

**หลักเกณฑ์ในการประเมินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
ด้านที่ ๑ นวัตกรรมและระบบงานคุณภาพ		
<p>๑. มีการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยของศูนย์ ปภ. เขต หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ ควบคุม กำกับดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานจัดทำข้อมูลเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักรกลสาธารณภัยในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดเจ้าหน้าที่โดยมีการกำหนดสิทธิ์รับผิดชอบระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยของ ศูนย์ ปภ. เขต ครบถ้วน</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำข้อมูลในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p>- ฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยของ ศูนย์ ปภ. เขต</p>
<p>๒. มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยหรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยทางระบบสารสนเทศ ร้อยละ ๗๐ - ๙๙ ของรายการเครื่องจักรกลสาธารณภัยทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยทางระบบสารสนเทศ ร้อยละ ๑๐๐ ของรายการเครื่องจักรกลสาธารณภัยทั้งหมด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p>- บัญชีเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓. มีการบันทึกข้อมูลการซ่อมปรับปรุงสภาพเครื่องจักรกล (ซ่อมใหญ่) ลงในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกและรายงานการซ่อมตามแผนการดำเนินการซ่อมปรับปรุงสภาพเครื่องจักรกล (ซ่อมใหญ่) ลงในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย ประจำทุกเดือน</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการซ่อมในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย - แผนการดำเนินการซ่อมปรับปรุงสภาพเครื่องจักรกล (ซ่อมใหญ่)
<p>๔. มีการรายงานข้อมูลการสนับสนุนเครื่องจักรกลสาธารณภัยที่ออกปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรายงานข้อมูลการสนับสนุนเครื่องจักรกลสาธารณภัยที่ออกปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน เนื่องจาก มส. จะตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลโดยศูนย์ ปก. เขต ต้องรายงานในระบบดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลการสนับสนุนเครื่องจักรกลสาธารณภัยที่ออกปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล - ใบขอใช้-ส่งคืนเครื่องจักรกลสาธารณภัยในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย (สถานที่ปฏิบัติงาน)
<p>๕. มีการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรกลสาธารณภัยภายหลังการใช้งาน หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีใบตรวจสภาพเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบำรุงรักษาตามแผนการซ่อมบำรุงรักษาหรือแจ้งซ่อมหลังการใช้งานเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบตรวจสภาพเครื่องจักรกลสาธารณภัยในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล - แผนการซ่อมบำรุงรักษา - ใบแจ้งซ่อมเครื่องจักรกลสาธารณภัย
<p>๖. มีการทำความสะอาดเครื่องจักรกลสาธารณภัย/อุปกรณ์/ รถยนต์ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการดูแล บำรุงรักษา และทำความสะอาดเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการดูแล บำรุงรักษา และทำความสะอาดเครื่องจักรกลสาธารณภัย

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๗. มีการรายงานยอดสิ่งของสำรองจ่าย (E-stock) ตามระยะเวลาที่กรม ปก. กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ชก</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรายงาน E-stock ล่าช้ากว่ากำหนด มากกว่า ๓ วันทำการ หรือไม่ส่งรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงาน E-stock ล่าช้ากว่ากำหนด ๑ - ๓ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงาน E-stock ตามที่กรม ปก. กำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรม ปก. กำหนดให้รายงานในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p>	<p>- หนังสือนำส่งและแบบรายงานสิ่งของสำรองจ่ายประจำเดือนของ ศูนย์ ปก. เขต</p> <p>- แบบสรุปผลการดำเนินการประจำเดือน</p>
<p>๘. มีการจัดเวรยามประจำวันเข้าฟังวิทยุรับแจ้งเหตุ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดเจ้าหน้าที่เข้าฟังวิทยุรับแจ้งเหตุ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการปฏิบัติการรับแจ้งเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบประจำทุกเดือน</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- ตารางเวรยามประจำวันในการเข้าฟังวิทยุรับแจ้งเหตุ</p> <p>- การรายงานผลการปฏิบัติการรับแจ้งเหตุประจำเดือน</p>
<p>๙. มีการจัดทำแผนสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเข้าร่วม/จัดการฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเข้าร่วม/จัดการฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- แผนสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- สรุปผลการเข้าร่วม/จัดการฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๑๐. มีการดำเนินการตามข้อสั่งการของกรม ปก. ด้านการเตรียมความพร้อมรับมือและเผชิญเหตุสาธารณภัย หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อสั่งการพร้อมรายงานผลการดำเนินการด้านการเตรียมความพร้อมรับมือและเผชิญเหตุสาธารณภัย จำนวน ๓-๕ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อสั่งการพร้อมรายงานผลการดำเนินการด้านการเตรียมความพร้อมรับมือและเผชิญเหตุสาธารณภัย จำนวน ๖ ครั้งขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการของ กรม ปก. ด้านการเตรียมความพร้อมรับมือและเผชิญเหตุสาธารณภัย พร้อมภาพถ่ายการดำเนินการ</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๑๑.มีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยของศูนย์ ปภ. เขต ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศชส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดประชุมแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสร้างการรับรู้ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยให้หน่วยงานภายใน (เจ้าหน้าที่ภายในศูนย์ ปภ. เขต)/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทราบพื้นที่เสี่ยงรายหมู่บ้าน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแนวทาง/แผนในการลดความเสี่ยงภัย เช่น แผนการสร้างการรับรู้ หรือการฝึกอบรม ประชาชนในพื้นที่เสี่ยง แผนการสนับสนุนการแก้ไขปัญหา เช่น การสูบน้ำ การเตรียมเครื่องมือเครื่องจักรกลในพื้นที่เสี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัย</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- เอกสารรายงานการประชุมที่มี มติที่ประชุมหรือคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านข้อมูลสารสนเทศภัย ไม่น้อยกว่า ๓ คน</p> <p>- สำเนาเอกสารแสดงตัวอย่าง พื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัย รายหมู่บ้าน</p> <p>- เอกสารการแจ้งเวียน หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือเอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ภายใน/ภายนอกสำนักงานทราบถึงพื้นที่เสี่ยงรายหมู่บ้าน</p> <p>- แผนหรือผลการฝึกอบรมโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่เสี่ยง แผน/ผลการสนับสนุน/วางแผนสนับสนุน เครื่องจักรกล ในหมู่บ้านที่เป็นพื้นที่เสี่ยง ฯลฯ</p> <p>- ผลการปรับปรุงข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยที่มีการปรับปรุงอย่างน้อย ปีละครั้ง</p>
<p>๑๒.มีการจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศภัยรายสัปดาห์ รายเดือน การเผยแพร่รายงานข้อมูล รายงานรายสัปดาห์/รายเดือน และการนำไปประยุกต์ใช้รายงานของ ศูนย์ ปภ. เขต ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศชส.</p>	<p>๑๒.๑ การแต่งตั้ง/มอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดประชุมแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดประชุมแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบน้อยกว่า ๓ คน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดประชุมแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>- เอกสารรายงานการประชุมที่มีมติที่ประชุมหรือคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านข้อมูลสารสนเทศภัย ไม่น้อยกว่า ๓ คน</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<p>๑๒.๒ <u>การส่งรายงานประจำสัปดาห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ถูกต้อง ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ในทุกวันศุกร์/วันที่นัดหมายเฉพาะสัปดาห์และมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ <input type="checkbox"/> มีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ถูกต้อง หลังเวลา ๑๒.๐๐ น. แต่ก่อน ๑๕.๓๐ น. ของทุกวันศุกร์/วันที่นัดหมายเฉพาะสัปดาห์ และมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ <input type="checkbox"/> ไม่มีการส่งรายงานประจำสัปดาห์ /ส่งรายงานหลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวันศุกร์/วันที่นัดหมายเฉพาะสัปดาห์ <p>๑๒.๓ <u>การส่งรายงานประจำเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีการส่งรายงานประจำเดือน ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. ในทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป/วันที่นัดหมายเฉพาะเดือนและมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ <input type="checkbox"/> มีการส่งรายงานประจำเดือน หลังเวลา ๑๒.๐๐ น. แต่ก่อน ๑๕.๓๐ น. ของทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป/วันที่นัดหมายเฉพาะเดือนและมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ <input type="checkbox"/> ไม่มีการส่งรายงานประจำเดือน หลังเวลา ๑๕.๓๐ น. ของทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป/วันที่นัดหมายเฉพาะเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารรายงานประจำสัปดาห์ (ตรวจจากไลน์กลุ่ม) และ หน้าจอการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่นไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ (ไม่ต้องส่งหลักฐาน ศขส. ตรวจสอบจากไลน์กลุ่ม) - เอกสารรายงานประจำเดือน (ตรวจจากไลน์กลุ่ม) และ หน้าจอการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่นไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปภ. เขต สื่อสังคมออนไลน์ (ไม่ต้องส่งหลักฐาน ศขส. ตรวจสอบจากไลน์กลุ่ม)


ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<p>๑๒.๔ การนำไปประยุกต์ใช้กับรายงานอื่น เช่น การรายงานเหตุการณ์ สาธารณสุขในพื้นที่</p> <p><input type="checkbox"/> มีการนำไปประยุกต์ใช้กับรายงานอื่น เช่น การรายงาน เหตุการณ์สาธารณสุขในพื้นที่ เหตุการณ์ที่เป็นที่สนใจ และมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปก. เขต สื่อสังคมออนไลน์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการนำไปประยุกต์ใช้กับรายงานอื่น เช่น การรายงาน เหตุการณ์สาธารณสุขในพื้นที่ เหตุการณ์ที่เป็นที่สนใจ และมีการเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปก. เขต สื่อสังคมออนไลน์</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- เอกสารรายงานสาธารณสุขภัยอื่น เช่น การรายงานเหตุการณ์ สาธารณสุขในพื้นที่เหตุการณ์ที่เป็นที่สนใจ และหน้าจอ การเผยแพร่ในสื่อต่างๆ เช่น ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ของ ศูนย์ ปก. เขต สื่อสังคมออนไลน์</p>
<p>๑๓. การดำเนินการด้านการประสานงาน ด้านการลดความเสี่ยงจากสาธารณสุข ระดับภูมิภาค (DRR Focal Point) หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้คำแนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนให้จังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขระดับพื้นที่และ ดำเนินการด้านการลดความเสี่ยงจากสาธารณสุข เช่น การนำ แผนงาน/โครงการด้านการลดความเสี่ยงจากสาธารณสุขบรรจุไว้ใน แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p><input type="checkbox"/> ติดตามและเร่งรัดให้เกิดการจัดทำและดำเนินการตามแผนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณสุขจังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมถึงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนและ การระดมทรัพยากรสนับสนุนจากจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงจากภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาสังคม</p>	<p>- ภาพถ่าย/สรุปผลการดำเนินงานติดตามและเร่งรัดให้เกิด การจัดทำและดำเนินการตามแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณสุขจังหวัดอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ภาพถ่าย/สรุปผลการดำเนินงานด้านการประสานงาน ด้านการลดความเสี่ยงจากสาธารณสุขระดับภูมิภาค เช่น หนังสือการจัดส่งแผนงาน/โครงการ บรรจุไว้ใน แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนจังหวัด</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<input type="checkbox"/> ประสานการสนับสนุนทรัพยากร เครื่องจักรกลสาธารณภัยต่างๆ ในการลดความเสี่ยงจากสาธารณภัย ตั้งแต่การป้องกันและลดผลกระทบ การเตรียมความพร้อม การเผชิญเหตุ และการบรรเทาทุกข์ ตลอดจนการฟื้นฟู (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	<ul style="list-style-type: none"> - แบบรายงาน/ภาพถ่ายการให้การสนับสนุนทรัพยากร เครื่องจักรกลสาธารณภัยต่างๆ
<p>๑๔. การดำเนินการด้านการประสานงานเพื่อสนับสนุนการชี้แจงข้อราชการในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุมของศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<input type="checkbox"/> กำกับ และติดตามการดำเนินงานของจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมทั้ง รวบรวมรายงานของจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ส่งให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกวันที่ ๑๘ ของทุกเดือน <input type="checkbox"/> จัดทำรายงานการดำเนินการด้านการประสานงานเพื่อสนับสนุนการชี้แจงข้อราชการในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุม ส่งให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่าย/แบบรายงานการดำเนินงาน
<p>๑๕. มีกิจกรรม/โครงการที่ศูนย์ ปก. เขตได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการ (ไม่ใช่งบประมาณกรม ปก.) หรือไม่</p> <p>นิยาม แหล่งงบประมาณที่ไม่ใช่ ปก. หมายถึง</p> <p>๑.งบประมาณกระทรวง/กรม (Function)</p> <p>๒.งบประมาณเชิงพื้นที่ (Area) ได้แก่ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<input type="checkbox"/> คำขอรับการสนับสนุนงบประมาณแหล่งอื่น เพื่อดำเนินการแผนงาน/โครงการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ อย่างน้อย ๒ โครงการ <input type="checkbox"/> แผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	<ul style="list-style-type: none"> - คำขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่มีเนื้อหาเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ - เอกสารที่แสดงให้เห็นแหล่งงบประมาณที่ชัดเจนว่าไม่ใช่งบประมาณของ ปก. ในการดำเนินแผนงาน/โครงการ - เอกสารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓.งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda) ๔.งบกลาง ได้แก่ เงินอุดหนุนราชการเงิน สำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เร่งด่วนที่ต้องดำเนินการโครงการตาม นโยบายรัฐบาล ๕.งบอื่นๆ เช่น งบประมาณจากรัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน กองทุนต่างๆ เป็นต้น หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>		
<p>๑๖.กำกับติดตามการรายงานข้อมูลสถิติ อุบัติเหตุทางถนนของสำนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในพื้นที่ รับผิดชอบ หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : บถ.</p>	<p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบความครบถ้วนของการรายงานข้อมูลสถิติอุบัติเหตุ ทางถนนของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ในพื้นที่รับผิดชอบ และยืนยันข้อมูลระดับศูนย์ ปก. เขต ในระบบ รายงานข้อมูลอุบัติเหตุทางถนน (e-Report) (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ) หมายเหตุ กรม ปก. กำหนดภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>	<p>- ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน บถ. ตรวจสอบการยืนยัน ข้อมูลระดับศูนย์ ปก. เขต จากระบบ e-Report</p>
<p>๑๗.มีบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : สพบ.</p>	<p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ – ๕๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔๐ – ๔๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐ – ๓๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ – ๒๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- วุฒิบัตร/เอกสารที่รับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - เอกสารแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๑๘. การจัดทำและส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำและส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน พร้อมรายละเอียดฯ ครบถ้วน ให้กับ สตง. และ กรม ปก. ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำและส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน พร้อมรายละเอียดฯ ครบถ้วน ถูกต้อง ให้กับ สตง. และ กรม ปก. ตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรมบัญชีกลางกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป</p>	<p>- ภาพถ่ายการจัดส่งทางอีเมลถึงกองคลัง กรม ปก. เรียบร้อย</p> <p>- หนังสือนำส่งรายงานฯ ถึง สตง.</p> <p>(รายละเอียดตามเว็บไซต์กรม ปก.>หน่วยงานภายใน>กองคลัง>ส่วนบัญชี>ปี พ.ศ.๒๕๖๔>การจัดทำและส่งรายงานงบทดลองรายเดือน)</p>
<p>๑๙. การจัดทำและส่งรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบฯ ระดับหน่วยเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่กรม ปก. กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> จัดทำและส่งรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบฯ ครบถ้วน ตามที่กรมกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำและส่งรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕ พร้อมรายละเอียดประกอบฯ ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กรมกำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรม ปก. กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>- หนังสือนำส่งรายงานการเงินฯ ถึง กรม ปก. โดยไฟล์รายงานการเงินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องเป็นเอกสารฉบับจริง (หัวหน้าส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายรับรอง) พร้อมทั้งมีรายละเอียดประกอบถูกต้องตรงกับในระบบ GFMSให้นำส่งที่กองคลังตามที่กรมกำหนด</p> <p>- (รายละเอียดตามเว็บไซต์กรม ปก.>หน่วยงานภายใน>กองคลัง>ส่วนบัญชี>ปี พ.ศ.๒๕๖๕>การจัดทำและส่งรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕)</p>
<p>๒๐. การประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (ระบบ GAQA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของระดับหน่วยเบิกจ่ายตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการประเมินผลและรายงานผลผ่านระบบ GAQA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของระดับหน่วยเบิกจ่ายในเรื่องของความถูกต้อง (Accuracy) และ ความโปร่งใส (Transparency) ได้ทันตามที่กรมกำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรมบัญชีกลางกำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>	<p>- หลักฐานการแสดงผลของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสาร ไม่มีบัญชีผิดพลาดและบัญชีพักไม่มียอดคงค้าง ณ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕</p> <p>- ภาพถ่ายของการเปิดเผยงบทดลอง ณ ๓๐ ก.ย. ๖๕ สู่อำนาจ เช่น ติดประกาศ/เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>- (รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค. ๐๔๑๐.๓/ว๑๖๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๕)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๑.มีการทำงานร่วมกับเครือข่ายจนทำให้เกิดเป็นนวัตกรรมเกิดจากการทำงานหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : พบ.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการทำงานร่วมกับเครือข่าย</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการทำงานร่วมกันจนทำให้เกิดนวัตกรรมการทำงานเพื่อประโยชน์ร่วมกันหรือต่อประชาชนในพื้นที่</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญประชุมร่วมกับเครือข่าย - สรุปผลการประชุม/รูปภาพกิจกรรม - มีนวัตกรรม (Product) ที่แสดงให้เห็นชัดเจน
<p>๒๒.มีการคิดค้น/พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานจนทำให้เกิดเป็นนวัตกรรม หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : พบ.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการคิดค้น/พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานจนทำให้เกิดแนวคิดเพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการคิดค้น/พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานจนทำให้เกิดเป็นนวัตกรรมที่มีประโยชน์ต่อเครือข่าย/ผู้รับบริการ</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญประชุมที่แสดงให้เห็นว่ามีกระตมความคิดเพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน - สรุปผลการประชุมที่แสดงให้เห็นว่ามีกระบวนการที่เปลี่ยนแปลง - มีกระบวนการงาน (Process) ที่เป็นนวัตกรรมชัดเจน (Flow Chart/Work Flow) และสามารถใช้งานได้จริง
<p>๒๓.หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาทักษะดิจิทัลผ่านการฝึกอบรมหรือการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ เช่น OCSC Learning Portal</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ทส.</p>	<p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ร้อยละ ๕๑ ขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ร้อยละ ๔๑ - ๕๐.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ร้อยละ ๓๑ - ๔๐.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ร้อยละ ๒๑ - ๓๐.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล ร้อยละ ๒๐ - ๒๐.๙๙</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิบัตร/เอกสารที่รับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรด้านดิจิทัล - เอกสารแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด <p>หมายเหตุ : หากหน่วยงานไม่ส่งเอกสารทั้งสองฉบับคณะกรรมการไม่สามารถนำไปคิดและให้คะแนนได้</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๔.มีการสื่อสารสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่าน สื่อออนไลน์</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ผพ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีช่องทางสื่อออนไลน์ของหน่วยงานในการสื่อสารสร้าง การรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างน้อย ๑ ช่องทาง อาทิ ไลน์กลุ่ม เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ทวิตเตอร์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ หรืออินโฟกราฟิก วิดีโอคอนเทนต์ ผ่านสื่อออนไลน์ของ หน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการผลิตสื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในรูปแบบวิดีโอคอนเทนต์ อินโฟกราฟิก</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานฯ ตามแบบรายงานการสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยผ่านสื่อออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ปรากฏใน QR Code</p> <div data-bbox="1644 459 1899 724" style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">แบบรายงานการสร้างการรับรู้ฯ</p>
<p>๒๕.มีการส่งเสริมการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : จธ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน และให้มีการจัดประชุม</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมภายใน หน่วยงาน อย่างน้อย ๑ กิจกรรม เช่น ๑) การส่งเสริมวัฒนธรรม และประเพณีที่ดีงามของไทย ๒) การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม ร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน ๓) มีการส่งเสริม ตามค่านิยมองค์กรและวัฒนธรรม กรมป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่กรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย จำนวน.....ข้อ จากทั้งหมด ๘ ข้อ</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน</p> <p>- รายงานการประชุมหรือสรุปผลการประชุมหรือภาพถ่าย การประชุมที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการประชุมคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตามที่ได้แต่งตั้ง</p> <p>- เอกสารแสดงกิจกรรม</p> <p>- ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม</p> <p>- เอกสารโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>- ภาพถ่ายการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<p>ทั้งนี้ ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กลุ่มงานจริยธรรม http://ethics.disaster.go.th/inner.ethics-๗.๒๐๐/download/menu_๖๕๐๘/</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	
ด้านที่ ๒ การบริหารงบประมาณ		
<p>๒๖.การจัดซื้อจัดจ้างโครงการที่เป็นงบลงทุนสามารถก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาส ๒ หรือไม่ (โครงการงบลงทุน : โครงการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง) หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> โครงการที่เป็นงบลงทุนสามารถก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาส ๒ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของงบลงทุนที่ได้รับ</p> <p><input type="checkbox"/> โครงการที่เป็นงบลงทุนสามารถก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จ ภายในไตรมาส ๒ ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐ ของงบลงทุนที่ได้รับ</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน โดย มส.จะตรวจสอบข้อมูลไบโอนจัดสรร</p>
<p>๒๗.มีรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบโปรแกรมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<p><input type="checkbox"/> ศูนย์ ปภ. เขต ใช้โปรแกรมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่าย รายงานผลการเบิกจ่ายและติดตามการประมวลผล การพิจารณางบประมาณเป็นประจำทุกเดือน (ภาพรวม)</p> <p><input type="checkbox"/> ศูนย์ ปภ. เขต มีการประมวลผลเพื่อวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> ศูนย์ ปภ. เขต มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามค่าเป้าหมายตามมติ ครม. ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายเดือน (ในระบบ M & E)</p> <p>- มีเอกสารแสดงการประมวลผลเพื่อวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น กราฟแสดงผล</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๘.หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๘๑-๙๐.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMIS ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๑ ขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMIS</p>
<p>๒๙.ลูกหนี้มีการส่งใช้เงินยืมราชการภายในระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> ลูกหนี้ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา ร้อยละ ๘๐ – ๙๐.๙๙ ของลูกหนี้เงินยืมทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> ลูกหนี้ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลา ร้อยละ ๙๑ – ๑๐๐ ของลูกหนี้เงินยืมทั้งหมด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการเงินงบประมาณ</p> <p>- ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในระบบ GFMIS</p> <p>- รายงานลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMIS</p> <p>- รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ</p>
<p>๓๐.หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกับระบบ GFMIS หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงกับระบบ GFMIS</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMIS</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๑.หน่วยงานบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภครายเดือน ในระบบบริหารจัดการข้อมูลในภาวะวิกฤต (Crisis Information Management System : CIMS) ถูกต้อง ครบถ้วน และมียอดตรงกับงบทดลองในระบบ GFMS หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภครายเดือน ในระบบบริหารจัดการข้อมูลในภาวะวิกฤต (Crisis Information Management System : CIMS) ถูกต้อง ครบถ้วน และมียอดตรงกับงบทดลองในระบบ GFMS</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ไม่มีเอกสารประกอบเพราะสามารถตรวจสอบได้ทางระบบ CIMS กับยอดค่าสาธารณูปโภคที่ปรากฏในงบทดลองของหน่วยงาน</p>
<p>๓๒.หน่วยงานมีการบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่</p> <p>(๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ระเบียบ ข้อ ๒๑๓,๒๑๔</p> <p>(๒) การจำหน่ายพัสดุ ระเบียบ ข้อ ๒๑๕</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการแทงจำหน่าย ครบถ้วนตามระเบียบ</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ผ่านการเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เอกสารแทงจำหน่ายพัสดุ</p>
ด้านที่ ๓ เครือข่าย		
<p>๓๓.มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ๗ ภาคเครือข่าย (ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ ภาคผู้นำ ศาสนา ภาคประชาชน ภาคประชาสังคม และภาคสื่อมวลชน) รวมทั้งประชาชนในชุมชน/ หมู่บ้าน อปพร. อาสาสมัคร มูลนิธิ องค์การสาธารณกุศล อาสาสมัครเตือนภัย ในพื้นที่รับผิดชอบหรือไม่ (เช่น การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น)</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่ายฯ เฉลี่ย ๑ ครั้งต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่ายฯ เฉลี่ย ๒ ครั้งต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการลงพื้นที่เพื่อพบปะหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่ายฯ เฉลี่ย ๓ ครั้งขึ้นไปต่อเดือน</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่าย หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๔. มีกิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่รับผิดชอบ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการลงพื้นที่จัด/ร่วมกิจกรรมสร้างความตระหนักและการรับรู้ด้านสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชน เฉลี่ย ๑ ครั้งต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการลงพื้นที่จัด/ร่วมกิจกรรมสร้างความตระหนักและการรับรู้ด้านสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชน เฉลี่ย ๒ ครั้งขึ้นไปต่อเดือน</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักและการรับรู้ด้านสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชน หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>
<p>๓๕. มีการคัดเลือกเครือข่าย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์ อปพร. และ อปพร. ที่ได้รับข้อมูลจากจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผลปฏิบัติงานดีเด่นด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือไม่ (ได้แก่ การประกวด ศูนย์ อปพร. ดีเด่น อปพร. ดีเด่น และการประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการจัดการสาธารณภัยดีเด่น)</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์ อปพร. และ อปพร. ในระดับเขต เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผลปฏิบัติงานดีเด่นด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ปรากฏต่อสาธารณชน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบข้อมูลและผลงาน พร้อมทั้งตรวจเยี่ยมเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์ อปพร. และ อปพร. ที่ได้รับการเสนอชื่อจากจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบแล้วพิจารณาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาคัดเลือกให้ผลการพิจารณา มีความชัดเจน ยุติธรรมเป็นที่ประจักษ์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดส่งแบบข้อมูลผลงานของเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศูนย์ อปพร. และ อปพร. ที่ได้รับการคัดเลือกส่งให้ ปภ. เพื่อดำเนินการคัดเลือกในลำดับต่อไป</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- รายงานผล หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p> <p>- รายงานผล หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๖.มีการร่วมประชุมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศภข.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบครบทุกจังหวัด อย่างน้อย ๘ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชุมร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบครบทุกจังหวัด ๑๐ ครั้งขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- สรุปรายงานการประชุมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ</p>
<p>๓๗.สนับสนุนสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยทางถนน หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : บถ.</p>	<p><input type="checkbox"/> สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยทางถนนให้กับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : ตัวอย่างกิจกรรม : การให้ความรู้ การจัดกิจกรรมการร่วมประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น</p>	<p>- ภาพถ่ายการเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p>
ด้านที่ ๔ สถานที่ปฏิบัติงาน		
<p>๓๘.มีการจัดสถานที่ในการจัดเก็บเครื่องจักรกลสาธารณภัย/ อุปกรณ์/รถยนต์ให้เป็นระเบียบ สะดวกแก่การใช้งาน และสอดคล้องกับสถานการณ์ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเครื่องจักรกลสาธารณภัยที่เพียงพอ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดเรียงเครื่องจักรกลสาธารณภัยสอดคล้องกับห่วงการเกิดภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบ่งชี้หรือแบ่งหมวดหมู่เครื่องจักรกล เพื่อสะดวกแก่การใช้งาน</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- ภาพถ่ายสถานที่ในการจัดเก็บเครื่องจักรกลสาธารณภัยอ้างอิงตามคู่มือ</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๙.มีการป้องกันการสูญหายของเครื่องจักรกล สาธารณภัย/อุปกรณ์/รถยนต์ หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจอดเครื่องจักรกลสาธารณภัย/อุปกรณ์/รถยนต์ ในสถานที่ เหมาะสม มีความปลอดภัย หรือมีรั้วรอบขอบชิด (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ภาพถ่ายสถานที่จอดเครื่องจักรกลสาธารณภัย/อุปกรณ์/ รถยนต์</p>
<p>๔๐.หน่วยงานมีการทำลายหนังสือประจำปี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือประจำปี <input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบ ๒๕ <input type="checkbox"/> ส่งหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร <input type="checkbox"/> ทำลายหนังสือ <input type="checkbox"/> รายงานผลการทำลายหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือประจำปี - บัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบ ๒๕ ท้ายระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม - สำเนาหนังสือส่งกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร - ภาพถ่ายการทำลายหนังสือ - สำเนาหนังสือรายงานผลการทำลายหนังสือให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบ</p>
<p>๔๑.มีการลดและคัดแยกขยะมูลฝอย ในสำนักงาน หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการคัดแยกขยะมูลฝอย <input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการคัดแยกขยะมูลฝอยประจำเดือน ส่งให้ กค. ภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- ภาพถ่ายการคัดแยกขยะ - รายงานการคัดแยกขยะมูลฝอยประจำเดือน</p>
<p>๔๒.มีสภาพแวดล้อมในสำนักงานที่สะอาด เป็นระเบียบ หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามกระบวนการ ๕ ส (สะอาด สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐาน สร้างวินัย) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- ภาพถ่ายพื้นที่/สภาพแวดล้อมในสำนักงาน - หนังสือเชิญชวนร่วมกิจกรรม ๕ ส. พร้อมภาพถ่าย ประกอบก่อนและหลังดำเนินการ</p>