

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟส.อ.หั่นคา และ กฟย.เนินขาม

มติที่ ๑ การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. บทบาทของผู้บริหารและพนักงานในการขับเคลื่อน	1.1 จัดทำหรือทบทวนเอกสารด้านความโปร่งใส ดังนี้	- ติดประกาศ แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. ประกาศเมื่อวันที่ 23 ก.พ. 2560 จำนวน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย	ภายใน มี.ค. 2560	คณะกรรมการมติที่ 1
	- นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใสของ ผวก. ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	- ติดประกาศ แจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 ของ ผวก. ประกาศเมื่อวันที่ 23 ก.พ. 2560 จำนวน 4 ช่องทาง ประกอบด้วย		
		1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน		
		2) ไลน์กลุ่ม Pea chainat โปร่งใสV2		
		3) Intranet/Internet ของหน่วยงานLinkการไฟฟ้าโปร่งใส 2.0		
		4) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
		ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ลงนามรับทราบ ครบ 100 %		
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารจัดการ	- แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการ 2 ชุด ประกอบด้วย	ภายใน มี.ค. 2560	คณะกรรมการมติที่ 1
		1) คณะกรรมการกำกับดูแล		
		2) คณะกรรมการดำเนินงาน มติที่ 1 – มติที่ 4		
	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจประเมิน	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน จำนวน 1 ชุด ดังนี้	ภายใน มี.ค. 2560	คณะกรรมการมติที่ 1
		1) คณะกรรมการตรวจประเมินของ กฟฟ.ชัยนาท โดยมี รจก.(บ.) เป็นประธาน และผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม		
	1.2 จัดทำแผนปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติกรดำเนินงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส และสรุปรายงานผลรายไตรมาส	- จัดทำแผนปฏิบัติการปี2560 โดยระบุกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติ ของ กฟน.3 - จัดทำแนวทางปฏิบัติ ให้นำกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ระบุให้ชัดเจนตามมาตรฐานแต่ละข้อ	ภายใน เม.ย 2560	คณะกรรมการมติที่ 1

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

	1.3 เผยแพร่การประกาศเจตจำนง “สุจริตตามรอยพ่อ กพท. ขอทำดีเพื่อแผ่นดิน” และ “นโยบายป้องกันและต่อต้านการทุจริต”	1) บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2) ไลน์กลุ่ม Pea Hankha โปร่งใสV2 3) Intranet ของหน่วยงาน Link การไฟฟ้าโปร่งใส 2.0 4) แจ้งเวียนทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน เม.ย 2560	คณะกรรมการมติที่ 1
	1.4 ส่งเสริมกิจกรรม มีส่วนร่วม ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส	- ผู้บริหารเป็นประธาน หรือมีส่วนร่วม ในการประชุมหรือกิจกรรมสร้างความโปร่งใสน้อยปีละ 2 ครั้ง - การจัดพิธีและลงนามประกาศเจตจำนง	ภายใน เม.ย-ธ.ค. 2560	คณะกรรมการมติที่ 1
	1.5 สร้างระบบตัดตอนโดยการสื่อสารนโยบาย แผนปฏิบัติ แนวทางปฏิบัติ และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน ให้ผู้บริหารพนักงาน ลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก รับทราบ	กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน 6 ช่องทางประกอบด้วย 1) เว็บไซต์ของ กฟส.อ.หันคา www.pea.co.th/n3 2) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3) ติดประกาศบอร์ด/ป้ายประชาสัมพันธ์ 4) หนังสือแจ้งหน่วยงานภายนอก	ภายใน มี.ค. 60 จนถึงปัจจุบัน	ผบห./ผบต. คณะกรรมการมติที่ 1
2. ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงาน	2.1 จัดทำหรือทบทวนชื่อ ที่อยู่ สถานที่ติดต่อ และ เบอร์โทรศัพท์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น คู่ค้า / คู่ความร่วมมือ / ลูกค้า	- จัดทำทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สถานะตั้งแต่ ม.ค.2559 ถึงปัจจุบัน (update ทุกเดือน) เฉพาะรายที่ยังทำธุรกรรม หรือติดต่อกับ กพท. ประกอบด้วย	ภายในไตรมาสที่ 1/60 และรายใหม่ ทุกเดือน	ผบห.,ผบต คณะทำงาน มติที่ 1
	ตัวชี้วัดร่วม (กพท.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	1) คู่ค้า เช่น ผู้ขายพัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า , ผู้ขายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน , ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง , ผู้รับจ้างงานมิเตอร์ ,ผู้รับจ้างจดหน่วย , ผู้รับจ้างจ่ายไฟ , ผู้รับจ้างตัดต้นไม้,อยู่ซ่อมรถ , ป้อน้ำมัน และ อื่นๆ		
		2) คู่ความร่วมมือ เช่น รัฐวิสาหกิจ ,ส่วนราชการ , อบต. ,เทศบาล		
		3) ลูกค้า เช่น ลูกค้ารายใหญ่ที่มีค่าไฟฟ้าเกิน 1 ล้านบาท		

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

3. การเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ. หรือมุมโปร่งใสหรือมุมบริการประชาชน	3.1 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร มาตรา 7 และ 9 ในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	เผยแพร่ข้อมูลตาม มาตรา 7 และ มาตรา 9 ลงในเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.	ม.ค. - ธ.ค. 2560	คณะกรรมการศูนย์ พ.ร.บ.ฯ/
		- มาตรา 9(1) : ผลการพิจารณา การจัดซื้อจัดจ้าง		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟผ.ชั้น 1-3, กฟส. และ กฟย.)	- มาตรา 9 (3) : แผนปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส, แผนปฏิบัติการป้องปรามการทุจริต และงบประมาณของ กฟผ.ชยันต ปี 2560		
		- มาตรา 9 (4) : คู่มือบริการประชาชน 4 เล่ม		
		- สัญญาการจัดซื้อ จัดจ้างที่มีใช้สัญญาสัมปทาน9(6) ให้จัดเก็บในหัวข้อ“เอกสารอื่นๆ ที่ต้องรายงาน” ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ		
		- ข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างตามมาตรา 9(1)และ9(8)และสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างต้องเชื่อมโยงกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กฟผ (www.pea.co.th)และมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความใกล้เคียงกับข้อมูลPOในระบบSAPมากกว่า 90%		
		- ให้ กฟส. สรุปรายงานการจัดซื้อ จัดจ้าง ทุกวงเงินตามแบบ สขร.1 ส่งให้ ผบห.		
	3.2 จัดมุมโปร่งใสหรือมุมบริการประชาชน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสารด้านความโปร่งใสที่เผยแพร่เพื่อบริการประชาชน มีดังนี้	ภายในพ.ค.2560	คณะกรรมการศูนย์ พ.ร.บ.ฯ/ผบห./คณะกรรมการมิติที่ 1
	ตัวชี้วัด (กฟส. และ กฟย.)			
		- นโยบายและแนวทางปฏิบัติการไฟฟ้าโปร่งใส		
		- คู่มือบริการประชาชน 4 เล่ม		
		- คู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA)		

มติที่ 1 การกำกับดูแลความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

ด้านแนวทางปฏิบัติและการขับเคลื่อนหน่วยงานในการสร้างความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (9 ตัวชี้วัด)

4. การเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์	4.1 เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	จัดให้มีข้อมูลให้ครบถ้วน	คณะทำงานมติที่ 1-มติที่ 4/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัดร่วม(กพฟ.ชั้น1-3,กพส.และ กพย.)	1.จัดให้มีข้อมูลครบถ้วนและ Updateให้เป็นปัจจุบัน	ภายใน มี.ค. 2560 และ Update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน	ผู้ที่รับมอบหมาย
		2.หัวข้อหลัก ทางเว็บไซต์ ประกอบด้วย		
		1) นโยบายการไฟฟ้าโปร่งใส		
		2) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและตรวจประเมิน		
		3) ภารกิจหลักของหน่วยงานและ โครงสร้างการบริหารจัดการ		
		4) แผนงานสำคัญ		
		5) ผลการดำเนินงานแผนงานที่สำคัญรายไตรมาสและรายปี		
		6) คู่มือการปฏิบัติงาน หรือ เอกสารสำคัญ		
		7) ทะเบียนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ		
		8) สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบสรุป สขร.1)		
		9)สรุปรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน		
		10)สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงาน		
		11) เครือข่ายโปร่งใส เช่น กลุ่มไลน์ Pea Hankha โปร่งใสV2 อาสาสมัครโปร่งใส		
		3) การนำเข้าข้อมูลต้องมีการขออนุมัติการนำเข้าข้อมูล ดังนี้		
		3.1) แต่งตั้งคณะกรรมการในการขอข้อมูลเข้าเว็บไซต์		
		3.2) ออก./ผู้แทน เป็นผู้อนุมัตินำข้อมูลเข้าเว็บไซต์		
		3.3) ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้นำข้อมูลเข้าเว็บไซต์		

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส 2.0 (ปี 2560)

สำหรับ กฟส.อ.หั่นคา และ กฟย.เนินขาม

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการ

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)	1.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานภาพรวมผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนการ P1-P11 ตามแบบฟอร์ม SLA นำเสนอ ผจก.และ อช.กฟช ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) แต่งตั้งคณะทำงานระบบประกันคุณภาพบริการของ กฟฟ. 1-3,กฟส. (ม.ค.-มี.ค.60) 2) ประกาศนโยบายจัดทำข้อตกลงระดับการให้บริการ (SLA) (ม.ค.-มี.ค.60) 3) จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามข้อตกลงระดับการให้บริการ กระบวนการ P1-P11 รายงาน อช. ผ่านระบบสารบรรณ	ม.ค. - มี.ค. 2560 ม.ค. - มี.ค.2560 ภายในวันที่ 5 ของ ทุกเดือน	ผบต. และคณะทำงานมิติที่ 2
	1.2 จัดทำข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	- จัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผล P1-P12 ในระบบ SAP หรือระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยระบุ จำนวน ระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการในกระบวนการ P1-P12 (แบบฟอร์ม TP-PEA-04)	ภายในวันที่ 5 ของ ทุกเดือน	ผบต./คณะทำงาน SLA
	1.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนด	1) นำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA ในข้อ 1.2 กับระบบ มาตรฐานคุณภาพบริการ		
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	2) กรณีที่ผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ ให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข	ภายในวันที่ 10 ของ ทุกเดือน	ผบต./คณะทำงาน SLA
		3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ		
		4) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
	1.4 วิเคราะห์ข้อมูลในระบบ SLA (P1-P11) เทียบกับข้อมูลในระบบ SAP	1) จัดทำข้อมูลผลการดำเนินการ ระบบควบคุม SLA เทียบกับระบบ SAP	ภายในวันที่ 10 ของ ทุกเดือน	ผบต./คณะทำงาน SLA
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	2) กรณีที่ข้อมูลในระบบ SAP และ ระบบควบคุม ไม่ตรงกันให้วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข		
		3) จัดทำรายงานสรุปผล และ วิเคราะห์ ข้อมูล SLA กับ ระบบ SAP		
		๔) นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

	1.5 ตรวจสอบระยะเวลาในการควบคุมผู้รับเหมา	1) จัดทำข้อมูลระยะเวลาในการดำเนินการของผู้รับเหมา (งานติดตั้งมิเตอร์,งานก่อสร้าง)	ทุกไตรมาส	ผบต./คณะทำงาน SLA
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓ และ กฟส.)	2) ตรวจสอบระยะเวลาเทียบกับการดำเนินการจริงในระบบ SAP (PR/PO) / ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง)		
2. การให้บริการตามคู่มือบริการประชาชน	2.1 มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน (การติดตั้งมิเตอร์) ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) เผยแพร่คู่มือบริการประชาชน ณ จุดบริการ 2) จัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน โดยเปรียบเทียบกับข้อมูล SLA P3 3) สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือบริการประชาชน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ทุกเดือน	ผบค.,ผบต./คณะทำงาน SLA
	2.2 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เป็นไปตามมาตรฐานที่ กฟผ.กำหนดตามข้อ 2.1 (การติดตั้งมิเตอร์) ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการของ กฟผ. 2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3	ทุกเดือน	ผบค.,ผบต./คณะทำงาน SLA
	2.3 ตรวจสอบระยะเวลาในการให้บริการลูกค้าจากระบบ SAP เทียบกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานคุณภาพบริการที่ กฟผ.กำหนด (ติดตั้งหม้อแปลง)ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น 1-3 และ กฟส.)	1) นำข้อมูลจากข้อ 2.1 มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ ระยะเวลาดำเนินการติดตั้งมิเตอร์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพบริการ	ภายในไตรมาส 1	คณะทำงานระบบควบคุมภายใน
		2) นำผลการวิเคราะห์ ไปสรุปร่วมกับรายงานในข้อ 1.3		
๓ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)	3.1 มีการดำเนินงานตามความรับผิดชอบ	1) มีคู่มือ Work Manual ประจำแผนกที่เกี่ยวข้อง	ภายในไตรมาส ๑	คณะทำงานระบบ
	เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด	ทุกแผนกที่ระบุใน Work Manual		ควบคุมภายใน
	เช่น มีการปฏิบัติตาม Work Manual,	คู่มือ Work Manual ที่มีการลงนามรับทราบของ		
	Work Flow, กฎระเบียบ ข้อบังคับ	-พนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้องทุกคน		
	แนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง			

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

		2) มีการประชุมชี้แจง ทบทวนวิธีปฏิบัติงานตาม Work Manual ให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ - สรุปรายงานการประชุม,ใบเสนอชื่อลงนามรับทราบการใช้คู่มือของแผนกที่เกี่ยวข้องทุกแผนก ตามที่ระบุใน Work Manual	ภายในไตรมาส 1	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
		3) ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ใน Work Manual สามารถชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตาม SIPOC ได้ - ใช้วิธีสัมภาษณ์,มีเอกสารฝั่ง Input และ Output ครบถ้วน	ภายในไตรมาส 1	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
		4) มีการบรรจุเรื่องการดำเนินการตาม Work Manual ในวาระการประชุมประจำเดือนของ กฟฟ. โดยให้มีเนื้อหาอันประกอบไปด้วย เรื่องการรายงานผลการดำเนินการตาม Work Manual,ปัญหา-อุปสรรค พร้อมแนวทางการแก้ไข โดยกำหนดให้มีการประชุม ไตรมาสละ 1 ครั้ง - สรุปรายงานการประชุมที่ระบุเนื้อหาดังกล่าว - นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการระบบควบคุมภายใน/แผนกที่เกี่ยวข้อง
4. การบริหารงานบุคคล	4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนระดับตำแหน่ง/การเข้าสู่ตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง-ย้ายและแต่งตั้ง/เลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน	ภายในไตรมาส๑	ผบห./ธุรการ
		2) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตั้งแต่ระดับ1-10 ปีละ 2ครั้ง -ประเมินครั้งที่ 1 (1 ต.ค.-31 มี.ค.) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 28 เมษายนของทุกปี		ผู้บริหาร
		-ประเมินครั้งที่ 2 (1 เม.ย.-30 ก.ย.) ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี		

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

	4.2 มีระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ หรือเลื่อนตำแหน่ง บุคลากรอย่างโปร่งใส และเปิดเผยได้	1) ให้ ผบห.กฟฟ.ชั้น1-3 Update ข้อมูลบุคลากรของพนักงาน ในสังกัดเดือนละ 1 ครั้ง โดยขอข้อมูล ปัจจุบันที่ ผบก.กอก.น.3	ทุกเดือน	กฟฟ.ชั้น๑-๓/ผู้รับผิดชอบ
	4.3 มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของพนักงาน/ลูกจ้างในทุกระดับ	1) มีการจัดส่งพนักงานระดับ 4-7 เข้ารับการอบรมหลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP)	ภายในไตรมาส๓	กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส./กฟย.
		2) มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล(IDP) จัดทำโดย พนักงานที่ผ่านการอบรมหลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคลและจัดส่งให้ กฟค.ต่อไป		
5. การประกาศจัดซื้อจัดจ้าง	5.1 ประกาศเผยแพร่รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างที่มี วงเงินเกินกว่า 100,000 บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ กฟภ. และ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง	5.1.1 ประกาศใน 1) เว็บไซต์ กฟภ. (www.pea.co.th) 2) เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) 5.1.2 รายละเอียดที่เปิดเผย - ราคากลาง/ราคาอ้างอิง วันที่กำหนดราคากลาง แหล่งที่มา ราคากลาง รายชื่อผู้กำหนดราคากลาง - อนุมัติหลักการจัดซื้อ/จัดจ้าง เหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อ/ จัดจ้าง รายละเอียดของพัสดุ/งานที่ต้องการซื้อ/จ้าง ราคากลาง/ ราคาอ้างอิง วงเงินงบประมาณ กำหนดเวลาให้ส่งมอบ/งานนั้น แล้วเสร็จ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างและเหตุผลที่ต้องใช้วิธีนั้น รายชื่อ คณะกรรมการต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ก.พ. ๒๕๖๐ ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	กฟฟ.ชั้น๑-๓/กฟส./กฟย.
	5.2 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจติดตามประกาศ เผยแพร่รายละเอียดจัดซื้อจัดจ้าง	5.2.1 กำหนดให้ ผบห./ธุรการประจำการไฟฟ้าเป็นผู้รับผิดชอบในการ ตรวจติดตาม 5.2.2 สรุปผลการตรวจติดตาม การเผยแพร่ในเว็บไซต์ กฟภ. เปรียบเทียบ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง	ภายในวันที่ 5 ของ ทุกเดือน	กฟฟ.ชั้น1-3/กฟส.

มิติที่ 2 การปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (12 ตัวชี้วัด)

6. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง	6.1 สรุปรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม (ตามแบบรายงาน สขร.1)	6.1.1 รายงาน สขร.1 วงเงินเกิน 100,000 บาท ส่งผู้รับผิดชอบศูนย์พ.ร.บ.ฯของแต่ละ กฟข.ทุกเดือน โดยให้พิมพ์แบบ สขร.1 จาก WWW.pea.co.th เท่านั้น 6.1.2 รายงานจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(e-GP) ที่สถานะเป็นปัจจุบัน 6.1.3 รายงาน สขร.1 สำหรับวงเงิน 100,000 บาทลงมาให้ดึงข้อมูลจากระบบ SAP 6.1.4 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุกเดือน	กฟฟ.ชั้น1-3/กฟส.
	6.2 สรุปรายงานผลเชิงวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง	6.2.1 รายงานในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละโครงการ โดยจำแนกแต่ละวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.2.2 รายงานในลักษณะร้อยละ แยกแต่ละงบประมาณ โดยจำแนกแต่ละวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.2.3 รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่แล้วเสร็จตามสัญญาและไม่แล้วเสร็จตามสัญญา 6.2.4 รายงานจำนวนงานจัดซื้อ/จัดจ้างที่ต้องยกเลิก และที่สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนปกติ 6.2.5 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ทุก ๖ เดือน	กฟฟ.ชั้น1-3/กฟส.
6.3 รายงานผลการปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีถัดไป		6.3.1 รายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อ/จัดจ้าง 6.3.2 แนวทางการปรับปรุงวิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือลดขั้นตอน หรือปรับปรุงการดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น 6.3.3 นำข้อมูลแสดงในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ปีละ ๑ ครั้ง	ผู้รับผิดชอบ

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)

สำหรับ กฟส.อ.หั่นคา และ กฟย.เนินขาม

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๓ การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๑ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อร้องเรียน" (งานบริการ)	ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือและ มีระบบบริหารจัดการ ข้อร้องเรียน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ งานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ มีกำหนดช่องทางร้องเรียน ช่องทางประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	ผบต. คณะทำงานการไฟฟ้า โปร่งใสมิติที่ ๓
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๑.๒ ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือ "ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (ศปท.PEA) (งานทุจริตประพฤติมิชอบ)	ดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือและ มีระบบบริหารจัดการ ข้อร้องเรียน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ งานบริหารจัดการข้อร้องเรียนงานบริการ และงานทุจริตประพฤติมิชอบ มีกำหนดช่องทางร้องเรียน ช่องทางประชาสัมพันธ์	ภายใน เม.ย. ๒๕๖๐	ผบต. คณะทำงานการไฟฟ้า โปร่งใสมิติที่ ๓
		แจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ		

มติที่ ๓
 การจัดการเรื่องร้องเรียน

ด้านกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (๔ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. รายงานผลการจัดการ ข้อร้องเรียน	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๑ สรุปรายงานและระยะเวลายุติ เรื่องร้องเรียนโดยเชื่อมโยงกับระบบ e-One Portal	๑) สรุปรายงานโดยเทียบในระบบสารสนเทศ e-One Potral กับบันทึก/หนังสือปิดข้อร้องเรียน	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการไฟฟ้าโปร่งใส มติที่ ๓
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และ กฟย.) ๒.๒ ระบุปัญหา อุปสรรค และแนวทาง การแก้ไข และพิจารณาดำเนินงาน เชิงป้องกันเพื่อลดจำนวน เรื่องร้องเรียน	๑) จัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียน นำเสนอ ผจก.กฟจ.ชน.และผจก.กพฟ.ในสังกัด	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง	คณะกรรมการไฟฟ้าโปร่งใส มติที่ ๓

แนวปฏิบัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส ๒.๐ (ปี ๒๕๖๐)
สำหรับ กฟส.อ.หั่นคา และ กฟย.เนินขาม

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
 ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๑ เร่งรัดติดตามกระบวนการสอบสวน ให้มีความคืบหน้าและมีข้อสรุปตามกรอบเวลาที่ กฟผ.กำหนด	ติดตามกระบวนการสอบสวนตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กฟผ. ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.๒๕๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๑-๒๒) และคู่มือ “วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบสวนของ กฟผ. ปี ๒๕๕๒”	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
		<u>วิธีการตรวจติดตามและประเมินผล</u> สำเนาแจ้งผ่านระบบสารบรรณ (ใช้ดุลพินิจในการเปิดเผยกรณีเป็นเรื่องลับ)		
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือความรับผิดชอบทางละเมิดตามแบบฟอร์มที่กำหนด	จัดทำทะเบียนควบคุมตามแบบฟอร์มทะเบียนควบคุมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยและ/หรือ ความรับผิดชอบทางละเมิด ตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน	เดือนละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
	ตัวชี้วัด (กฟฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ๑.๓ กำหนดผู้รับผิดชอบในการเร่งรัดติดตามและรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้รับทราบหรือสั่งการ	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหลักในการเร่งรัดติดตาม พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งฯ (เร่งรัดติดตามอย่างน้อยตั้งแต่ปี ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบัน)	ภายใน มี.ค. 2560 (ไตรมาสที่ 1)	ผู้ได้รับมอบหมาย
	คณะกรรมการสอบสวน ๑.๔ จัดทำรายงานผลการติดตามนำเสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	จัดทำรายงานสรุปเร่งรัด ตามทะเบียนควบคุม ตามข้อ ๑.๒ พร้อมรายงานผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน หรือผู้ได้รับมอบหมาย	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย

มิตินี้ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
 ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.กระบวนการสอบสวน	ตัวชี้วัด (กพฟ.ชั้น ๑-๓) ผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ๑.๕ ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน มีการประชุมเร่งรัดติดตามการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง	จัดทำสรุปผลการประชุมการเร่งรัดติดตาม และสั่งการของผู้บริหาร	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ผู้ได้รับมอบหมาย
๒.เครือข่ายการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.)	๑) กพฟ.ชั้น ๑-๓ : มีเครือข่ายภายในและภายนอก เข้าร่วม	ปีละ ๒ ครั้ง	คณะทำงาน
	๒.๑ จัดกิจกรรมเครือข่ายการไฟฟ้าโปร่งใส	ตามความเหมาะสม (การจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่ควรน้อยกว่า	ครั้งที่ ๑ พ.ค. ๖๐	มิตินี้ ๔
	ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในภายนอก	๕๐ คน)	ครั้งที่ ๒ พ.ย. ๖๐	
		๒) กฟส. และ กฟย. : เข้าร่วมกิจกรรมกับ กพฟ.ต้นสังกัดหรือ		
		จัดตั้งกลุ่มเครือข่ายโปร่งใสในนามของ กฟส.ตามความเหมาะสม		
	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.)	๑) สรุปรายงานการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะต่าง ๆ จาก		
	๒.๒ สรุปรายงานข้อเสนอแนะจากการจัด	เครือข่ายโปร่งใส	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน
	กิจกรรม เพื่อนำมาพัฒนางานด้านความโปร่งใส			มิตินี้ ๔
๓.การสำรวจเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานด้านความโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กพฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑) ด้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง - คู่ค้า/คู่ความร่วมมือ อย่างน้อยร้อยละ ๘๐ ของคู่ค้าที่ทำธุรกรรมทางการค้า ปี ๒๕๕๙ ถึงปัจจุบัน ๒) ด้านการให้บริการทั้งภายในและภายนอก พนักงาน, ลูกจ้าง ทั้งหมด - ผู้บริหาร/พนักงาน/ลูกจ้างของ กพฟ./สายงาน/ สำนักอื่น ๆ ที่มาใช้บริการ หรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอย่างน้อย ๕๐ คน	ทุก ๖ เดือน	ทุกแผนก

มิติที่ ๔ การต่อต้านและป้องปรามการทุจริต
 ด้านระบบและกลไกการต่อต้านการทุจริต (๑๐ ตัวชี้วัด)

มาตรฐานที่	ตัวชี้วัด	แนวปฏิบัติ	กรอบเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓.การสำรวจเพื่อปรับปรุง การดำเนินงานด้าน ความโปร่งใส	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๑ สำรวจความพึงพอใจและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของ กฟภ.จากผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	- ลูกค้ำที่มาใช้บริการสำนักงาน/PEA Shop เพื่อทำธุรกรรม ทางการเงิน หรืออื่น ๆ ประเมินผ่าน Smile Box หรือผ่าน ระบบงานอื่น ๆ อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้ำที่มาใช้บริการ เพื่อขอติดตั้งมิเตอร์, ขยายเขตแรงต่ำ ติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะราย และอื่น ๆ ประเมินผ่านแบบ สอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน - ลูกค้ำที่แจ้งเหตุไฟฟ้าขัดข้อง ระบบงาน P๒ ประเมินผ่าน แบบสอบถาม อย่างน้อย ๑๐๐ คน ๓) ด้านการบริหารจัดการข้อร้องเรียน (ลูกค้ำ) - ประเมินด้วยแบบสอบถาม หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม ครบ ๑๐๐%	ทุก ๖ เดือน	แผนกที่เกี่ยวข้อง
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๒ สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของ กฟภ. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑) สรุปผลสำรวจความพึงพอใจทุก ๖ เดือน และให้รายงาน ครั้งแรกภายในวันที่ ๓๐ มิ.ย.๒๕๖๐ (ควรดำเนินการก่อน การตรวจประเมินของคณะกรรมการระดับเขต หรือระดับ สายงาน)	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔
	ตัวชี้วัดร่วม (กฟฟ.ชั้น ๑-๓, กฟส. และกฟย.) ๓.๓ นำผลการสำรวจไปวางแผนปรับปรุง แก้ไขกระบวนการงานในปีถัดไป	๑) จัดทำผลการดำเนินการพร้อมแผน และผลการปรับปรุง ให้เป็นรูปธรรม	ทุก ๖ เดือน	คณะทำงาน มิติที่ ๔