



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก สกม.

เลขที่ สกม. ๑๗๕/๒๕๖๐

ถึง ทุกหน่วยงาน

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ แผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติของสำนักกฎหมาย และ
ช่องทางในการให้ข้อเสนอแนะร้องเรียนด้านบริการ การทุจริตประพฤติมิชอบของสำนักกฎหมาย

เรียน รผก., ผชก., อส., อช., อผ., ผชช., อก., และ ผจก.กฟฟ.

ตามที่ ผวก. ได้ประกาศ “นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐” ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ในมิติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล ด้านแนวทางปฏิบัติและขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล มาตรฐานที่ ๑ บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน ข้อ ๑.๕ สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกทราบ นั้น

สำนักกฎหมายจึงขอแจ้งนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (เอกสารแนบ ๑) แผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติของสำนักกฎหมาย (เอกสารแนบ ๒ และ ๓) และช่องทางในการให้ข้อเสนอแนะร้องเรียนด้านบริการ การทุจริตประพฤติมิชอบ ของสำนักกฎหมาย ดังนี้

๑. ผ่านระบบร้องเรียนของสำนักกฎหมาย ทาง legalpeafeedback@gmail.com

๒. ผ่านเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย ทาง <http://intra.pea.co.th/lawd>

๓. ผ่านแผ่นพับสำนักกฎหมาย (เอกสารแนบ ๔)

๔. ป้ายประชาสัมพันธ์ ที่ติดประกาศไว้ที่หน้าสำนักกฎหมาย อาคาร LED ชั้น ๙ (เอกสารแนบ ๕)

๕. ตู้รับข้อร้องเรียนที่หน้าสำนักกฎหมาย อาคาร LED ชั้น ๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งพนักงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางคำมวน พยัคฆเรือง)

อส.กม.

สำนักกฎหมาย

โทร. ๖๒๔๔

นโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบริหารงานโดยให้ความสำคัญเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ รวมถึงให้ความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยความโปร่งใสเป็นมาตรการสำคัญที่ช่วยป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน

ดังนั้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงได้กำหนดนโยบายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกหน่วยงานที่ยึดถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง ดังนี้

1. การให้บริการที่เป็นธรรมหรือรับการตรวจสอบได้ โดยกำหนดให้มีมาตรฐานการให้บริการ และประกาศมาตรฐานการให้บริการ รวมถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของหน่วยงาน

2. การเปิดเผยข้อมูลทั้งทางการเงินและไม่ใช้การเงิน อย่างครบถ้วนทันเวลา ชัดเจน และเชื่อถือได้ ผ่านช่องทางที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงได้สะดวก จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนได้กลับคืนข้อมูล และเข้าตรวจสอบได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึง

3. การจัดการเรื่องร้องเรียน ให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามคู่มือ กระบวนการ และกำหนดระดับการตอบสนองในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงเร่งรัด แก้ไขปัญหา และตอบสนองผู้ร้องเรียนให้สอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพงานบริการ

4. การต่อต้านและป้องกันปรามการทุจริต ให้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ปลูกฝังวัฒนธรรมคุณธรรมในการทำงาน ควบคู่กับการส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน พัฒนากลไกการตรวจสอบและควบคุมภายใน เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตรวจสอบและลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างจริงจัง

5. การส่งเสริมเครือข่ายภาคประชาสังคมให้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ติดตามตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้มีความโปร่งใสและเป็นองค์กรที่ยั่งยืนเคียงคู่กับสังคม

ประกาศ ณ วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560

(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แนวทางปฏิบัติการดำเนินงานไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0

ของสายงานสำนักกฎหมายประจำปี 2560

มิติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (8 ตัวชี้วัด)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก
มาตรฐานที่ 1 บทบาทของ ผู้บริหารและพนักงานในการ ขับเคลื่อน			
1.1 จัดทำหรือทบทวน เอกสารด้านความโปร่งใสดังนี้	1. มีการประกาศนโยบายของ ผวก. ให้ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนาม รับทราบอย่างน้อย 2 ช่องทาง - ผ่านการแจ้งเวียนและลงนาม รับทราบ - ปิดประกาศภายในสำนักงาน(บอร์ด ประชาสัมพันธ์) - ผ่านกลุ่มไลน์ไฟฟ้าโปร่งใส สกม. 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานบริหารจัดการ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการการไฟฟ้าโปร่งใส โดยมี สกม. เป็นประธาน 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะทำงานตรวจประเมิน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจประเมิน โดยมี ผ.คส. เป็นประธาน	ภายใน มี.ค. 2560	คณะทำงานมิติ 1 คณะกรรมการ บริหารจัดการ คณะกรรมการ บริหารจัดการ
1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและ แนวทางปฏิบัติการ ดำเนินการงานการไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคโปร่งใส และสรุป รายงานผลรายไตรมาส	1. แผนปฏิบัติ ปี 2560 ให้ระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ 2. แนวทางปฏิบัติให้นำกิจกรรม ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจน ตามมาตรฐานฯ แต่ละข้อ	ภายใน มี.ค. 2560	คณะกรรมการ บริหารจัดการ

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบ เวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก
1.3 เผยแพร่การประกาศ เจตจำนง“สุจริตตามรอยพ่อ กพท. ขอบำบัดเพื่อแผ่นดิน” และ“นโยบายป้องกัน และต่อต้านการทุจริต”	ติดประกาศแจ้งเวียนอย่างน้อย 2 ช่องทาง 1. ผ่านการแจ้งเวียนและลงนามรับทราบ 2. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ด ประชาสัมพันธ์) 3. ผ่านกลุ่มไลน์ไฟฟ้าโปร่งใส สกท.	ภายใน มี.ค.2560	คณะทำงานมิติ 1
1.4 ดึงเสริมกิจกรรม มีส่วน ร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ที่เกี่ยวกับความโปร่งใส	1.ผู้บริหารเป็นประธานจัดประชุมเรื่อง ไฟฟ้าโปร่งใส และมีส่วนร่วมในการประชุม/ กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสทุกครั้ง 2. สรุปรายงานการดำเนินการตามข้อ 1 3. จัดกิจกรรมประกาศเจตจำนง“สุจริต ตามรอยพ่อ กพท. ขอบำบัดเพื่อแผ่นดิน” และผู้บริหาร(รพท.(วก), อส.กม.) บรรยาย เกี่ยวกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0	ไตรมาสละ 1 ครั้ง ภายใน มี.ค.2560	คณะกรรมการ บริหารจัดการ คณะทำงานมิติ 1
1.5 สร้างระบบคัดกรองโดย การสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่อง ร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกรับทราบ	1. ผ่านการแจ้งเวียนและลงนามรับทราบ 2. ปิดประกาศภายในสำนักงาน (บอร์ด ประชาสัมพันธ์) 3. ผ่านกลุ่มไลน์ไฟฟ้าโปร่งใส สกท. 4. ลงในเว็บไซต์หน่วยงาน	เป็น ประจำ	คณะทำงานมิติ 1
มาตรฐานที่ 2 ทะเบียนผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของ หน่วยงาน			
2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และเบอร์ โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก เช่น หน่วยงานกำกับคู่ค้า/คู่ความ ร่วมมือ/ลูกค้า	จัดทำทะเบียนคู่ค้าสถานะตั้งแต่ ม.ค.2560 ถึงปัจจุบันเฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรมหรือ ติดต่ออยู่กับ กพท. 1.จัดประเภทคู่ค้าจัดตามกลุ่มลักษณะ งาน 2.จัดทำทะเบียนคู่ค้า 3.หนังสือส่งภายนอกแจ้งผู้มีส่วนได้เสีย 4.ติดป้ายเบอร์โทรศัพท์ผู้บริหารให้ผู้มี ส่วนได้เสียทราบ 5.ทำแบบสอบถามความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ เสีย 6.สรุปรายงานประเมินผล	จัดให้มี ข้อมูล ครบถ้วน ภายใน เม.ย.2560 และ Update ข้อมูลให้ เป็น ปัจจุบันทุก ไตรมาส	คณะทำงานมิติ 1

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบ เวลา	ผู้รับผิดชอบหลัก
มาตรฐานที่ 3 การเปิดเผย ข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ กฟผ.หรือมุม โปร่งใสหรือมุมบริการ ประชาชน			
3.1 เผยแพร่ผลการ พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างตาม แบบ สขร.1	1.สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 วงเงินเกิน100,000.-จัดส่ง กสอ. หรือ หากวงเงินไม่ถึง100,000.-ให้ทำบันทึกแจ้ง กสอ. เพื่อทราบ. 2สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร. 1 วงเงินไม่ถึง100,000.-ให้รายงานสายงาน ทราบ	ภายใน วันที่ 10 ของทุก เดือน	คณะทำงานมิติ 2
มาตรฐานที่ 4 เปิดเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	เผยแพร่ข้อมูล 11 หัวข้อหลัก ดังนี้ 1. นโยบายโปร่งใส 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร จัดการ และคณะกรรมการตรวจประเมิน 3. ภารกิจหลักของหน่วยงานและโครงสร้าง การบริหารจัดการ 4. แผนงานสำคัญ 5. ผลการดำเนินงานที่สำคัญหรือแผนงาน ที่สำคัญ รายไตรมาส/รายปี 6. คู่มือการปฏิบัติงานหรือเอกสารที่สำคัญ 7. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ 8. สรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง(แบบสรุป สขร.1) 9. สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน 10. สรุปรายงานผลการสำรวจความพึง พอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน 11. เครือข่ายโปร่งใส	จัดให้มี ข้อมูล ครบถ้วน ภายใน เม.ย.2560 และ Update ข้อมูลให้ เป็น ปัจจุบัน ทุกไตรมาส	คณะกรรมการ บริหารจัดการ คณะทำงานมิติ 1-4

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน (๗ ตัวชี้วัด)

ประเด็นหลัก แนวทางการปฏิบัติ ตัวชี้วัด			
มาตรฐานที่ ๑ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)			
๑.๑ มีการดำเนินงานตามรับผิดชอบเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual, Work Flow, ฎระเบียบข้อบังคับและแนวทางปฏิบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง	๑) มีการประชุมติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	ทุกไตรมาส	คณะกรรมการ กฟภ. โปร่งใส สายงาน สกม. มติที่ ๒
๑.๒ จัดทำและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้สอดคล้องตามภารกิจที่รับผิดชอบ	๑) จัดทำ และหรือทบทวน และหรือปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) พร้อมทั้งทั้งสรุปผลการนำคู่มือไปใช้งานในขั้นตอนต่างๆ เช่น การไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart/ Time /Indicators) เป็นต้น	ภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟภ. โปร่งใส สายงาน สกม. มติที่ ๒
๑.๓ จัดทำสรุปรายงานผลการนำคู่มือไปใช้งาน SLA, QA for SLA การเทียบเคียง (Benchmarking)	๑) บันทึกข้อมูลรายงานผลการนำคู่มือไปใช้งาน SLA, QA for SLA การเทียบเคียง (Benchmarking) ลงในระบบ intranet ของ กฟภ. (om.pea.co.th)	ภายในเดือน ส.ค. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟภ. โปร่งใส สายงาน สกม. มติที่ ๒
๑.๔ กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุง กระบวนการเพื่อยกระดับการทำงานไปสู่ Process Innovation	๑) กำหนดแนวทางและแผนงานในการปรับปรุงกระบวนการ อย่างน้อย ๑ เรื่อง	ภายในเดือน ส.ค. ๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟภ. โปร่งใส สายงาน สกม. มติที่ ๒

มาตรฐานที่ ๒ การบริหารงานบุคคล			
๒.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม	ไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟผ. โปร่งใส รายงาน สกม. มติที่ ๒
๒.๒ มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อให้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้	๑) จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อเป็นช่องทางให้พนักงานที่เกี่ยวข้องโดยตรงสามารถขอดูหรือสอบถามได้ตามความเหมาะสม	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟผ. โปร่งใส รายงาน สกม. มติที่ ๒
๒.๓ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ	๑)จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในระดับอย่างน้อยร้อยละ ๘๐	ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๐	คณะกรรมการ กฟผ. โปร่งใส รายงาน สกม. มติที่ ๒

มติที่ ๒ การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

มาตรฐานที่ ๓ การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง			
๓.๑ ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไปในเว็บไซต์ กฟผ. และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง ๓.๒ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง	- เนื่องจาก สกม. ไม่มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จึงให้แจ้ง กสอ. เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	-	-
มาตรฐานที่ ๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง			
๔.๑ สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สสร.๑)	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑) วงเงินที่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐.- บาท สรุปรายงาน อส.กม. ตามความเหมาะสม	ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	คณะทำงาน กฟผ. โปร่งใสสายงาน สกม. มติที่ ๒
๔.๒ สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑) สรุปในลักษณะร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุก ๖ เดือน ครั้งแรก ภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย ๒๕๖๐	คณะทำงาน กฟผ. โปร่งใสสายงาน สกม. มติที่ ๒
๔.๓ รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป	สิ่งที่ควรดำเนินการ : ๑) รายงานข้อมูลผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไข ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกับสรุปรายงานเชิงวิเคราะห์ ในข้อ ๔.๒	รายปี	คณะทำงาน กฟผ. โปร่งใสสายงาน สกม. มติที่ ๒

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน
ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
----------------------------	---------------	----------	--------------

มาตรฐานที่ ๑ การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน

๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน” (งานบริการ) ๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ “ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สปท. PEA) (งานทุจริตประพฤติมิชอบ)	๑) ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือฯ และมีระบบบริหารจัดการข้อร้องเรียน เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมายผู้รับผิดชอบงานบริการจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ มาตรฐานการดำเนินการ : - จัดให้มีคู่มือ ขั้นตอน กรอบเวลา การจัดการเรื่องร้องเรียน ตามที่ กฟผ. กำหนด - บริหารจัดการจัดการเรื่องร้องเรียน ยุติเรื่อง รายงานผล และแจ้งผลผู้ร้องเรียนภายใน ๓๐ วัน (เรื่องเรียนงานบริการ) และ ๑๕ วัน (เรื่องเรียนทุจริตประพฤติมิชอบ) หรือตามที่ กฟผ.กำหนด - จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ มาตรฐานกำหนด โดยแต่งตั้งคณะทำงาน จัดการเรื่องร้องเรียน ตามคำสั่ง สกม. ที่ สกม. ๖/๒๕๖๐ สั้ ณ วันที่ ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๐ ๒) มีการกำหนดช่องทางร้องเรียน, ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ มาตรฐานการดำเนินการ : - มีช่องทางสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียติดต่อร้องเรียน จำนวน ๔ ช่องทาง คือ ๑. Home Page ของ สกม. ๒. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ สกม. ๓. ตู้รับข้อร้องเรียนที่ สกม. ๔. ร้องเรียนโดยตรงต่อผู้บริหารทางโทรศัพท์ ๕. ทำเป็นหนังสือร้องเรียนถึงหน่วยงานในสังกัด สกม.	เป็นประจำ	คณะทำงาน มติที่ ๓
---	---	-----------	-------------------

ประเด็นหลัก (ตัววัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	พร้อมทั้งกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทาง และได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบตามช่องทางต่าง ๆ แล้ว และติดประกาศที่บอร์ด สกม. และ Home Page ของ สกม.		

มาตรฐานที่ ๒ รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน

๒.๑ สรุปจำนวนและระยะเวลายุติเรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal	-สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Portal กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน มาตรฐานการดำเนินการ : - คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน สรุปรายงานผล พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข นำเสนอผู้บริหาร ไตรมาสละ ๑ ครั้ง จะรายงานเมื่อสิ้นแต่ละไตรมาส	รายไตรมาส	คณะทำงาน มิติที่ ๓
๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่อง	-จัดทำเป็นรายงานนำเสนอ รหม.แต่ละสายงาน มาตรฐานการดำเนินการ : - คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการข้อร้องเรียน ประเมินช่องทางรับเรื่องร้องเรียน ระบุปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข และพิจารณาดำเนินงานเชิงป้องกันเพื่อลดจำนวนเรื่องร้องเรียน ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	รายไตรมาส	คณะทำงาน มิติที่ ๓

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต

ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๑ ตัวชี้วัด)

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
มาตรฐานที่ ๑ กระบวนการสอบสวน			
๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวนให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟภ. กำหนด	๑) ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟภ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. ๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๑-๒๒) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟภ. ปี ๒๕๕๒”	อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	กนส.
๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือความรับผิดชอบทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด	๑) จัดทำทะเบียนควบคุมตามแบบที่กำหนด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน	ภายในเดือนมี.ค. ๒๕๖๐	กนส.
๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตาม และรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ทราบหรือสั่งการ	๑) สกม. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อยตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ภายในเดือนมี.ค. ๒๕๖๐	สกม.
๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	๑) จัดทำรายงานผลการเร่งรัดตามทะเบียนคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เดือนละ ๑ ครั้ง	กนส.
๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	๑) จัดทำสรุปผลการประชุมเร่งรัดติดตาม และข้อสั่งการของผู้บริหาร	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	กนส.
มาตรฐานที่ ๒ เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส			
๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใสร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในภายนอก	๑) จัดทำบันทึกเวียนหน่วยงานภายใน สกม. ขอความร่วมมือเข้าร่วมเป็นเครือข่ายกับ ศปท. PEA ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของ สกม.	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมติที่ ๔
๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส	๑) จัดทำสรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่างๆ จากเครือข่ายโปร่งใส	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมติที่ ๔

ประเด็นหลัก (ตัวชี้วัด)	แนวทางปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒.๓ ร่วมกิจกรรมเครือข่ายโปรงใส ในภาพรวมของ คปท.PEA	๑) เข้าร่วมกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้า โปรงใสที่ กฟภ. จัดขึ้น	ทุก ๖ เดือน	พนักงาน สกม./ คณะทำงานมิติที่ ๔
๓. การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปรงใส			
๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความ โปรงใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้เสีย	๑) <u>ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร</u> <u>การจัดซื้อจัดจ้าง</u> - สำรวจความพึงพอใจหน่วยงานกำกับ/ คู่ค้า/คู่ความ ร่วมมืออย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน ๒) <u>ด้านการให้บริการทั้งภายในและ</u> <u>ภายนอก</u> - สำรวจความพึงพอใจผู้บริหาร/พนักงาน/ ลูกจ้างของ สกม. ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อย่างน้อย ๕๐ คน - ลูกค้าที่มาใช้บริการเพื่อทำธุรกรรมทาง การเงินหรืออื่นๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่านระบบงานอื่นๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน ๓) <u>ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน</u> <u>(ลูกค้า)</u> - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่นๆ ตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐%	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔
๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ และความโปรงใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้เสีย	๑) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจ และให้ รายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๐ (ดำเนินการก่อนตรวจประเมิน ของคณะกรรมการระดับสายงาน)	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔
๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป	๑) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงานมิติที่ ๔

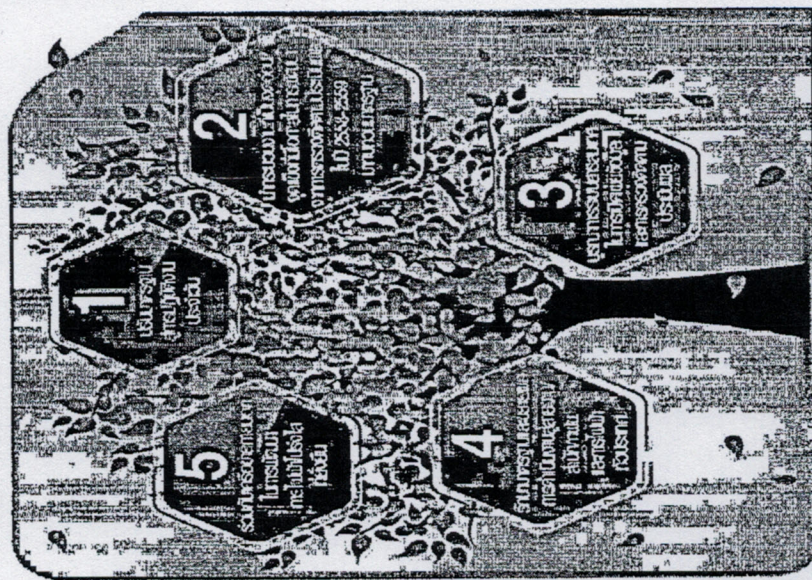
แผนปฏิบัติการดำเนินงานการไฟฟ้าไปรษณีย์ ๒.๐ สายงานสำนักกฎหมาย ประจำปี ๒๕๖๐

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	กรอบเวลา	ปี ๒๕๖๐												ผู้รับผิดชอบ	
			ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓							
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๑	เริ่มดำเนินงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปรษณีย์ ๒.๐ สายงาน สำนักกฎหมาย	มี.ค. ๒๕๖๐														สกม.
๒	แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการ และคณะทำงานตรวจประเมิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ ๒.๐ สายงานสำนักกฎหมาย	มี.ค. ๒๕๖๐														สกม. และคณะกรรมการบริหารจัดการกา เลขานุการคณะกรรมการบริหาร จัดการ และเลขานุการคณะกรรมการ ตรวจประเมินฯ
๓	เชิญประชุมคณะทำงานบริหารจัดการฯ และคณะทำงานตรวจ ประเมินฯ	มี.ค. ๒๕๖๐														คณะกรรมการบริหารจัดการฯ และคณะกรรมการมิติที่ ๑-๔
๔	ดำเนินการตามมาตรฐานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไปรษณีย์ ๒.๐	มี.ค. ๒๕๖๐ - ส.ค. ๒๕๖๐														คณะกรรมการบริหารจัดการฯ และคณะกรรมการมิติที่ ๑-๔
๕	ตรวจประเมินตนเอง ครั้งที่ ๑	๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐														คณะกรรมการตรวจประเมินฯ
๖	ตรวจประเมินตนเอง ครั้งที่ ๒ (ถ้ามี)	๔ ก.ย. ๒๕๖๐														คณะกรรมการบริหารจัดการฯ และคณะกรรมการตรวจประเมิน
๗	สรุปผลเสนอ รทท. (วท) เพื่อแจ้งคณะกรรมการตรวจประเมิน สายงานไปรษณีย์ระดับองค์กรเข้าตรวจประเมิน	ก.ย. ๒๕๖๐														คณะกรรมการบริหารจัดการฯ และคณะกรรมการมิติที่ ๑-๔
๘	รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินสายงาน ไปรษณีย์ระดับองค์กร	ก.ย. ๒๕๖๐														คณะกรรมการบริหารจัดการฯ และคณะกรรมการมิติที่ ๑-๔

พระยาวชิรญาณวโรรส
พิมพ์ พลเอก ปิ่น ศักดิ์สยามที่ มณฑลเทศาภิบาล
นำคณะรัฐมนตรีเข้าเฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท
เพื่อถวายด้วยปฏิญญาเอกราชแห่งไทย
ณ พระที่นั่งจักรีมหาปราสาท
วันจันทร์ที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๒๖

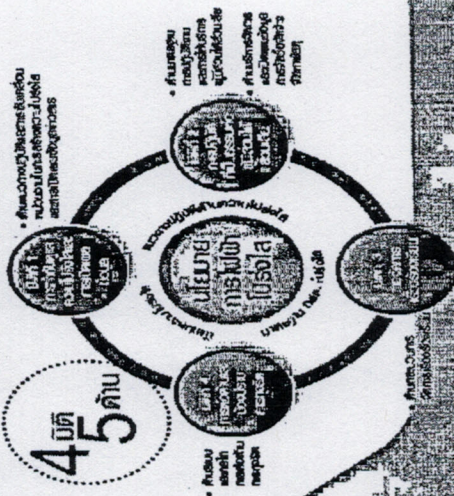
๘

“การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปรเจกต์ 2.0”



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 2.0

4^{มิติ} 5^{ฉบับ}

[illegible]

- Unit 1. การบริหารและจัดการทั่วไป
Unit 2. การบริหารงานบุคคล
Unit 3. การบริหารงานงบประมาณ
Unit 4. การบริหารงานพัสดุ
Unit 5. การบริหารงานการคลัง
Unit 6. การบริหารงานการต่างประเทศ
Unit 7. การบริหารงานการต่างประเทศ
Unit 8. การบริหารงานการต่างประเทศ
Unit 9. การบริหารงานการต่างประเทศ
Unit 10. การบริหารงานการต่างประเทศ

นโยบายการเพิ่มประสิทธิภาพโปร่งใส 2.0

[illegible]

1. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานราชการ โดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด
2. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานราชการ โดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด
3. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานราชการ โดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด
4. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานราชการ โดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด
5. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานราชการ โดยพิจารณาจากแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด

ປະກາດ ວັນທີ 23 ຕຸລາ ກັບ 2560

(ကမ္ဘာ့စီးပွားရေး)

การทำให้ประชาชนมีความรู้

[illegible]



กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education and Higher Education

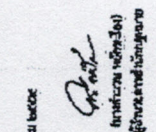
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
Deputy Minister of Education and Higher Education

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นายสมชาย ติงสวณิชกุล เป็นผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

๑. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



นายสมชาย ติงสวณิชกุล
Deputy Minister of Education and Higher Education

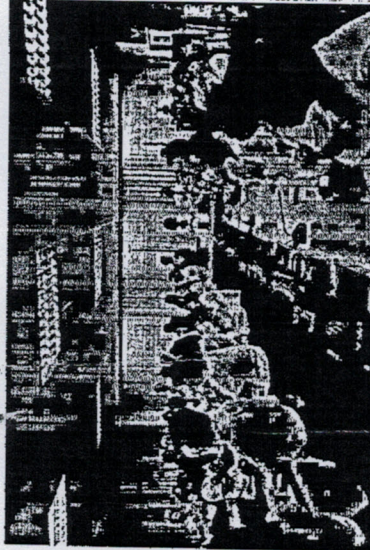
คำขวัญ
สำนักงานกฎหมาย

เรื่องนโยบายการไฟฟ้าปองใส และตรวจสอบได้

บริการดี มีคุณธรรม
ยึดหลักธรรมาภิบาล



กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education and Higher Education





กระทรวงศึกษาธิการ
Ministry of Education and Higher Education

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

เรื่อง นโยบายการไฟฟ้าปองใส และตรวจสอบได้

๑. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คำขวัญ
สำนักงานกฎหมาย



สำนักงานกฎหมาย

บริการดี มีคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล

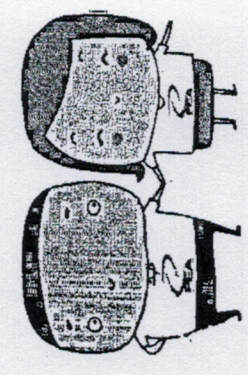
คำขวัญ
สำนักงานกฎหมาย

เรื่อง นโยบายการไฟฟ้าปองใส และตรวจสอบได้

๑. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. เพื่อให้ศูนย์ฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕





การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สำนักกฎหมาย

บริการดี มีคุณธรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล

กรณีไม่ได้รับความสะดวกหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม
หรือพบเห็นทุจริต เรียกร้องผลประโยชน์ โปรดติดต่อ

นายฉัตรชัย ทวีโภค

รองว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

โทร. ๐๒-๙๕๓-๐๕๐๘

นายจิระศักดิ์ หวานนท์

ผู้อำนวยการฝ่ายคดีและสอบสวน

โทร. ๐๒-๕๙๐-๖๒๕๐

นางคำมวน พยัคฆเรือง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

โทร. ๐๒-๕๙๐-๕๐๒๔

นางรุ่งรัตน์ วิชิตนาค

ผู้อำนวยการฝ่ายนิติการ

โทร. ๐๒-๕๙๐-๖๑๘๐