

แนวทางการปรับปรุง/พัฒนาเพื่อเป็นการยกระดับการดำเนินงานตามหลักคุณธรรมและความโปร่งใส

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การวัดการรับรู้และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT)</p>	<p>๑.๑ ด้านการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>(๑) ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง</p> <p>(๒) พัฒนากระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม</p> <p>(๓) ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม</p> <p>(๔) ดำเนินการตรวจสอบว่าประเด็นการปฏิบัติงานให้บริการแก่ผู้อื่นว่าเป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๕) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรม การมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>(๖) ดำเนินการตรวจสอบว่าบุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่วไปกับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่าง เท่าเทียมกัน</p> <p>(๗) เพิ่มการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การบริการให้ดีขึ้น</p>	<p>๑.๑.๑ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามนัยหนังสือสั่งการ และประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>(๑) ข้าราชการ ดำเนินการตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒</p> <p>(๒) พนักงานราชการ ดำเนินการตามนัยประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๕</p> <p>(๓) ลูกจ้างประจำ ดำเนินการตามนัยหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๙๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๓ และหนังสือกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๖๐๒/ว ๙๐๗๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๓</p> <p>๑.๑.๒ กำหนดนโยบาย/แนวทาง/หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาให้เหมาะสมโดยพิจารณาเงื่อนไขหลักเกณฑ์คุณสมบัติต่างๆ อย่างรอบด้านเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเกิดประโยชน์สูงสุด และมีการสื่อสารให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>๑.๑.๓ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ปรับปรุงโครงสร้างแบ่งงานภายในของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด</p>	<p>กจ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	<p>(๘) เพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้ดีขึ้น</p>	<p>จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติงานในการแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และการมอบหมายข้าราชการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและอาวุโสทางราชการ โดยจัดทำเป็นคำสั่งเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๑.๑.๔ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยกองการเจ้าหน้าที่ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน เพื่อเพิ่มกลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการของกรมให้ดีขึ้น ดังนี้</p> <p>(๑) การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกองมาตรการป้องกันสาธารณภัย โดยเพิ่มส่วนบริหารอากาศยาน เพื่อดำเนินการในด้านอากาศยานของกรมให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน โดยเฉพาะในเรื่องการแก้ไขปัญหาไฟป่าหมอกควัน การดับเพลิงในอาคารสูง การบินค้นหาและการให้การช่วยเหลือทางอากาศ การขนส่งเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ปฏิบัติการกู้ภัย พร้อมสิ่งของยังชีพ ตลอดจนการลำเลียงผู้บาดเจ็บ หรือผู้ประสบภัยในพื้นที่ที่เข้าถึงได้ยาก การปรับปรุงโครงสร้างดังกล่าว จึงเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตอบโต้ภัยพิบัติฉุกเฉิน สำหรับการกู้ภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย ลดความสูญเสียในชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินของประชาชน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนต่อการปฏิบัติงานของภาครัฐ</p> <p>(๒) การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรม โดยการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวม ข้อมูลด้านสาธารณภัยของประเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ</p>	กจ.

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<p>สาธารณสุข ส่งผลให้กลไกการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการด้านข้อมูลสาธารณสุขของกรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองการเจ้าหน้าที่มีแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และบทความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๑.๕ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ เรื่อง ITA ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IT) ได้แก่ บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน</p> <p>๑.๑.๖ จัดทำคำสั่งกรอปรโครงสร้างภารกิจ อำนาจหน้าที่ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ เพื่อมอบหมายการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๑.๗ ให้บุคลากรทุกระดับจัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑.๘ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานศูนย์อำนวยความสะดวกภัยทางถนนระดับ จังหวัด/กรุงเทพมหานคร</p> <p>๑.๑.๙ จัดทำระบบการรายงานผลการใช้งานเครื่องตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์แบบยืนยันผล และเครื่องตรวจจับความเร็วแบบพกพา</p> <p>๑.๑.๑๐ การประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ (ระดับกรม) และการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานในสังกัด ปก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>จธ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ.</p> <p>บถ.</p> <p>บถ.</p> <p>พป.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		<p>๑.๑.๑๑ การส่งเสริมค่านิยมองค์กร “ภายใต้ Model DDPM” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อส่งเสริมค่านิยมองค์กรให้บุคลากรสามารถจดจำและแสดงออกถึงพฤติกรรมที่พึงประสงค์และปลูกฝังจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรและมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร</p> <p>๑.๑.๑๒ นำผลการปฏิบัติงานมาประกอบการประเมิน แจ้งผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึงทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในสังกัดมีพฤติกรรมให้ความสำคัญกับงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p> <p>๑.๑.๑๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ถือเป็นหัวใจสำคัญกับองค์กร บุคลากรภาครัฐ ต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิด และทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง ดังนั้น การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน จึงมีความสำคัญในการส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยจะมีการพิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน และเหมาะสม และดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าอบรม/ดูงานให้ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเสมอภาค และเป็นไปด้วยความยุติธรรม</p> <p>๑.๑.๑๔ การมอบหมายงานจะมีการประชุมในภาพรวมองค์กร และมีการประชุมพูดคุยในหน่วยงานย่อยเพื่อแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็น หาข้อตกลงร่วมกัน ซึ่งจะช่วยสร้างทัศนคติที่ดีในการแบ่งหน้าที่การทำงาน หรือมอบหมายงานอย่างยุติธรรม จำแนกตาม Job Description โดยเน้นเลือกคนให้ถูกงาน (put the right man on the right job) ประเมินความสามารถของบุคลากร ตามตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความเหมาะสม</p>	<p>พป.</p> <p>กจ.</p> <p>สปบ.</p> <p>สปบ.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		<p>สอดคล้องกับความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ และทักษะต่างๆ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๑.๑๕ สพบ. ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และได้มีการจัดทำ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของแต่ละส่วนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติให้ถูกต้องตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๑.๑.๑๖ จัดประชุมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน เพื่อติดตาม ความคืบหน้าการดำเนินงานตลอดจนปัญหาและอุปสรรค เพื่อหาแนว ทางแก้ไขร่วมกัน รวมทั้งพัฒนางานตามภารกิจให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๑.๑.๑๗ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน และ บริการให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๑.๑.๑๘ แบ่งงานในสายงาน และจัดให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ในหน้าที่</p> <p>๑.๑.๑๙ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย ความใส่ใจในงานตลอดจน ความทุ่มเทของผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ของงานตามลำดับการบังคับบัญชา</p> <p>๑.๑.๒๐ จัดประชุมประจำเดือนเพื่อเน้นย้ำในเรื่องการให้บริการแก่ผู้ มาติดต่ออย่างเท่าเทียม ฝึกให้ผู้มีจิตบริการ (Service Mind)</p> <p>๑.๑.๒๑ กำหนดช่องทางการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อรับทราบถึงความพึงพอใจและคุณภาพการปฏิบัติงานการให้บริการ ด้านต่างๆ ของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และสามารถ ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>สพบ</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>สพบ.</p> <p>กจ.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>ชภ./สพบ.</p> <p>สส./ชภ./กค./กจ.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	<p>๑.๒ ด้านการใช้งบประมาณ</p> <p>(๑) ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูลกับบุคลากรเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมากขึ้น</p> <p>(๒) ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยเพิ่มการให้สอบถาม ทักท้วง ร้องเรียน</p> <p>(๓) เพิ่มกลไกกำกับให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใช้งบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าและไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p>๑.๒.๑ การจัดประชุมชี้แจง และสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในทุกไตรมาส เพื่อตรวจสอบเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นตามวัตถุประสงค์ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>๑.๒.๒ วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด โดยนำข้อมูลจากระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี (M&amp;E Budgeting System) มาวิเคราะห์ ตรวจสอบ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดสอดคล้องตามความต้องการในพื้นที่</p> <p>๑.๒.๓ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดเป็นประจำทุกเดือนและต่อเนื่อง ผ่านระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี (M&amp;E Budgeting System)</p> <p>๑.๒.๔. แจ้งมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้หน่วยงานในสังกัดทราบ ทั้งทางเอกสาร และผู้บริหารเน้นย้ำผ่านการประชุมของ ปภ. ประจำเดือน/รายไตรมาส</p> <p>๑.๒.๕ กำหนดแนวทาง กระบวนการ และขั้นตอนปฏิบัติในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมให้แก่หน่วยงานในสังกัดทราบผ่านการประชุมออนไลน์ และเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ ปภ. รวมถึงเพิ่มช่องทางในการติดต่อ ประสานงาน ผ่าน Application Line เพิ่มมาตรการในการกำกับ และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัดเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p>	<p>นส.</p> <p>นส.</p> <p>นส.</p> <p>นส.</p> <p>นส.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		ของโครงการ/กิจกรรม ที่ตั้งไว้ รวมทั้งประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน/ โครงการ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข เปลี่ยนแปลงโครงการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่างบประมาณ	
	<p>๑.๓ ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(๑) เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>(๒) ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ของหน่วยงานในการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง</p> <p>(๓) เพิ่มมาตรการกำกับดูแลและตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการ นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง</p> <p>(๔) เพิ่มการกำกับติดตามถ้ามีการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานบุคลากร ในหน่วยงานต้องมีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง</p>	<p>๑.๓.๑ พัฒนา/ปรับปรุงระบบทะเบียนคุมการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ และจัดทำรายงานสรุปผลทุกไตรมาส</p> <p>๑.๓.๒ บุคลากรของหน่วยงานสามารถยืมครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้โดยทำทะเบียนคุมการยืมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบันจัดทำ ใบยืมใช้ครุภัณฑ์ และทำทะเบียนคุมการยืมใช้ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓.๓ จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมงบประมาณ ทะเบียนคุมพัสดุของหน่วยงาน (วัสดุครุภัณฑ์)</p> <p>๑.๓.๔ การบริหารพัสดุของหน่วยงาน ได้แก่ การบันทึกรับ - ใบเบิก การขอยืมเอกสารรายงานผลการตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์</p> <p>๑.๓.๕ การบริหารยานพาหนะ การขออนุมัติใช้รถ การบันทึกการใช้รถ การซ่อมบำรุง/รักษาเกณฑ์/รายงานการใช้น้ำมันสิ้นเปลือง</p> <p>๑.๓.๖ จัดทำแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ และแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานรับรู้และรับทราบถึงแนวทาง และขั้นตอนการปฏิบัติในการขอยืมทรัพย์สินของราชการ และจัดทำ แบบฟอร์มการยืม โดยระบุชื่อผู้ยืม/ผู้ส่งคืน เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืม ผู้อนุมัติการยืม และวันครบกำหนดการส่งคืนที่ชัดเจน</p> <p>๑.๓.๗ กำหนดตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ เช่นการใช้รถ ราชการ,การควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อเตรียมความพร้อม ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ</p>	<p>กค.</p> <p>กค.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>กค.</p> <p>กค.</p> <p>กค.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
		๑.๓.๘ จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินราชการ การบำรุงรักษา ๑.๓.๙ จัดให้มีการบันทึกประวัติการใช้งาน เช่น การบันทึก จัดทำรายงาน การใช้รถราชการ มีการทดสอบระยะทางกับการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อประกอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๑.๓.๑๐ จัดให้มีการจัดทำรายงานการใช้ทรัพย์สินหลังเสร็จสิ้นภารกิจ และมีบทลงโทษสำหรับการใช้ทรัพย์สินของราชการผิดประเภท	กค. กค. กค.
	๑.๔ ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต (๑) สร้างช่องทางการร้องเรียน การติดตามผล การร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการ การทุจริตตลอดจนปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในหน่วยงาน (๒) แก้ไขปัญหาการทุจริตในกรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยอย่างจริงจัง (๓) ส่งเสริมให้ มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน (๔) เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้ กรมป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย มีการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษวินัยอย่างจริงจัง เมื่อพบการทุจริต	๑.๔.๑ แจ้งผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบให้บุคลากรในหน่วย รับทราบ มีการกำหนดการปฏิบัติของหน่วยหากพบการกระทำผิด ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว ๑.๔.๒ การนำผลการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ ข้อเสนอแนะ เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ของ ป.ป. เพื่อให้อำนาจหน้าที่เกิดความรู้ ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ๑.๔.๓ มีการเผยแพร่แนวทางการลงโทษทางวินัยลงในเว็บไซต์ ของหน่วยงานเพื่อป้องปรามการกระทำผิดทางวินัย ๑.๔.๔ ดำเนินงานตามแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติ มิชอบ ป.ป. (ศปท.ป.ป.) ๑.๔.๕ ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินการตามข้อสั่งการในรายงาน การตรวจสอบด้านการควบคุมภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ ได้แก่ การจัดทำ ทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน การแจ้งโอนทะเบียนทรัพย์สิน รถยนต์ราชการให้กองคลัง เป็นต้น	กจ./ตส. กจ. กจ. กจ. กค.



แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	<p>(๕) ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน</p> <p>(๖) เพิ่มความตระหนักของผู้บริหารสูงสุดของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยต้องให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง</p>	<p>๑.๔.๖ ดำเนินการตามกระบวนการวางแผนการตรวจสอบของ ป.ภ. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดใน ๔ ด้าน คือ ด้านการดำเนินงาน (Operation : O) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance : C) ด้านการเงิน (Financial : F) และด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K)</p> <p>๑.๔.๗ สร้างช่องทางการร้องเรียน ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๙๕๙-๖๖๔๑ ทาง Web board และสามารถส่งจดหมายมาที่ สพบ. ที่ตั้ง ๙๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลบางพูน อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี ๑๒๐๐๐</p> <p>๑.๔.๘ ผู้บริหารกำกับดูแล ตรวจสอบ และเฝ้าระวัง ไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษไว้อย่างชัดเจนหากเกิดการทุจริต</p> <p>๑.๔.๙ จัดทำตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรการส่งเสริมให้ ป.ภ. มีการเฝ้าระวังการทุจริต</p> <p>๑.๔.๑๐ จัดให้มีการอบรมชี้แจงของฝ่ายตรวจสอบเพื่อเป็นการปราบปรามและป้องกันการทุจริต</p> <p>๑.๔.๑๑ สร้างวัฒนธรรม “ปลอด” “ภัย” จากทุจริต (Zero Corruption) มุ่งสร้างวัฒนธรรมองค์กรปราศจากการทุจริตทุกรูปแบบ รวมทั้งสร้างค่านิยมที่ดีในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ระดับปัจเจกบุคคล เพื่อแก้ไขปัญหาเชิงพฤติกรรม ซึ่งจะเป็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตในระยะยาว อาทิ การกำหนดประเด็นดังกล่าว ในค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เป็นต้น</p>	<p>ตส.</p> <p>สพบ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ.</p> <p>กจ./จธ.</p>

แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		๑.๔.๑๒ กำหนดให้มีหลักสูตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตในระบบราชการและเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมการต่อต้านการทุจริตในระบบราชการ	สพบ.
๒. การวัดการรับรู้และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT)	<p>(๑) เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๒) ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจนมากขึ้น</p> <p>(๓) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p>	<p>๒.๑ มีการใช้งานระบบข้อมูลสาธารณภัย และประสาน ปภ.จังหวัด เพื่อทำการบันทึกข้อมูลสาธารณภัยที่เกิดขึ้นรายวันลงในระบบซึ่งข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ จากการบันทึกจะไปรวบรวมเพื่อใช้ประโยชน์ อาทิ จัดทำข่าวสาธารณภัยประจำวัน นำเสนอเป็นข่าวสารในรูปแบบ Infographic มีภาพประกอบเข้าใจง่าย ใช้ประโยชน์ด้านการวิเคราะห์ การค้นหาข้อมูลย้อนหลัง หรือเพื่อช่วยสนับสนุนผู้บริหารในการตัดสินใจด้านนโยบาย หรือออกข้อสั่งการ ทั้งนี้ การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและสถิติสาธารณภัยได้อัตโนมัติขึ้นเว็บไซต์หลักของ ปภ. &gt;&gt; หน่วยงานภายใน &gt;&gt; ศูนย์ข้อมูลสาธารณภัย หรือเข้าได้ที่ลิงค์ <a href="http://๑๑๐.๓๘.๒๓.๒๐๓/in.datacenter-๕๒๘๘">http://๑๑๐.๓๘.๒๓.๒๐๓/in.datacenter-๕๒๘๘</a></p> <p>๒.๒ ออกแบบการประเมิน ข้อเสนอแนะให้ผู้มารับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ประเมินและแนะนำหน่วยงานต่อการให้บริการด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเขต กทม. ผ่านช่องทาง online และ offline</p> <p>๒.๓ นำผลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อ online ต่างๆ</p> <p>๒.๔ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทาง การขอรับการช่วยเหลือจากทางราชการ</p> <p>๒.๕ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลของ ปภ. อาทิ บทบาทภารกิจ มาตรการ แนวทางการดำเนินงาน รวมถึงการให้ความรู้ด้านการจัดการสาธารณภัยผ่านช่องทางสื่ออย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประชาชนสามารถให้ความคิดเห็น (Feedback) กลับมายังหน่วยงานได้</p>	<p>ศขส.</p> <p>ชภ</p> <p>ชภ.</p> <p>ชภ.</p> <p>ผพ.</p>



แบบการประเมิน	ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช.	แนวทางการปรับปรุง/การพัฒนา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
		<p>๒.๑๔ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน อาทิ โครงการประชุมสัมมนาออนไลน์เพื่อเผยแพร่หลักการกรุงเทพฯ ว่าด้วยการอนุมัติประเด็นสาธารณสุขภายใต้กรอบเซนได (Bangkok Principle) โดยความร่วมมือระหว่าง ปก. กระทรวงสาธารณสุข และ UNDRR ผ่านโปรแกรม ZOOM และได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรม ปก.</p> <p>๒.๑๕ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ได้มีส่วนร่วม และตอบแบบ EIT เพื่อประเมินระดับการรับรู้ที่มีต่อหน่วยงาน</p> <p>๒.๑๖ ส่งเสริมเผยแพร่ผลงานเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงาน (OIT) บนเว็บไซต์หน่วยงาน facebook Line Dashboard</p>	<p>สว.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>