

**หลักเกณฑ์ในการประเมินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
ด้านที่ ๑ นวัตกรรมและระบบงานคุณภาพ		
<p>๑. การขับเคลื่อนแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<p><input type="checkbox"/> ประกาศใช้แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐</p> <p><input type="checkbox"/> มีการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด (กอปภ.จ.) อย่างน้อย ๑ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนการดำเนินการชี้แจงข้อราชการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุมครบทุกอำเภออย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดกิจกรรมตามแผนการดำเนินการชี้แจงข้อราชการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุมร้อยละ ๑๐๐</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ข้อ)</p>	<p>- สำเนาหนังสือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแจ้งผลการตรวจสอบแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐</p> <p>- ภาพถ่ายการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด</p> <p>- แผนการดำเนินการชี้แจงข้อราชการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุม</p> <p>- แบบรายงานการชี้แจงข้อราชการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้านที่นายอำเภอเรียกประชุมที่จัดส่งให้ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเขต</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒. มีกิจกรรม/โครงการที่สำนักงาน ป.ภ. จังหวัด ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยดำเนินการ (ไม่ใช่งบประมาณกรม ป.ภ.) หรือไม่</p> <p>นิยาม แหล่งงบประมาณที่ไม่ใช่ ป.ภ. หมายถึง</p> <p>๑.งบประมาณกระทรวง/กรม (Function)</p> <p>๒.งบประมาณเชิงพื้นที่ (Area) ได้แก่ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๓.งบประมาณรายจ่ายบูรณาการ (Agenda)</p> <p>๔.งบกลาง ได้แก่ เงินอุดหนุนราชการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เร่งด่วนที่ต้องดำเนินการโครงการตามนโยบายรัฐบาล</p> <p>๕.งบอื่นๆ เช่น งบประมาณจากรัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน กองทุนต่างๆ เป็นต้น</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<p><input type="checkbox"/> คำขอรับการสนับสนุนงบประมาณแหล่งอื่น เพื่อดำเนินการ แผนงาน/โครงการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ อย่างน้อย ๒ โครงการ</p> <p><input type="checkbox"/> แผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณดำเนินการที่มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ข้อ)</p>	<p>- คำขอรับการสนับสนุนแผนงาน/โครงการที่มีเนื้อหาเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐</p> <p>- เอกสารที่แสดงให้เห็นแหล่งงบประมาณที่ชัดเจนว่าไม่ใช่ งบประมาณของ ป.ภ. ในการดำเนินแผนงาน/โครงการ</p> <p>- เอกสารแผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติ</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อรองรับแผนแม่บทความปลอดภัยทางถนน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : บถ.</p>	<p><input type="checkbox"/> ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และบริษัท กลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด สาขาในพื้นที่ จัดทำแผนปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอ ศปถ.จังหวัด เห็นชอบแผนฯ</p> <p><input type="checkbox"/> นำแผนฯ เข้าในระบบ MIS : Management Information System for Sustainable Road Safety ซึ่งเป็นระบบที่ ปภ. ร่วมกับบริษัท กลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ จำกัด จัดทำขึ้น</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- ภาพถ่ายกิจกรรม</p> <p>- เอกสาร/รายงานการประชุมที่แสดงให้เห็นว่า ศปถ.จังหวัด ได้มีมติเห็นชอบแผนฯ ดังกล่าวแล้ว</p> <p>- ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน บถ. ตรวจสอบการรายงานจากระบบ MIS</p>
<p>๔. การเข้าร่วมประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด (กอปภ. จังหวัด) และ/หรือการประชุมคณะทำงานภายใต้ กอปภ. จังหวัด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการเข้าร่วมประชุม อย่างน้อย ๑-๒ ครั้งต่อปี</p> <p><input type="checkbox"/> มีการเข้าร่วมประชุม ๓ ครั้งต่อปี ขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานการประชุมกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด (กอปภ. จังหวัด) และ/หรือการประชุมคณะทำงานภายใต้ กอปภ. จังหวัด</p>
<p>๕. มีการจัดทำแผนเผชิญเหตุของภัยประจำพื้นที่ที่กำหนดไว้ตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดและนำแผนเผชิญเหตุไปฝึกซ้อมร่วมกับแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนเผชิญเหตุ ๒ - ๓ ภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำแผนเผชิญเหตุ ๔ ภัยขึ้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> มีการนำแผนเผชิญเหตุไปทดสอบในการฝึกซ้อมร่วมกับแผนของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- แผนเผชิญเหตุ</p> <p>- รายงานการฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุ (ระบุแผนเผชิญเหตุที่นำไปฝึกซ้อม และหน่วยงานที่ร่วมฝึกซ้อม)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๖. มีการตอบสนองและดำเนินการตาม คำสั่งการของ กรม ปภ. หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : ศอ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการตอบสนองและดำเนินการตามคำสั่งการภายในระยะเวลา ที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการดำเนินการกลับมาที่ กรม ปภ. (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : คำสั่งการของกรม ปภ. (ทุกสำนัก/กอง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายการดำเนินการปฏิบัติการตามคำสั่งการ/ หนังสือประสานงานในการดำเนินการ - รายงานผลการดำเนินการตามคำสั่งการ
<p>๗. มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ เครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบบริหาร จัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบ บริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยทางระบบ สารสนเทศ ร้อยละ ๗๐ - ๙๙ ของรายการเครื่องจักรกลสาธารณภัย ทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ลงในระบบ บริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยทางระบบ สารสนเทศ ร้อยละ ๑๐๐ ของรายการเครื่องจักรกลสาธารณภัย ทั้งหมด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนประวัติเครื่องจักรกล (สก.๑) ในระบบบริหาร จัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย - บัญชีเครื่องจักรกลสาธารณภัย
<p>๘. มีการรายงาน/บันทึกข้อมูลการใช้งาน เครื่องจักรกลสาธารณภัยของ สนง. ปภ. จังหวัด และ สนง. ปภ. จังหวัดสาขา ทางระบบสารสนเทศ (On line) ในระบบ บริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล สาธารณภัยครบทุกรายการ หรือไม่ หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกใบการขอใช้รถของสำนักงานในระบบบริหาร จัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยให้สอดคล้องกับ ระยะทางของรถที่ใช้งานจริง</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ใบการขอใช้รถของสำนักงานในระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย - รายงานการใช้รถในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล เครื่องจักรกลสาธารณภัย

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๙. มีการรายงาน/บันทึกข้อมูลเครื่องจักรกล สาธารณภัยของหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ ความรับผิดชอบทางระบบสารสนเทศ (On line) ในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล เครื่องจักรกลสาธารณภัยครบทุกรายการ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรายงาน/บันทึกข้อมูลเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัยทางระบบสารสนเทศ (On line) ให้ครบถ้วนตามจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ที่บรรจุในแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด ด้านเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์ของหน่วยงาน เครือข่ายด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงาน/บันทึกข้อมูลเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย</p> <p>- แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด</p>
<p>๑๐. มีการรายงานข้อมูลการสนับสนุน เครื่องจักรกลสาธารณภัยที่ออกปฏิบัติงาน ณ วันที่ใช้งานในระบบบริหารจัดการ ฐานข้อมูลเครื่องจักรกล หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรายงานข้อมูลการใช้ - ส่งคืนเครื่องจักรกลสาธารณภัย ในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน เนื่องจาก มส. จะตรวจสอบ เอกสาร/หลักฐานในระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกล โดยสนง. ปก. จังหวัดต้องรายงานในระบบดังนี้</p> <p>- ใบขอใช้-ส่งคืนเครื่องจักรกลสาธารณภัยในระบบบริหาร จัดการฐานข้อมูลเครื่องจักรกลสาธารณภัย (สถานที่ ปฏิบัติงาน)</p>
<p>๑๑. มีการนำข้อมูลแผนที่เส้นทางน้ำของจังหวัด ไปใช้งานและเผยแพร่หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : มส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคณะทำงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ/นักวิชาการในการจัดทำ แผนที่เส้นทางน้ำ และนำแผนที่เส้นทางน้ำไปใช้ประโยชน์ ในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำของจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> เผยแพร่ข้อมูลแผนที่เส้นทางน้ำของจังหวัด</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานหรือหน่วยงานรับผิดชอบหรือนักวิชาการในการจัดทำแผนที่เส้นทางน้ำ</p> <p>- เอกสาร รูปภาพ การนำแผนที่เส้นทางน้ำไปใช้ประโยชน์</p> <p>- เอกสารแจ้งเวียน บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ แผ่นพับ และเว็บไซต์ โดยเน้นการเผยแพร่ข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เผยแพร่ข้อมูลแผนที่เส้นทางน้ำของจังหวัด เพื่อสร้าง การรับรู้ของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๑๒.มีการบันทึกข้อมูลสาธารณภัยลงในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย ภายใน ๒๔ ชั่วโมงหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศขส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย นับจากเวลาที่เกิดภัยหรือทราบข่าว ภายใน ๒๔ ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย นับจากเวลาที่เกิดภัยหรือทราบข่าว ภายใน ๔๘ ชั่วโมง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย นับจากเวลาที่เกิดภัยหรือทราบข่าว ภายใน ๔ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย นับจากเวลาที่เกิดภัยหรือทราบข่าว ภายใน ๗ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูล/บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย ล่าช้ามากกว่า ๗ วัน นับจากเวลาที่เกิดภัยหรือทราบข่าว</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- วัน เวลาบันทึกข้อมูลสาธารณภัยในระบบเปรียบเทียบ วันเวลาที่เกิดสาธารณภัย (ไม่ต้องส่งหลักฐาน ศขส. ตรวจสอบจากระบบฐานข้อมูลสาธารณภัย)</p>
<p>๑๓.มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ เข้าสู่ระบบสาธารณภัยอย่างครบถ้วน ในเวลาที่กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศขส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ ครบถ้วน ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับจากวัน เวลาที่ลงนามในประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ ครบถ้วน ภายใน ๗ วัน นับจากวัน เวลาที่ลงนามในประกาศ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ ครบถ้วน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวัน เวลาที่ลงนามในประกาศ</p>	<p>- วัน เวลาบันทึกข้อมูลสาธารณภัยในระบบเปรียบเทียบ วันเวลาที่เกิดสาธารณภัย (ไม่ต้องส่งหลักฐาน ศขส. ตรวจสอบจากระบบสาธารณภัย)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<input type="checkbox"/> มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ ถ้าช้ากว่า ๑๕ วัน นับจากวันที่ลงนามในประกาศ <input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูลและแนบเอกสารการรายงานเหตุด่วน, ประกาศเขตพื้นที่ฯ ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือฯ ประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)	
<p>๑๔. มีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยของจังหวัด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศชส.</p>	<input type="checkbox"/> มีการจัดประชุมแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบ <input type="checkbox"/> มีการจัดทำฐานข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัย <input type="checkbox"/> มีการสร้างการรับรู้ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยให้หน่วยงานภายใน (เจ้าหน้าที่ภายใน ปภ.จังหวัด)/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทราบพื้นที่เสี่ยงรายหมู่บ้าน <input type="checkbox"/> มีการจัดทำแนวทาง/แผนในการลดความเสี่ยงภัย เช่น แผนการสร้างการรับรู้ หรือการฝึกอบรม ประชาชนในพื้นที่เสี่ยง แผนการสนับสนุนการแก้ไขปัญหา เช่น การสูบน้ำ การเตรียมเครื่องมือเครื่องจักรกลในพื้นที่เสี่ยง <input type="checkbox"/> มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุง และพัฒนาข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัย (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารรายงานการประชุมโดยมีมติที่ประชุมหรือคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านข้อมูลสาธารณภัย ไม่น้อยกว่า ๓ คน - สำเนาเอกสารแสดงตัวอย่าง พื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยรายหมู่บ้าน - เอกสารการแจ้งเวียน หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์หรือเอกสารแสดงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ภายใน/ภายนอกสำนักงานทราบถึงพื้นที่เสี่ยงรายหมู่บ้าน - แผนหรือ ผลการฝึกอบรมโครงการต่างๆที่ดำเนินการในพื้นที่เสี่ยง แผน/ผล การสนับสนุนเครื่องจักรกล ในหมู่บ้านที่เป็นพื้นที่เสี่ยงฯลฯ - ผลการปรับปรุงข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัยแล้งและอุทกภัยที่มีการปรับปรุงอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๑๕. มีการจัดทำฐานข้อมูลสาธารณสุข (พื้นที่เกิดภัย/พื้นที่ประกาศภัย/ข้อมูลความเสียหาย/ข้อมูลการให้ความช่วยเหลือ) ของจังหวัด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศชส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำสรุปข้อมูลพื้นที่เกิดภัยและความเสียหายที่บันทึกเข้าสู่ระบบ เมื่อมีเหตุการณ์ขนาดใหญ่หรือมีการจัดทำสรุปรอบ ๑ เดือน หรือรอบ ๖ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลสาธารณสุข</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำสรุปข้อมูลการประกาศพื้นที่ประสบสาธารณภัยและความเสียหายที่บันทึกเข้าสู่ระบบเมื่อมีเหตุการณ์ขนาดใหญ่หรือมีการจัดทำสรุปรอบ ๑ เดือน หรือรอบ ๖ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลสาธารณสุข</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำสรุปข้อมูลการประกาศเขตให้ความช่วยเหลือและความเสียหายที่บันทึกเข้าสู่ระบบเมื่อมีเหตุการณ์ขนาดใหญ่หรือมีการจัดทำสรุปเขตช่วยเหลือรอบ ๑ เดือน หรือรอบ ๖ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลสาธารณสุข</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำสรุปข้อมูลประกาศสิ้นสุดเหตุการณ์ และสรุปความเสียหายที่บันทึกเข้าสู่ระบบเมื่อมีเหตุการณ์ขนาดใหญ่หรือมีการจัดทำสรุปรอบ ๑ เดือน หรือรอบ ๖ เดือน โดยใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลสาธารณสุข</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- เอกสารแสดงตัวอย่างรายละเอียดพื้นที่เกิดภัยและความเสียหาย/พื้นที่ที่ประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัย/ประกาศเขตให้ความช่วยเหลือ (ไม่ใช่การหน้าจอเมนูหลักโปรแกรม)</p> <p>หมายเหตุ : การสรุปพื้นที่ประสบสาธารณภัย การประกาศพื้นที่ การประกาศเขตให้ความช่วยเหลือ การประกาศสิ้นสุดสถานการณ์ ในแต่ละเหตุการณ์/แต่ละรอบเวลาอาจจัดทำในเอกสารเดียวกันได้ โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลสาธารณสุข</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๑๖. มีการดำเนินงานหรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งเตือนภัยให้กับประชาชนในพื้นที่เสี่ยงตามข้อสั่งการภายในระยะเวลาที่กรม ปภ. กำหนดหรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศภช.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินงานหรือประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งเตือนภัยให้กับประชาชนในพื้นที่เสี่ยงตามข้อสั่งการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- เอกสารแจ้งเตือนภัยไปยังหน่วยงานและประชาชนในพื้นที่เสี่ยงตามโทรสารแจ้งเตือนภัยจากกองอำนวยการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกลาง</p>
<p>๑๗. มีการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์เตือนภัยในพื้นที่รับผิดชอบหรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศภช.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการติดตามสภาพความพร้อมใช้งานอุปกรณ์เตือนภัย</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานผลการทดสอบความพร้อมใช้งานอุปกรณ์เตือนภัย</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- เอกสารการตรวจสอบติดตามสถานะอุปกรณ์เตือนภัยในระบบสารสนเทศ https://dpmalert.disaster.go.th</p> <p>- รายงานการทดสอบสัญญาณเตือนภัยทุกวันพุธ</p>
<p>๑๘. มีการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติอำเภอ (ก.ช.ภ.อ.) หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ชภ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม ก.ช.ภ.อ. ร้อยละ ๕๐ - ๗๔.๗๔ ของการประชุมทั้งหมด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม ก.ช.ภ.อ. ร้อยละ ๗๕ - ๑๐๐ ของการประชุมทั้งหมด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : จังหวัดที่ไม่มีการประกาศเขต หรือไม่มีการประชุมก.ช.ภ.อ. จะไม่นำมาคิดคะแนน</p>	<p>- เอกสารสำเนารายงานการประชุม ก.ช.ภ.อ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>
<p>๑๙. มีการรายงานยอดสิ่งของสำรองจ่าย (E-stock) ตามระยะเวลาที่กรม ปภ. กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ชภ.</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 ปภ. กำหนด</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรม ปภ. กำหนดให้รายงานในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน</p>	<p>- หนังสือนำส่งและแบบรายงานสิ่งของสำรองจ่ายประจำเดือนของ สนง.ปภ.จังหวัด</p> <p>- แบบสรุปผลการดำเนินการประจำเดือน</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๐.มีการรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการตามระยะเวลาที่กรม ปภ. กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ชภ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการ ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า ๓ วันทำการหรือไม่ส่งรายงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการ ล่าช้ากว่ากำหนด ๑ - ๓ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการ ตามที่กรม ปภ. กำหนด (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : กรม ปภ. กำหนดให้รายงานทุกวันอังคาร</p>	<p>- หนังสือรายงานการใช้จ่ายเงินตรงราชการของ สนง.ปภ. จังหวัดตามแบบฟอร์ม</p>
<p>๒๑.มีบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สพบ.</p>	<p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๕๐ - ๕๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๔๐ - ๔๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๓๐ - ๓๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p><input type="checkbox"/> ร้อยละ ๒๐ - ๒๙.๙๙ ของจำนวนบุคลากรในสังกัดผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- วุฒิบัตร/เอกสารที่รับรองการผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>เอกสารแสดงจำนวนบุคลากรในสังกัด</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๒.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.๒๕๖๕>การจัดทำและส่งรายงานงบทดลองรายเดือน)</p>
<p>๒๓.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 ระดับหน่วยเบิกจ่าย ต้องเป็นเอกสารฉบับจริง (หัวหน้าส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายรับรอง) พร้อมทั้งมีรายละเอียดประกอบถูกต้องตรงกับในระบบ GFMSให้นำส่งที่กองคลังตามที่กรมกำหนด</p> <p>- (รายละเอียดตามเว็บไซต์กรม ปก.>หน่วยงานภายใน>กองคลัง>ส่วนบัญชี>ปี พ.ศ.๒๕๖๕>การจัดทำและส่งรายงานการเงินประจำปี ๒๕๖๕)</p>
<p>๒๔.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>- หลักฐานการส่งยอดยกไปของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับเอกสาร 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>๒๕. 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>๒๖. มีการคิดค้น/พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานจนทำให้เกิดเป็นนวัตกรรมหรือไม่</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"> - หนังสือเชิญประชุมที่แสดงให้เห็นว่ามีกระบวนการคิดเพื่อพัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน - สรุปผลการประชุมที่แสดงให้เห็นว่ามีกระบวนการที่เปลี่ยนแปลง - มีกระบวนการงาน (Process) ที่เป็นนวัตกรรมชัดเจน (Flow Chart/Work Flow) และสามารถใช้งานได้จริง
<p>๒๗. 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 : หากหน่วยงานไม่ส่งเอกสารทั้งสองฉบับ คณะกรรมการไม่สามารถนำไปคิดและให้คะแนนได้</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๒๘. 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 ผ่านสื่อออนไลน์ ของ หน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการผลิตสื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในรูปแบบวิดีโอคอนเทนต์ อินโฟกราฟิก</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานฯ ตามแบบรายงานการสื่อสาร สร้างการรับรู้เกี่ยวกับภารกิจ การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยผ่านสื่อออนไลน์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามที่ปรากฏใน QR Code</p> <div data-bbox="1630 459 1906 735" data-label="Image"> </div> <p>แบบรายงานการสื่อสารสร้างการรับรู้ฯ</p>
<p>๒๙. มีการส่งเสริมการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : จธ.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน และจัดให้มี การประชุม</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 ข้อกำหนดจริยธรรมเจ้าหน้าที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์กลุ่มงานจริยธรรม http://ethics.disaster.go.th/inner.ethics-๗.๒๐๐/download/menu_๖๕๐๘/</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	
ด้านที่ ๒ การบริหารงบประมาณ		
<p>๓๐. มีรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณผ่านระบบโปรแกรมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : นส.</p>	<p><input type="checkbox"/> จังหวัดใช้โปรแกรมติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเบิกจ่าย รายงานผลการเบิกจ่ายและติดตามการประมวลผลการพิจารณางบประมาณเป็นประจำทุกเดือน (ภาพรวม)</p> <p><input type="checkbox"/> จังหวัดมีการประมวลผลเพื่อวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p><input type="checkbox"/> จังหวัดมีผลการใช้จ่ายงบประมาณตามค่าเป้าหมาย ตามมติ ครม. ร้อยละ ๗๐-๗๙.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> จังหวัดมีผลการใช้จ่ายงบประมาณตามค่าเป้าหมาย ตามมติ ครม. ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รายงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายเดือน (ในระบบ M & E)</p> <p>- มีเอกสารแสดงการประมวลผลเพื่อวิเคราะห์การเบิกจ่ายงบประมาณ เช่น กราฟแสดงผล</p>

} เลือกได้
ข้อเดียว

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๑. มีการส่งเอกสารขอใช้เงินอุดหนุนราชการภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ชภ.</p>	<p><input type="checkbox"/> ส่งเอกสารขอใช้เงินอุดหนุนราชการระหว่าง ๓๖ - ๔๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเอกสารขอใช้เงินอุดหนุนราชการระหว่าง ๒๖ - ๓๕ วันทำการ</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งเอกสารขอใช้เงินอุดหนุนราชการระหว่าง ๑ - ๒๕ วันทำการ</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : จังหวัดที่ไม่มีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการ ฯ จะไม่นำมาคิดคะแนน</p>	<p>- สำเนาหนังสือขออนุมัติขอใช้เงินอุดหนุนราชการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>- แบบ ขบ.๐๓ (กรณีจังหวัดไม่ระบุเลขที่/วันที่ของแบบ ขบ.๐๓ ในหนังสือขออนุมัติขอใช้เงินอุดหนุนราชการฯ)</p>
<p>๓๒. หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๘๑-๙๐.๙๙</p> <p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS ถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๑ ขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงานประกอบคู่กับรหัสครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS</p>
<p>๓๓. 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 GFMS</p> <p>- รายงานลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS</p> <p>- รายงานลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๓๔.หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกับระบบ GFMS หรือไม่</p> <p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ ตส.</p>	<p><input type="checkbox"/> หน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงกับระบบ GFMS</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณ - รายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณในระบบ GFMS
<p>๓๕.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>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ต้องมีเอกสารประกอบเพราะสามารถตรวจสอบได้ทางระบบ CIMS กับยอดค่าสาธารณูปโภคที่ปรากฏในงบทดลองของหน่วยงาน
<p>๓๖.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>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ผ่านการเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเรียบร้อยแล้ว - เอกสารแทงจำหน่ายพัสดุ

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
ด้านที่ ๓ เครือข่าย		
<p>๓๗. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ ๗ ภาคีเครือข่าย (ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการ ภาคผู้นำ ศาสนา ภาคประชาชน ภาคประชาสังคม และภาคสื่อมวลชน) รวมทั้งประชาชนในชุมชน/ หมู่บ้าน อปพร. อาสาสมัคร มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล อาสาสมัครเตือนภัย ภายในจังหวัด หรือไม่ (เช่น การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เป็นต้น)</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการพบปะหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่ายฯ เฉลี่ย ๑ ครั้งต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการพบปะหรือจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่ายฯ เฉลี่ย ๒ ครั้งขึ้นไปต่อเดือน</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคีเครือข่าย หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>
<p>๓๘. มีกิจกรรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียนภายในจังหวัดหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียน เฉลี่ย ๑ ครั้งต่อเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> มีกิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียน เฉลี่ย ๒ ครั้งขึ้นไปต่อเดือน</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักและการรับรู้ด้านสาธารณภัยให้แก่เด็กและเยาวชน หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าวประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>
<p>๓๙. มีการจัดทำบัญชีผู้ที่มีความสามารถพิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการสาธารณภัยในจังหวัดหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการรวบรวมรายชื่อและช่องทางในการติดต่อไว้เป็นเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการรวบรวมรายชื่อและช่องทางในการติดต่อไว้เป็นดิจิทัลไฟล์ซึ่งสามารถเรียกใช้งานผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดได้ตลอดเวลา</p>	<p>- เอกสารรายชื่อผู้ที่มีความสามารถพิเศษฯ และ/ หรือไฟล์ข้อมูลผู้ที่มีความสามารถพิเศษฯ ในเว็บไซต์ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และ/</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
	<input type="checkbox"/> มีการจัดทำบัญชีข้อมูลและช่องทางในการติดต่อไว้ในระบบฐานข้อมูลของจังหวัด และสามารถเรียกใช้งานผ่านเว็บไซต์ของจังหวัดได้ตลอดเวลา (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	หรือ ระบบฐานข้อมูลผู้ที่มีความสามารถพิเศษฯ ในเว็บไซต์ของจังหวัด
<p>๔๐.มีการคัดเลือกเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ศูนย์ อปพร./ อปพร./ อาสาสมัคร ภายในจังหวัด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผลการปฏิบัติงานดีเด่นด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือไม่ (เช่น การประกวดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการจัดการสาธารณภัยดีเด่น การประกวดศูนย์ อปพร. ดีเด่น อปพร. ดีเด่น การคัดเลือก อปพร. ให้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการได้รับการเชิดชูเกียรติ “สดุดีป้องกันภัย” เป็นต้น)</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<input type="checkbox"/> มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ศูนย์ อปพร./ อปพร./ อาสาสมัคร/ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับรางวัล ในระดับจังหวัด เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผลการปฏิบัติงานดีเด่นด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <input type="checkbox"/> มีการตรวจสอบข้อมูลและผลงานเพื่อดำเนินการคัดเลือกเครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ ศูนย์ อปพร./ อปพร./ อาสาสมัคร/ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับรางวัล ในระดับจังหวัด เข้ารับการคัดเลือก เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติผลการปฏิบัติงานดีเด่นด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด <input type="checkbox"/> เครือข่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ศูนย์ อปพร. หรือ อปพร. หรือบุคคลใดในจังหวัด ได้รับการคัดเลือกให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดีเด่น หรือ ศูนย์ อปพร. ดีเด่น หรือ อปพร. ดีเด่น หรือได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติที่ ปภ. พิจารณา (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	<p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>- รายงานผล หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าว ประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p> <p>- รายงานผล หรือภาพถ่าย ภาพถ่ายวิดีโอ หรือภาพข่าว ประชาสัมพันธ์ โดยแต่ละกิจกรรมให้ระบุชื่อกิจกรรม วันที่ สถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมอย่างชัดเจน (๔WH)</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๔๑.ติดตามการขับเคลื่อนมาตรการความปลอดภัยทางถนนของจังหวัดหรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : บถ.</p>	<p><input type="checkbox"/> รายงานการรณรงค์ความปลอดภัยบริเวณทางข้าม</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานการรณรงค์การสวมหมวกนิรภัย ๑๐๐%</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p> <p>หมายเหตุ : รายงานผ่าน Google form ภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนถัดไป</p>	<p>- ไม่ต้องแนบเอกสาร/หลักฐาน บถ. ตรวจสอบการรายงานจาก Google form</p>
<p>๔๒.มีการรายงานข้อมูลด้านสาธารณสุขเมื่อมีประชุมจังหวัด/คณะกรรมการต่างๆ/หน่วยงานเครือข่าย</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : ศขส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำรายงานข้อมูลพื้นที่ประสบสาธารณสุขภัย และผลกระทบในที่ประชุมระดับจังหวัด หรือการประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอก ๑ - ๔ ครั้ง</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำรายงานข้อมูลพื้นที่ประสบสาธารณสุขภัย และผลกระทบในที่ประชุมระดับจังหวัด หรือการประชุมร่วมกับหน่วยงานภายนอก ตั้งแต่ ๕ ครั้งขึ้นไป</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<p>- บันทึกการประชุมที่มีการบันทึกกว่ามีการรายงานพื้นที่ประสบสาธารณสุขภัยและผลกระทบ, รายงานสรุปข้อมูลสาธารณสุขภัย และผลกระทบ ที่นำเสนอผู้บริหารระดับสูง, นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานภายนอกกรม ปก.</p>
<p>ด้านที่ ๔ สถานที่ปฏิบัติงาน</p>		
<p>๔๓.หน่วยงานมีการทำลายหนังสือประจำปีตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สส.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือประจำปี</p> <p><input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบ ๒๕</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งหนังสือขอทำลายให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร</p> <p><input type="checkbox"/> ทำลายหนังสือ</p> <p><input type="checkbox"/> รายงานผลการทำลายหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p> <p>(เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)</p>	<p>- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือประจำปี</p> <p>- บัญชีหนังสือขอทำลายตามแบบ ๒๕ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>- สำเนาหนังสือส่งกองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร</p> <p>- ภาพถ่ายการทำลายหนังสือ</p> <p>- สำเนาหนังสือรายงานผลการทำลายหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ</p>

ประเด็นคำถาม	การดำเนินการ	หลักฐาน
<p>๔๔.มีสภาพแวดล้อมในสำนักงานที่สะอาด เป็นระเบียบ หรือไม่</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : กค.</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการตามกระบวนการ ๕ ส (สะอาด สะดวก สะอาด สร้างมาตรฐาน สร้างวินัย) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>(เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ภาพถ่ายพื้นที่/สภาพแวดล้อมในสำนักงาน - หนังสือเชิญชวนร่วมกิจกรรม ๕ ส. พร้อมภาพถ่ายประกอบก่อนและหลังดำเนินการ
<p>การประเมินของผู้ว่าราชการจังหวัด</p>		
<p>๔๕.การประเมินการปฏิบัติงานของ สนง. ปภ. จังหวัด โดยผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>หน่วยงานรับผิดชอบ : สว.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการประเมิน