



# บันทึกข้อความ

อธิบดี ปก.  
เลขที่ ๓๑๒  
วันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๗  
เวลา

รอง อปภ.พ.  
เลขที่ ๔๔๔  
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๗  
เวลา ๑๕.๕๓ ร.

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ส่วนอัตรากำลังและระบบงาน โทร. ๓๑๖๖

ที่ มท.๐๖๐๓/๔๕๔ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดี

## ๑. เรื่องเดิม

๑.๑ อธิบดีได้พิจารณาลงนามในแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกกองการเจ้าหน้าที่ ที่ มท.๐๖๐๓/๑๔๘๑ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ (เอกสาร ๑)

๑.๒ อธิบดีได้รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งมีแผนงาน/โครงการ ตามแผนปฏิบัติการฯ จำนวน ๓๐ แผนงาน/โครงการ โดยดำเนินงานเสร็จสิ้นทุกแผนงาน/โครงการ (เอกสาร ๒)

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ กองการเจ้าหน้าที่ในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ได้แจ้งให้คณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับทราบผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๑.๒ และพิจารณาจัดทำรายละเอียด แผนงาน/โครงการ และกำหนดตัวชี้วัดของแผนงาน/โครงการ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้รวบรวม แผนงาน/โครงการ ตามที่ คณะทำงานฯ เสนอ และจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (เอกสาร ๓)

๒.๒ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการจัดประชุม (เวียน) คณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อ ๒.๑ และกำหนด การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว โดยที่ประชุมมีมติรับทราบและเห็นชอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานฯ และกำหนดการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานฯ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ (เอกสาร ๔)

## ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การขับเคลื่อนแผนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามเป้าประสงค์ เห็นควรอนุมัติแผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ ๓ หากเห็นชอบโปรดลงนามในแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

- อธิบดี  
- คอทฯ แล

(นายจตุรงค์ สุขพันธ์)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๗๐๔  
(นายไชยวัฒน์ จุนถิระพงศ์)

อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(นางสาวชัชดาพร บุญพิริยะชัย)

๒ ๓๖ ๖๓



ปก.ก้าวสู่ทศวรรษที่ ๓  
“เป็นหน่วยงานกลางในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
กับสังคมและประชาชน”



อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

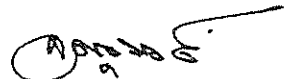
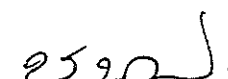
คณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน**

| ลำดับ                                                                                            | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (๓๑)                                                                          | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                                   | หน่วยวัด       | ค่าคะแนน |   |   |    |    | งบประมาณ (บาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---|---|----|----|----------------|---------------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                       |                | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  |                |                                       |
| เป้าประสงค์ ๑.๑ บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสาร เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานอย่างครอบคลุมทั่วถึง |                                                                                                      |                                                                                                                       |                |          |   |   |    |    |                |                                       |
| ๑                                                                                                | การปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อการรับรู้ข่าวสารของกองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย                  | ระดับความสำเร็จของการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย                                    | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | กองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย        |
| ๒                                                                                                | การประชาสัมพันธ์ข้อมูลแนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน                | จำนวน (เรื่อง) | ๔        | ๖ | ๘ | ๑๐ | ๑๒ | -              | กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์            |
| เป้าประสงค์ ๑.๒ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน                      |                                                                                                      |                                                                                                                       |                |          |   |   |    |    |                |                                       |
| ๓                                                                                                | การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ        | ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ        | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ |
| ๔                                                                                                | การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภช.                                                    | ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภช.                                          | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ           |
| ๕                                                                                                | การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร                                                   | จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน                                            | จำนวน (ครั้ง)  | ๓        | ๔ | ๕ | ๖  | ๗  | -              | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร                  |
| เป้าประสงค์ ๑.๓ บุคลากรมีสภาพแวดล้อม บรรยากาศ และเครื่องมือที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน            |                                                                                                      |                                                                                                                       |                |          |   |   |    |    |                |                                       |
| ๖                                                                                                | การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน                    | ระดับความสำเร็จของการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน                   | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร   |
| ๗                                                                                                | การปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อนหรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co – working space) ของบุคลากรส่วนกลาง   | ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co – working space) ของบุคลากรส่วนกลาง | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | กองคลัง                               |
| ๘                                                                                                | การจัดพื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน    | ระดับความสำเร็จในการจัดพื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน    | ระดับ          | ๑        | ๒ | ๓ | ๔  | ๕  | -              | สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ |

| ลำดับ | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (๓๑)                                                                         | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                          | หน่วยวัด      | ค่าคะแนน |    |    |    |     | งบประมาณ<br>(บาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|----|----|----|-----|-------------------|----------------------------------------------------|
|       |                                                                                                     |                                                                                                              |               | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   |                   |                                                    |
| ๙     | การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักผู้ตรวจราชการกรม                                               | ระดับความสำเร็จของการจัดให้มีมุมพักผ่อนและสิ่งอำนวยความสะดวกและมีมุมประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | สำนักผู้ตรวจราชการกรม                              |
| ๑๐    | การจัดแต่ง ปรับปรุง สภาพแวดล้อม และสถานที่ทำงาน                                                     | ระดับความสำเร็จในการจัดแต่งปรับปรุงสภาพแวดล้อม และสถานที่ทำงาน                                               | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | กองกฎหมาย                                          |
| ๑๑    | การดูแล รักษาสภาพแวดล้อมและบุคลากรในหน่วยงานเพื่อทำงานได้อย่างมีความสุข                             | ระดับความสำเร็จในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมและบุคลากรในหน่วยงาน                                                | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย                            |
| ๑๒    | การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเหมาะสม                                                     | ระดับความสำเร็จการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเหมาะสม                                               | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย                       |
| ๑๓    | Big Cleaning Everyweek กิจกรรมการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร                                            | จำนวนครั้งในการทำทำความสะอาดพื้นที่อาคาร                                                                     | จำนวน (ครั้ง) | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๔    | Big Cleaning Everymonth กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงามและร่มรื่น                                 | ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Everymonth กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม และร่มรื่น | ร้อยละ        | ๖๐       | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐  | -                 | สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๕    | Big Cleaning Everymonth กิจกรรม ๗ ส. (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม) | ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Everymonth กิจกรรม ๗ ส.                                 | ร้อยละ        | ๖๐       | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐  | -                 | สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๖    | Big Cleaning Everyday กิจกรรมกำจัดขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน และไม่แพร่กระจายเชื้อโรค                 | ร้อยละของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน                                                                    | ร้อยละ        | ๖๐       | ๗๐ | ๘๐ | ๙๐ | ๑๐๐ | -                 | สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๑๗    | การปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน                                           | ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน                                   | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | กองบูรณาการความปลอดภัยทางถนน                       |
| ๑๘    | การลด และคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน (นส.)                                                            | ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน (นส.)                                                     | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                 |
| ๑๙    | การสร้างบรรยากาศทำงานที่ดีในงานตรวจสอบภายใน                                                         | ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการสร้างบรรยากาศทำงานที่ดีในงานตรวจสอบภายใน                                    | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | กลุ่มตรวจสอบภายใน                                  |
| ๒๐    | กิจกรรมดนตรีสัมพันธ์สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ                                           | ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ                             | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ              |
| ๒๑    | การบริหารจัดการเอกสารประกาศภัยอย่างมีประสิทธิภาพ                                                    | ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเอกสารประกาศภัย                                                             | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | ศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย                               |
| ๒๒    | การจัดระบบเอกสารของสำนักงานเลขานุการกรม                                                             | ระดับความสำเร็จของการจัดระบบเอกสารของสำนักงานเลขานุการกรม                                                    | ระดับ         | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕   | -                 | สำนักงานเลขานุการกรม                               |

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (๓๑)                                                          | ตัวชี้วัดความสำเร็จ                                                                                                                                            | หน่วยวัด       | ค่าคะแนน |    |    |    |    | งบประมาณ (บาท) | หน่วยงานรับผิดชอบ                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|----|----|----|----|----------------|----------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                                                                |                | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  |                |                                                    |  |
| เป้าประสงค์ ๒.๑ บุคลากรได้รับการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถให้เหมาะสมกับงานในความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                |                |          |    |    |    |    |                |                                                    |  |
| ๒๓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การให้ความรู้ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และวินัย                                        | การเผยแพร่ความรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกรณีตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | จำนวน (เรื่อง) | ๔        | ๖  | ๘  | ๑๐ | ๑๒ | -              | กองการเจ้าหน้าที่                                  |  |
| ๒๔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การเสริมสร้างศักยภาพด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่กองกฎหมาย                             | จำนวนการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่กองกฎหมาย                                                                                       | จำนวน (ครั้ง)  | ๒        | ๔  | ๖  | ๘  | ๑๐ | -              | กองกฎหมาย                                          |  |
| ๒๕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การพัฒนาบุคลากรกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการเรียนรู้ออนไลน์หลักสูตร E-learning | ร้อยละความสำเร็จของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                                      | ร้อยละ         | ๕๕       | ๖๐ | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | -              | สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |  |
| เป้าประสงค์ ๒.๒ บุคลากรที่มีผลงานโดดเด่นและบุคลากรที่ทุ่มเททำงานได้รับการยกย่องชมเชย เพื่อขวัญและกำลังใจที่ดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                |                |          |    |    |    |    |                |                                                    |  |
| ๒๖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น                                    | ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น                                                                                                             | ระดับ          | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  | -              | กองการเจ้าหน้าที่                                  |  |
| ๒๗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โครงการ “คนดี ศรี ปก.”                                                               | ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการ “คนดี ศรี ปก.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗                                                                                     | ระดับ          | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  | -              | กลุ่มงานจริยธรรม                                   |  |
| ๒๘                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ปก.                                 | ระดับความสำเร็จในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ปก.                                                                               | ระดับ          | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  | -              | กลุ่มงานจริยธรรม                                   |  |
| เป้าประสงค์ ๒.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต และมีความสุขในการทำงานที่ดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                |                |          |    |    |    |    |                |                                                    |  |
| ๒๙                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร        | ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกองมาตรการป้องกันสาธารณภัย                                      | ระดับ          | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  | -              | กองมาตรการป้องกันสาธารณภัย                         |  |
| ๓๐                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | การจัดตรวจสุขภาพประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ                                   | ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี                                                                                                 | ร้อยละ         | ๖๐       | ๖๕ | ๗๐ | ๗๕ | ๘๐ | -              | กองการเจ้าหน้าที่                                  |  |
| ๓๑                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ                   | ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาข้าราชการ                                                                  | ระดับ          | ๑        | ๒  | ๓  | ๔  | ๕  | -              | กลุ่มงานจริยธรรม                                   |  |
| <div><div><div><div></div><div>ผู้เสนอแผน : .....</div><div>(นายจตุรงค์ สุขพัฒน์)</div><div>ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่</div><div>หัวหน้าคณะทำงานจัดทำแผนเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</div></div><div><div></div><div>ผู้เห็นชอบแผน : .....</div><div>(นางสาวชัชดาพร บุญพิระณัช)</div><div>รองอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</div></div><div><div></div><div>ผู้อนุมัติแผน : .....</div><div>(นายไชยวัฒน์ จุนธิระพงศ์)</div><div>อธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</div></div></div></div> |                                                                                      |                                                                                                                                                                |                |          |    |    |    |    |                |                                                    |  |

แผนปฏิบัติการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แผนงาน/โครงการที่ ๑ : การปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์เพื่อการรับรู้ข่าวสารของกองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย  
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของกองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย  
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|
| ๑             | มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบอร์ดประชาสัมพันธ์ |
| ๒             | จัดพื้นที่สำหรับจัดเป็นมุมความรู้และบอร์ดประชาสัมพันธ์              |
| ๓             | จัดหมวดหมู่แยกประเภทของข่าวสาร ข้อมูลต่างๆ                          |
| ๔             | ติดประกาศข้อมูลข่าวสารที่บอร์ดประชาสัมพันธ์                         |
| ๕             | จัดบอร์ดและตกแต่งให้เป็นระเบียบ สวยงาม                              |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ดำเนินการจัดบอร์ดความรู้ประชาสัมพันธ์ของกองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถทราบข้อมูล ข่าวสารต่างๆ  
หน่วยงาน : กองส่งเสริมการป้องกันสาธารณภัย  
ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวรณิ คำนวน ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๐๔  
๒) นายจิตติศักดิ์ แก้วพวง ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๐๖  
๓) นายก้องกฤษณ์ พุทธิพิธ ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผนงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๐๑

แผนงาน/โครงการที่ ๒ : การประชาสัมพันธ์ข้อมูลแนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

หน่วยวัด : จำนวน (เรื่อง)

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                              |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๔ เรื่อง  |
| ๒             | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๖ เรื่อง  |
| ๓             | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๘ เรื่อง  |
| ๔             | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๑๐ เรื่อง |
| ๕             | จำนวนเรื่องประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๑๒ เรื่อง |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : การสื่อสารประชาสัมพันธ์แนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน หมายถึง การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลแนวทางการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อาทิ วัสดุทัศนั ภารกิจ ยุทธศาสตร์นโยบายและข้อสั่งการของผู้บริการ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานของบุคลากรของหน่วยงานเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณโถงและลิฟต์โดยสารอาคาร ๑ อาคาร ๒ อาคาร ๓

หน่วยงาน : กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวสุวารี มิ่งเมือง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิชาการและแผน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๕๓

๒) นางสาวศุภนุช ราชภูรอาศัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๖๓

๓) นางสาวทิติฐิตา ธิติธรรมพฤษณ์ ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๔๕๒

แผนงาน/โครงการที่ ๓ : การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | การประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร เช่น วันปีใหม่ หรืองานเลี้ยงเกษียณอายุราชการฯ |
| ๒             | กำหนดวันเวลาที่เหมาะสมสำหรับดำเนินกิจกรรม                                                                               |
| ๓             | ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เข้าร่วมกิจกรรมผ่านกลุ่มไลน์สำนัก และติดป้ายประชาสัมพันธ์                   |
| ๔             | ดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง                                            |
| ๕             | สรุปผลการดำเนินกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี รายงานผู้อำนวยการสำนัก                                                |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

|              |                             |                                            |                          |
|--------------|-----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | ๑) นางสาวจุริรา จริยพันธ์   | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป            | เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๙๔๕๑ ๓๑๘๙ |
|              | ๒) นางสาวรัตนา ตริรัตน์ธรรม | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           | เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๔๘๗๔ ๗๓๗๕ |
|              | ๓) นายณวัฒน์ รพีพันธุ์      | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | เบอร์ติดต่อ ๐๙ ๓๙๑๖ ๙๗๒๗ |

แผนงาน/โครงการที่ ๔ : การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภข.

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภข.

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | การประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภข. |
| ๒             | กำหนดวันเวลาที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม                                  |
| ๓             | ประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม                                 |
| ๔             | กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภข. ครั้งที่ ๑           |
| ๕             | กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายใน ศภข. ครั้งที่ ๒           |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นายธณัฐ สุขรมย์

๒) นางสาวพัชรินทร์ ลาเต๊ะ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์การเตือนภัย

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๗๕๙ .

เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๓๐๔๗ ๔๗๗๔ .

**แผนงาน/โครงการที่ ๕ : การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์กร**

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน

หน่วยวัด : จำนวน (ครั้ง)

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย |
|---------------|---------------------|
| ๑             | ๓ ครั้ง             |
| ๒             | ๔ ครั้ง             |
| ๓             | ๕ ครั้ง             |
| ๔             | ๖ ครั้ง             |
| ๕             | ๗ ครั้ง             |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน เช่น

(๑) การเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม

(๒) กิจกรรมในวันสำคัญตามประเพณีต่างๆ เช่น วันสถาปนากรม วันสงกรานต์ พิธีสถาปนาวันขึ้นปีใหม่ เป็นต้น

(๓) กิจกรรมสานสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือระหว่างเพื่อนร่วมงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชุมภายในหน่วยงาน เป็นต้น

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวเกษศิรินทร์ พาณิชยาชีวะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๐๓

๒) นางสาวสิปปกา พิมล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๐๔

แผนงาน/โครงการที่ ๖ : การจัดทรวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทรวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศให้เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | วางแผนสำรวจความต้องการวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน                     |
| ๒             | ดำเนินการสำรวจความต้องการวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน                  |
| ๓             | ตรวจสอบความพร้อมใช้งานวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่                     |
| ๔             | วางแผนจัดทรวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศตามความต้องการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน |
| ๕             | จัดทรวัดอุปกรณเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศตามความต้องการให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน       |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นายธราดล มินวงษ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๖๐๒

๒) นางธนวรรณ ทองอยู่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๖๐๓

แผนงาน/โครงการที่ ๗ : การปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space) ของบุคลากรส่วนกลาง

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space) ของบุคลากรส่วนกลาง

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | สำรวจพื้นที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space) |
| ๒             | ขอความเห็นชอบดำเนินการปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space)                         |
| ๓             | จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space)             |
| ๔             | ปรับปรุง/พัฒนาพื้นที่เพื่อเป็นสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space)                         |
| ๕             | รายงานผลการปรับปรุงสถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน (co-working space)                                    |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : สถานที่เพื่อพักผ่อน หรือสถานที่ปฏิบัติงานร่วมกัน หมายถึง สถานที่ที่บุคลากรสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ การคุยเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์หรือความรู้ หรือการพักผ่อนในช่วงระหว่างเวลาพัก เป็นต้น

หน่วยงาน : กองคลัง

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวรัตนา เพ็ชรไชย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๒๓๒

๒) นางสาวญาณิกา ทองไผพร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๒๓๐

แผนงาน/โครงการที่ ๘ : การจัดพื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดพื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | ทุกส่วนงานร่วมกำหนดให้มีพื้นที่ส่วนกลางไว้ใช้ประโยชน์ร่วมกันภายในสำนัก ซึ่งเป็นพื้นที่อเนกประสงค์ที่สามารถใช้เป็นมุมความรู้ พื้นที่การทำงานร่วมกัน รวมทั้งเป็นพื้นที่ที่ใช้ผ่อนคลายสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ได้ในระหว่างเวลาทำงาน และเวลาพักกลางวัน |
| ๒             | จัดสถานที่พื้นที่ส่วนกลางสำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ได้ร่วมกัน                                                                                                                                                                                        |
| ๓             | จัดมุมความรู้ให้เป็นหมวดหมู่แยกประเภทองค์ความรู้ของหนังสือ วารสาร เอกสารความรู้ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ                                                                                                                                                                                  |
| ๔             | จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สวยงามสะอาดตา และให้ความรู้สึกผ่อนคลาย เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เย็น ไมโครเวฟ กระจกน้ำร้อน ตู้กดน้ำดื่ม แจกันดอกไม้ ถ้วยกาแฟ จาน ชาม ช้อน ฯลฯ                                                                                          |
| ๕             | มอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลาง สำหรับบุคลากรภายในสำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศได้ใช้ประโยชน์ร่วมกันให้ดูสวยงามสะอาดตาอยู่เสมอ และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนัก                                                                              |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวรุจิรา จริยพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๙๔๕๑ ๓๑๘๙

๒) นางสาวรัตนา ตริรัตน์ธรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๔๘๗๔ ๗๓๗๕

๓) นายณวัฒน์ รพินทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เบอร์ติดต่อ ๐๙ ๓๙๑๖ ๙๗๒๗

แผนงาน/โครงการที่ ๙ : การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักผู้ตรวจราชการกรม

- ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จระดับความสำเร็จของการจัดให้มีมุมพักผ่อนและสิ่งอำนวยความสะดวกและมีมุมประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร
- หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ
- ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕
- เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | มีมุมสำหรับผ่อนคลายหรือรับประทานอาหารในช่วงเวลาพักกลางวันและหลังเลิกงาน                                                |
| ๒             | จัดมุมติดป้ายประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร เพื่อบุคลากรจะได้รับรู้ข่าวสารเพิ่มเติม                          |
| ๓             | จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในห้องรับประทานอาหาร เช่น กระจกน้ำร้อน ตู้กดน้ำดื่ม จาน-ชาม สำหรับรับประทานอาหาร      |
| ๔             | การจัดเก็บเศษอาหารให้ถูกสุขลักษณะและทำความสะอาดมีการจัดเก็บเศษอาหารให้ถูกสุขลักษณะและทำความสะอาดสถานที่เป็นประจำทุกวัน |
| ๕             | มีการตรวจตราความเรียบร้อยของสถานที่หลังเลิกงานเป็นประจำทุกวัน                                                          |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของสำนักผู้ตรวจราชการกรมมีสถานที่มุมพักผ่อนในการรับประทานอาหารหรือเป็นส่วนตัวและมีมุมประชาสัมพันธ์โครงการต่าง ๆ

หน่วยงาน : สำนักผู้ตรวจราชการกรม

- |              |                                 |                                               |                         |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | ๑) นางสาวพัชรรส สงวนศักดิ์      | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสนับสนุนการตรวจราชการ  | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๒๑๘ |
|              | ๒) นายกิตติศักดิ์ บริบูรณ์เกษตร | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๒๑๔ |
|              | ๓) นายปณณพัฒน์ อมาตย์ไชยกุล     | ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผนงาน                | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๒๑๕ |

แผนงาน/โครงการที่ ๑๐ : การจัดแต่ง ปรับปรุง สภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงาน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดแต่งปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | มีการติดป้ายระบุพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ                                      |
| ๒             | มีการกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลรักษาสถานที่                          |
| ๓             | จัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาด                               |
| ๔             | มีการตรวจสอบ ดูแลสิ่งอำนวยความสะดวกให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน         |
| ๕             | มีการปรับแต่งสภาพแวดล้อม อาทิเช่น การจัดให้มีต้นไม้ประดับเพื่อความสวยงาม |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : กองกฎหมาย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางอัจฉรา บัวมาศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๖๖  
๒) นางสมใจ ปัดภัย ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๗๑  
๓) นางสาวจิตรา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๗๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑๑ : การดูแล รักษาสภาพแวดล้อม และบุคลากรในหน่วยงานเพื่อทำงานได้อย่างมีความสุข  
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดูแล รักษาสภาพแวดล้อมและบุคลากรในหน่วยงาน  
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานรับผิดชอบดูแลสภาพแวดล้อม สถานที่และเครื่องใช้สำนักงาน |
| ๒             | ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ                                               |
| ๓             | คณะทำงานฯดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย                                                  |
| ๔             | สถานที่ได้รับการดูแลให้มีความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือได้รับการดูแลให้พร้อมใช้งาน              |
| ๕             | เจ้าหน้าที่ทำงานได้อย่างมีความสุข                                                            |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -  
หน่วยงาน : กองช่วยเหลือผู้ประสบภัย  
ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางณัฐपालิน เทียมเพ็ง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๐๓  
๒) นางสาวสุทธภา พลอยครบุรี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๐๖  
๓) นางสาวปฐมพร สาหร่าย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๐๒

แผนงาน/โครงการที่ ๑๒ : การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเหมาะสม

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาดและเหมาะสม

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | หน่วยงานมีการทำความสะอาดสถานที่ทำงานเป็นประจำ                                           |
| ๒             | หน่วยงานกำหนดพื้นที่ทิ้งขยะอย่างเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ                                    |
| ๓             | หน่วยงานมีการคัดแยกขยะตามชนิด ประเภทอย่างเหมาะสม                                        |
| ๔             | บุคลากรร่วมกันรับผิดชอบดูแลความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเอง                         |
| ๕             | หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด และบุคลากรได้รับการเสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงาน |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงานรับผิดชอบ : ศูนย์อำนวยการบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาววิลาวัลย์ บุญสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๕๓  
๒) นางสาวมินตรา โลสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๕๒

แผนงาน/โครงการที่ ๑๓ : Big Cleaning Everyweek กิจกรรมการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร  
ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งในการทำความสะอาดพื้นที่อาคาร  
หน่วยวัด : จำนวน (ครั้ง)  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                          |
|---------------|----------------------------------------------|
| ๑             | การทำความสะอาดพื้นที่อาคาร สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง |
| ๒             | การทำความสะอาดพื้นที่อาคาร สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง |
| ๓             | การทำความสะอาดพื้นที่อาคาร สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง |
| ๔             | การทำความสะอาดพื้นที่อาคาร สัปดาห์ละ ๔ ครั้ง |
| ๕             | การทำความสะอาดพื้นที่อาคาร สัปดาห์ละ ๕ ครั้ง |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ทุก ๆ สัปดาห์  
หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวจันทิมา มณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๒) นางสาวราณัฐกัลยา พงสินชัยปัญญา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๓) นางสาวมาริสา จันทรทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑๔ : Big Cleaning Everymonth กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม และร่มรื่น

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Everymonth กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงาม และร่มรื่น

หน่วยวัด : ร้อยละ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                              |
|---------------|--------------------------------------------------|
| ๑             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ |
| ๓             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ |
| ๔             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ |
| ๕             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน ถ้าเดือนไหนตรงกับวันหยุดหรือวันหยุดชดเชยจะทำการเลื่อนให้เป็นวันทำงานถัดไป

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวจันทิมา มณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๒) นางสาวราณัฐกัลยา พงสินธุ์ปัญญา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๓) นางสาวมารีสา จันทร์ทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑๕ : Big Cleaning Everymonth กิจกรรม ๗ ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สวยงาม และสิ่งแวดล้อม)

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม Big Cleaning Everymonth กิจกรรม ๗ ส

หน่วยวัด : ร้อยละ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                              |
|---------------|--------------------------------------------------|
| ๑             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |
| ๒             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ |
| ๓             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ |
| ๔             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ |
| ๕             | จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ทุกวันที่ ๑ ของทุกเดือน ถ้าเดือนไหนตรงกับวันหยุดหรือวันหยุดชดเชยจะทำการเลื่อนให้เป็นวันทำงานถัดไป

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวจันทิมา มณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๒) นางสาวราณัฐกัญญา พงสินธุ์ปัญญาภา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
๓) นางสาวมาริสา จันทร์ทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑๖ : Big Cleaning Everyday กิจกรรมกำจัดขยะที่ถูกต้อง ปลอดภัย และไม่แพร่กระจายเชื้อโรค  
 ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน  
 หน่วยวัด : ร้อยละ  
 ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
 เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                            |
|------------|------------------------------------------------|
| ๑          | ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน  |
| ๒          | ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน  |
| ๓          | ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน  |
| ๔          | ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน  |
| ๕          | ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนถังขยะที่ถูกกำจัดในแต่ละวัน |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ทุก ๆ วัน ถ้าวันไหนตรงกับวันหยุดหรือวันหยุดชดเชยจะทำการเลื่อนให้เป็นวันทำงานถัดไป

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวจันทิมา มณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
 ๒) นางสาวราชนิษฐ์กัญญา พงสินธุ์ปัญญาภา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑  
 ๓) นางสาวมาริสา จันทร์ทิพย์ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๙๕๙ ๖๖๔๑

แผนงาน/โครงการที่ ๑๗ : การปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | กำหนดมาตรการ แนวทาง และวิธีการในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด คัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน                                                      |
| ๒             | มีการสื่อสารจากผู้บริหารหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่รับรู้และเข้าใจแนวทางและวิธีการในการปรับปรุงสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน |
| ๓             | จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและดูแลความสะอาด รวมทั้งปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสถานที่ทำงาน                                                          |
| ๔             | มีการสำรวจ ประเมิน และจัดเก็บข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยของหน่วยงาน                                                                            |
| ๕             | ปรับแต่งสภาพแวดล้อม ลด และการคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน                                                                                   |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองบูรณาการความปลอดภัยทางถนน

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวอริชา ปัญญาโกญ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๗๐๒  
๒) นางอัญชลี ปานสันเทียะ ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๗๐๓

แผนงาน/โครงการที่ ๑๘ : การลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน (นส.)  
 ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยในหน่วยงาน (นส.)  
 หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
 ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
 เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | กำหนดมาตรการ แนวทาง และวิธีการในการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยภายในหน่วยงาน (นส.)                                                                                              |
| ๒             | ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในหน่วยงานทราบการลดและคัดแยกขยะมูลฝอยของหน่วยงาน (นส.)                                                                                           |
| ๓             | มีการคัดแยกขยะมูลฝอย เช่น ขยะทั่วไป ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย                                                                                               |
| ๔             | รณรงค์ให้งดใช้โฟมบรรจุอาหารในหน่วยงาน ๑๐๐ % และลดการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติกในหน่วยงาน (นส.) เช่น แก้วน้ำพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว<br>ถุงพลาสติกหิ้ว และลดขยะมูลฝอยในหน่วยงาน |
| ๕             | กำกับให้บุคลากรถือปฏิบัติตามมาตรการแนวทางการคัดแยกขยะมูลฝอยอย่างเคร่งครัด                                                                                               |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -  
 หน่วยงาน : กองนโยบายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
 ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสุนันทา สิริสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๐๓  
 ๒) นางวิรัชย์ โพธิ์มา ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ส๔ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๐๒

แผนงาน/โครงการที่ ๑๙ : การสร้างบรรยากาศทำงานที่ดีในงานตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการดำเนินโครงการสร้างบรรยากาศทำงานที่ดีในงานตรวจสอบภายใน

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | ร่างโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน                                                   |
| ๒             | เสนอโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ต่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน                   |
| ๓             | ดำเนินการโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน                                              |
| ๔             | ประเมินผลความสำเร็จโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ |
| ๕             | รายงานผลโครงการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ต่อผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน               |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : กลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวสุกัญญา ต้นทุน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๔๘๗๔ ๗๓๗๒

๒) นางสาวปณิตดา แนวนาค ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผน เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๓๘๑๙ ๔๙๙๔

แผนงาน/โครงการที่ ๒๐ : กิจกรรมดนตรีสัมพันธ์สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการจัดกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | การประชุมวางแผนการจัดกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์ เช่น ในวันงานเลี้ยงสำนักวิจัยฯ                                           |
| ๒             | กำหนดวันเวลาที่เหมาะสมสำหรับดำเนินกิจกรรม                                                                          |
| ๓             | ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้เข้าร่วมกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์ผ่านกลุ่มไลน์สำนัก และติดป้ายประชาสัมพันธ์ |
| ๔             | ดำเนินกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์ให้กับบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง                                                      |
| ๕             | สรุปผลการดำเนินกิจกรรมดนตรีสัมพันธ์ รายงานผู้อำนวยการสำนัก                                                         |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : สำนักวิจัยและความร่วมมือระหว่างประเทศ

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวจุริรา จริยพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๙๔๕๑ ๓๑๘๙

๒) นางสาวรัตนา ตรีรัตนธรรม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐๘ ๔๘๗๔ ๗๓๗๕

๓) นายณวัฒน์ รพินทร์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เบอร์ติดต่อ ๐๙ ๓๙๑๖ ๙๗๒๗

แผนงาน/โครงการที่ ๒๑ : การบริหารจัดการเอกสารประกาศภัย อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการเอกสารประกาศภัย  
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | รับเอกสารฯ จากสำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อดำเนินการลงทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ                                                        |
| ๒             | บริหารจัดการด้วยการแบ่งภารกิจงาน แยกจังหวัดตามพื้นที่รับผิดชอบของ ศูนย์ ปก.เขต ให้กับบุคลากรรับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น |
| ๓             | ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยเทียบตามข้อมูลในเอกสารฯ กับข้อมูลในระบบข้อมูลสาธารณภัย                                                           |
| ๔             | ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลและอัปเดตเอกสารฯ ในระบบข้อมูลสาธารณภัย                                                                                   |
| ๕             | เอกสารฯ ที่ตรวจสอบแล้ว ถูกจัดเก็บรวมกลุ่มอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย จำแนกตามผู้รับผิดชอบ                                                         |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ๑) เอกสารประกาศภัย คือ เอกสารรายงานข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณภัย ดำเนินการจัดทำโดย สำนักงาน ปก.จังหวัด ในพื้นที่ที่เกิดสาธารณภัยนั้น ๆ โดยแบ่งชนิดได้ ดังนี้ (๑) รายงานเหตุด่วน (๒) ประกาศเขตพื้นที่สาธารณภัย (๓) ประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน (๔) ประกาศสิ้นสุดเหตุการณ์

๒) ระบบข้อมูลสาธารณภัย ปก. เป็นเครื่องมือใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่มีมาตรฐานและเข้าถึงได้ง่าย โดย สำนักงาน ปก.จังหวัด สามารถนำเข้าข้อมูลสาธารณภัย ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะเป็นไปตามข้อเท็จจริงตามเอกสารประกาศภัย

๓) หนึ่งในเจตนารมณ์ของการใช้งานระบบข้อมูลฯ คือทำให้การรวบรวมข้อมูลสาธารณภัยเป็นไปด้วยความสะดวก เข้าถึง/ตรวจสอบและใช้งานได้ง่าย นำไปสู่การลดภาระการจัดทำเอกสารประกาศภัยลง โดยวางแผนทางหากสำนักงาน ปก.จังหวัด ดำเนินการอัปเดตเอกสารประกาศภัย เข้าสู่ระบบฯ แล้วก็ไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารฯ ฉบับจริงมายัง ปก. ส่วนกลางอีก เพราะสามารถตรวจสอบ หรือสั่งพิมพ์เอกสารดังกล่าวผ่านทางระบบฯ ได้โดยตรง

๔) เนื่องจากการปรับปรุงระบบข้อมูลสาธารณภัยใหม่ และทำการเปิดใช้งานเมื่อเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ จึงทำให้เว้นช่วงการเน้นย้ำทำความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติ

๕) ด้วยเหตุตามข้อ ๔ จึงทำให้ยังคงมีเอกสารประกาศภัยจากสำนักงาน ปก.จังหวัด ทั่วประเทศถูกส่งมารวมที่ศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย (ศขส.) ตามแนวทางที่เคยปฏิบัติมา ซึ่ง ศขส. จะใช้งานเอกสารประกาศภัย ในภารกิจงานเพื่อตรวจสอบ ทวนซ้ำความถูกต้องข้อมูล จากนั้นก็จะทำการเก็บรักษาเอกสารฯ ต่อไปตามระเบียบปฏิบัติ

๖) ด้วยเหตุดังกล่าวทำให้ ศขส. ต้องบริหารจัดการข้อมูลและเก็บรักษาเอกสารประกาศภัยอย่างต่อเนื่อง แต่มีแนวโน้มที่จะลดลงอย่างชัดเจน

๓) ทั้งนี้ ศชส. ได้วางแผนประชุมทำความเข้าใจแนวทางการใช้งานระบบข้อมูลฯ ในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๖ โดยคาดว่าจะทำให้ ปภ.จังหวัด รับทราบ ประเด็นและทำให้จำนวนเอกสารฯ ที่ส่งเข้ามาลดลง ซึ่งจะเป็นผลดีทั้งในด้านการลดภาระงานของทาง ปภ.จังหวัด และกับ ศชส. ไปพร้อมกัน ทั้งยังลดค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร ลงได้เช่นกัน

หน่วยงาน : ศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย

|              |                               |         |                                  |             |             |
|--------------|-------------------------------|---------|----------------------------------|-------------|-------------|
| ผู้รับผิดชอบ | : ๑) นายกรกฎ วัชรกุลปรีชาชาติ | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เบอร์ติดต่อ | ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๗๑ |
|              | ๒) นางนาตยา สกุลสอน           | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เบอร์ติดต่อ | ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๗๒ |
|              | ๓) นายธนวิศ ยูวัฒน์           | ตำแหน่ง | พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เบอร์ติดต่อ | ๐ ๒๖๓๗ ๓๕๗๐ |

แผนงาน/โครงการที่ ๒๒ : การจัดระบบเอกสารของสำนักงานเลขานุการกรม

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดระบบเอกสารของสำนักงานเลขานุการกรม

หน่วยวัด : ระดับ

ค่าเป้าหมาย : ๕ คะแนน

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | จัดแบ่งพื้นที่รับผิดชอบในการจัดการระบบเอกสารของห้องเก็บเอกสารและบริเวณชั้นเอกสารฝ่ายสารบรรณ ชั้นเอกสารของส่วนกิจการพิเศษ และส่วนช่วยอำนวยความสะดวก |
| ๒             | เอกสารที่จัดเก็บตรงกับชื่อแฟ้มและจัดเรียงตามระบบการจัดเก็บเอกสาร เช่น เรียงตามวันที่                                                               |
| ๓             | จัดทำสันแฟ้มทุกแฟ้ม                                                                                                                                |
| ๔             | การกำหนดหมายเลขกำกับแต่ละแฟ้ม                                                                                                                      |
| ๕             | การจัดทำดัชนีแฟ้ม (File Index) ติดไว้ที่ตู้เก็บเอกสารซึ่งสะดวกต่อการค้นหา                                                                          |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานเลขานุการกรม

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวสุดปราณี ม่วงเปีย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๓๑

๒) นางเตือน คล้ายสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๓๒

แผนงาน/โครงการที่ ๒๓ : การให้ความรู้ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ และวินัย  
ตัวชี้วัด : การเผยแพร่ความรู้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกรณีตัวอย่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
หน่วยวัด : จำนวน (เรื่อง)  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย |
|---------------|---------------------|
| ๑             | จำนวน ๔ เรื่อง      |
| ๒             | จำนวน ๖ เรื่อง      |
| ๓             | จำนวน ๘ เรื่อง      |
| ๔             | จำนวน ๑๐ เรื่อง     |
| ๕             | จำนวน ๑๒ เรื่อง     |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -  
หน่วยงานรับผิดชอบ : ส่วนวินัย กองการเจ้าหน้าที่  
ผู้รับผิดชอบ : ๑) นายเอนก อาลีมีน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวินัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๗  
๒) นางสาวมยุเรศ พงศ์ทองเมือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๙

แผนงาน/โครงการที่ ๒๔ : การเสริมสร้างศักยภาพด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่กองกฎหมาย  
 ตัวชี้วัด : จำนวนการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านกฎหมายให้แก่เจ้าหน้าที่ของกองกฎหมาย  
 หน่วยวัด : จำนวน (ครั้ง)  
 ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
 เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย |
|---------------|---------------------|
| ๑             | จำนวน ๒ ครั้ง       |
| ๒             | จำนวน ๔ ครั้ง       |
| ๓             | จำนวน ๖ ครั้ง       |
| ๔             | จำนวน ๘ ครั้ง       |
| ๕             | จำนวน ๑๐ ครั้ง      |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -  
 หน่วยงาน : กองกฎหมาย  
 ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางอัจฉรา บัวมาศ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๖๖  
 ๒) นางสมใจ ปัดภัย ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๗/๑  
 ๓) นางสาวจิตรา พูลสวัสดิ์ ตำแหน่ง พนักงานประจำสำนักงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๗/๑

แผนงาน/โครงการที่ ๒๕ : การพัฒนาบุคลากรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการเรียนรู้ออนไลน์หลักสูตร E-learning

ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยวัด : ร้อยละ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | ร้อยละ ๕๕ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ๒             | ร้อยละ ๖๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ๓             | ร้อยละ ๖๕ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ๔             | ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ๕             | ร้อยละ ๗๕ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ได้รับอนุมัติ หรือ ประกาศนียบัตร รับรองผลการเข้ารับการอบรม

หน่วยงาน : สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางสาวเการำไพ จรรยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๙๔  
 ๒) นายทวีป ลิ้มปรกรณ์วิช ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๙๔  
 ๓) นางสาววิณญา คชอนันต์ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๙๔

แผนงาน/โครงการที่ ๒๖ : การคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น  
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น  
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | แจ้งเวียนการรับสมัครข้าราชการพลเรือนดีเด่น                                     |
| ๒             | ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร                                                    |
| ๓             | ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น                   |
| ๔             | แจ้งรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นให้กระทรวงศึกษาธิการทราบ |
| ๕             | แจ้งผู้ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นเข้ารับเข็มเชิดชูเกียรติ        |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ระดับความสำเร็จในการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น หมายถึง การดำเนินงานตามขั้นตอน เพื่อคัดเลือกข้าราชการ และลูกจ้างประจำ เป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองการเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ : ๑) นายบุญเลิศ ยังเจริญพร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๑  
๒) นายพงศ์ภัทร โหตระกิตย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๑  
๓) นางสาวณัฐญา วิชานะณานนท์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๑  
๔) นางสาวธฤตา ชัยชีตมาร ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผนงาน เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๒

แผนงาน/โครงการที่ ๒๗ : โครงการ “คนดี ศรี ปก.”

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการดำเนินโครงการ “คนดี ศรี ปก.” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | รับนโยบายผู้บริหารเพื่อกำหนดแนวทางการคัดเลือก                                                                                                                                                                                |
| ๒             | จัดทำโครงการ “คนดี ศรี ปก. เพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติโครงการ                                                                                                                                                                  |
| ๓             | แจ้งหน่วยงานในสังกัด ปก. พิจารณابุคลากรเข้าร่วมการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดพร้อมวิเคราะห์ข้อมูลรายละเอียดบุคลากรที่เข้าร่วมคัดเลือก เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการจริยธรรมประจำ ปก. และคณะทำงานพิจารณากันกรองฯ ของ ปก. พิจารณา |
| ๔             | ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมประจำ ปก. และคณะทำงานพิจารณากันกรองฯ ของ ปก. เพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเป็น “คนดี ศรี ปก.” ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และรายงานผลการคัดเลือกเสนอต่อผู้บริหาร                                              |
| ๕             | ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเป็น “คนดี ศรี ปก.”                                                                                                                                                                         |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : กลุ่มงานจริยธรรม

|              |                    |                |                                          |                         |
|--------------|--------------------|----------------|------------------------------------------|-------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | ๑) นางมณีนรัตน์    | อดุลยประการ    | ตำแหน่ง รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม       | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๑ |
|              | ๒) นายเฉลิมพล      | นาตอน          | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐ |
|              | ๓) นางสาวพัชณัฐิตา | เร็นรินทร์สถิต | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ           | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐ |

แผนงาน/โครงการที่ ๒๘ : การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ปภ.  
ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ ปภ.  
หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ  
ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | ศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประชุมทบทวนการประเมินปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน                                          |
| ๒             | ลงทะเบียนประเมินรวมทั้งประสานกองการเจ้าหน้าที่จัดส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และประสานหน่วยงานภายในและศูนย์ ปภ. เขต จัดส่งข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) เพื่อนำเข้าระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช. |
| ๓             | ประสานหน่วยงานภายใน และศูนย์ ปภ. เขต ส่งข้อมูลการตอบแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งได้เผยแพร่ ในเว็บไซต์หลัก ของ ปภ. เพื่อดำเนินการตอบแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) เพื่อนำเข้าระบบ ITAS ของสำนักงาน ป.ป.ช.  |
| ๔             | ตรวจสอบติดตามการตอบแบบวัด IIT EIT ของบุคลากร และ EIT ให้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด                                                                                                                   |
| ๕             | สรุปผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ได้รับการประเมินจากสำนักงาน ป.ป.ช. ในภาพรวมเสนอผู้บริหารและแจ้งหน่วยงานภายในทราบ                                                |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -  
หน่วยงาน : กลุ่มงานจริยธรรม  
ผู้รับผิดชอบ : ๑) นางมณีรัตน์ อดุลยประภากร ตำแหน่ง รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๑  
๒) นายเฉลิมพล นาคอน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐  
๓) นางสาวพัชฎ์สิตา เรืองนิรันดร์สถิต ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐

แผนงาน/โครงการที่ ๒๙ : การจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อเกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อเกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรกองมาตรการป้องกันสาธารณสุข

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร |
| ๒             | กำหนดระยะเวลาสำหรับการดำเนินกิจกรรม                                                 |
| ๓             | ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้บุคลากรร่วมกิจกรรม                                           |
| ๔             | ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อเกิดแรงจูงใจในการทำงาน                    |
| ๕             | สรุปผลการดำเนินกิจกรรมและมอบรางวัลให้แก่บุคลากรที่มีคะแนนสูงสุดตามลำดับ             |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อเกิดแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เช่น กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างวัย กิจกรรมประกวด ๕ ส ของแต่ละส่วน เป็นต้น

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองมาตรการป้องกันสาธารณสุข

|              |                               |                                            |                          |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | : ๑) นางสาวพรพิมล ยิ้มห้อย    | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป            | เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๕๐ |
|              | : ๒) นางสาวเทวสิริ ประภัสพงษา | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๕๖ |
|              | : ๓) นางชุติมา พิทักษ์นภา     | ตำแหน่ง พนักงานนโยบายและแผน                | เบอร์ติดต่อ: ๐ ๒๖๓๗ ๓๓๕๗ |

แผนงาน/โครงการที่ ๓๐ : การจัดตรวจสอบสุขภาพประจำปีของข้าราชการและลูกจ้างประจำ  
 ตัวชี้วัด : ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี  
 หน่วยวัด : ร้อยละ  
 ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕  
 เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------|
| ๑             | ร้อยละ ๖๐ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ |
| ๒             | ร้อยละ ๖๕ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ |
| ๓             | ร้อยละ ๗๐ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ |
| ๔             | ร้อยละ ๗๕ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ |
| ๕             | ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพ |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : ร้อยละของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี หมายถึง จำนวนข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในส่วนกลาง  
 ผู้ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี เทียบกับฐานข้อมูลของผู้แจ้งความประสงค์เข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ

หน่วยงานรับผิดชอบ : กองการเจ้าหน้าที่

|              |                          |                                       |                         |
|--------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | ๑) นายบุญเลิศ ยังเจริญพร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการ      | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๑ |
|              | ๒) นางปิยวรรณ โมรา       | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๒ |
|              | ๓) นายสมบุรณ์ จิธรานนท์  | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ    | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๑๖๒ |

แผนงาน/โครงการที่ ๓๑ : โครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ

หน่วยวัด : ระดับความสำเร็จ

ค่าเป้าหมาย : ระดับ ๕

เกณฑ์การให้คะแนน

| ระดับค่าคะแนน | ข้อมูลระดับเป้าหมาย                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑             | ศึกษา สืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นรายละเอียดในการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ |
| ๒             | เสนอผู้บริหารขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ                                          |
| ๓             | ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ ตามวิธีการที่กำหนด                                       |
| ๔             | ประเมินผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาข้าราชการ                                              |
| ๕             | รายงานผลการดำเนินงานนำเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบเพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน                                     |

เงื่อนไข/หมายเหตุ : -

หน่วยงาน : กลุ่มงานจริยธรรม

|              |                                     |                                          |                         |
|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|
| ผู้รับผิดชอบ | : ๑) นางมณีรัตน์ อตุลยประภากร       | ตำแหน่ง รองหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม       | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๑ |
|              | ๒) นายเฉลิมพล นาคอน                 | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐ |
|              | ๓) นางสาวพัชฎ์สิตา เรืองนรินทร์สถิต | ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ           | เบอร์ติดต่อ ๐ ๒๖๓๗ ๓๐๒๐ |