



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบง.กฟส.พพร

เลขที่ น.๒.พพร.(บง.) ๐๐๕/๑

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.พพรหมพิราม

เรียน ผจก.กฟส.พพร.

ถึง กฟส.พพร.

วันที่ - 3 ก.พ. 2560

ตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ได้กำหนด “นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส ๒.๐” เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้รวมถึงให้ความเป็นธรรม แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยความโปร่งใสเป็นมาตรการสำคัญ ที่ช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และพึงยึดถือปฏิบัติกัน

กฟส.พพรหมพิราม จึงขออนุมัติแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ ของ กฟส.พพรหมพิราม รายละเอียดตามที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอารีรัตน์ พรหมมีเนตร)

นบช.๕.กฟส.พพร.

น.๒ พพร.(บง.)

อนุมัติ

เรียน คณะกรรมการฯ กฟจ.พล

เพื่อโปรดทราบ

(นายทรงพล วันขวัญ)

ผจก.กฟส.พพร.

แผนกบัญชีและการเงิน

ดาวเทียม ๑๖๐๐๕

แนวทางการปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0
ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอพรหมพิราม ประจำปี 2560

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล				
ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร				
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน				
ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส	1) นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. - ตัดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ - ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3 เป็นประธาน - ผจก.กฟส, ผจก.กฟย., ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน - ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3, รจก., ชจก. เป็นประธาน - ผู้บริหาร และพนักงานของ กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส. ในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม	ม.ค.60	ผจก.กฟส.พพร.	
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส	1) แผนปฏิบัติฯ ปี 2560 ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ 2) แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ	ม.ค.60	ผจก.กฟส.พพร.	
3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง "สุจริตตามรอยพ่อ กฟภ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน" และ "นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต"	1) ตัดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง	ม.ค.60	คณะกรรมการฯ	
1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส	1) ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุม หรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง 2) จัดกิจกรรม TransparencyTalk (พูดคุยความโปร่งใส)	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ	
1.5 สร้างระบบติดต่อสื่อสารโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการ รับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกรับทราบ	1) มีการสื่อสารอย่างน้อย 4 ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ ของ กฟฟ., ระบบสารบรรณ, บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ และหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	เป็นประจำ	คณะกรรมการฯ	

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน			
2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับดูแล / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า	1) จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. 2559 ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กฟผ.	ก.พ.60	คณะกรรมการฯ
มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมุมโปรงใส หรือมุมบริการประชาชน			
3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรงใส 2.0 ดังนี้ - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปรงใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟผ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่สัญญา สัมปทานตาม มาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP(มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟผ. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สสร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟผ.ชั้น 1-3	เป็นประจำ	คณะกรรมการฯ
3.2 จัดมุมโปรงใสบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1) จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปรงใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สสร.1 - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา	ไตรมาส 1/60	คณะกรรมการฯ

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์			
4.1 เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน)	1) เผยแพร่ข้อมูล 11 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1.นโยบายโปร่งใส 2.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ และตรวจประเมิน 3.ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้าง การบริหารจัดการของหน่วยงาน 4.แผนงานสำคัญ 5.ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญรายไตรมาส/รายปี 6.คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7.ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8.สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สสร.1) 9.สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน 10. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11.เครือข่ายโปร่งใส	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการฯ
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
มาตรฐานที่ 1 ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)			
1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการกระบวนการ P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข	1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA(P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P1-P11 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P1-P11	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด	1) ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด ประกอบด้วย -กระบวนการ P2 ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ ZCSR181 (Y3) -กระบวนการ P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 -ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	1) วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	1) เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ /ระบบการเบิกพัสดุ / คินพัสดุหรือถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ 2 การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน			
2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน(การติดตั้งมิเตอร์)	1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์)	1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAPเทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)	1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			
ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ			
มาตรฐานที่ 5 การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไปในเว็บไซต์ กฟภ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	1) เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง - ราคาากลางและวิธีการคำนวณราคาากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา (ถ้ามี)	เป็นประจำ	คณะกรรมการฯ

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 2) สรุปผลการตรวจติดตาม	ก.พ. 60	คณะกรรมการฯ
มาตรฐานที่ 6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1)	1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟฟ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของแต่ละหน่วยงาน 2) กฟส. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3 ที่ กฟส. สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ที่สังกัด 3) กฟย. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ดันสังกัดทุกวงเงิน เพื่อนำส่งให้ กฟฟ. ชั้น 1-3 เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป	ทุกเดือน	คณะกรรมการฯ
6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1) ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	มี.ค. 60	คณะกรรมการฯ
6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป	1) สามารถรายงานข้อมูลพร้อมทั้งสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ 6.2	รายปี	คณะกรรมการฯ
มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน			
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน			
มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน			
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน" (งานบริการ)	1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะกรรมการฯ
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)" (งานทุจริตประพฤติมิชอบ)	1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	เป็นประจำ	คณะกรรมการฯ

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ 2 รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน			
2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal	1) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	รายไตรมาส	คณะกรรมการฯ
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน	1) จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กฟฟ. ชั้น 1-3 ที่ กฟส. สังกัด	รายไตรมาส	คณะกรรมการฯ
มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต			
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต			
มาตรฐานที่ 2 เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
2.1 จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : มีเครือข่ายภายใน และภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่น้อยกว่า 50คน) 2) กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัด หรือจัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กฟส. ตามความเหมาะสม	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ
2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	1) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ
มาตรฐานที่ 3 การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส			
3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1) ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึง ปัจจุบัน 2) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก - ให้พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. อย่างน้อยร้อยละ 80 ของพนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนัก อื่นๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลง เฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ

ประเด็นหลัก	รายละเอียด	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3.1 สํารวจความพึงพอใจและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ต่อ)	- ลูกค้ที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P2 ประเมิน ผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน 3) ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความ เหมาะสม ครบ 100%	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ
3.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก 6 เดือน และให้ รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของ คณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับสายงาน)	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ
3.3 นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุง แก้ไขกระบวนการในปีถัดไป	1) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการ ปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการฯ

แผนการดำเนินงาน "การไฟฟ้าปิ้งไส้"																	
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาฉะเชิงเทราพรหมพิราม																	
ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ปี 2560												ปี 2561			ผู้รับผิดชอบการ ผลการดำเนินงาน คณะกรรมการฯ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
1	การดำเนินงานไฟฟ้าปิ้งไส้ กฟล.พพร. และหน่วยงานในสังกัด	←					→										
2	ทบทวนนโยบาย/แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วยงาน																
	2.1 คณะกรรมการบริหารจัดการดำเนินงานการไฟฟ้าปิ้งไส้																
	2.2 คณะกรรมการตรวจประเมินการดำเนินงานการไฟฟ้าปิ้งไส้																
	จัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม(Soft Control) ประกาศ																
3	เจตนาบรรณ, ลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง																
	อช.น.2 และผู้บริหารในสังกัด																
4	เชิญชวน/สมัครเข้าร่วมการไฟฟ้าปิ้งไส้																คณะกรรมการฯ
5	ดำเนินการตามมาตรฐานสายงานการไฟฟ้า 4 มิติ																คณะกรรมการฯ
6	รับการตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปิ้งไส้																คณะกรรมการฯ
	โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟน.2																กฟน.2
7	รับการตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปิ้งไส้																คณะกรรมการฯ
	โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน สายงานการไฟฟ้าภาค 1																ก1
8	การดำเนินงานตามศูนย์ พ.ร.บ. ที่มุ่งเป้าสำหรับ																คณะกรรมการฯ
9	ทบทวนการปฏิบัติงานข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service																
	Level Agreement : SLA)																คณะกรรมการฯ
10	ดำเนินการตามผลการตรวจประเมินของ สรท.(ก1) ทบทวนผล																
	การดำเนินการและปรับปรุงแก้ไข																ก1..4.2 และกฟจ.พธ

หมายเหตุ : แผน ← →
ผล ← →

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ



(นางสาวจรีรัตน์ พรหมมีนเดช)

(นายทรงพล รัตนวิทย์)

นบ.5 ม.น.กฟล. พพร.

น.ก.กฟล. พพร.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบง.กฟส.พพร

เลขที่ น.๒.พพร.(บง.) ๐๐๔/๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพรหมพิราม ไตรมาส ๑/๒๕๖๐

เรียน ผจก.กฟส.พพร.

ถึง กฟส.พพร.

วันที่ - 3 มี.ค. 2560

ตามบันทึกที่ น.๒ พพร.(บง.) ๐๐๔/๑ ลว.- 3 ก.พ. 2560 เรื่องอนุมัติแนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพรหมพิราม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามมาตรฐานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ นั้น

เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงาน จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพรหมพิราม ไตรมาส ๑/๒๕๖๐ ตามรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวอารีรัตน์ พรหมมีเนตร.)

นบข.๕.กฟส.พพร.

เรียน คณะกรรมการฯ กฟจ.พล

เพื่อโปรดทราบ

(นายทรงพล วันขวัญ)

ผจก.กฟส.พพร.

แผนการดำเนินงาน "การไฟฟ้าปึงงใต้"

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาอำเภอพรหมพิราม

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ปี 2560												ปี 2561			ผู้รับผิดชอบการ ผลการดำเนินงาน
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
1	การดำเนินงานไฟฟ้าปึงงใต้ กฟส. พพร. และหน่วยงานในสังกัด	↔	↔	↔			↔										คณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการกฟทฯ
2	ทบทวนนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วยงาน 2.1 คณะกรรมการบริหารจัดการการดำเนินงานการไฟฟ้าปึงงใต้ 2.2 คณะกรรมการตรวจประเมินผลการดำเนินงานการไฟฟ้าปึงงใต้		↔	↔													
3	จัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม(Soft Control) ประกาศ เจตนาธรรมณ์, ลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง ชน.ม.2 และผู้บริหารในสังกัด			↔	↔												
4	เชิญชวนสมัครเข้าร่วมการไฟฟ้าปึงงใต้			↔	↔							↔					คณะกรรมการกฟทฯ
5	ดำเนินการตามมาตรฐานสายงานการไฟฟ้า 4 มิติ		↔	↔	↔							↔					คณะกรรมการกฟทฯ
6	รับการตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปึงงใต้ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟน.2							↔	↔								คณะกรรมการกฟทฯ กฟน.2
7	รับการตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปึงงใต้ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน สายงานการไฟฟ้าภาค 1								↔	↔							คณะกรรมการกฟทฯ ก1
8	การดำเนินงานตามศูนย์ พ.ร.บ. วิทยุสื่อสาร	↔	↔	↔	↔							↔					คณะกรรมการกฟทฯ
9	ทบทวนการปฏิบัติงานแยกส่งระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	↔	↔	↔	↔							↔					คณะกรรมการกฟทฯ
10	ดำเนินการตามผลการตรวจประเมินของ สทท.(ก1) ทบทวนผล การดำเนินการและปรับปรุงแก้ไข											↔					ก1,ม.2 และกฟจ.พธ

หมายเหตุ : แผน ← →
ผล ← →

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวกษิณีรัตน์ พรหมเป็นแดง)

บท.5 มบง.กฟส.พพร.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก ผบง.กฟส.พพร.

เลขที่ น.๒.พพร.(บง.) ๐๒๙/๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพร.หมพริมา ไตรมาส ๒/๒๕๖๐

เรียน ผจก.กฟส.พพร.

ถึง กฟส.พพร.

วันที่ - 3 ก.ค. 2560

ตามบันทึกที่ น.๒ พพร.(บง.) ๐๐๔/๙ สว. 3 ก.พ. 2560 เรื่องอนุมัติแนวทางปฏิบัติการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพร.หมพริมา เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามมาตรฐานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ นั้น

เพื่อเป็นการติดตามผลการดำเนินงาน จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ ของ กฟส.พพร.หมพริมา ไตรมาส ๒/๒๕๖๐ ตามรายละเอียดแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวอารีรัตน์ พรหมมีเนตร)

นบข.๕.กฟส.พพร.

เรียน คณะกรรมการฯ กฟจ.พล

เพื่อโปรดทราบ

(นายทรงพล วันขวัญ)

ผจก.กฟส.พพร.

แผนการดำเนินงาน "การไฟฟ้าปิ้งใต้"

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาอำเภอยะนิงพิน

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ปี 2560												ปี 2561			ผู้รับผิดชอบการ ผลการดำเนินงาน
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
1	การดำเนินงานไฟฟ้าปิ้งใต้ กฟส.พพร. และหน่วยงานในสังกัด	↔					↔										คณะกรรมการดำเนินงาน
2	ทบทวนนโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานของหน่วยงาน																คณะกรรมการฯ
	2.1 คณะกรรมการบริหารจัดการการดำเนินงานการไฟฟ้าปิ้งใต้	↔	↔														
	2.2 คณะกรรมการตรวจสอบประเมินการดำเนินงานการไฟฟ้าปิ้งใต้	↔	↔														
3	จัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม(Soft Control) ประกาศเจตนารมณ์, ลงบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง ชน.บ.2 และผู้บริหารในสังกัด			↔													
4	เชิญชวนสมัครเข้าร่วมการไฟฟ้าปิ้งใต้		↔	↔											↔		คณะกรรมการฯ
5	ดำเนินการตามมาตรฐานสายงานการไฟฟ้า 4 มิติ		↔	↔											↔		คณะกรรมการฯ
6	รักษาตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปิ้งใต้ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน ชน.บ.2		↔	↔					↔								คณะกรรมการฯ
7	รักษาตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าปิ้งใต้ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน สายงานการไฟฟ้าภาค 1								↔								คณะกรรมการฯ กฟน.2
8	การดำเนินงานตามศูนย์ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูล	↔	↔	↔											↔		คณะกรรมการฯ ก1
9	ทบทวนการปฏิบัติงานข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	↔	↔	↔											↔		คณะกรรมการฯ
10	ดำเนินการตามผลการตรวจประเมินของ สรท.(ก1) ทบทวนผล การดำเนินการและปรับปรุงแก้ไข														↔		คณะกรรมการฯ ก1, ก2 และกฟส.พส.

หมายเหตุ : แผน ↔
ผล ↔

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวอช ธีรัตน์ พรหมมีนตร)

นบช.5 มบ.กฟส.พพร.