

ผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จากผลวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ในปีที่ผ่านมา สำนักงาน กกพ. ได้กำหนดแผนการดำเนินงานและมาตรการในการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ โดยสามารถรายงานผลการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สำนักงาน กกพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในประเด็นต่างๆ ได้ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การให้บริการและการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มุ่งเน้นการปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มา รับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
1) จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ คู่มือการให้บริการของ สำนักงานคณะกรรมการ กำกับกิจการพลังงาน 2) การเสริมสร้างจริยธรรม และจิตสำนึกการ ให้บริการแก่พนักงาน	1) สํารวจคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือการให้บริการของ สำนักงาน กกพ. และดำเนินการจัดทำหรือ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเผยแพร่ให้รับทราบทั่วกันผ่านช่องทาง ต่าง ๆ 2) ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานตาม คู่มือการให้บริการของสำนักงาน กกพ. 3) จัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างจริยธรรม และ จิตสำนึกการให้บริการแก่พนักงานงานของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ฝ่าย อพ./ ฝ่าย สข./ ฝ่าย สค./ ฝ่าย บม.	1) มีการตรวจสอบการดำเนินการ เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานการ ให้บริการทั้งบนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงานและระบบ Intranet ของ หน่วยงานให้พนักงานงานได้รับ ทราบ 2) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแล การปฏิบัติงานของพนักงานงานให้ ดำเนินงานตามคู่มือการให้บริการ อย่างเคร่งครัดและให้คำแนะนำ การปฏิบัติงานของพนักงานกรณี เกิดปัญหาและร่วมกันแก้ไข	1) บุคลากรของสำนักงาน กกพ. สามารถให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินงาน การให้บริการกับ ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ อย่างถูกต้อง 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมี ส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของสำนักงาน เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วม ในการดำเนินงานมากขึ้น สร้างความเชื่อมั่นในการ

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
	<p>4) จัดให้มีช่องทางร้องเรียนแก่ผู้รับบริการในกรณีที่ได้รับบริการที่ไม่เป็นธรรม</p> <p>5) เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>6) สืบสวนความเชื่อมั่นต่อการกำกับกิจการพลังงานและความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงาน กกพ. และนำผลการสำรวจมาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>			<p>3) จัดฝึกอบรม หัวข้อ “การสร้างทีมงานสมรรถนะสูงบนฐานคิดระบบเชิงรุก” ในวันที่ 21 -22 สิงหาคม 2568 พัฒนาความคิดเชิงระบบ (System Thinking) และการคิดเชิงซ้อน (Complex System Thinking) เพื่อการสร้างทีมงาน การนำตนเองสู่เป้าหมาย สร้าง mindset ในการให้บริการกับผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเท่าเทียมกัน</p> <p>4) มีช่องทางร้องเรียนทั่วไป ร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน กกพ.</p> <p>5) มีช่องทางในการรับฟังความเห็นให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน กกพ.</p> <p>6) ผลสำรวจพบว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นต่อการกำกับกิจการพลังงานเฉลี่ย 4.42 (ร้อยละ 88.40) โดยความเชื่อมั่นด้านกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล มีระดับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด 4.72 (ร้อยละ 94.40) และมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงาน กกพ. เฉลี่ย</p>	<p>ดำเนินงานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>จากผลสำเร็จข้างต้นทำให้ผลการประเมิน ITA ของตัวชี้วัดด้านคุณภาพการดำเนินงาน และการปรับปรุงการทำงาน ได้รับผลประเมิน 92.43 และ 85.57 คะแนนตามลำดับ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
				4.40 (ร้อยละ 88.00) โดยความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการมีระดับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด 4.48 (ร้อยละ 89.60) ทั้งนี้ สำนักงาน กกพ. นำผลการสำรวจมาจัดทำแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ผลสำรวจทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน กกพ. เรียบร้อยแล้ว	

ประเด็นที่ 2 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

มุ่งเน้นประชาสัมพันธ์ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none"> เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น website Facebook เป็นต้น จัดให้มีช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ เช่น ผ่าน AI Chatbot บนเว็บไซต์ และ Facebook สำนักงาน กกพ. เผยแพร่ข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน เช่น ที่อยู่ หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ E-mail ของหน่วยงาน และแผนที่ตั้ง 	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ฝ่าย สอ./ ฝ่าย ทศ./ ทุกฝ่าย	<ol style="list-style-type: none"> มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้ทราบผ่านทางช่องทาง เช่น website Facebook อย่างต่อเนื่อง ฝ่ายงานที่รับผิดชอบประสานงาน ส่งความเห็นคำติชม ข้อกังวลสงสัย ไปยังฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการชี้แจงและตอบคำถาม และรายงานสรุปผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	เกิด Engagement ระหว่างประชาชน หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสำนักงาน กกพ. ได้รับทราบข่าวสารและมีช่องทางติดต่อสื่อสาร จากผลสำเร็จข้างต้นทำให้ผลการประเมิน ITA ของตัวชี้วัดด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร ได้รับผลประเมิน 88.78 คะแนน

ประเด็นที่ 3 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

มุ่งเน้นสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์กระบวนการกำกับดูแลและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงาน กกพ. สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
<p>1) จัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน กกพ.</p> <p>2) พัฒนาระบบการจัดการครุภัณฑ์ ในระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ.</p>	<p>1) จัดทำ/ทบทวน คู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน การกำกับดูแลและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน กกพ. เพื่อให้ขั้นตอนสะดวก และรัดกุม</p> <p>2) เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน การกำกับดูแลและการตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน กกพ. เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้พนักงานทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>3) กำหนดช่องทางการขอยืม-คืนครุภัณฑ์ / ขอบเบิก-คืนครุภัณฑ์ให้ดำเนินการในระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ. ผ่านระบบ Smart Service และการใช้ระบบจองรถของสำนักงาน ให้ดำเนินการในระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ. ระบบ Car booking เพื่อให้สามารถกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินได้อย่างรัดกุมและเป็นระบบ</p> <p>4) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อตรวจสอบการควบคุมพัสดุของสำนักงาน กกพ. ซึ่งรวมถึงการยืมและการจำหน่ายพัสดุ</p> <p>5) มีช่องทางให้สามารถร้องเรียนการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p>	<p>ต.ค. 67 – ก.ย. 68</p>	<p>ฝ่าย บอ.</p>	<p>1) มีคู่มือหรือแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สิน การตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน กกพ. เผยแพร่ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และบันทึกแจ้งเวียนให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>2) พนักงานขอใช้ทรัพย์สินในระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ. (ระบบ Smart Service ระบบ Car booking)</p> <p>3) กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินสำนักงานได้อย่างรัดกุมและเป็นระบบ โดยมีการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>4) มีการรายงานสรุปผลการร้องเรียนการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้อง ซึ่งถือว่าผิดวินัย</p>	<p>พนักงานสามารถดำเนินการยืม-คืนครุภัณฑ์และเบิก-คืนครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง และมีความเข้าใจในการดำเนินงานลดการใช้ดุลพินิจในการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน โดยดำเนินการผ่านระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ. และมีการติดตามกำกับดูแล จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินได้อย่างรัดกุม เป็นระบบ</p>

ประเด็นที่ 4 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

มุ่งเน้นส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายงานในการวางแผนการใช้จ่าย การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
<p>1) ประชุมจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>2) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>1) จัดประชุมจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักงาน กกพ. เพื่อให้ทุกฝ่ายงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนดังกล่าว</p> <p>2) ประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การติดตามผลการใช้จ่าย และแจ้งผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>3) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน กกพ. ประจำปี และรายงานผลการจัดเก็บรายได้ ผลการใช้จ่ายประจำปี งบประมาณผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม การแจ้งเวียน ช่องทางออนไลน์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p>ต.ค. 67 – ก.ย. 68</p>	<p>ฝ่าย ยอ./ ฝ่าย บง.</p>	<p>1) ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนระยะ 5 ปี และแผนการดำเนินงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2569 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 และนำเสนอคณะกรรมการ Excom เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568 และเสนอ กกพ. ให้ความเห็นชอบเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2568</p> <p>2) มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการ Excom เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3) เผยแพร่รายงานผลการจัดเก็บรายได้ ผลการใช้จ่ายประจำปี งบประมาณผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม การแจ้งเวียน ช่องทางออนไลน์ หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นรายไตรมาส เพื่อให้พนักงานรับทราบ</p>	<p>1) สำนักงาน กกพ. มีแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีที่ชัดเจน และใช้เป็นแนวทางดำเนินงานประจำปี</p> <p>2) พนักงานมีความเข้าใจในหลักการจัดทำงบประมาณ และรับทราบผลการจัดเก็บรายได้ประจำปี ผลการใช้จ่ายประจำปี สามารถวางแผนหรือปรับปรุงการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมถึงมีข้อมูลให้ผู้บริหารได้ติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด และมีประสิทธิภาพ</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
3) เผยแพร่ระเบียบ ประกาศ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ. การ จัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4) นำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	1) แจ้งพนักงานให้รับทราบระเบียบ ประกาศ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด 2) พัฒนาระบบ e-Procurement เพื่อใช้ในการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน ระบบ 3) จัดให้มีช่องทางให้ร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ประกาศ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ฝ่าย บอ.	1) มีการเผยแพร่คู่มือระเบียบ ประกาศ กฎเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัด 2) มีการใช้งานระบบ e- procurement ในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และเก็บ ข้อมูลในระบบอย่างต่อเนื่อง 3) มีรายงานสรุปผลการร้องเรียนที่ เจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ จัดซื้อจัดจ้างเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการผ่านทางเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานได้	พนักงานสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ลดข้อทักท้วง ของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยไม่มีข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการจัดจ้างเพื่อเอื้อ ประโยชน์แก่ ผู้ประกอบการใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ประเด็นที่ 5 กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

มุ่งเน้นกระบวนการควบคุม การตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
1) พัฒนาระบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 2) เผยแพร่หลักเกณฑ์ การสรรหา บรรจุ	1) พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลประจำปี (ระบบ Smart Evaluation) เพื่อลดปัญหาอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชา	ต.ค. 67 – ก.ย. 68	ฝ่าย บม./ ผู้บริหารสาย งาน	1) พนักงานและลูกจ้างใช้ระบบ Smart Evaluation สำหรับการ รายงานผลการปฏิบัติงานและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี	ผู้บริหาร พนักงานและ ลูกจ้าง สามารถตกลง ขอบเขตการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน สามารถติดตามการ ดำเนินงานและรายงานผล

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
<p>แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งในระบบ Intranet ของสำนักงาน กกพ.</p> <p>3) มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนปัญหา อุปสรรคใด การปฏิบัติงาน</p>	<p>2) ผู้บริหารสายงานหรือฝ่ายงานมีการจัดประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับปัญหา และอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ระหว่างบุคลากรและผู้บังคับบัญชาเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3) นำประกาศหลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งที่เป็นปัจจุบันเผยแพร่ในระบบ Intranet และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กกพ. อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4) มีการชี้แจงขอบเขตงาน ความรับผิดชอบที่เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งต้องรับผิดชอบ และแจ้งเวียนในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบทั่วกัน โดยเฉพาะทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>5) จัดให้มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่สามารถร้องเรียนในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา มีการสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>			<p>2) ออกประกาศหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงานและลูกจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนด</p> <p>3) ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างรับทราบหลักเกณฑ์ใหม่ๆ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4) มีการติดตามและแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และรายงานผ่านระบบ PMS (Performance Management System) เป็นรายเดือน/รายไตรมาส ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>5) สรุปผลการร้องเรียนการได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างไม่เป็นธรรม</p>	<p>การดำเนินงานของสำนักงาน กกพ. ได้อย่างเป็นระบบ มีมาตรฐานชัดเจน ลดดุลพินิจในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานทุกคนรับทราบหลักเกณฑ์ข้อกำหนดต่างๆ และไม่มีข้อร้องเรียนในกรณีที่มีผู้บังคับบัญชา มีการสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>

ประเด็นที่ 6 กลไกและมาตรการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มุ่งเน้นการให้ความสำคัญกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
<p>1) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy และจัดกิจกรรมเพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy</p> <p>2) พัฒนาระบบการบริหารงานและรักษามาตรฐานการต่อต้านการติดสินบน ISO37001</p>	<p>1) ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประกาศว่าตนเองและพนักงานของสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด</p> <p>2) จัดกิจกรรม จัดการอบรม เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>3) ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>4) ดำเนินการบริหารงานและรักษามาตรฐานการต่อต้านการติดสินบน ISO37001 อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ต.ค. 67 – ก.ย. 68</p>	<p>ฝ่าย บม.</p>	<p>1) มีการเผยแพร่เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ในช่องทางต่างๆ เช่น หน้าเว็บไซต์ บอร์ด ประชาสัมพันธ์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือเวียน เป็นต้น</p> <p>2) จัดฝึกอบรมภายใน หัวข้อ กฎหมายปกครอง การบริหารสัญญาตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่งพนักงานอบรมภายนอก ในหัวข้อที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์การตรากฎหมาย นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ระดับสูง ภาชีอากร การจัดการความเสี่ยง การเพิ่มศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ เป็นต้น</p> <p>3) จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “Empower Team Energize Success เสริมพลังสร้างทีม ก้าวสู่ความสำเร็จ” พัฒนาทักษะการสื่อสาร ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม เสริมสร้างความร่วมแรงร่วมใจและความสามัคคี เสริมวัฒนธรรม TRUST ขององค์กร</p>	<p>1) ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างตระหนักรู้ถึงการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy และรายงานผลการดำเนินการตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ผลไม่ปรากฏว่ามีการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในก่อน ขณะ และหลังการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>2) สำนักงาน กกพ. ได้รับการรับรอง ผลการรักษาระบบ ISO37001 (Surveillance) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโออย่างต่อเนื่องโดยไม่มีข้อบกพร่อง สร้างความเชื่อมั่นต่อการกำกับกิจการพลังงาน สอดคล้องกับผล</p>

มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์
				<p>4) รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>5) ได้รับการตรวจประเมินเพื่อติดตามผลการรักษาระบบ ISO37001 (Surveillance) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ ผลการประเมินไม่พบข้อบกพร่อง</p>	<p>สำรวจความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการกำกับกิจการพลังงานด้านกำกับดูแลตามหลักธรรมาภิบาล มีระดับคะแนนเฉลี่ยมากที่สุด 4.72 (ร้อยละ 94.40)</p>
<p>1) จัดทำคู่มือหรือแนวทาง การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>2) จัดให้มีช่องทาง ร้องเรียนเรื่องทุจริต</p> <p>3) สรุปรายชื่อผู้เสียหายเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>1) จัดทำและเผยแพร่คู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่</p> <p>2) จัดให้มีช่องทางร้องเรียนเรื่องทุจริต ผ่านช่องทางต่างๆ โดยตรงถึงผู้บริหาร ระดับสูงเป็นช่องทางเฉพาะ</p> <p>3) ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนเรื่องทุจริต ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาติดต่อหรือประชาชนสามารถเห็นได้โดยง่าย</p> <p>4) เผยแพร่ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค. 67 – ก.ย. 68</p>	<p>ฝ่าย บม.</p>	<p>1) มีการตรวจสอบว่ามี การร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบหรือไม่ อย่างสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>2) ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารทุกสายงานสื่อสาร เน้นย้ำ และแสดงเจตนารมณ์ในการเป็นหน่วยงาน กำกับกิจการพลังงาน อย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>พนักงานเกิดความเชื่อมั่นต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน สอดคล้องกับคะแนนการประเมิน ITA ในด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตเพิ่มขึ้นทุกปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2568 โดยได้รับคะแนน 92.37 94.24 และ 96.55 คะแนนตามลำดับ</p>