมดา) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Prepaid Internal Wiring with Inspection (Natural Person) Electricity with Meter Installation (30A) in Urban Area - Prepaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)) 7. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (นิติบุคคล) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring with Inspection (Juristic Person) Electricity with Meter Installation (30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Juristic Person)) 8. การขอใช้ไฟฟ้าประเภทติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ นอกเขตชุมชน กรณีตรวจสอบการเดินสายภายในก่อนชำระค่าธรรมเนียม (บุคคลธรรมดา) (Application for Electricity with Meter Installation (< 30A) in Rural Area - Postpaid Internal Wiring with Inspection (Natural Person) Electricity with Meter Installation (30A) in Urban Area - Postpaid Internal Wiring Inspection (Natural Person)) 9. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าในเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) (Reconnecting electricity (Urban Areas) after disconnecting electricity) 10. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้านอกเขตชุมชน กรณีถูกงดจ่ายไฟ (ในและนอกเวลาทำการ) (Reconnecting electricity (Rural Areas) after disconnecting electricity) 11. การต่อกลับการใช้ไฟฟ้าผู้ใช้ไฟรายใหญ่ กรณีถูกงดจ่ายไฟ (Reconnecting electricity (Large Scale Customer) after disconnecting electricity) 12. การจ่ายคืนหลักประกันการใช้ไฟฟ้า (กรณียกเลิกการใช้ไฟฟ้า) (Returning Service Guarantee (In case of Service Termination))	สายงานการไฟฟ้า ภาค 1-4 กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.

การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟภ.

กระบวนการ/คู่มือมาตรฐาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. กระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน รูปแบบ End-to-End Process	
อนุมัติ ผวก. ลว.26 กันยายน 2561 (หนังสือ กรธ.(พร) 743/2561 ลงวันที่ 19 กันยายน 2561)	
1) กระบวนการจัดทำสัญญาซื้อขายไฟฟ้ากับ VSPP	สายงาน ว., สายงาน ป. กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
2) กระบวนการบริหารสัญญาซื้อขายไฟฟ้า กับ VSPP (การจ่ายเงินให้ VSPP)	สายงาน สอ., สายงาน ย. สายงาน บ. กฟฟ. ชั้น 1-3
3) กระบวนการจัดทำสัญญาและซื้อขายไฟฟ้า สำหรับการผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ที่ติดตั้งบนหลังคา (Solar PV Rooftop) (กลุ่มบ้านที่อยู่อาศัย) กฟภ. ดำเนินการเอง หมายเหตุ : กรณีโครงการที่ กฟภ. กำหนด	กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
4) กระบวนการวางแผน-จัดซื้อจัดจ้าง – บริหารคลังพัสดุ – การจัดสรรพัสดุให้ กฟข./กฟฟ. (กรณีพัสดุลูก)	สายงาน สอ., สายงาน บ. กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.
5) กระบวนการวางแผน ออกแบบ ก่อสร้าง จ่ายไฟ – ลูกค้าผู้ขอใช้ไฟฟ้า 115 เควี (รายใหม่) กรณีที่ 1 ผู้ใช้ไฟรายใหม่ก่อสร้างใหม่ทั้งหมด กรณีที่ 2 เป็นงานเพิ่มเบย์	สายงาน ว., สายงาน วศ. สายงาน กบ., สายงาน ป. กฟข.
6) กระบวนการขอใช้ไฟฟ้า (รายใหม่) กรณีที่ 1 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ไม่ต้องขยายเขตแรงต่ำ) กรณีที่ 2 ระบบแรงดันต่ำ - ผู้ใช้ไฟฟ้าขนาดไม่เกิน 30 แอมป์ (ขยายเขตแรงต่ำ) กรณีที่ 3 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาดไม่เกิน 2500 เควีเอ) กรณีที่ 4 ระบบแรงดันสูง (22/33 เควี) (ขยายเขตหม้อแปลงขนาด 2500 เควีเอ ขึ้นไป)	กฟข. กฟฟ. ชั้น 1-3 กฟส. กฟย.

- หมายเหตุ :** (1) ทบทวนข้อมูลกระบวนการ คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard) ของ กฟภ. และข้อมูลโครงสร้างองค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ได้ที่ Website กองระบบงานองค์กร ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ cpm.pea.co.th
- (2) ทบทวนข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ได้ที่ ระบบบริหารจัดการความรู้ Knowledge Management System (KMS) kms.pea.co.th

แบบฟอร์มทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ/คู่มือ/มาตรฐานงาน (Work Standard)

เอกสารแนบ 3

สายงาน/ สำนัก/กฟช.	ฝ่าย	กอง	กฟฟ.	กระบวนการ/คู่มือ/ มาตรฐานงาน	เดิม (As-is)	ปรับปรุง (To-be)	เหตุผลประกอบการปรับปรุง/แก้ไข	หมายเหตุ
				(ระบุชื่อกระบวนการ/ คู่มือ/มาตรฐานงาน ที่ ต้องการปรับเปลี่ยน)	(รายละเอียดที่ต้องปรับเปลี่ยน เช่น ระบุงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอน/ระยะเวลา/หน่วยงาน รับผิดชอบ/ SLA หรืออื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง) (เดิม)	(รายละเอียดที่ต้องปรับเปลี่ยน เช่น ระบุงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอน/ระยะเวลา/หน่วยงาน รับผิดชอบ/ SLA หรืออื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง) (ใหม่)	(ระบุเหตุผลและรายละเอียดในการ ปรับปรุงแก้ไข)	

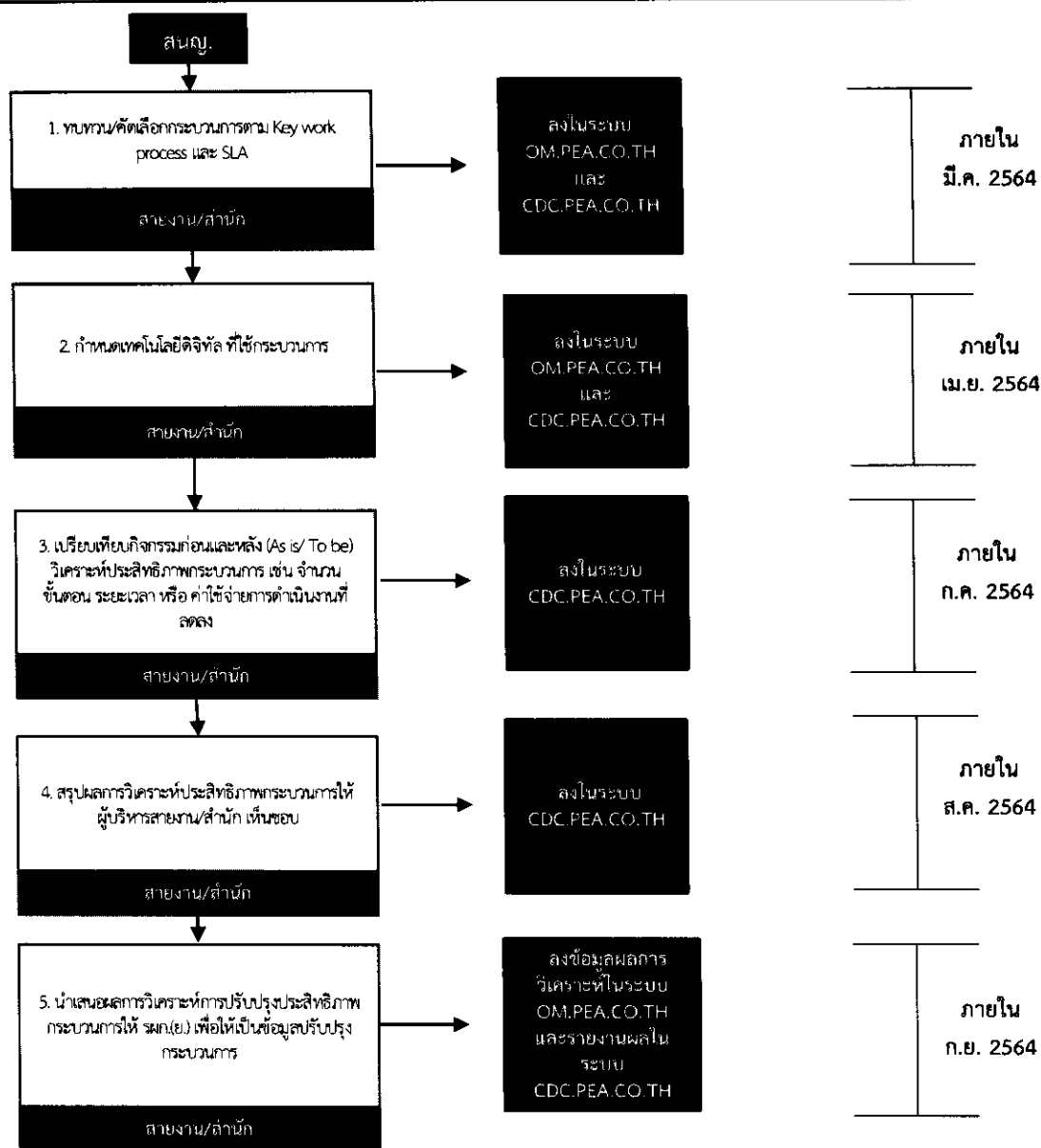
(ลงนาม).....

(.....)

รผก./ผชก.(สำนัก/เขต)

การปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operation Excellence) ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล

เอกสารแนบ 4



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง : -

เกณฑ์วัดที่เกี่ยวข้อง :

- 1) OM3 ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและพัฒนา SLA ระบบงานที่สอดคล้องกับการนำดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงาน ตัวชี้วัดข้อ 3.10 ความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กร (Digital Operational Excellence) ด้วยการสนับสนุนของเทคโนโลยีดิจิทัล

เป้าหมายและผลลัพธ์ :

- 1) มีการกำหนดเทคโนโลยีดิจิทัลที่ใช้ในกระบวนการ
- 2) มีการรายงานผลในระบบ OM.PEA.CO.TH และ ระบบ CDC.PEA.CO.TH
- 3) มีผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพกระบวนการโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ลดจำนวนขั้นตอน/ระยะเวลา หรือค่าใช้จ่ายการดำเนินงานที่ลดลง



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กจต.

ถึง ทุกหน่วยงาน

เลขที่ กจต.(ตต.) ๑๐๘๑ /๒๕๖๒

วันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

เรียน รผก., ผชก., อช., อส., อฝ., อก. และ ผจก. กฟฟ. ทุกแห่ง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด เลขที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ขอยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด เลขที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ และขอให้ใช้หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด เลขที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์ เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ปัจจุบัน ผจก. ร่วมกับ กฟล. ดำเนินการจัดทำระบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือของ กฟผ. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ ถ้าระบบเสร็จเรียบร้อยแล้วจะแจ้งให้ทราบต่อไป และขอแนบหนังสือที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด เลขที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

(๒) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด

เลขที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวสรัญญา อินทรปัญญา)

อก.จต.

ผตต.

โทร. ๕๓๒๔

ฝ่ายจัดหา
รับวันที่ 20 มิ.ย. 2562
เลขรับที่ 766 เวลา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
กองจัดหาต่างประเทศ
เลขที่รับ 1829
วันที่ 25 มิ.ย. 2562

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
กองอำนาจการ
วันที่ 2 มิ.ย. 2562
เลขรับที่ 9086
เวลา 18.38

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๖๓

ถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



สรก.(อ)
เลขที่ 722
วันที่ ๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๒

ด้วยกรมบัญชีกลางขอยกเลิกหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๕๐ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ และขอให้ใช้หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

สรก.(๑)

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผวก.
14 มิ.ย. 2562



ผวก.(๑)
ผจน.

(นางศิริวิมล เกษมสันต์ ณ ออยุธยา)
รพก.(๑)
๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๒

กองการพัสดุภาครัฐ
กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓, ๔๖๐๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

- ร.ร.จ.ร.(๑)
- ร.ร.จ.ร.(๑)
- ร.ร.จ.ร., ก.ร.ร.
- ก.ร.ร. และ ร.ร.จ.ร.นอกวงวน

อ.ร.จ.ร.
อ.ร.จ.ร.

ผบ.ท. - 1/วิธ

เรียน ผบ.ท.
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการ
ในหน้าที่รับผิดชอบต่อไป

25 มิ.ย. 2562

14 มิ.ย. 2562

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

๒. รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น” และมาตรา ๙๘ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” ประกอบกับตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ได้แก่ (๒.๒.๑) กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (๒.๒.๒) กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๒.๒.๓) กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๗๙ วรรคสอง (๒.๒.๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ (๒.๒.๕) กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้

/การ...

-๒-

การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

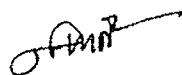
กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส) ได้ที่เว็บไซต์ www.sprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP/คู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางอานัน แสงศรีจันทร์)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓, ๔๖๐๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖



ประกาศ<ชื่อหน่วยงาน>.....
 เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
 และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

.....<ชื่อหน่วยงาน>..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
 (.....)

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)
.....<ชื่อหน่วยงาน>.....

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
กองมหาดไทยประเทศ
เลขที่รับ 1626
วันที่ 14 ก.พ. 2562

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
กองอำนวยการ
วันที่ 14 ก.พ. 2562
เลขที่รับ 1626
เวลา 13.00 น.



ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๕๐

ฝ่ายจัดหา
รับวันที่ 13 ก.พ. 2562
เลขที่รับ 665 เวลา.....

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๓๖ มกราคม ๒๕๖๒

เลขที่ ๖๕๕
รับวันที่ ๑๖ ก.พ. ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

เรียน ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
๒. รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น” และมาตรา ๙๘ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว รวมทั้งการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” ประกอบกับตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ข้อ ๒ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ได้แก่ (๒.๒.๑) กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท (๒.๒.๒) กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๒.๒.๓) กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ ๗๙ วรรคสอง (๒.๒.๔) กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และ (๒.๒.๕) กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้

/การ...

-๒-

การจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานในกรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ จนถึงสิ้นเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ หากหน่วยงานของรัฐได้ยังไม่ได้จัดทำและประกาศเผยแพร่ผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะฯ ย้อนหลังเป็นรายไตรมาสผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนึ่ง หน่วยงานของรัฐสามารถดาวน์โหลดคู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง (รายไตรมาส) ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หัวข้อดาวน์โหลดแนะนำ/คู่มือ/ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP/คู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง (รายไตรมาส)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

รชก.(๑)

ขอแสดงความนับถือ

ผชก.(๑)

(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)

(นางยุวณี แสงศรีจันทร์)

(นายนิรุติ เกษมสันต์ ณ จุฑายา)

ผวก.

- ๗๗.จ.น.(๑)

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบการเงินการคลัง

รผก.(๑)

11 ก.พ. 2562

- ๗๗.จ.น.(๑)

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๑๒ ก.พ. ๒๕๖๒

- กจก. 11 ก.พ. ๒๕๖๒

- กจก. 11 ก.พ. ๒๕๖๒

กองการพัสดุภาครัฐ

อ.ผ.จท.

กลุ่มงานระเบียบว่าด้วยการพัสดุ 13 ก.พ. ๒๕๖๒

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓, ๔๖๐๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

รชก.(๒) บ.ร.

ผตต.

14 ก.พ. 2562



ประกาศ<ชื่อหน่วยงาน>.....

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

.....<ชื่อหน่วยงาน>..... จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
(.....)
.....

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ (เดือน พ.ศ. ถึง เดือน พ.ศ.)
.....<ชื่อหน่วยงาน>.....

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแนบใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ ทารือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลา ค่ากระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดี หรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ว่า จะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๑ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

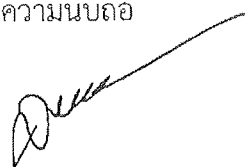
๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการรับเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในโอกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้นิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้าย มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคร้อนของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของราชทางการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสม การจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดมาใช้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีใช้เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนทนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน



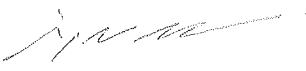
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผจท. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ ผจท. กว ๗ / ๒๕๖๐ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๐
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว.๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรียน รผก., ผชก., อช., อส., อฝ., อก. และ ผจก.กฟฟ.ทุกแห่ง

ผจท. ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว.๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
(e-Government Procurement : e-GP) ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายนิรุตติ เกษมสันต์ ณ อยู่ธยา)
อฝ.จท.

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว. ๓๒๒



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

อ้างถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้ รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙ กำหนดว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และข้อ ๑๐ กำหนดให้กรมบัญชีกลางจัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ จึงอาศัยอำนาจตามระเบียบฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ดังกล่าวข้างต้น กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้

๑. คู่มือประกอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐ

- ๑.๑.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๒ คู่มือการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๓ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๔ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๑.๑.๕ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำหรับหน่วยงานของรัฐ

/๑.๑.๖ คู่มือ ...

๑.๑.๖ คู่มือการใช้งานระบบ e-GP กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑.๒ ผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๑ คู่มือลงทะเบียนในระบบ e-GP สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๒ คู่มือ e-market กรณี RFQ สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๓ คู่มือ e-market กรณี Thai Auction สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๔ คู่มือ e-bidding สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

๑.๒.๕ คู่มือ e-Catalog สำหรับผู้ค้ากับภาครัฐ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด คู่มือ เอกสาร วิดีโอสาธิต ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
หัวข้อ “คู่มือผู้ใช้งานในระบบ e-GP ตามพระราชบัญญัติ”

๒. การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

๒.๑ ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างตาม
พระราชบัญญัติฯ มาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔)

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒.๑ กรณีราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น วงเงิน
การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท

๒.๒.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ
หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา
หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน
๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.๒.๓ กรณีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ ๗๙ วรรค ๒

๒.๒.๔ กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดาตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๕๒๑.๔/ว.๘๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๒.๕ กรณีการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร และไม่มีภาระเก็บรักษา
น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานระบบ e-GP ต้องมีคุณลักษณะขั้นต่ำเป็น
ระบบปฏิบัติการตั้งแต่ Windows ๗ ขึ้นไป บราวเซอร์ (Browser) สำหรับเข้าอินเทอร์เน็ต คือ Internet Explorer
ตั้งแต่เวอร์ชัน ๑๑ ขึ้นไป หรือ Google Chrome ตั้งแต่เวอร์ชัน ๕๐ ขึ้นไป และต้องตั้งค่า Pop up / Setup
Configuration รวมถึงตั้งค่าหน้ากระดาษสำหรับการพิมพ์เอกสารจากระบบ e-GP ตามคู่มือการตั้งค่า Pop Up
เพื่อใช้งานระบบ e-GP คู่มือ Setup Configuration IE และคู่มือการตั้งค่าหน้ากระดาษในการพิมพ์เอกสาร
จากระบบ e-GP

- ๓ -

๔. การติดต่อสอบถาม

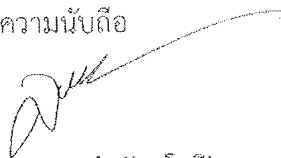
สำหรับรายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถติดตามข้อมูลข่าวสารและติดต่อสอบถามได้ที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๔.๑ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๒ Call Center กรมบัญชีกลาง เบอร์โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๐-๖๕๐๐ กด ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุพจิรรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๓๓๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕-๖

e-mail address opm@cgd.go.th



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กกท.

เลขที่ กกท.(นผ) 56 /2564

เรื่อง ขออนุมัติหลักการดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยม สุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2564

เรียน อ.ลส. ผ่าน ร.ลส.(คุณชลินทร์) 14 ม.ค. 2564

1. เรื่องเดิม

1.1 ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 – 2564) มีวัตถุประสงค์ให้สังคมมีพฤติกรรมร่วมต้านการทุจริตในวงกว้าง ผ่านการเสริมสร้าง วัฒนธรรมทางการเมือง (Political Culture) ในการมุ่งต้านการทุจริตในทุกภาคส่วน โดยการกำหนดกลไก ป้องกันการทุจริตและระบบบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการบังคับใช้กฎหมายมีความรวดเร็ว เป็นธรรม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ตลอดจนประยุกต์ใช้นวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้ดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index: CPI) ของประเทศไทย มีค่าคะแนนในระดับที่สูงขึ้น (เอกสารแนบ 1)

1.2 ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. 2562 – 2564) ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) 3 ฝ่าย ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.), สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) และหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ ภายใต้แนวทางที่ 2 การเสริมสร้างวัฒนธรรมสุจริตในรัฐวิสาหกิจ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการทุจริต ในรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในรัฐวิสาหกิจมีพฤติกรรมการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจอย่างซื่อตรง สุจริต มีจริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพจนกลายเป็นความเคยชิน และเป็นวิถีปฏิบัติตลอดจนกลายเป็น วัฒนธรรมองค์กร (เอกสารแนบ 2)

1.3 ตามแผนยุทธศาสตร์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2564 – 2568 ยุทธศาสตร์ SO1 : ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งมุ่งเน้นการพัฒนา ส่งเสริม และให้ความสำคัญ ต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และยกระดับการดำเนินงานสู่มาตรฐานสากล (เอกสารแนบ 3)

1.4 ตามนโยบายการบริหารและพัฒนาองค์กรของ ผวก. “KEEN 14 : สานงานเดิม เสริมธุรกิจใหม่ ใช้นวัตกรรม หนุนนำทุนมนุษย์” ภายใต้ Keep Improving Existing Business หัวข้อ KE4: Good Governance ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และส่งเสริมการกำกับดูแล กิจการที่ดี โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสร้างกระบวนการติดตามและประเมินผล ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ทุกภาคส่วน (เอกสารแนบ 4)

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

วันที่รับ 15 ม.ค. 2564

เวลารับ 13:52

เลขรับที่ 2974

ฝ่ายกำกับดูแลและบริหารความเสี่ยง

เลขรับ 168

วันที่ 14 ม.ค. 2564

สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

เลขรับ 182

วันที่ 14 ม.ค. 64

เวลา 14:10 น.

2. ข้อเท็จจริง

2.1 แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน (Soft Control) ได้ถูกกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีฯ อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2558 มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้าง บรรยากาศและการตระหนักรู้ในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสใน การปฏิบัติงาน โดยได้กำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่สำคัญ ไว้ดังนี้

ตัวชี้วัด	ประจำปี					
	2558	2559	2560	2561	2562	2563
ผลผลิต (Output): จำนวนผู้บริหารและพนักงานที่เข้าร่วม						
- ค่าเป้าหมาย	2,000 คน	2,000 คน	2,500 คน	3,000 คน	4,000 คน	5,000 คน
- ผลการดำเนินงาน	2,000 คน	4,951 คน	11,789 คน	9,144 คน	6,474 คน	16,790 คน

ผลลัพธ์ (Outcome): ร้อยละการตระหนักรู้และประยุกต์ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน (CG Testing)						
- ค่าเป้าหมาย	-	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 95
- ผลการดำเนินงาน	-	ร้อยละ 90.25	ร้อยละ 91.87 (กลุ่มตัวอย่าง 6,851 คน คิดเป็น ร้อยละ 22.95) ของพนักงาน ทั้งหมด	ร้อยละ 90.82 (กลุ่มตัวอย่าง 9,347 คน คิดเป็น ร้อยละ 31.95) ของพนักงาน ทั้งหมด	ร้อยละ 95.52 (กลุ่มตัวอย่าง 22,872 คน คิดเป็น ร้อยละ 78.93) ของพนักงาน ทั้งหมด	ร้อยละ 97.09 (กลุ่มตัวอย่าง 27,904 คน คิดเป็น ร้อยละ 99.38) ของพนักงาน ทั้งหมด

2.2 ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ กำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2563 อนุมัติแผนแม่บท ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของ กฟผ. (พ.ศ. 2560 – 2564) (ทบทวน ครั้งที่ 4 พ.ศ. 2564) และแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน ของ กฟผ. ประจำปี 2564 ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการ กฟผ. ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563 มีมติรับทราบแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการดังกล่าวฯ (เอกสารแนบ 5 – 7) โดยในแผนปฏิบัติการฯ ปี 2564 กลยุทธ์ที่ 2 เสริมสร้างองค์ความรู้ สังคม และวัฒนธรรมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี แผนงานที่ 2.1 ได้กำหนด “แผนงาน เสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้าน การทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ จำนวน 6,000 คน โดยมีผลการ ประเมินฯ (CG Testing) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 (เอกสารแนบ 8)

3. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันของ กฟผ. ประจำปี 2564 บรรลุวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงเห็นควรขออนุมัติหลักการ ดังนี้

3.1 ให้หน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินงานตาม “แผนงานเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัฒนธรรมและค่านิยมสุจริต คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน” (Soft Control) ประจำปี 2564 ดังนี้

สำนักงานใหญ่ ให้ กกท. ร่วมกับ กพค. จัดการบรรยายหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในหลักสูตรต่างๆ โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช., ป.ป.ท., กรมบัญชีกลาง หรือ หน่วยงานอื่นๆ ตามเห็นสมควร ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ในสำนักงานใหญ่ จำนวน 2,000 คน จากงบประมาณ ของ กพค.

ส่วนภูมิภาค (ภ1 – ภ4) ให้ กฟข. 12 เขต จัดการบรรยายหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในหลักสูตรต่างๆ โดยเชิญวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช., ป.ป.ท., กรมบัญชีกลาง หรือ หน่วยงานอื่นๆ ตามเห็นสมควร ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับใน กฟข. (รวม กฟฟ. ในสังกัด) จำนวน กฟข. ละ 350 คน (จำนวนรวม 4,200 คน) ในวงเงินไม่เกินเขตละ 35,000.- บาท (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยเบิกจากงบค่าประชาสัมพันธ์อื่น รหัสบัญชี 53021020 ศูนย์ต้นทุน กกท. (ZA01011000) ทั้งนี้ สามารถจัดกิจกรรมฯ ดังกล่าว ควบคู่ไปกับกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืนได้

3.2 การจัดกิจกรรม (ในข้อ 3.1) สามารถดำเนินการจัดในรูปแบบต่างๆ เช่น การบรรยาย, การประชุมเชิงปฏิบัติการ, สานเสวนา, ศึกษาดูงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือธรรมาภิบาล, กิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสอย่างยั่งยืน, กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์, กิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมปฐมนิเทศ/กล่าวคำสาบานตนก่อนเข้าปฏิบัติงานหรือเข้ารับตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งสามารถจัดกิจกรรมในรูปแบบประชุมทางไกลออนไลน์ผ่านระบบ Video Conference / Application ต่าง ๆ ได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมดังกล่าวให้เน้นเนื้อหาเชิงวิชาการ เช่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง, หลักคำสอนทางศาสนา, หลักธรรมาภิบาล, หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี, การป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม, การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่รัฐ, มาตรฐานทางจริยธรรม, กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน, การจัดซื้อจัดจ้างและการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และกระบวนการสอบสวนและลงโทษผู้กระทำการทุจริตของ กฟผ. เป็นต้น โดยให้มีการประเมินผลก่อน และหลังการจัดกิจกรรมทุกครั้ง (Pre-test/Post-test) ตามแบบฟอร์มที่ กกท. กำหนด (เอกสารแนบ 9) เพื่อประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม และนำผลลัพธ์มาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงเนื้อหา/กิจกรรมในปีถัดไป

-4-

3.3 ให้ กทท. ฝลส. เป็นผู้รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานฯ ในภาพรวมขององค์กรนำเสนอ ผวก. โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 ให้ กทค. รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ และผลการประเมินฯ ตามข้อ 3.1 ของสำนักงานใหญ่

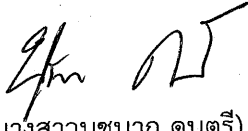
3.3.2 ให้ ฝอภ.(ภ1 - ภ4) รวบรวมและสรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ และผลการประเมินฯ ตามข้อ 3.1 ของ กฟช. ในสังกัด เป็นภาพรวมของส่วนภูมิภาค (ภ1 - ภ4)

3.3.3 ให้ กทค. และ ฝอภ.(ภ1 - ภ4) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานฯ และผลการประเมินฯ ให้ กทท. ฝลส. ในรูปแบบข้อมูลสะสม ภายใน 5 วันหลังสิ้นไตรมาส ตามแบบฟอร์มฯ (เอกสารแนบ 10) โดยจัดวางไฟล์ Microsoft Word ทางระบบ <ftp://cgpea:2147> ตามคู่มือการใช้งาน (เอกสารแนบ 11) พร้อมทั้งขอให้ส่งหนังสือแจ้ง กทท. ฝลส. เพื่อทราบผ่านระบบสารบรรณ

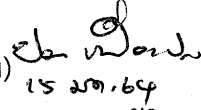
3.4 ให้ กทท. ประเมินประสิทธิภาพผลการตระหนักรู้และการประยุกต์ใช้การกำกับดูแลกิจการที่ดี คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานผ่านระบบ CG-eSystem (CG Testing) ภายในไตรมาส 4/2564 (ค่าเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 95)

4. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. พิจารณออนุมัติหลักการตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไปด้วย

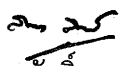

(นางสาวนุชนาถ ดนตรี)

อก.กท.

เรียน รผก.(ย) ผ่าน ผชก.(ย) 
15 มี.ค. 64
เพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติ

ตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไป

เรียน ผวก.
เพื่อโปรดอนุมัติ ตามข้อ 3.1 - 3.4 ต่อไป


(นายสมศักดิ์ สุขสุลาภ)

อ.ฝ.ลส.
14 มี.ค. 2564

กทท.

กองกำกับดูแลกิจการที่ดี (กทท.)
โทร. 6165

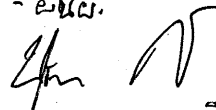

(นายสมศักดิ์ สุขสุลาภ)
อ.ฝ.ลส.
20 มี.ค. 2564

อนุมัติตามข้อ 3.1-3.4



(นายสหพงษ์ ปรีเปรม)
ผวก.
19 มี.ค. 2564

สั่ง
20 มี.ค. 64
- รก.กท., รก.กท.
- ฝ.น.ค.


(น.ส.นุชนาถ ดนตรี)
อก.กท.

(นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ)
รผก.(ย)

15 มี.ค. 2564

(นายภาณุมาศ ลิ้มสุวรรณ)
รผก.(ย)

19 มี.ค. 2564

แนวทางปฏิบัติ “ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.”

มีนาคม 2561

โดย คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

แนวทางปฏิบัติ

“ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.”



มีนาคม 2561

คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟภ.