



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กฟอ.ตท.

เลขที่ น.๒. ตท.(บค) - ๕๕๓ / ๖๐

เรื่อง ขอนำส่งแผนการดำเนินงาน การไฟฟ้าปริมังไส กฟอ.ตท. ประจำปี ๒๕๖๐

ถึง ทุกหน่วยงานในสังกัด

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรียน รจก.(ท.,บ.), ผชน.๙, ผจก.กฟส., ผจก.กฟย., และ ทผ.ทุกแผนก

เพื่อให้การดำเนินงาน การไฟฟ้าปริมังไส กฟอ.ตท. เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และเพื่อให้ทุก
หน่วยงานในสังกัด กฟอ.ตท. ได้เตรียมความพร้อม และเป็นแนวทางในการดำเนินงานร่วมกัน

กฟอ.ตท. จึงขอส่งแผนการดำเนินงานการไฟฟ้าปริมังไส ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อให้ กฟส., กฟย. และ
กฟอ.ตท.ทุกแผนก ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายอโนชา ไทยตรง)

ผจก.กฟอ.ตท.

แผนกบริการลูกค้า

โทรศัพท์ ๐-๕๖๖๒-๒๔๖๔

โทรภายใน ๑๔๙๓๖

แผนการดำเนินงาน "การไฟฟ้าโปร่งใส"
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอตะพานหิน จ.พิจิตร

ที่	รายละเอียดการดำเนินงาน	ปี 2560												ปี 2561			ผู้รับผิดชอบ
		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	การดำเนินการงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ของฟอ.ตท. และ กฟฟ.ในสังกัด																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
2	ทบทวนนโยบาย/แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานของ ฟอ.ตท. และ กฟฟ.ในสังกัด 2.1 คณะกรรมการบริหารจัดการ การดำเนินการงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ 2.2 คณะกรรมการตรวจประเมิน การดำเนินการงานการไฟฟ้าไปรษณีย์																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
3	จัดอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม (Soft Control), ประกาศเจตนารมณ์, ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่าง อช.น.2 และผู้บริหารในสังกัด																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
4	ขออนุมัติดำเนินการและจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ไตรมาสละ 1 ครั้ง																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
5	เชิญชวน/สมัครเข้าร่วมการไฟฟ้าไปรษณีย์ (ภายใน)																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
6	เชิญชวน/สมัครเข้าร่วมการไฟฟ้าไปรษณีย์ (ภายนอก)																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
7	ดำเนินการตามมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ 4 มิติ																คณะกรรมการไฟฟ้าไปรษณีย์ ฟอ.ตท.
8	การตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน กฟน.2																คณะกรรมการตรวจประเมิน กฟน.2
9	การตรวจประเมิน ตามคู่มือมาตรฐานสายงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ โดยคณะกรรมการตรวจประเมิน สายงานการไฟฟ้าภาค 1																คณะกรรมการตรวจประเมิน สรภ.(ภ1)
10	การดำเนินการตามศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร																ทุกหน่วยงาน
11	ทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual), SLA, QA for SLA ที่เกี่ยวข้อง																คณะกรรมการ SLA, QA for SLA
12	การดำเนินการตามผลการตรวจประเมินของ สรภ.(ภ1) ทบทวนผลการดำเนินการ และปรับปรุงแก้ไข																ภ.1, น.2 , และ ฟอ.ตท.

.....

(นายบรรเจ็ด จิรวัฒน์จันทร์) (ทพ.บค.)

ผู้จัดทำ

27-ก.พ.-60

.....

(นายอินชา ไทยตรง) ผจก.ฟอ.ตท.

ผู้อนุมัติ

28-ก.พ.-60

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน			
1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) <u>นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก.</u> - ตัดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 อย่างน้อย 2 ช่องทาง - ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ 2) <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการ</u> - ผวก.กพฟ.ชั้น 1-3 เป็นประธาน - ผวก.กฟส, ผวก.กฟย., ผู้บริหาร และพนักงานในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม 3) <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานตรวจประเมิน</u> - ผวก.กพฟ.ชั้น 1-3, รจก., ชกก. เป็นประธาน - ผู้บริหาร และพนักงานของ กพฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.ในสังกัด ร่วมเป็นคณะทำงานฯ ตามความเหมาะสม	ก.พ. 60 ก.พ. 60 ก.พ. 60	ผวก./คณะกรรมการ ผวก./คณะกรรมการ ผวก./คณะกรรมการ	
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติการดำเนินการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แผนปฏิบัติฯ ปี 2560 ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ 2) แนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ	มี.ค.60	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	
1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพฟ. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ“นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต” (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ตัดประกาศ แจ้งเวียน และประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 ช่องทาง	มี.ค.60	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	
1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีเกี่ยวกับความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ (ตัวอย่างกิจกรรม) :	เป็นประจำ	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1) ผู้บริหารเป็นประธานหรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง 2) จัดกิจกรรม Transparency Talk (พูดคุยความโปร่งใส)			
1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกทราบ (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการสื่อสารอย่างน้อย 4 ช่องทาง ประกอบด้วย เว็บไซต์ของ กฟฟ., ระบบสารบรรณ, บอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ และหนังสือถึงหน่วยงานภายนอก	เป็นประจำ	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	
มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน			
2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับ คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำทะเบียนฯ สถานะตั้งแต่ ม.ค. 2559 ถึง ปัจจุบัน เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่ออยู่กับ กฟผ.	เป็นประจำ	ผบห.ผบค.ผบป. กฟอ.ตท. และ กฟส.,กฟย.	
มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมุมโปร่งใส หรือมุมบริการประชาชน			
3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดให้มีข้อมูลข่าวสารมาตรา 7 และมาตรา 9 ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด และให้มีข้อมูลตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 ดังนี้ - มาตรา 9 (1) : ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง - มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต แผนปฏิบัติและงบประมาณ ของ กฟฟ. ปี 2560 - มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช้สัญญาสัมปทานตาม มาตรา 9 (6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ “เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.	ปรับปรุงข้อมูลทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน เช่น รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพบริการ	คณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร และ กฟส.,กฟย.	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
- ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 9 (1) มาตรา 9 (8) และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กฟผ. (www.pea.co.th) และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูล PO ในระบบ SAP (มากกว่าร้อยละ 90) - ให้ กฟผ. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน จัดส่งให้ ผบห. กฟผ.ชั้น 1-3 หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย			
3.2 จัดมุมโปร่งใสบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ตัวชี้วัด กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชนมีดังนี้ - นโยบายหรือแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส - คู่มือประชาชน (อย่างน้อย 4 เล่ม) - คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท. PEA) - ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน - สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ผลการพิจารณาตามแบบ สขร.1 - สัญญาการจัดซื้อจัดจ้างและรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตกลงราคา	ไตรมาส 1/2560 และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกไตรมาส	กฟส.,กฟย. ในสังกัด	
มาตรฐานที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์			
4.1 เผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ตัวชี้วัดรวม กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่ข้อมูล 11 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1. นโยบายโปร่งใส 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารจัดการ และตรวจประเมิน 3. ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้าง การบริหารจัดการของหน่วยงาน 4. แผนงานสำคัญ 5. ผลการดำเนินงาน แผนงานที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี 6. คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารที่สำคัญ 7. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วน เสียสำคัญ 8. สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1) 9. สรุปรายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียน 10. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11. เครือข่ายโปร่งใส	ภายใน ก.ค.60	คณะกรรมการ/คณะทำงาน	

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 24 คะแนน)

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 1 ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)			
1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ การให้บริการกระบวนการงาน P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟข (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยก P1-P11 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับการดำเนินการในกระบวนการงาน P1-P11	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด ประกอบด้วย - กระบวนการ P2 ใช้ T-code ดูข้อมูลในระบบ OMS ระบบ SAP-ZWMR021 และ ZCSR181 (Y3) - กระบวนการงาน P3 T-code ZCSR181, ZDMR101 - ระยะเวลาการติดตั้งหม้อแปลงของผู้ใช้ไฟทุกขนาด	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) วิเคราะห์ข้อมูลเทียบการดำเนินงานจริงกับระบบ SAP	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ / ระบบการเบิกพัสดุ / คินพัสดุรื้อถอน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 2 การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน			
2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานตามคู่มือบริการประชาชนตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด ตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับคู่มือประชาชน ตามมาตรฐานที่ กฟภ. กำหนด (เฉพาะมิเตอร์)	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ. กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง) (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลแยกแต่ละประเภท ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลา และอื่นๆ เทียบกับมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟภ.กำหนด (เฉพาะติดตั้งหม้อแปลง)	ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน และกฟส.,กฟย.	
มาตรฐานที่ 3 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)			
3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow กฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม และต่อเนื่อง	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการควบคุมภายใน	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 4 การบริหารงานบุคคล			
4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ให้ ผจก. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และ การประเมินผล การปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม	ไตรมาส 1/2560	ผจก., รจก.(ท.,บ)	
4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้ (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากร 2) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอข้อมูลหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม	ไตรมาส 2/2560	รจก.(บ.) ,ผบห.	
4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับอย่างน้อยร้อยละ 80	รายปี	รจก.(บ.) ,ผบห.	

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 5 การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินกว่า 100,000.- บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กพท. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (ตัวชี้วัดรวมชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) เผยแพร่รายละเอียดทุกครั้งที่ทำเนิการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - วิธีการการจัดซื้อ-จัดจ้าง - วงเงินงบประมาณ - กำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง	เป็นประจำ	ผบห. และ กพส., กพย. ในสังกัด	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
- ราคากลางและวิธีการคำนวณราคากลาง (ตามแบบฟอร์ม ป.ป.ช.) - วันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง - หลักเกณฑ์การพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (เกณฑ์การตัดสิน) - รายชื่อผู้ซื้อแบบประกวดราคา/รับแบบสอบราคา และตกลงราคา - รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอทุกราย - วันอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกราคาที่ดีตกลงจัดซื้อจัดจ้างและเหตุผล - เหตุผลการจัดซื้อจัดจ้าง - ไฟล์สัญญา และ วันที่อนุมัติแก้ไขสัญญา ไฟล์อนุมัติการแก้ไขสัญญา(ถ้ามี)			
5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตาม 2) สรุปผลการตรวจติดตาม	ภายใน ก.พ.2560	ผจก., รจก.(บ.), ผบห.	
มาตรฐานที่ 6 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. เพื่อเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ของ กฟฟ.นั้นๆ โดยสรุปรายงานตามแบบ สขร.1 ทุกวงเงิน และแจ้งผู้รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ของแต่ละหน่วยงาน 2) กฟส. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ.ชั้น 1-3 ที่ กฟส. สังกัดทุกวงเงิน เพื่อพิจารณาและนำไปเผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ที่สังกัด 6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1) (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) (ต่อ) 3) กฟย. : ให้สรุปรายงาน ผจก.กฟฟ. ต้นสังกัดทุกวงเงิน เพื่อนำส่งให้ กฟฟ. ชั้น 1-3 เผยแพร่ผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ฯ ต่อไป	ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน	ผบห. และกฟส.,กฟย.ในสังกัด	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) ให้สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนโครงการ และร้อยละของจำนวนงบประมาณ โดยจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก 6 เดือน	ผบห. และกฟส.,กฟย.ในสังกัด	
6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) สามารถรายงานข้อมูลพร้อมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ในข้อ 6.2	สรุปประจำปี	ผบห. และกฟส.,กฟย.ในสังกัด	

มิติที่ 3 การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (คะแนนเต็ม 8 คะแนน)

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 1 การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน			
1.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	ไตรมาส 1/60	ผบค. และกฟส.,กฟย.ในสังกัด	
1.2 ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)” (งานทุจริตประพฤติมิชอบ) (ตัวชี้วัดรวม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ต้องดำเนินการ : 1) ดำเนินการตามคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริต ประพฤติมิชอบ 2) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	ไตรมาส 1/60	ผบค. และกฟส.,กฟย.ในสังกัด	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 2 รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน			
2.1 สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับ บันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	รายไตรมาส	ผบค. และกพส.,กพย.ในสังกัด	
2.2 ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน (ตัวชี้วัดร่วม กพฟ.ชั้น 1-3, กพส. และ กพย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ ผจก.กพฟ. ชั้น 1-3 ที่ กพส. สังกัด	รายไตรมาส	คณะกรรมการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	

มิติที่ 4 การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (คะแนนเต็ม 20 คะแนน)

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มาตรฐานที่ 1 กระบวนการสอบสวน			
1.1 เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กพก. กำหนด (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กพก. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ 1-22) และ คู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กพก. ปี 2552”	เดือนละ 1 ครั้ง	ผบค.	
1.2 จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำทะเบียนควบคุม ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน	ภายใน มี.ค. 60	ผบค.	
1.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ (ตัวชี้วัด กพฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้	ภายใน มี.ค. 60	ผจก., รจก.(บ)	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตาม อย่างน้อย ตั้งแต่ปี 2558 จนถึงปัจจุบัน)			
1.4 จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำรายงานผลการเร่งรัด ตามทะเบียนคุม ตามข้อ 1.2 พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผบพ.	
1.5 ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง คณะกรรมการ สอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตาม การสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง (ตัวชี้วัด กฟฟ.ชั้น 1-3) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการ ของผู้บริหาร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผจก.,ผบพ., คณะกรรมการ การสอบสวน	
มาตรฐานที่ 2 เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
2.1 จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) กฟฟ.ชั้น 1-3 : มีเครือข่ายภายใน และภายนอก เข้าร่วมตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า 50 คน) 2) กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กฟฟ.ต้นสังกัดหรือ จัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนาม ของ กฟส. ตามความเหมาะสม	รายปี (ปีละ 1 ครั้ง)	คณะกรรมการเครือข่ายใส สะอาด	
2.2 สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อ นำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะ ต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	รายปี (ปีละ 1 ครั้ง)	คณะกรรมการเครือข่ายใส สะอาด	
มาตรฐานที่ 3 การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส			
3.1 สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :	ทุก 6 เดือน	คณะทำงานการไฟฟ้า โปร่งใส กฟอ.ตท.	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1) <u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี 2559 ถึง ปัจจุบัน2) <u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก</u> - ให้พนักงานประเมินกระบวนการให้บริการภายในของ กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย. - อย่างน้อยร้อยละ 80 ของพนักงาน, ลูกจ้างทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้าง ของ กฟฟ./สายงาน/สำนักอื่นๆ ที่มาใช้ - บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย 50 คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรมทางการเงิน หรืออื่นๆ - ประเมินผ่าน Smile Box หรือ ผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย 100 คน			
3.1 <u>สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u> (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) (ต่อ) - ลูกค้าที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ, ติดตั้งหม้อแปลง - เฉพาะราย และอื่นๆ ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน - ลูกค้าที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P2 ประเมินผ่านแบบสอบถาม อย่างน้อย 100 คน 3) <u>ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้า)</u> - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ 100%	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการไฟฟ้า โปร่งใส กฟผ.ตท.	
3.2 <u>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟผ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)</u> สิ่งที่ควรดำเนินการ : 1) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก 6 เดือน และให้รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560 (ควรดำเนินการก่อนการตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือ ระดับสายงาน)	ทุก 6 เดือน (รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 30 มิ.ย. 2560)	คณะกรรมการไฟฟ้า โปร่งใส กฟผ.ตท.	
3.3 <u>นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป</u> (ตัวชี้วัดร่วม กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.) สิ่งที่ควรดำเนินการ :	ทุก 6 เดือน	คณะกรรมการไฟฟ้า โปร่งใส กฟผ.ตท.	

แผนงาน/กิจกรรม	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม			

หมายเหตุ : การตรวจประเมินใช้การตรวจประเมินในเว็บไซต์หน่วยงาน, ระบบ SAP, ระบบสารบรรณ และระบบอื่นๆ เป็นหลัก โดยจะตรวจควบคู่กับผลการ ดำเนินการตามเอกสารจริง จากการลงพื้นที่ตรวจประเมินของคณะกรรมการฯ ในแต่ละหน่วยงานอีกครั้งหนึ่ง