

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๙๗๑ ต่อ ๑๖๕, ๓๐๑

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑. การคัดเลือกบรรจุบุคคล เข้ารับราชการในตำแหน่งสาย งานที่ ก.พ.อนุมัติให้คัดเลือก ได้	๑. สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ดำเนินการสรรหาบุคคลเข้าสู่ระบบตามระเบียบ วิธีการที่ ก.พ.กำหนด ในการคัดเลือกบุคคล บรรจุเข้ารับราชการ ตาม ๒.ดำเนินการในรูป คณะกรรมการดำเนินการการบริหารทรัพยากร บุคคลในด้านการสรรหาทุกประเภท๓. ดำเนินการคัดเลือกโดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หัวข้อ กลุ่มงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้๔.ดำเนินการคัดเลือกและประกาศ ผลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด๕.รายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขและ สำนักงาน ก.พ.ตามกำหนด	ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลและเรียกตัวบรรจุ ได้ตามแผน จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ตำแหน่งเจ้า พนักงานสาธารณสุข(อายุรเวช)จำนวน ๑ ราย , นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย ,ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๒ ราย
	๒.บรรจุข้าราชการ ๒๔ สาย งานวิชาชีพสาธารณสุข กรณี บุคลากรทางการแพทย์ รองรับภาวะฉุกเฉินใน สถานการณ์ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	๑.ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะรายบุคคลตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และรายงาน สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	บรรจุบุคลากรสาธารณสุขที่เป็นลูกจ้างชั่วคราวราย เดือน พนักงานราชการ พนักงานกระทรวง สาธารณสุขใน ๒๔ สายงานวิชาชีพ ที่ปฏิบัติงาน รองรับภาวะฉุกเฉินในสถานการณ์ระบาดของโรคติด เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๓๖๐ ราย ครบถ้วน

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	๑. วางแนวทางการพัฒนาบุคลากร การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดปฏิบัติราชการ โดยมีกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน ทั้งในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ ดำเนินการต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา แต่เพิ่มรายละเอียดในส่วนของเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละองค์ประกอบ การดำเนินงาน โดย จนท. ผู้รับผิดชอบ สสจ. ลงพื้นที่นิเทศงานแต่ละอำเภอ และติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง วางแผนประเมินผล การดำเนินงานปลายปีงบประมาณ	เกณฑ์การดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๕ องค์ประกอบ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนชัดเจนมากขึ้น แต่ละข้อเกณฑ์ ๓ คะแนน ๑. มีการวางแผนการผลิตและพัฒนากำลังคน ๒. การสร้างความร่วมมือด้านการผลิตและพัฒนา กำลังคน ๓. การบริหารงบประมาณด้านการผลิตและพัฒนา กำลังคน ๔. การบริหารจัดการด้านการผลิตและพัฒนา กำลังคน ๕. การประเมินผลกระทุระบบการบริหารจัดการการผลิตและพัฒนา กำลังคนของหน่วยงาน	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงานชัดเจน คำนึงถึง เกณฑ์การให้คะแนน รายละเอียด การดำเนินงาน ๒. มีการออกนิเทศการดำเนินงาน แนวทางการพัฒนาบุคลากรครบทุกพื้นที่ ๑๓ อำเภอ ๓. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครบทุกหน่วยงาน กำหนดงบประมาณการใช้จ่ายตลอดจนได้รับการอนุมัติแผน ๔. หน่วยงานมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง



นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา(ต่อ)	๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร เช่น ส่งสมัครหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น จำนวน ๒๒ คน หลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับต้น จำนวน ๑๐ คน และหลักสูตรผู้บริหารสาธารณสุขระดับสูง จำนวน ๑ คน การอบรมพัฒนาข้าราชการใหม่ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี จำนวน ๑๙๑ คน	๑. ข้าราชการบรรจุใหม่ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้รับการอบรมพัฒนาข้าราชการใหม่ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ ตามเกณฑ์ ร้อยละ ๑๐๐ ๒. บุคลากรในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม มีสมรรถนะตามวิชาชีพและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคน ได้รับการอบรมพัฒนาข้าราชการใหม่ “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ ตามเกณฑ์ และมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ มีความรู้ตามสมรรถนะวิชาชีพ 

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	๑.นโยบายสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานโดยขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการสร้างสุขเพื่อการดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีอย่างต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา โดยมุ่งพัฒนาเป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพมาตรฐานตามเกณฑ์ มีการนำผลการประเมินความสุข Happinometer &HPIในปีที่ผ่านมา มาหาส่วนขาดและทำแผนพัฒนาความสุข ตลอดจนจัดกิจกรรมตามแผนสร้างสุข ร่วมกับการบูรณาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ดำเนินการพัฒนาองค์กรแห่งความสุข พัฒนาอีกระดับเป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน โดยต้องมีการดำเนินการนำผลการประเมินความสุขมาใช้พัฒนาความสุขของคนในองค์กร และดำเนินการตามแผนแห่งความสุขนั้นๆตลอดปีงบประมาณ	๑. ทุกหน่วยงานมีการนำผลการประเมิน Happinometer &HPI มาวิเคราะห์ทราบส่วนที่ดีเด่นและส่วนที่ต้องพัฒนาของหน่วยงาน ๒. หน่วยงานมีการนำผลการวิเคราะห์มาร่วมกันวางแผนการแก้ปัญหา รាយความสุข แล้วจัดทำเป็นแผนสร้างสุขพบว่าทุกหน่วยงานมีแผนงานสร้างสุขร้อยละ๑๐๐ ๓. หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมตามแผนสร้างสุข และจะมีการถอดบทเรียนการดำเนินงานหลังจากเสร็จทุกกิจกรรม
			 

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการ รักษาไว้ (ต่อ)			๔. เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-๑๙ หน่วยงานจึงได้ปรับรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-๑๙ ปรับกิจกรรมสร้างสุขให้เข้ากับสถานการณ์ โดยกิจกรรมที่เป็นการรวมตัวของบุคลากรจำนวนน้อย รักษาระยะห่าง ใช้งบประมาณจัดกิจกรรมน้อย และเป็นกิจกรรมเพื่อการป้องกันโรค เช่น จิตอาสาทำความสะอาด กิจกรรมตู้ปันสุข กิจกรรมให้ความรู้ในการป้องกันโรค กิจกรรมออกกำลังกายแบบ Visual Run หรือกิจกรรมทางกายที่บุคลากรปฏิบัติได้เองที่บ้าน ตลาดออนไลน์สร้างสุข เพื่อส่งเสริมสุขภาพทางการเงินบุคลากร กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมขององค์กร กิจกรรมสร้างสุขในวันสำคัญต่างๆ หรือบูรณาการกับงานสำคัญในองค์กร เช่น HA PMQA ITA เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนในภาพใหญ่ขององค์กร  

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ ประโยชน์	๑.ดำเนินการตามมาตรการเร่งด่วนในการ ป้องกันวิกฤติการณ์จากโรคติดเชื้อไวรัสโค โรนา ๒๐๑๙ ในการ Work from Home	๑.ให้ทุกหน่วยงานให้พิจารณาดำเนินการตาม ความเหมาะสมของภารกิจแต่ละหน่วยงาน ให้ ข้าราชการ และพนักงานทุกประเภท ดำเนินการทำงานจากบ้าน ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ไม่เกิน ๒ วัน/สัปดาห์ และ/หรือ เหลือเวลาการทำงาน ๐๗.๓๐ น. ๘.๓๐ น. และ ๙.๓๐ น.	๑.ทุกหน่วยงานจำนวน ๒๗ หน่วยงาน ได้แก่ ๑.สสจ.จำนวน ๑ แห่ง ๒.รพช. จำนวน ๑๒ แห่ง,สสอ.จำนวน ๑๓ แห่ง (รวม รพ.สต.๑๗๕ แห่ง) และ ๔ .รพท. จำนวน ๑ แห่ง ดำเนินการWork from Home คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ สายงานที่ Work from Home เป็นสายงาน สนับสนุนภารกิจ และสายงานภารกิจหลัก บางส่วน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสุธิดา คณณะะ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม เบอร์ : ๐ ๔๓๗๗ ๗๓๕๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	(กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการ)	(กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการ)	(กรมการพัฒนาชุมชนดำเนินการ)
๒. ด้านการพัฒนา	จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ๑) ฝึกอบรมในห้องเรียน/ประชุม/สัมมนา ๒) การสอนงานของผู้บังคับบัญชา ๓) การสอนงานโดยแต่งตั้งพี่เลี้ยง ๔) การฝึกอบรมในขณะทำงาน ๕) การมอบหมายงาน ๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง ๗) การติดตาม/สังเกต ๘) การดูงานนอกสถานที่ ๙) การหมุนเวียนงานในหน่วยงาน	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดพัฒนาตนเองรวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่าง ๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ เช่น -พิจารณาจากความต้องการพัฒนาของข้าราชการในสังกัด -กรมการพัฒนาชุมชนจัดระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (E-learning) -กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดแนวทางและคัดเลือกข้าราชการเป้าหมายในการเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่กรมฯ กำหนด -สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy: TDGA) จัดระบบการอบรมออนไลน์ผ่านระบบe-learning ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล	-ข้าราชการได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง (นปส.) รุ่นที่ ๗๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -ข้าราชการได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชุมชนระดับสูง (นพส.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ ราย -ข้าราชการได้รับการเข้าร่วมอบรมออนไลน์ผ่านระบบ e-learning ของสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy: TDGA) ตามโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะดิจิทัลแก่เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๒ หมวด จำนวน ๕ บทเรียน จำนวน ๑๐๑ ราย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	จัดทำโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในการสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ	๑. เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ในการปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใสปราศจากการทุจริตประพฤติมิชอบ ๒. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือกับภาคประชาชน ด้านความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ โดยมีกิจกรรม ดังนี้ ๑ กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการส่งเสริมการมีส่วนร่วมภาคประชาชนในการสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๒. จัดกิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมจริยธรรม ๓. จัดกิจกรรมปฏิบัติธรรมนำสุขสร้างภูมิคุ้มกันด้านจิตใจ ๔. สื่อสารสร้างความรู้ ความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ อาสาพัฒนา (อสพ.) เจ้าหน้าที่กองทุนพัฒนามทบาศรีจังหวัดมหาสารคาม และพนักงานจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๕ คน เข้าร่วมโครงการ
		ด้านการสร้างความโปร่งใสการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผ่านการขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาชุมชนของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม ๕. ส่งเสริมให้เครือข่ายผู้นำที่มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ร่วมขับเคลื่อนกิจกรรมของสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	จัดทำโครงการ พช.มหาสารคาม เปิดบ้านสร้างสุข สู่ศรัทธา ประชาชน	๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานมีความสุขในการทำงาน มีทัศนคติ วิธีคิด และยึดมั่นหลักคุณธรรมในการดำเนินชีวิตตามแนวทาง “พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา” ยึดถือและปฏิบัติตนในอันที่จะมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาต่อประชาชน ตลอดจนเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน และจังหวัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อส่งเสริมให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม และสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกแห่ง มีการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และเป็นแบบอย่างด้านคุณธรรม	เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน สังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอทุกอำเภอ อาสาพัฒนา (อสพ.) เจ้าหน้าที่กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัดมหาสารคาม และพนักงานจ้างเหมาบริการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม รวมจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๕ คน เข้าร่วมโครงการ รวมถึงเครือข่ายกิจกรรมงานพัฒนาชุมชนทุกเครือข่าย
		๓. เพื่อส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภาคประชาชน ในการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชน โดยใช้กรอบแนวคิด “งานได้ผล คนเป็นสุข” ดังนี้ คนทำงานมีความสุข (HAPPY PEOPLE) ที่ทำงานน่าอยู่ (HAPPY HOME) ชุมชนมีสมานฉันท์ (HAPPY TEAMWORK) ใช้เครื่องมือ MapHR เป็นแนวทางในการสร้างความสุขในหน่วยงาน	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	-การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีความประพฤติดีสมควรแก่ การเป็นแบบอย่าง โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ข้าราชการและลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ดีเด่น กรมการพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	ข้าราชการได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการ ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๘ ราย ดังนี้ ๑.ประเภทผู้อำนวยการกลุ่มงาน ๑ ราย ๒.ประเภทพัฒนาการอำเภอ ๑ ราย ๓.ประเภทนักวิชาการ ๑ ราย ๔.ประเภทพัฒนากรขวัญใจชุมชน ๒ ราย ๕.ประเภทสนับสนุน ๑ ราย ๖. ประเภทเชื้อสาย ๑ ราย ๗.ประเภทพนักงานราชการ ๑ ราย
	การจัดกิจกรรมเสริมสร้าง สภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดกิจกรรม ๕ ส	เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน รวมถึงอาชี พนามัยของหน่วยงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพ ชีวิตที่ดี สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความทุ่มเทและผูกพัน ต่อหน่วยงาน	ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างเหมาบริการ ทุกคนร่วม กิจกรรม ๕ ส

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดมหาสารคามสอดคล้องกับโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในกรมการพัฒนาชุมชน ตอบสนองงานนโยบายรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย กรมการพัฒนาชุมชน และงานตามนโยบายผู้ว่าราชการ จังหวัด สามารถขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์การพัฒนา ชุมชนให้บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	มีคำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ความ รับผิดชอบของสำนักงานพัฒนาชุมชน จังหวัดมหาสารคาม ตามคำสั่งจังหวัด มหาสารคาม ที่ ๓๒๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓
	จัดทำตัวชี้วัดคำกับงาน แก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มี มาตรฐานและเป็นธรรม	-มีการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการในสังกัด สำหรับ รอบการประเมินที่ ๑-๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -ดำเนินการตามประกาศกรมการพัฒนา ชุมชน ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางกนกลักษณ์ ร่วมรส)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ











ก่อนทำ



ระหว่างทำ



หลังทำ



แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๕๒๘

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา			
๒. ด้านการพัฒนา	๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการผ่านระบบการศึกษาทางไกลออนไลน์ (online) โดยใช้ระบบ Application Zoom จำนวน ๔ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน โดยวิทยากรจากสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และมีการวัดผลการฝึกอบรมโดยใช้แบบทดสอบผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑๐๐ คะแนน	เพิ่มพูนความรู้ และทักษะการเขียนหนังสือราชการ และการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ	รุ่นที่ ๑ นางสาวอติ อินทะวุธ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๒ นางอัญชลี กิจสนาพิทักษ์ ระหว่างวันที่ ๒-๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๓ นางวัชรีย์ บาร์ศรี ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๔ นางระเบียบ ทับสีลา ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	๒. การฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Web Conference) เรื่อง การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (Financial Management Data of DOL : FMD – DOL) ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๘.๐๐ น	บรรยาย ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ “การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD – DOL)” ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน/ขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD – DOL) ส่วนภูมิภาค (สำนักงานที่ดิน) ในฐานะ User เพื่อให้ใช้งานในระบบอย่างถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ๑. นางสาวณัฐมล สายเมือง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ๒. นางรุ่งรัตน์ คำวิแสง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓. นายอดุลเดช สาทิมาน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๔. นางสาวกนกวรรณ ปะกิลากัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
	๓. โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบกรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กิจกรรม: รวมพลังขับเคลื่อนในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดิน จังหวัดมหาสารคามและสาขา วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ สวนอาหารแผ่นดินทอง อ.เมือง จ.มหาสารคาม	บรรยายโดยวิทยากรผู้มีความรู้ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในสำนักงานที่ดิน	เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม จำนวน ๕๐ คน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. กิจกรรมยกย่องบุคลากรในหน่วยงานในที่ประชุมประจำเดือน ๒. จัดกิจกรรม ๕ ส.	๑. เป็นผู้ได้คะแนนความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการสูงสุด ๒. ร่วมกันทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	มีการมอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการจองคิวยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการรังวัดทางอินเทอร์เน็ต (e-QLands)	ประชาชนได้รับความสะดวกในการจองคิวยื่นคำขอล่วงหน้า โดยไม่ต้องไปติดต่อขอรับบริการ ณ สำนักงานที่ดินท้องที่ และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย	จัดทำคำสั่งสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวณฤมล สายเมือง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

สำเนาฉบับ

ด่วนที่สุด

ที่ มค ๐๐๒๐.๒/๕๐๕๙

ถึง กรมที่ดิน

ตามหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๗.๔/ว ๑๑๔๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดแจ้งข้าราชการผู้มีรายชื่อตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๑๗๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการผ่านระบบการศึกษาทางไกลออนไลน์ (online) และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงลายมือชื่อการเข้ารับการฝึกอบรมไว้เป็นหลักฐาน เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามรับรองแล้วให้ส่งกรมที่ดินภายในวันถัดจากวันที่อบรมเสร็จเรียบร้อยของแต่ละรุ่น

จังหวัดมหาสารคาม ได้แจ้งให้ข้าราชการผู้มีรายชื่อตามคำสั่งดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งบัญชีลงลายมือชื่อการเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓ ฉบับ เรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานที่ดินจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร.๐-๔๓๗๗-๗๕๘๐

โทรสาร.๐-๔๓๗๗-๗๕๒๘





ที่ มท ๐๕๐๖.๔/ว ๗๑๐๓

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ

แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Web Conference)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดินได้กำหนดจัดการฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Web Conference) เรื่อง "การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (Financial Management Data of DOL : FMD - DOL)" ให้แก่หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป/หัวหน้างานการเงิน สังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัด โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สามารถใช้งานระบบ FMD - DOL ได้อย่างถูกต้อง ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๖ กรมที่ดิน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่หลักในการถ่ายทอด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในสังกัดเข้ารับฟังการฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ (Web Conference) ตามวัน เวลาที่กำหนด และแจ้งรายชื่อข้าราชการที่เข้ารับการฝึกอบรมให้กรมที่ดินทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ผ่านทางกลุ่มไลน์ "ติดตามงบลงทุนกรมที่ดิน" หรือตาม QR Code ด้านล่าง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

(นายธีระ นกเฝ้า)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔



"ติดตามงบลงทุนกรมที่ดิน"

(นางสาวอุบล สายเมือง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กองแผนงาน ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔

โทร. ๐ ๒๑๔๓ ๕๖๖๖ , ๐ ๒๑๔๓ ๕๖๕๕

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๑๖๐

กมล

๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔

หนังสือเวียน จากกรมที่ดิน (กองแผนงาน) เลขที่หนังสือ มท๐๕๐๖.๔/ว๗๑๐๓ ลงวันที่ ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๔

กำหนดการ

การฝึกอบรมให้ความรู้ผ่านระบบทางไกลออนไลน์ : Web Conference
หัวข้อ "การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD - DOL)"

ณ ห้องประชุม ๑ กรมที่ดิน ชั้น ๖

วันพุธที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๔

- เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. - ชี้แจงแนวทางปฏิบัติ "การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD - DOL)"
- เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. - อบรม หัวข้อ "การใช้งานระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD - DOL)"
- เวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๐๐ น. - ถาม - ตอบ

ขอบเขตเนื้อหา

การอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน/ขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณระบบการบริหารงบประมาณและแผนงาน กรมที่ดิน (FMD - DOL) ส่วนภูมิภาค (สำนักงานที่ดิน) ในฐานะ User

การฝึกอบรม

**แบบรายงานกิจกรรมรวมพลังขับเคลื่อนในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หน่วยงาน สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม**

๑. การดำเนินการ

๑.๑ วันเสาร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. สถานที่ สวนอาหารแผ่นดินทอง
อำเภอ จังหวัดมหาสารคาม

๑.๒ ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา จำนวน ๕๐ คน

๑.๓ วิทยากรผู้บรรยาย

๑. นายณัฐกร พูลกุลโรจน์ ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดมหาสารคาม

๒. นายสมบัติ ลาอ่อน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาพยัคฆภูมิพิสัย

๓. นางแม่นเย็น เขาว์ศิลป์ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขานาเชือก

๔. นายสุพิทย์ ไสวงาม นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน

๑.๕ งบประมาณ ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

**๒. ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนาสามารถนำไปปรับใช้กับการทุจริตและประพฤติมิชอบในสำนักงาน
ที่ดิน**

อย่างไร

๑. ได้รับความรู้ในขั้นตอน ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. ได้รับความรู้จากตัวอย่างอุทธรณ์กรณีศึกษาเรื่องที่เกิดขึ้นจริงภายในจังหวัดมหาสารคาม

๓. ได้รับทราบประเด็นของศาลปกครอง กรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่ตรวจสอบได้ชี้แจงประเด็น
ว่าเจ้าหน้าที่ตามอุทธรณ์ ข้อ ๒ ว่าดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ ข้อกฎหมายที่วาง
แนวทางให้ปฏิบัติอย่างไร

๔. แนวแนวทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีตาม ข้อ ๒

๓. แนวทางในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในสำนักงานที่ดินอย่างไร

๑. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาองค์ความรู้ ระเบียบ ในการปฏิบัติงาน

๒. ผู้บังคับบัญชาต้องหมั่นตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย

๓. ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ดำเนินการตามระบบที่กรมที่ดินกำหนดไว้ เช่น การจดทะเบียนสิทธิและนิติ
กรรม การรังวัด ต้องดำเนินการตามระบบอย่างเคร่งครัด

๔. ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาในครั้งนี้

๑. บุคลากรกรมที่ดินในจังหวัดมหาสารคาม ตระหนักถึงภัยของการทุจริต ความสำคัญที่เจ้าหน้าที่ของ
รัฐจะต้องร่วมมือกันต่อต้านการทุจริต และมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องแนวทางดำเนินการในการป้องกันการ
ทุจริต กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งการใช้ดุลยพินิจในการ
ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒
ตลอดจนสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๒. บุคลากรที่ติดในจังหวัดมหาสารคาม มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรมในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมอันมั่นคง เป็นผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน และสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้รับบริการ

๓. บุคลากรที่ติดในจังหวัดมหาสารคาม มีการรวมกลุ่มกันสร้างเครือข่ายในการแจ้งข้อมูลเรื่องการทุจริต นำไปสู่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาแนวทางในการส่งเสริมความเข้มแข็งด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตได้ในอนาคต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวนฤมล สายเมือง)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

โครงการส่งเสริมธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตประเพณีมิชอบที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
กิจกรรม : รวมพลังขับเคลื่อนในการป้องกันการทุจริตและประเพณีมิชอบแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคามและสาขา
วันเสาร์ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมสวนอาหารแผ่นดินทอง อ.เมือง จ.มหาสารคาม









บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โทร ๐-๔๓๗๗-๗๕๒๘

ที่ มค ๐๐๒๐.๒/-

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปคะแนนแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายอำนวยการ ขอสรุปคะแนนแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงการให้บริการ ตามที่ผู้รับบริการได้ประเมินผลการให้บริการในแต่ละช่องที่ขอรับบริการ ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวนผู้กรอกแบบสอบถาม ๒๒ ราย ผลปรากฏดังนี้

	คะแนน/ราย	เฉลี่ย
๑. นางสาวจุฬารัช นนทะวงศ์ ได้คะแนนการประเมิน	๑๖/๔	๔.๐๐
๒. น.ส.วราณภรณ์ เทพคู่ ได้คะแนนการประเมิน	๗/๒	๓.๕๐
๓. นางพิชญภา แก้วไกรสร ได้คะแนนการประเมิน	๗/๒	๓.๕๐
๔. นายวิระชัย พลยุทธ ได้คะแนนการประเมิน	๑๕/๔	๓.๗๕
๕. นายอรุณ จันทะไทย ได้คะแนนการประเมิน	๑๐/๓	๓.๓๓
๖. น.ส.อารียา ภูยาว ได้คะแนนการประเมิน	๑๒/๓	๔.๐๐
๗. น.ส.จุไรภรณ์ เครื่องทอง ได้คะแนนการประเมิน	๑๖/๔	๔.๐๐

ผู้ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ คือ นางสาวจุฬารัช นนทะวงศ์ นางสาวอารียา ภูยาว และ นางสาวจุไรภรณ์ เครื่องทอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนฤมล สายเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นายธีระ แก้วไกรสร)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
๑๓ ม.ค. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โทร ๐-๔๓๗๗-๗๕๒๘

ที่ มค ๐๐๒๐.๒/-

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายอำนวยการ ขอสรุปผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด จากจำนวนเรื่องถอนจ่าย ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๔ ผลปรากฏดังนี้

	เรื่อง
๑. นายธนากร อะนา	๙
๒. นายโกเมน ประสิทธิ์นอก	๘
๓. นายพิเชษฐ ศิริวิทย์กุล	๑๒
๔. นายแสนชัย นาสมวา	๙
๕. นายกิตติศักดิ์ ปิตดาทะเนา	๑๒
๖. นายจักรกฤษณ์ นามฤทธิ์	๘
๗. นายพงศ์วัช พุทธิพงษ์กรณ์	๑๐
๘. นายกิริติ ปะกิลากัง	๑๔
๙. นายนิธิศ รัตนฤทธิ์	๑๒
๑๐. นายเสกสรรค์ โพธิ์จำทุม	๑๒
ผู้ที่ถอนจ่ายสูงสุด ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๔ คือ นายกิริติ ปะกิลากัง จำนวน ๑๔ เรื่อง	
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ	

(นางสาวนฤมล สายเมือง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

นาง

(นายธีระ แก้วไกรสร)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
- ๓ ก.พ. ๒๕๖๔

สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม Mahasarakhamlandoffice

จัดกิจกรรมเนื่องในวันครบรอบ 120 ปี กรมที่ดิน

- ทานบุญตักบาตร
- มีอาหารบริการฟรีให้ผู้มาใช้บริการ
- ทำกิจกรรม 5 ส



สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

โทร. 043-777580 โทรสาร 043-777528

E-mail : Mahasarakhamlandoffice@gmail.com

<https://www.facebook.com/Mahasarakhamlandoffice44000>

@ที่ดินมหาสารคาม

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
ที่ ๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง ให้ข้าราชการปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการจองคิวยื่นคำขอ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการรังวัดทางอินเทอร์เน็ต (e-QLands)

ด้วยกรมที่ดินได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการจองคิวยื่นคำขอ
จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการรังวัดทางอินเทอร์เน็ต (e-QLands) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับ
ประชาชนในการจองคิวยื่นคำขอส่งหน้าได้ทุกที่ทุกเวลาทางอินเทอร์เน็ต โดยไม่ต้องไปติดต่อขอรับบริการ ณ
สำนักงานที่ดินท้องที่ เป็นการอำนวยความสะดวก ประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการสอดคล้องกับ
มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแนวทางการดำเนินงาน
การขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตาม
โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการจองคิวยื่นคำขอ จดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมและการ
รังวัดทางอินเทอร์เน็ต (e-QLands) ของสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้
ผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลระบบ (e-QLands) ประกอบด้วย

๑. นายรัชชัย ภูคกงิ่ง ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒. นางสาวรัตนดาภรณ์ สัจจาสังข์ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๓. นายโกเมน ประสิทธิ์นอก ตำแหน่งนายช่างรังวัดชำนาญงาน

ผู้รับผิดชอบพิมพ์รายงานเสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทุกสิ้นเดือน ประกอบด้วย

๑. นายวิระชัย พลยุทธ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒. นายนิธิศ รัตนฤทธิ์ ตำแหน่งนายช่างรังวัดปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีระ แก้วไกรสร)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

ทม ๒๕
๖๒

นายอำเภอ/นายอำนวยการ	ลงวันที่
นางสาวสุพัตรา สายเหลือง	๘ ก.พ. ๒๕๖๔
เจ้าพนักงาน	ลงวันที่
พิมพ์/ตาม	ลงวันที่

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แนบที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๖๐๕

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๑. ด้านการสรรหา	- ไม่มี -		
๒. ด้านการพัฒนา	การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากร ของกรมการขนส่งทางบกผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔	เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร จึงให้ ข้าราชการและพนักงานราชการ เรียนรู้ผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) คนละ ๒ หัวข้อวิชา ดังนี้ ๑. หัวข้อวิชาใดวิชาหนึ่งในระบบการเรียนรู้ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ๒. หัวข้อวิชาใดวิชาหนึ่งในระบบการเรียนรู้ ออนไลน์ของสถาบันการพัฒนาบุคคลด้าน ดิจิทัลภาครัฐ	ข้าราชการและพนักงานราชการได้รับ ความรู้ ความเข้าใจและได้รับการพัฒนา ในหัวข้อที่เลือกเรียนคนละ ๒ หัวข้อวิชา

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
ด้านการรักษาไว้	๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ทำการ รวมถึงพื้นที่บริการประชาชน เพื่อแสดงออกถึงการพร้อมใจถวายพระราชกุศลในวันสำคัญของชาติ	- จัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา ปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ทำการ รวมถึงพื้นที่บริการประชาชน เพื่อแสดงออกถึงการพร้อมใจถวายพระราชกุศลในวันสำคัญของชาติ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามมีความสามัคคี เสียสละ ร่วมกันกระทำความดี และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและบริเวณโดยรอบของสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม	- บุคลากรของสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามมีความสามัคคี เสียสละ ร่วมกันกระทำความดี และอุทิศตนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม โดยร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่บริเวณภายในและบริเวณโดยรอบของสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม
	๒. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	- ร่วมกันทำกิจกรรม ๕ ส. ทุกวันพุธ	- สถานที่ทำงานมีระเบียบ เรียบร้อย มีสภาพแวดล้อมที่ดี หาเอกสารและงานต่างๆ ได้ง่าย

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบรูายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๓. ด้านการใช้ประโยชน์	สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ใช้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	๑. มอบหมายความรับผิดชอบตามหน้าที่ที่ชัดเจน เป็นธรรม มีการกำกับ ควบคุม ดูแล จากหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานอย่างใกล้ชิดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและข้อบังคับต่างๆ ๒. กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของแต่ละบุคคลอย่างชัดเจน เป็นธรรม	๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ คำสั่งเลขที่ ๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๒. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามมีตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมตามแบบประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวอนุศร คำยศ)

เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๔๕๑ ต่อ ๑๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.โครงการส่งเสริมและพัฒนาด้านการมาตรฐานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน ตำแหน่ง นักวิชาการมาตรฐาน จำนวน ๑ อัตรา	-เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินการโครงการส่งเสริมและพัฒนาด้านการมาตรฐานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน : งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	*ต่อสัญญาจ้างรายเดิม
	๒.โครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวงอุตสาหกรรม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	-เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน โดยมีบทบาทขอเสนอหน้าที่ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ข้าราชการปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	*ต่อสัญญาจ้างรายเดิม
	๓.โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของอุตสาหกรรมในภูมิภาค ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและ	-เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานโดยมีบทบาท ขอเสนอหน้าที่ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ข้าราชการ	*ต่อสัญญาจ้างรายเดิม

	แผน จำนวน ๒ อัตรา	ปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
	๔.จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ อัตรา	-เพื่อจัดหาผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานโดยมี บทบาท ขอบเขตหน้าที่ที่จะ ดำเนินการสนับสนุนให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานในการกิจหลักได้สำเร็จ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	*ต่อสัญญาจ้างรายเดิม
๒. ด้านการพัฒนา	*กิจกรรมฝึกอบรม/สัมมนา จำนวน หลักสูตร ๑)สัมมนาชี้แจงผลการติดตาม ประเมินผล และนำเสนอผลสำรวจของ ผู้บริการกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตาม แนวประชารัฐ และรับฟังความคิดเห็น ต่อข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมสัมมนา	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน จ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรม ตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	*บุคลากรกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา อุตสาหกรรม จำนวน ๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย พนักงานราชการ จำนวน ๑ ราย
	๒)สัมมนาสรุปภาพรวมการจัดทำ ข้อมูลภาคอุตสาหกรรมเชิงพื้นที่เพื่อ ประยุกต์ใช้ข้อมูลในการวางแผน กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการ พัฒนาอุตสาหกรรมระดับจังหวัด	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน จ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรม ตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน	*บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน จำนวน ๒ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย พนักงาน เหมา จำนวน ๑ ราย

		๒๕๖๓	
	๓)ฝึกอบรมการบริหารจัดการและการใช้งานเว็บไซต์ เพื่อให้มีความสวยงามทันสมัย ค้นหาข้อมูลที่รวดเร็ว ใช้งานง่าย ร้องรับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	*บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน จำนวน ๒ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย พนักงานเหมา จำนวน ๑ ราย
	๔)สัมมนาเชิงปฏิบัติการการยกระดับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนตามมาตรฐานสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	*บุคลากรกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย พนักงานเหมา จำนวน ๑ ราย
	๕)ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาฝึกอบรมเพื่อชุมชนเข้มแข็ง ภายใต้โครงการเสริมสร้างมูลค่าเพิ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน	*บุคลากรกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ราย ประกอบไปด้วย พนักงานเหมา จำนวน ๑ ราย

		๒๕๖๓	
	๖)ประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายองค์ความรู้ KBO จังหวัด	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	*บุคลากรกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย
	๗)สัมมนาเชิงปฏิบัติการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	*บุคลากรกลุ่มนโยบายและแผน จำนวน ๒ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๒ ราย
	๘)ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการลุ่มน้ำ และพัฒนาระบบธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนให้แก่สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรมตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงาน	*บุคลากรกลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม จำนวน ๑ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย

	๒๕๖๔	อุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	
	๙)ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการ ประเมินภายในเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับรอง มผช.	* กำหนดหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือก ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน จ้างเหมาบริการ เข้าร่วมกิจกรรม ตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	*บุคลากรกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา อุตสาหกรรม จำนวน ๑ ราย ประกอบไปด้วย ข้าราชการ จำนวน ๑ ราย
๓. ด้านการรักษาไว้	๑)การทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างความ สามัคคีในองค์กร ๒)การประเมินผลงานมีความเป็นธรรม และโปร่งใส	๑. หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มหาสารคาม ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๑.ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ และพนักงานจ้างเหมา มี ความสุขกับการทำงาน ๒.พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
	๓)ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดมหาสารคาม เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมของ องค์กร เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติ ปฏิบัติของบุคลากร โดยคำนึงถึง ผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็น หลัก	๒.ประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อน เงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ๓.จัดทำประกาศเจตจำนงสุจริตของ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่สำนักงาน อุตสาหกรรมจังหวัดมหาสารคาม เพื่อ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและ ค่านิยมขององค์กร เพื่อเป็นแนว ทางการประพฤติปฏิบัติของบุคลากร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของ องค์กรเป็นหลัก	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๓.ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงาน จ้างเหมาบริการ จำนวน ๒๒ ราย ร่วมกันประกาศเจตจำนงสุจริต ในวัน จันทร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด มหาสารคาม

๔. ด้านการใช้ประโยชน์	*มอบหมายหน้าที่ ภารกิจ ให้ ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และ ควบคุมกำกับ ดูแลผู้ได้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวล จริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง	*จัดทำคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดมหาสารคาม เพื่อบริหาร งานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรทุกสาย	*ออกคำสั่งสำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗ /๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๒๒ ราย
------------------------------	--	--	---



ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายมนต์ชัย พลจันทร์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
 เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓ ๗๑๑๒๐๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	มีการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย โดย - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ของจังหวัด /กรม/กระทรวง - การศึกษาดูงาน - การถ่ายทอดความรู้ และ ประสบการณ์ในการทำงาน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลาย	วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เรือนจำ จังหวัดมหาสารคาม ได้จัดโครงการ ฝึกอบรมวิทยวิธีต่อสู้บุคคลทำมือเปล่า การใช้อาวุธปืน การทบทวน ชักซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุร้าย โดยมี ร.ต.อ.ตฤพล พันธุ์สวัสดิ์ หัวหน้าสนง.ปภ.มค. และพันตำรวจโท ไกรทอง ชัยสิงห์ รองผู้กำกับการ
	ระบบพี่สอนน้อง - การจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ		สถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม พร้อมคณะครูฝึกร่วมเป็นวิทยากร ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๐ นาย ในการป้องกัน และระงับเหตุร้ายในเรือนจำ การเตรียมความพร้อมเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน จะได้ระงับเหตุได้ทันทั่วทั้งที่และทบทวน วิทยวิธีต่อสู้บุคคลทำมือเปล่า การใช้อาวุธปืน กับเจ้าหน้าที่

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	การขับเคลื่อนงานคุณธรรมภายใต้ แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ.๒๕๕๙ - ๒๕๖๔) ขององค์กรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย นำไปสู่การส่งเสริม พัฒนา และยกระดับองค์กรให้ดีขึ้น และรักษามาตรฐานการเป็นองค์กร คุณธรรมต้นแบบ	เพื่อขับเคลื่อนงานคุณธรรม นำไปสู่การส่งเสริม พัฒนา และยกระดับองค์กรให้ดีขึ้น และรักษามาตรฐานการเป็นองค์กร คุณธรรมต้นแบบ	๑. ประกาศเจตนารมณ์ให้ผู้บริหาร เรือนจำและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ขับเคลื่อนให้เป็นองค์กรคุณธรรมร่วมกัน ๒. กำหนดคุณธรรมเป้าหมายจาก ปัญหาที่อยากแก้ และความดีที่อยาก ทำ ให้สอดคล้องกับคุณธรรม ๔ ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา ๓. จัดทำแผนการดำเนินงานส่งเสริม คุณธรรมของหน่วยงาน พร้อม มอบหมายผู้รับผิดชอบ ๔. ติดตาม รายงาน ประเมินผล ๕. มีการยกย่อง เชิดชู บุคคลใน หน่วยงานที่ทำความดีจนเป็น แบบอย่างที่ดีได้ ๖. ดำเนินกิจกรรมตามแผนส่งเสริม คุณธรรมของหน่วยงานที่กำหนดไว้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนโยบายและแผนปฏิบัติการในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการใช้ประโยชน์	การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และการมีส่วนร่วม และปรับปรุง กระบวนการในการลดขั้นตอน และการบริการ ที่รวดเร็ว ถูกต้อง	เพื่อปรับปรุงกระบวนการ ในการลดขั้นตอน และการบริการ ที่รวดเร็ว ถูกต้อง	ปรับปรุงกระบวนการเงินฝาก เดิมรับฝากเงิน ด้วยเงินสด เรือ่นจำจังหวัดมหาสารคามได้จัด โครงการติดตั้งระบบบริการบัญชีเงิน ฝากผู้ต้องขัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของธนาคารพาณิชย์ ให้บิดา มารดา ภรรยาที่ถูกต้อง ตามกฎหมาย บุตร หรือพี่น้อง ร่วมบิดา มารดาเดียวกัน สามารถ มาลงทะเบียนจัดทำบัตรฝากเงิน ได้ที่เรือ่นจำ ให้นำเงินฝากผ่าน - เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ - แอปพลิเคชันกรุงไทย NEXT ฝากไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ไม่เสีย ค่าธรรมเนียม ฝากเกิน ๑,๐๐๐ บาท เสียค่าธรรมเนียม ๑๐ บาท เพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ของเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นายกฤษณะ ยิ่งธงชัย)

ตำแหน่งเจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน



เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

Mahasarakham Provincial Prison Event News

วิสัยทัศน์

องค์กรสมรรถนะสูง ด้านการควบคุมและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง แบบมืออาชีพ บุคลากร มาตรฐานและนวัตกรรม



โครงการฝึกทบทวนยุทธวิธีต่อสู้บุคคลทำมือเปล่า การใช้อาวุธปืน การทบทวนซักซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุร้าย

เรียน ผู้บริหาร

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. นายมงคล จันทะจร ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ได้มอบหมายให้ฝ่ายควบคุมผู้ต้องขัง จัดโครงการฝึกทบทวนยุทธวิธีต่อสู้บุคคลทำมือเปล่า การใช้อาวุธปืน การทบทวนซักซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุร้าย โดยมี ร.ต.อ.ตฤพล พันธุ์สวัสดิ์ หัวหน้าสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม และพันตำรวจโท ไกรทอง ชัยสิงห์ รองผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองมหาสารคาม พร้อมคณะครูฝึก ร่วมเป็นวิทยากร ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๐ นาย ในการป้องกันและระงับเหตุร้ายในเรือนจำ การเตรียมความพร้อมเมื่อมีเหตุฉุกเฉินจะได้ระงับเหตุได้ทันทั่วทั้งพื้นที่และทบทวนยุทธวิธีต่อสู้บุคคลทำมือเปล่า การใช้อาวุธปืน กับเจ้าหน้าที่ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ





เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

Mahasarakham Provincial Prison Event News

วิสัยทัศน์

"องค์กรสมรรถนะสูง ด้านการควบคุมและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง แบบมืออาชีพ บุคลากร มาตรฐานและนวัตกรรม"



โครงการ ผบ.พาเข้าวัด พัฒนาจิต ชีวิตเป็นสุข

เรียน ผู้บริหารฯ

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. นายมงคล จันทะจร ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม นำเจ้าหน้าที่ไปทำบุญที่วัดมหาชัย พระอารามหลวง เข้ากราบนมัสการพระเทพสิทธิธารจารย์ เจ้าคณะจังหวัดมหาสารคาม หรือด้านการพัฒนาจิตใจ และเป็นการส่งเสริมให้ข้าราชการเข้าวัดทำบุญ เป็นการสืบทอดอายุพระพุทธศาสนาให้คงอยู่ เป็นสิริมงคลแก่ชีวิต ตามโครงการ ผบ.พาเข้าวัด พัฒนาจิต ชีวิตเป็นสุข จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ





เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

Mahasarakham Provincial Prison Event News

วิสัยทัศน์

"องค์กรสมรรถนะสูง ด้านการควบคุมและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง แบบมืออาชีพ บุคลากร มาตรฐานและนวัตกรรม"



รับโล่เชิดชูเกียรติ เรือนจำที่จัดบริการคัดกรองเอชไอวี ไวรัสตับอักเสบบีและซิฟิลิสในกลุ่มผู้ต้องขัง

เรียน ผู้บริหาร

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นายมงคล จันทะจร ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เป็นตัวแทนเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เข้ารับเสด็จและโล่เชิดชูเกียรติ จากสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชรมหาวัชรราชธิดา เสด็จแทนพระองค์พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลี กรมหมื่นสุทธนารีนาถ รางวัลเรือนจำที่จัดบริการคัดกรองเอชไอวี ไวรัสตับอักเสบบี และซิฟิลิสในกลุ่มผู้ต้องขัง ตามโครงการคืนคนสุขภาพดีสู่สังคม ดีเด่น ณ โรงแรมเซ็นทารา บาย เซ็นทารา ศูนย์ราชการและคอนเวนชันเซ็นเตอร์แจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ





เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

Mahasarakham Provincial Prison Event News

วิสัยทัศน์

"องค์กรสมรรถนะสูง ด้านการควบคุมและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง แบบมืออาชีพ บุคลากร มาตรฐานและนวัตกรรม"



โครงการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ฯ (จังหวัดเคลื่อนที่)

เรียน ผู้บริหาร

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ และหน่วยบำบัดทุกข์บำรุงสุข สร้างรอยยิ้มให้ประชาชน จังหวัดมหาสารคาม (จังหวัดเคลื่อนที่) ประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยมีนายมงคล จันทะจร ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม และข้าราชการ พร้อมด้วยหัวหน้าส่วนราชการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน นักเรียน นักศึกษา และภาคประชาชน เข้าร่วมกิจกรรม โดยเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ได้ร่วมออกบูธแสดงและจำหน่ายสินค้าจากฝีมือของผู้ต้องราชทัณฑ์ ณ บริเวณโรงเรียนบ้านโนน ตำบลขามป้อม อำเภอนาคู จังหวัดมหาสารคาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ 79 หมู่ 14 ต.หนองบัว อ.เมือง จ.มหาสารคาม 44000 Website <http://www.correct.go.th/popmaha> โทร. 0-4371-1204



เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม

Mahasarakham Provincial Prison Event News

วิสัยทัศน์

"องค์กรสมรรถนะสูง ด้านการควบคุมและพัฒนาพฤตินิสัยผู้ต้องขัง แบบมืออาชีพ บุคลากร มาตรฐานและนวัตกรรม"



จิตอาสาทำความสะอาดศาสนสถาน เนื่องในวันสถาปนากรมราชทัณฑ์

เรียน ผู้บริหาร

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น. นายมงคล จันทะจร ผู้บัญชาการเรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่นำผู้ต้องขังกองนอก จำนวน ๑๔ คน เข้าร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ จิตอาสาตัดแต่งต้นไม้และทำความสะอาดศาสนสถานวัดหนองหูลิง เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนากรมราชทัณฑ์ ครบรอบ ๑๐๕ ปี ณ วัดหนองหูลิง ตำบลมิตรภาพ อำเภอแกลง จังหวัดมหาสารคาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓ - ๗๗๗๐๘๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	๑) โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (ระบบ New GFMS Thai) สำหรับบุคลากรของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยเบิกจ่าย ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม Training Center ๑ - ๓ บริษัท ยิบอินซอย จำกัด	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับในระบบ New GFMS Thai ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai พร้อมด้วยวิธีการเรียกรายงานใน New GFMS Thai เพื่อใช้ในการตรวจสอบเพื่อปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๕ วัน จำนวน ๑๗๐ คน บุคลากรที่ได้รับการอบรมจำนวน ๒ ราย ๑. นางประภาพรณ กัณทวงษ์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ ๒. นางร่ำเพ็ญ รัตนพลแสน เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน (เอกสารแนบ ๑)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	๒) โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง(สวัสดิการ/บำนาญ) หลักสูตร กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบำนาญประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมเวสสุวิน สำนักงานคลังเขต ๔ จังหวัดอุดรธานี	เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านบำนาญ ได้รับความรู้ ความเข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการยื่นขอรับบำนาญด้วยตนเอง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing	บุคลากรที่ได้รับการอบรม จำนวน ๔ ราย ๑. นางณัฐชา บุญวรรณ นักวิชาการคลังชำนาญการ ๒. นางสาวอารียา เสงี่ยมาศย์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ ๓. นางสาวธนาภา ทรงอาจ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๔. นางอัญชลี รัตนเรืองเดช เจ้าหน้าที่การคลัง (เอกสารแนบ ๒)
	๓) การถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามได้รับความรู้	ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ให้แก่บุคลากรจำนวน ๕ วิชา (เอกสารแนบ ๓)
	๔) การออกแบบความพึงพอใจของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	เพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย ที่ติดต่อกับสำนักงานคลังจังหวัด ได้กรอกความพึงพอใจต่อการให้บริการ	แบบประเมินความพึงพอใจ QR Code (เอกสารแนบ ๔)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	๑) การจัดทำกิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning Day” ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป	๑. ถ่ายภาพพื้นที่เป้าหมายก่อนเริ่มดำเนินการ ๒ ดำเนินการกิจกรรม ๕ ส สถานที่ดำเนินการ - สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม - ห้องพัสดุสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม	ภาพกิจกรรม และบันทึกแจ้งเวียน ๑.วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๒.วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๕)
	๒) โครงการสวัสดิการแบ่งปันน้ำใจให้เพื่อนร่วมงาน โดยกำหนดหลักเกณฑ์การกู้เงินและการออมเงินของสมาชิก	๑) เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากร ๒) เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๓) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว	บุคลากรมีการออมเงินทุกเดือนและมีการกู้เงินกรณีมีความจำเป็นฉุกเฉิน (เอกสารแนบ ๖)
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	จัดทำตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน ภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อใช้เป็นเครื่องในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ครอบคลุมทุกภารกิจ	ผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ค่าคะแนนที่ได้เท่ากับ ๓.๔๕๖๑ (เอกสารแนบ ๗)

ลงชื่อ.....

อรุณ 1099 นว

ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวอารียา เงามุมาตย์)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	ประเภทเรื่อง		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔						วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	หมายเหตุ
		กรมฯ กำหนด	กำหนดเอง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
๑	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - บุคคลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน - การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และ ข้อยกเว้นที่ทำให้ไม่ได้รับค่าเช่าบ้าน - สิทธิการได้รับค่าเช่าบ้าน	✓								นางสาวพัชรา สีตาเคน นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๒	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอบเขตเนื้อหา - การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ สำหรับผู้ติดตาม - การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ - การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน	✓								นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	ประเภทเรื่อง		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔						วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	หมายเหตุ
		กรมฯ กำหนด	กำหนดเอง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
๓	พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขอบเขตเนื้อหา - การดำเนินการเมื่อหน่วยงานของรัฐ เกิดความเสียหาย - การชดเชยค่าเสียหาย และสัดส่วน ความรับผิดทางละเมิด	✓								นางสาวกุลลาภ หาวีเชียร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย เงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขอบเขตเนื้อหา - การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ - การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ - การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งคืนเงิน ทดรองราชการ	✓								นางสาวอารียา เภาสุมาตย์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	ประเภทเรื่อง		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔						วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	หมายเหตุ
		กรมฯ กำหนด	กำหนดเอง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - การเบิกจ่ายเงินจากคลัง และการเก็บ รักษาเงิน	✓								นางประภาพรณ กัณทวงษ์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
๖	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย บำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - การเกิดสิทธิบำเหน็จลูกจ้าง - การคำนวณบำเหน็จปกติและบำเหน็จ รายเดือน - บำเหน็จตกทอด	✓								นางรำเพียง รัตนพลแสน เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	ประเภทเรื่อง		ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔						วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	หมายเหตุ
		กรมฯ กำหนด	กำหนดเอง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.		
๗	หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการงานก่อสร้างของ ทางราชการ ขอบเขตเนื้อหา - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียน ผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง - ขั้นตอนปฏิบัติในการขึ้นทะเบียน เลื่อนชั้น เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง		✓							นางสาวกุลลาภ หาวีเชียร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ธาสารี

(นางสาวอาภาวี ยมรัตน์)
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ
วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวกุลลาภ หาวีเชียร)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ผู้เห็นชอบ
วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวทัศนีย์ ศิริบำเพ็ญ)
คลังจังหวัดมหาสารคาม

ผู้อนุมัติ
วันที่ ๑๖ มี.ค. ๒๕๖๔

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - บุคคลผู้มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน - การเกิดสิทธิได้รับค่าเช่าบ้าน และช้อยยกเว้น ที่ทำให้ไม่ได้รับค่าเช่าบ้าน - สิทธิการได้รับค่าเช่าบ้าน	นางสาวพัชรา สีดาคณ นักวิชาการคลังชำนาญการ	มกราคม ๒๕๖๔	
๒	พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ ขอบเขตเนื้อหา - การเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับผู้ติดตาม - การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ - การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน	นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	
๓	พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ขอบเขตเนื้อหา - การดำเนินการเมื่อหน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหาย - การชดเชยค่าเสียหาย และสัดส่วน ความรับผิดทางละเมิด	นางสาวกุหลาบ หาวีเชียร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	มีนาคม ๒๕๖๔	
๔	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรอง ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขอบเขตเนื้อหา - การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ - การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ - การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งคืน เงินทดรองราชการ	นางสาวอารียา เกาสุมาศย์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	เมษายน ๒๕๖๔	

ระเบียบ ...

แผนการถ่ายทอดและวัดความรู้ความสามารถของบุคลากร
สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	หัวข้อวิชาการถ่ายทอดความรู้	วิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๕	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - การเบิกจ่ายเงินจากคลัง และการเก็บรักษาเงิน	นางประภาพรพรณ กัมมทวงศ์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	พฤษภาคม ๒๕๖๔	
๖	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขอบเขตเนื้อหา - การเกิดสิทธิบำเหน็จลูกจ้าง - การคำนวณบำเหน็จปกติและบำเหน็จรายเดือน - บำเหน็จตกทอด		มิถุนายน ๒๕๖๔	
๗	หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้างของทางราชการ ขอบเขตเนื้อหา - กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ ผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง - ขั้นตอนปฏิบัติในการขึ้นทะเบียนเลื่อนชั้น เป็นผู้ประกอบการงานก่อสร้าง		มกราคม ๒๕๖๔	

หมายเหตุ กำหนดการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค ๐๐๐๓/-

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

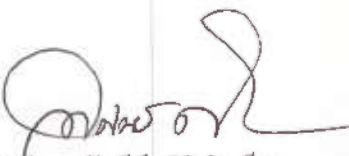
เรื่อง กิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

เรียน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำกิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ณ บริเวณบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดยเริ่มจัดทำกิจกรรมเมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำกิจกรรม ๕ ส เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จึงขอเชิญบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามทุกคน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ครั้งที่ ๑๓ ในวันเสาร์ที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน



(นางสาวทัศนีย์ ศิริบำเพ็ญ)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

ททท

1. ศาสตราจารย์

2. รัตติก

3. ชาติ

4. วิมล

5. วัฒนา

6. ชื่นชม

7. ฉายา

8. พชร

9. ฉวีชัย

10. กัญญา

11. ภาณุ

12. อนุช

13. พิชญะ

14. ธีรภัฏ

15. อรุณ

๙๓



กรมบัญชีกลาง

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจ.....



ข่าว MKN NEWS

สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

กิจกรรม 5 ส “คลังจังหวัดมหาสารคาม
Big Cleaning day” ครั้งที่ 13



วันที่ 3 เมษายน 2564 นางสาวทัศนีย์ ศิริบำเพ็ญ คลังจังหวัดมหาสารคาม พร้อมด้วย
นางประภาพรณ กัณฐมัย นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ และนางสาวกฤษดา ทาวิเชียร
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ นำบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
ร่วมกิจกรรม 5 ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ครั้งที่ 13 เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิต
ของบุคลากร ด้านสวัสดิการ ที่พักอาศัย สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระเบียบสวัสดิการ
กรมบัญชีกลาง “บ้านพักน่านอยู่หน้าบ้านน่านมอง” ณ บริเวณบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด
มหาสารคาม อ. เมือง จ. มหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๘๓

ที่ มค ๐๐๐๓/-

วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง กิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

เรียน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำกิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ณ บริเวณบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ถนนผดุงวิทย์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม โดยเริ่มจัดทำกิจกรรมเมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำกิจกรรม ๕ ส เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ จึงขอเชิญบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามทุกคน เข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ครั้งที่ ๑๒ ในวันศุกร์ที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

(นางสาวทัศนีย์ ศิริบำเพ็ญ)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

ท.ร.บ.

1. วัชรินทร์

13.

2.

14.

3.

15.

4. อรุณ

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

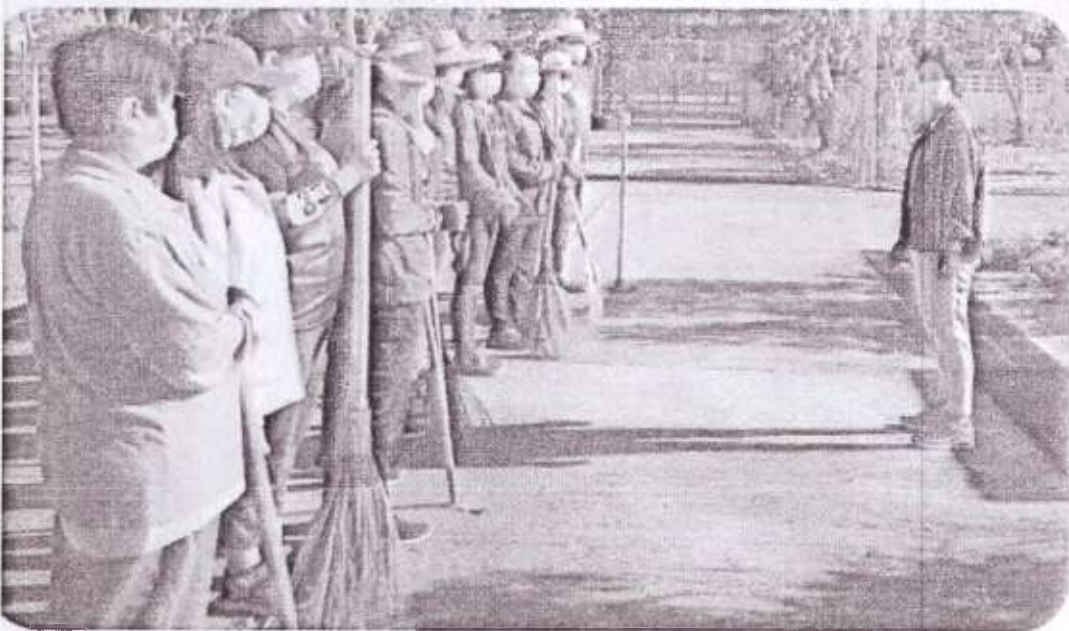
9 ก.พ. 2564

๑๑๑

รวมใจไทย

ข่าว MKN NEWS

สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม กิจกรรม 5 ส “คลังจังหวัดมหาสารคาม Big Cleaning day” ครั้งที่ 12



วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564 นางสาวศันย์ ศิริบำเพ็ญ คลังจังหวัดมหาสารคาม พร้อมด้วย นางประภาพรณ กัณทวงษ์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ และนางสาวกุหลาบ หาวีเชียร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ นำบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ร่วมกิจกรรม 5 ส “คลังมหาสารคาม Big Cleaning day” ครั้งที่ 12 ในช่วงวันหยุดยาว ดอออกนอกพื้นที่ เพื่อปฏิบัติตามมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19) ณ บริเวณบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม อ.เมือง จ.มหาสารคาม

โครงการ การส่งเสริมความผาสุก/บรรยากาศในการทำงานของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม “โครงการสวัสดิการแบ่งปันน้ำใจให้เพื่อนร่วมงาน”

๑. หลักการ/เหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ตัวชี้วัด”ร้อยละของการผ่านเกณฑ์การส่งเสริมความผาสุก/การปรับปรุงบรรยากาศในการทำงาน” เป็นการวัดกระบวนการในการดำเนินการพัฒนาองค์การของหน่วยงานภายในกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของกรมฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับระบบประเมินผลภาคราชการแบบบูรณาการ (GOVERNMENT EVALUATION SYSTEM : GES) ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ส่วนต่างระหว่างความเห็นและความสำคัญต่อความพึงใจในการพัฒนาปรับปรุงวัฒนธรรมองค์การ) โดยส่งเสริมการสร้างความผาสุก/การปรับปรุงบรรยากาศในการทำงานโดยรอบ ๖ เดือน วัดการแสดงรายละเอียดการค้นหาและวิเคราะห์กิจกรรมการสร้างความผาสุก/การปรับปรุงบรรยากาศในการทำงานของหน่วยงาน และรอบ ๑๒ เดือน วัดผลการดำเนินการตามที่กำหนด พร้อมกรอกแบบสำรวจความผาสุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ครบตามจำนวนที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งเสริมการสร้างความผาสุกแล้ว จึงได้จัดทำ “โครงการสวัสดิการแบ่งปันน้ำใจให้เพื่อนร่วมงาน” โดยจัดให้มีสวัสดิการเงินกู้เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในเบื้องต้นจากภาระค่าครองชีพที่สูงขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานมีความผาสุกและเป็นการสร้างบรรยากาศในการทำงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากร
๒. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๓. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว

๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

เดือน เมษายน ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๔. เป้าหมาย

บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑๗ คน

๕. วิธีการดำเนินการ

- จัดทำโครงการฯ นำเสนอผู้บริหารหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ กำหนดระเบียบ และหลักเกณฑ์ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ
- ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ
- สรุปผลการดำเนินการฯ

๖. งบประมาณโครงการ

ใช้เงินงบประมาณจากบัญชีเงินฝากสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) *ปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๖๗, ปี ๒๕๖๖-๖๗ ๒๐,๐๐๐-๖๗*

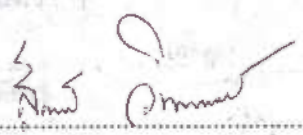
๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้ช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของบุคลากรในหน่วยงาน
๒. บุคลากรมีขวัญ กำลังใจ มีการพัฒนาศักยภาพในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มงานวิชาการด้านการคลังการบัญชี/ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ

(นายสุคนธ์ วิจิตรกุลสวัสดิ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

๑๐. ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายพินิจ ตั้งใจ)
คลังจังหวัดมหาสารคาม

๔๘-
๔๙-
๕๐-
๕๑-



ประกาศ

ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงินสวัสดิการ ของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับแก้ไข)

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดที่ ๑๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการเงินกู้ ให้ปฏิบัติหน้าที่กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการกู้เงินสวัสดิการ คณะกรรมการเงินกู้ได้กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินสวัสดิการแก่บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๖ ไว้ เพื่อให้ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการกู้ยืมเงินสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เหมาะสม และทันสมัย จึงขอยกเลิกประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงินสวัสดิการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้ใช้ประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการยืมเงินสวัสดิการของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับแก้ไข) ดังนี้

ข้อ ๑. ให้ดำเนินการจัดสรรเงินจากบัญชีเงินฝากสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามได้ยืมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ข้อ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นหนึ่งคณะ เรียกว่า “คณะกรรมการเงินกู้” ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| (๑) คลังจังหวัดมหาสารคาม | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง | กรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ | กรรมการ |

ข้อ ๓. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่

(๑) พิจารณาจัดสรรเงินยืมให้แก่บุคลากรผู้แสดงความจำนงขอยืมเงินสวัสดิการ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของผู้ยืม วัตถุประสงค์ ความจำเป็น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

(๒) อนุมัติและลงนามในคำขอกู้ยืม

(๓) ตรวจสอบและควบคุมการกู้ยืมเงินสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข้อ ๔. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมเงินสวัสดิการ เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม และต้องมีการออมเงิน ตามประกาศข้อ ๑๓ จึงจะมีสิทธิยื่นคำขอกู้เงิน

ข้อ ๕. วัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน กู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน

ข้อ ๖. ผู้ที่ประสงค์จะกู้ยืมเงินให้ยื่นความจำนงต่อคณะกรรมการเงินกู้ ตามแบบคำขอกู้เงิน พร้อมเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗. เงื่อนไขในการยืม

(๑) วงเงินให้กู้ยืม คนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง

(๒) ผู้ยืมจะต้องชำระดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ ๑ บาท/เดือน

ข้อ ๘. คำขอกู้...

ข้อ ๘. คำขอกู้ยืมเงินและการค้ำประกัน

- (๑) คำขอกู้ยืมเงินให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนดแนบท้ายนี้
- (๒) การค้ำประกัน จะต้องมียุคลาการสังกัดสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม เป็นผู้ค้ำประกัน
- (๓) ผู้กู้สามารถทำสัญญากู้เงินใหม่ได้ แต่ต้องชำระเงินกู้ไปแล้วไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของวงเงินกู้

ข้อ ๙. ระยะเวลาการยื่น ยื่นไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือน

กรณีมีเหตุผลความจำเป็น ไม่สามารถยื่นกู้ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนได้ ให้ระบุ เหตุผลและความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ซึ่งจะอนุมัติให้ตามความจำเป็น

ข้อ ๑๐. การจ่ายเงิน หน่วยงานจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินทุกวันสิ้นเดือน

ข้อ ๑๑. การส่งใช้เงินยืม ผู้ยืมต้องชำระเงินคืนตามระยะเวลาไม่เกิน ๕ เดือน โดยผ่อนชำระ เงินต้นพร้อมดอกเบี้ยให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินสวัสดิการภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน หากไม่สามารถชำระได้ให้เรียกเอาจากผู้ค้ำประกัน

ข้อ ๑๒. กรณีที่ผู้กู้ ย้าย ลาออก หรือหมดสัญญาจ้าง ต้องดำเนินการนำเงินมาส่งใช้เงินยืม โดยชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทั้งหมดก่อน

ข้อ ๑๓. การออมเงิน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิฝากเงินตามประกาศฉบับนี้ ต้องเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม รายละเอียด ดังนี้

(๑) ต้องมีการออมเงินเป็นประจำทุกเดือน ไม่น้อยกว่า ๑๐ หุน ๆ ละ ๑๐ บาท เป็นเงิน ๑๐๐ บาท ทั้งนี้ สามารถออมเงินสูงสุดได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเดือน (๒๐๐ หุน)

(๒) ชำระค่าหุนภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน

(๓) ได้รับดอกเบี้ยเงินออมในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ บาทต่อเดือน

(๔) กรณีขาดส่งเงินออมต่อเนื่องเป็นเวลา ๓ เดือน จะหมดสิทธิ์ในการยื่นคำขอกู้เงิน เว้นแต่ได้ชำระเงินออมจนครบจำนวนที่ขาดส่งแล้ว

(๕) ให้คืนเงินออม และดอกเบี้ย เมื่อบุคลากรเกษียณ ลาออก หรือมีคำสั่งโยกย้าย ไปปฏิบัติงานที่อื่น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวทักษิณี ศิริบำเพ็ญ)

คลังจังหวัดมหาสารคาม

หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

๑. คุณสมบัติของผู้กู้	** เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
๒. จำนวนเงินให้กู้	** กู้ได้รายละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง
๓. ระยะเวลาชำระเงิน	** ต้องชำระเงินกู้คืนทั้งเงินต้นและดอกเบี้ย ไม่เกิน ๕ งวด
๔. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้	** ร้อยละ ๑ บาท ต่อเดือน
๕. คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน	** เป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน สังกัดสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
๖. วิธีผ่อนชำระ	** ให้นำส่งเงินต้นและดอกเบี้ยแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเงินสวัสดิการ ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน
๗. เงื่อนไขอื่น ๆ	** ผู้กู้สามารถทำสัญญากู้เงินใหม่ได้ แต่ต้องชำระเงินกู้ไปแล้ว ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ** กรณีที่ผู้กู้ ย้าย ลาออก หรือหมดสัญญาจ้าง ต้องดำเนินการนำเงิน มาส่งใช้เงินยืมโดยชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ยทั้งหมดก่อน
๘. เอกสารประกอบการกู้ยืม	** แบบขอกู้ยืมเงินกองทุนสวัสดิการ ตามที่กำหนดไว้
๙. ระยะเวลาการยื่น	** ยื่นไม่เกินวันที่ ๒๐ ของเดือน
๑๐. การออมเงิน (ชำระค่าหุ้น)	** ออมหุ้นละ ละ ๑๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๑๐ หุ้น/เดือน
๑๑. ดอกเบี้ยเงินฝาก	** อัตราร้อยละ ๐.๕๐ บาทต่อเดือน

คำขอกู้เงินสวัสดิการ

เขียนที่ สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
วันที่

เรียน คณะกรรมการเงินกู้ เงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

สังกัดสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม อัตราเงินเดือน บาท ขอเสนอคำขอกู้เงินดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้าขอกู้เงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม จำนวน บาท
(.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย

ข้อ ๒. ข้าพเจ้ายินยอมที่จะชำระเงินต้นและดอกเบี้ย ตามระเบียบการกู้เงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม เริ่มตั้งแต่เดือน ถึง

ข้อ ๓. หากข้าพเจ้าลาออก หรือย้ายสถานที่ทำงาน ข้าพเจ้าจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ๑๕ วัน และจัดการชำระหนี้ซึ่งมีต่อสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามให้เสร็จสิ้นไป

ลงชื่อ ผู้กู้
(.....)

ตามที่ ได้ขอกู้เงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม หากปรากฏว่าผู้กู้ไม่ชำระหนี้สินซึ่งข้าพเจ้าได้ค้ำประกันไว้นี้ให้แก่สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามตามข้อผูกพัน ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุใด ๆ ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบชำระหนี้ให้แก่สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคามแทนผู้กู้ โดยมีพักใช้สิทธิของผู้ค้ำประกันนั้นแต่อย่างใดเลย

ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

เรียน คณะกรรมการเงินกู้ เงินสวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(.....)

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ กรรมการ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ได้รับเงินกู้สวัสดิการสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม
ดังนี้ จำนวนเงินกู้ยืม บาท หัก หนี้เดิมคงค้าง บาท คงเหลือรับจริง บาท

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(.....)

วันที่

วันที่

ขั้นตอนการขอกู้ยืมเงินสวัสดิการ

๑. กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มคำขอกู้ และส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบผู้ค้ำประกัน
๓. นำเสนอ "คณะกรรมการเงินกู้" เพื่อพิจารณาอนุมัติเงินยืม
๔. หน่วยงานจะจ่ายเงินให้แก่ผู้ได้รับอนุมัติให้ยืมเงินทุกสิ้นเดือน
๕. เจ้าหน้าที่รับชำระเงินจากผู้กู้ยืมเงิน ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน



การควบคุม และตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการ

๑. ให้เจ้าหน้าที่สวัสดิการ มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินกองทุนสวัสดิการในการควบคุมดูแลการรับ - จ่ายเงินตามคำอนุมัติของคณะกรรมการเงินกู้ การเก็บรักษาเงินและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำบัญชี เกี่ยวกับการนี้ทั้งสิ้น
- ๒.ให้นำเงินกองทุนสวัสดิการฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ที่คณะกรรมการเงินกู้สวัสดิการเห็นชอบ
๓. เจ้าหน้าที่สวัสดิการเงินกู้ที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่ตรวจสอบคำขอกู้เงิน และจำนวนเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารว่ามีเพียงพอที่จะให้กู้ยืมในงวดนั้น ๆ หรือไม่
๔. การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีเอกสารคำขอกู้เงินสวัสดิการ พร้อมทั้งลายมือชื่อผู้รับเงินทุกครั้ง
๕. เมื่อเจ้าหน้าที่สวัสดิการได้รับเงินชำระหนี้จากลูกหนี้แล้วให้เก็บรักษาเงินไว้ เมื่อจ่ายเงินให้กับผู้กู้ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในวันถัดไป
๖. ให้ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสวัสดิการ ทะเบียนคุมลูกหนี้ ยอดเงินคงเหลือของเงินกองทุนสวัสดิการในสมุดบัญชีรับ - จ่ายเงิน และบัญชีเงินฝากธนาคาร เดือนละหนึ่งครั้ง
๗. ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ และจัดทำงบรับจ่ายประจำเดือน เสนอคณะกรรมการเงินกู้เพื่อทราบทุกเดือน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๗๗๗๔๓๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๔	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	การคัดเลือกบรรจบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งสายงานที่ กพ.อนุมัติให้ คัดเลือก	ตาม พรบ.ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	กรมโยธาธิการและผังเมือง เป็น ผู้ดำเนินการจัดหา
๒. ด้านการพัฒนา	สนับสนุนให้มีการอบรม พัฒนาความรู้ และบุคลากรอยู่เสมอ	เพิ่มสมรรถนะตามวิชาชีพให้มี ประสิทธิภาพ	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ได้ตามหลักวิชาชีพ
๓. ด้านการรักษาไว้	นโยบายของกรมสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เพื่อให้องค์กรมีความสุขในการ ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงานมีความสุขในการทำงาน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทุกภาค ส่วนราชการ	พิจารณาตามความเหมาะสมตาม ภารกิจ	ทำให้บุคลากรมีกิจกรรมปฏิบัติได้อย่าง ต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางจริยา สदानันคม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓ ๗๗๗๗๗๗๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	สนง.ปภ.จังหวัดมหาสารคาม ไม่มีการดำเนินการบรรจุสรรหา กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จะเป็นผู้ดำเนินการบรรจุสรรหา		
๒. ด้านการพัฒนา	การสนับสนุนส่งบุคลากรในสังกัดเข้า รับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐ จัดทำโครงการ เพื่อพัฒนาเรียนรู้และ ชำนาญงานในตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติ	เพื่อให้เกิดการพัฒนาเรียนรู้ และ สามารถนำมาปรับใช้และพัฒนา องค์กรให้ประสบความสำเร็จได้	การเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ ด้านบุคลากรที่ศักยภาพสูง
๓. ด้านการรักษาไว้	การพิจารณาคัดเลือกและเสนอบุคคล ที่มีศักยภาพสูง เพื่อจัดจ้างเป็น พนักงานราชการทดแทนการ เกษียณอายุของลูกจ้างประจำ	เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง และ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	สามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนที่มารับบริการกับหน่วยงาน ภาครัฐได้โดยพึงพอใจ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	การสร้างบุคลากรในองค์กรมี ศักยภาพสูงในการปฏิบัติงาน	เพื่อการเป็นองค์กรที่มีศักยภาพสูงใน การปฏิบัติงาน	เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการตอบสนอง การให้บริการแก่ประชาชน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางภัทรพร ศิริงาม)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม .เบอร์โทร ๐๔๑๘๖๒๖๖๓๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	รายงานตำแหน่งว่างไปที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๒. ด้านการพัฒนา	อบรมออนไลน์	เพื่อพัฒนาบุคลากรและบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	ข้าราชการในสังกัดเข้าอบรมได้รับใบประกาศครบทุกคน
๓. ด้านการรักษาไว้	การสร้างขวัญและกำลังใจ	การแสดงความยินดีเนื่องในโอกาสต่างๆของบุคลากรในสังกัด	การเลี้ยงรับ-ส่งจำนวน ๑ ราย
			เยี่ยมป่วยจำนวน ๑ ราย
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	มอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและศักยภาพของบุคคล	เพื่อให้คนเหมาะสมกับงานและงานบรรลุตามเป้าหมาย	คำสั่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและพนักงานราชการ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางชนัญชิตา โสภารัตน์)

ตำแหน่ง นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนราชการ : สำนักงานแรงงานจังหวัดมหาสารคาม โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๙๗ ๑๓๑๖-๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	ไม่มีการดำเนินการสรรหาในระดับจังหวัด	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ใน ส่วนของกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานอื่น ๆ อาทิ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม สำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น	การประชุม สัมมนา การฝึกปฏิบัติจริง/การ ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	จัดส่งข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมฯ จำนวน ๔ คน จำแนกเป็น (๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล (๒) ระเบียบ กฎหมายด้านการเงินและ พัสดุ (๓) การป้องกันและปราบปรามการค้า มนุษย์/การค้ามนุษย์ด้านแรงงาน (๔) การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น
๓. ด้านการรักษาไว้	การปรับปรุงภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน	หลักเกณฑ์ รูปแบบ แนวปฏิบัติการจัดทำ กิจกรรม ๕ ส.	ดำเนินการจัดทำกิจกรรม ๕ ส. จำนวน ๑ ครั้ง
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลักการ ดำเนินการตามข้อ ๓ (ด้านการรักษาไว้)	๑. การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำเป็นคำสั่งสำนักงานฯ/บันทึก ๒. การมอบหมายงานโดยการประชุม/มติที่ ประชุม	รายงานผลการดำเนินงาน ๑. การประชุมสำนักงานฯ จำนวน ๕ ครั้ง ๒. การตรวจราชการ จำนวน ๒ ครั้ง

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.หญิง  ผู้รายงานข้อมูล

(มนัสวิน เข้มมี)

ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๔๗๑๓๒๐-๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๑. ด้านการสรรหา	- การคัดเลือกลูกจ้างเหมาบริการ ทุกตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา	- จ้างเหมาจากรายเดิม	- ประกาศผลการคัดเลือก
๒. ด้านการพัฒนา	- มอบหมายงานในหน้าที่ - การพัฒนาด้วยตนเอง - มีพี่เลี้ยงช่วยสอนงาน - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การให้คำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้างาน	- การแนะนำการปฏิบัติงาน - ประชุม อบรมโดยหัวหน้างาน	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๖ เดือน
๓. ด้านการรักษาไว้	- ให้ความคล่องตัวในการทำงาน - ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการทำงาน - ให้เกียรติ ไม่มีอคติ มีความเป็นธรรม	- มีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - การทำงานเป็นทีม - การทำกิจกรรมร่วมกัน - การสร้างความสามัคคี	- ต่อดัชนีชี้วัดตามผลการประเมิน - ทำให้รู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วย งานและเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี - ตั้งใจและมีความรับผิดชอบในการ ทำงาน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	- มอบหมายหน้าที่ อย่างเหมาะสม เป็นธรรม ตรงตามความรู้ ความสามารถ	- การมอบหมายงาน ทำเป็นหนังสือ คำสั่งชัดเจน	- ทำงานเป็นไปตามเป้าหมาย - มีความสุขในการทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางประจักษ์ สุโพธิ์)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ (แนบที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๙๗๑๓๑๘-๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๑.ด้านการสรรหา	๑.รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา	๑.เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม	๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการระหว่างวันที่ ๑๔-๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือกในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๓. กำหนดวันเวลา และสถานที่ในการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์และทดสอบการขับรถยนต์ในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม

๒.ด้านการพัฒนา	๑. อบรม/ประชุม/บุคลากรในด้านต่างๆ การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง	๑. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลโดยให้หัวหน้าส่วนราชการให้การสนับสนุนในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ๒. การจัดการความรู้ (KM)	๑. รายงานติดตามผลการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนารายบุคคล หากการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคลให้ทบทวนและปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลเพื่อให้ได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม ๒. มีการจัดการความรู้ (KM) ในการประชุมประจำเดือน
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. กิจกรรมเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน ๒. มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน ๒. ประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานจ้างเหมาบริการ	๑. มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน ๒. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการและลูกจ้างเหมาบริการ ให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๑. มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรตามตัวชี้วัด ๒. นำนวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑. คำสั่งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคามที่ ๑๖/๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑. บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานตามคำสั่งที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
------------------------------	--	--	--

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวนุชลิ ดวงเพ็ญม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๙๗๑-๓๒๒

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบายนละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	- โครงการส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุเข้าทำงานกับสำนักงานประกันสังคม ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒ อัตรา ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๔	- เพื่อสนับสนุนนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมการจ้างแรงงานผู้สูงอายุ - เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีงานทำ สร้างรายได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - เพื่อให้สำนักงานประกันสังคมมีบุคลากรช่วยปฏิบัติงานด้านงานประกันสังคม และสร้างภาพลักษณ์ด้านการบริการที่ดีให้กับสำนักงานประกันสังคม	- หน่วยงานได้ดำเนินการจ้างเหมาบุคคลผู้สูงอายุเข้าทำงานตามโครงการ จำนวน ๒ คน
๒. ด้านการพัฒนา	- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการ “ทุนมนุษย์” ได้อย่างเป็นรูปธรรมและสอดคล้องกับทิศทางของโลกในปัจจุบันและอนาคต โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรสำนักงานประกันสังคมได้รับการพัฒนาให้มีขีดสมรรถนะ มีความเชี่ยวชาญ มีบุคลิกภาพที่ดี และมีภาวะผู้นำเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและมีความชำนาญเฉพาะด้านในลักษณะมืออาชีพ	- เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ขั้นตอน และวิธีการในการจัดทำแผนรายบุคคล ทำให้องค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่องค์กรต้องการและคาดหวัง - เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการ และความจำเป็นของตัวบุคลากรเอง - เพื่อผลักดันให้บุคลากรของสำนักงานประกันสังคมพัฒนาตนเองไปสู่	- บุคลากรได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

		เป้าหมายตามกลยุทธ์ของ องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๓. ด้านการรักษาไว้	-	-	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นางชฎาพันธ์ น้อยผาง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน : สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์ : ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๖๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	วิธีการพัฒนา ได้แก่ ๑) ฝึกอบรมในห้องเรียน/ประชุม/สัมมนา ๒) การสอนงาน ๓) โปรแกรมพี่เลี้ยง ๔) การฝึกอบรมในขณะทำงาน ๕) การมอบหมายงาน ๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง ๗) การติดตาม/สังเกต ๘) การดูงานนอกสถานที่ ๙) การให้ข้อมูลย้อนกลับ ๑๐) การหมุนเวียนงาน	พิจารณาจากความต้องการพัฒนาจากแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๔	
๓. ด้านการรักษาไว้	ร่วมกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา	ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ร่วมกิจกรรมฯ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	-	-	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นายวีระศักดิ์ คำจันทร์ษา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและการวางแผนพัฒนารายบุคคล ปีงบประมาณ ...2564...

ชื่อ-สกุล : ...นายวีระศักดิ์ คำจันทร์ษา.....

ตำแหน่ง : ...เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน...

กลุ่ม/ฝ่าย : ...ฝ่ายบริหารทั่วไป.....

สังกัด : ...สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม...

[illegible]

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ระดับมาตรฐาน	(4) ผลการประเมิน	(5) GAP (4-3)	(6) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11) ผลประเมิน
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	
ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน										
1. การใช้คอมพิวเตอร์	☐ Word ☐ Excel ☐ Access ☐ Power Point ☐ Outlook				☐ พื้นฐาน ☐ กลาง ☐ สูง					
	☐ การทำสื่อประชาสัมพันธ์				☐ Publisher ☐ infographic ☐ การสร้างและตัดต่อวีดิโอนำเสนอ ☐ การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์แบบกราฟฟิกส์ ด้วยโปรแกรม illastrator					
	☐ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ				☐ spss					
	☐ อื่นๆ (ระบุ)									
2. การใช้ภาษาอังกฤษ	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	2	2	0	☐ พื้นฐาน ☐ กลาง ☐ สูง					
3. การคำนวณ		2	2	0						
4. การจัดการข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูล ประเมินผลข้อมูล การพยากรณ์ข้อมูล การสร้างแบบจำลอง การนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ และ SQL		2	2	0						

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(1) หัวข้อการประเมิน	(2) ความรู้และทักษะที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน	(3) ระดับมาตรฐาน	(4) ผลการประเมิน	(5) GAP (4-3)	(6) ประเด็นเนื้อหา (หัวข้อวิชา) ที่ต้องการพัฒนา	วิธีการพัฒนา		ผลการพัฒนา		(11) ผลประเมิน
						(7) อบรม	(8) วิธีอื่นๆ	(9) พัฒนา แล้ว	(10) ยังไม่ได้ พัฒนา	

(นายวีระศักดิ์ คำจันทร์ษา
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายธนโชค พงษ์สวัสดิ์
เกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน.....สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม.....เบอร์โทร.....๐๔๓-๗๗๗/๐๕๓.....

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง	๑. ประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งให้บุคลากร
	เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง		ในสังกัดทราบ โดยทำเป็นหนังสือราชการ
	ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ		โดยระบุรายละเอียด หลักเกณฑ์ตามเงื่อนไข
	โดยการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เพื่อให้		ที่กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนด
	รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด		๒. พิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการ-
			บริหารบุคคลระดับจังหวัด
			๓. จัดส่งรายชื่อพร้อมผลงานให้กรมส่งเสริม-
			การเกษตร พิจารณาต่อไป
๒. ด้านการพัฒนา	การอบรม, สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้าง	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มี	บุคลากรในสังกัดสามารถนำความรู้ไปสูการปฏิบัติ
	การรับรู้ตามนโยบายของกระทรวง, กรม,	ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เป็นประโยชน์	และมีเป้าหมายที่ชัดเจน
	และจังหวัด ตามหลักสูตรต่าง ๆ และมี	แก่ทางราชการ	
	เป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน		

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	-	-	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
 (นพ.สุรางค์ โพธิ์เงิน)
 ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป



บันทึกข้อความ

วันที่	188/
วันที่	1/11/2564
เวลา	
ผู้รับ	

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๓๖๙๐

ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๒๕๖๔

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก เกษตรกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑-๖ และเกษตรจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓๑๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งสังกัดส่วนภูมิภาค) โดยแยกเป็นตำแหน่งพื้นที่ทั่วไป จำนวน ๓๐๔ ตำแหน่ง และตำแหน่งพื้นที่ชายแดนใต้ จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง รับสมัครระหว่างวันที่ ๙ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๐๒๕ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

กรมส่งเสริมการเกษตรจึงขอให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกจัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๖ ชุด ต่อตำแหน่งที่ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือก ๑ ตำแหน่ง (สมัครได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง) ส่งไปยังกรมส่งเสริมการเกษตร ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) นับวันที่สำนักงานเลขาธิการกรมประทับรับเรื่อง ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.person.doe.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

เรียน กษ.

- เพ็งไปรษณีย์ เดวิดพรหม

(นายเข้มแข็ง ยุติธรรมดำรง)
อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

(นางสาวพรภักดิ์ รักษาภักดิ์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑ 1000 ๕๔

(นางสุรางค์ โพธิ์เงิน)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

- สมณ วัฒนวิทย์
- 11 จอ 11 จอ 11 จอ / กลุ่ม
1

(นายปราโมทย์ วัฒนะ)
เกษตรจังหวัดมหาสารคาม

คู่มือ

ที่ มค ๐๐๐๘/ว ๐๐๖๕

สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม

ถนนมหาสารคาม - วาปีปทุม

มค ๔๔๐๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับชำนาญการพิเศษ

เรียน เกษตรอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๒/ว๔๙๗ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

ด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรจะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อน
ขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓๑๕ ตำแหน่ง (ตำแหน่งสังกัด
ส่วนภูมิภาค) โดยแยกเป็นตำแหน่งพื้นที่ทั่วไป จำนวน ๓๐๔ ตำแหน่ง และตำแหน่งพื้นที่ชายแดนใต้จำนวน
๑๑ ตำแหน่ง รับสมัครระหว่างวันที่ ๙-๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ โดยผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติ
ครบถ้วน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตรที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๐๒๕ ลงวันที่ ๒๔
สิงหาคม ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ. กรมส่งเสริมการเกษตร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติ
ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สำนักงานเกษตรจังหวัดมหาสารคาม จึงขอให้ผู้มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก
จัดทำเอกสารประกอบการคัดเลือก จำนวน ๖ ชุด ต่อตำแหน่งที่ขอสมัครเข้ารับการคัดเลือก ๑ ตำแหน่ง
(สมัครได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง) ส่งมายังสำนักงานเกษตรจังหวัด ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
เพื่อรวบรวมส่งกรมส่งเสริมการเกษตรต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่
<http://www.person.doae.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปราโมทย์ วัฒนะ)

เกษตรจังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๑๓๗, ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : mahasarakham๒๐๗@gmail.com

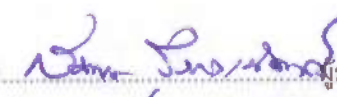
.....
.....
.....
.....
.....

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานประมงจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗-๔๘๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	- เข้าร่วมฝึกอบรมที่กรมประมง และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดอบรม	- ตามหลักเกณฑ์ที่กรมประมง และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด	-
๓. ด้านการรักษาไว้	- Career Path	- ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรม ประมงกำหนด	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านพัสดุ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงิน	- ตามกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง - คำสั่ง/ประกาศที่เกี่ยวข้อง	-

ลงชื่อ  นายสมพร รุ่งกำเนตวงศ์
((นายสมพร รุ่งกำเนตวงศ์))
ตำแหน่ง ประมงจังหวัดมหาสารคาม

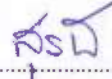
แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย เบอร์โทร ๐-๔๓๗๗-๗๙๖๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑. รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับธนาคารโค - กระบือ	๑. เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบทะเบียนสัตว์ตามโครงการธนาคารโค - กระบือ เพื่อเกษตรกรตามพระราชดำริ	๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ๒. มีการประกาศผ่านทาง E=mail ของกรมปศุสัตว์ และ website ของหน่วยงาน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยรับสมัครวันที่ ๑-๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔
			๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๔. ประกาศผลวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ๕. จัดทำสัญญาในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. ด้านการพัฒนา	๑, การฝึกอบรมบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานด้านผสมเทียมสัตว์ให้กับอาสาสมัคร ๒. การฝึกอบรมด้านการลงข้อมูลในระบบ E-operation ให้กับผู้ปฏิบัติงานระดับอำเภอ	๑.๑ สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด มอบหมายให้กลุ่มพัฒนาสุขภาพ โดยหัวหน้ากลุ่มพัฒนาสุขภาพจัดทำแผนการฝึกอบรมให้กับอาสาสมัครผสมเทียม ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑.๒ จัดทำหนังสือเชิญอาสาสมัครผสมเทียม เข้ามารับความรู้ในวันที่ ๑๕-๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ๑.๓ มอบประกาศนียบัตรให้กับอาสาปศุสัตว์
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. การต่อสัญญาพนักงานจ้างเหมาบริการผู้ปฏิบัติงานด้านสัตว์ปีก และผู้ช่วยสัตวแพทย์ พนักงานขับรถยนต์ และพนักงานทำความสะอาด	๑. การต่อสัญญาพนักงานจ้างเหมาบริการทุกตำแหน่งที่ได้รับงบประมาณจากกรมปศุสัตว์	๑. แจ้งพนักงานจ้างเหมาบริการมาดำเนินการต่อสัญญาในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ๒. ทำหนังสือต่อสัญญาในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๑. พนักงานจ้างเหมาบริการ	๑. การปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดมหาสารคามทุกอำเภอ	๑. ดำเนินการด้านผสมเทียมให้กับเกษตรกรในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม ๒. ดำเนินการช่วยเหลือเจ้าพนักงานสัตวบาล และ ปศุสัตว์อำเภอในพื้นที่อำเภอในงานทุกงาน

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
(นายสุรพงษ์ ธุระพันธ์)
ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานสภรณ์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๗๒๑๓๘๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล และส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรพัฒนาตนเอง รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องความรู้ต่างๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ	เพื่อพิจารณาความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน ที่มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะในการทำงานของตนเอง จากแผนพัฒนารายบุคคลของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- แต่งตั้งคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ประเมินความจำเป็นของการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล จำนวน ๓๐ ราย - จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓๐ ราย
๓. ด้านการรักษาไว้	การปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณสำนักงาน	เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ เสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานน่าอยู่ การทำงานประสบผลสำเร็จ เจ้าหน้าที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกัน หรือสอดคล้องกันรวมถึงการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กร	เพื่อจัดให้มีระบบการจัดการเพื่อให้ความรู้ในการทำงานกับบุคลากรในหน่วยงาน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างกันของบุคลากรในหน่วยงานผ่านเวทีการประชุมประจำเดือนเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขร่วมกัน



ลงชื่อ

ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวบัวไร ภูสีนาค)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(เอกสารแนบ ข้อ ๒. ด้านการพัฒนา)

แบบรายงานผลการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลสำนักงานสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	แผนการพัฒนารายบุคคล				ผลการพัฒนารายบุคคล		
			ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะ	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา	การวัดผลสำเร็จ		
							เป็นไปตามแผน	ไม่เป็นไปตามแผน (ระบุ)	เหตุผล
๑	นางดารณี แยมศรีสุข	นักวิชาการ สหกรณ์ชำนาญ การพิเศษ	๑.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ บริหารจัดการสหกรณ์	มีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ บริหารจัดการสหกรณ์ เพิ่มขึ้น	การสอนงาน/ อบรม	เม.ย. - ก.ค. ๖๓	✓		
			๒. เทคนิคการตรวจ การสหกรณ์ -การหาสินค้ามา จำหน่าย -เงินรับฝาก -สินเชื่อ -งบทดลอง	ทราบเทคนิคการ ตรวจสอบการหาสินค้า มาจำหน่าย เงินรับฝาก สินเชื่อ และงบทดลอง	การสอนงาน/ อบรม	เม.ย. - ก.ค. ๖๓	✓		
			๓. การวิเคราะห์ความ เสี่ยงสหกรณ์นอกภาค และภาคเกษตร	สามารถวิเคราะห์ความ เสี่ยงสหกรณ์นอกภาค และภาคเกษตร	การสอนงาน/ อบรม	เม.ย. - ก.ค. ๖๓	✓		

(เอกสารแนบ ข้อ ๓. ด้านการรักษาไว้)

ภาพถ่ายสำนักงานน่ายู่ การทำงานประสบผลสำเร็จ เจ้าหน้าที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี



(เอกสารแนบ ข้อ ๔. ด้านการใช้ประโยชน์)

ภาพถ่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างกันของบุคลากรในหน่วยงาน ผ่านเวทีการประชุมประจำเดือนเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขร่วมกัน



แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

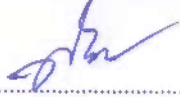
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน...สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม.....เบอร์โทร....๐๔๓-๗๗๗๖๔๕.....

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา			
๒. ด้านการพัฒนา	๑.โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเรียกใช้ข้อมูลประชาชน(Linkage Service)จากระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ(Linkage Center)กรรรมการปกครองผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting)	การบรรยายให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แสดงความคิดเห็น	บุคลากรได้รับการฝึกอบรม จำนวน ๖ ราย ๑.นายณรงค์ หรรณรัตน์ นิติกรชำนาญการพิเศษ ๒.นายราชน อริยะเดช นิติกรชำนาญการ ๓.นางอังคณา ประพาศพงษ์ นิติกรชำนาญการ ๔.น.ส.วิจิตรา มณีเนตร นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ ๕.นายพงศกร กัลโยธิน นักวิชาการปฏิรูปที่ดินชำนาญการ ๖.นายวิชัย ชมภูมาศ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเรียกใช้ข้อมูลจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) ในขั้นตอนการสอบสวนสิทธิ ขอรับการจัดที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

๓. ด้านการรักษาไว้	“โคกหนองนาป็นสุข” ส.ป.ก.มหาสารคามร่วมกับจิตอาสา ๙๐๔ จัดกิจกรรม “โคกหนองนาป็นสุข” เนื่องในโอกาสวันครบรอบ ๔๖ ปี สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม (ส.ป.ก.มหาสารคาม) ร่วมกับจิตอาสา ๙๐๔ จังหวัดมหาสารคามจัดกิจกรรม “โคกหนองนาป็นสุข” ณ บริเวณจตุรมุขภายในศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม	เพื่อให้บุคลากรหน่วยงาน ส.ป.ก.มหาสารคาม และหน่วยงานภายในบริเวณศาลากลางจังหวัดนำพันธุ์ผักสลัด จำนวน ๔,๖๐๐ กล้า เพื่อนำไปปลูกสร้างความมั่นคงทางด้านอาหารในช่วงสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙(Covid ๑๙) และพื้นที่จตุรมุขภายในศาลากลางจังหวัดมหาสารคามยังได้พัฒนาสวนเป็นแหล่งเรียนรู้เกษตรทฤษฎีใหม่ประยุกต์ “ทฤษฎีของพ่อสู่วิถีความพอเพียง” และเป็นสถานที่พักผ่อนสำหรับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ลูกจ้าง ภายในศาลากลางจังหวัดและประชาชนผู้มาใช้บริการ	หน่วยงานที่ได้รับพันธุ์กล้าผักสลัดมีดังนี้ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานพัฒนาสังคมความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานปราบปรามการทุจริตจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานสัสดีจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานกองทุนฟื้นฟูจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดมหาสารคาม,ศูนย์คนไร้ที่พึ่งจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานสภาเกษตรจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานปกครองจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานเสมียนตราจังหวัดมหาสารคาม,สำนักงานประมงจังหวัดมหาสารคาม
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	ส.ป.ก.มีแผนงานยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑.กิจกรรม Big Cleaning Day	ดำเนินการพัฒนายุทธศาสตร์การเสริมสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรโดยมีการนำผลการประเมิน	๑.หน่วยงานมีการนำผลจากที่ประชุมมาวิเคราะห์เพื่อทราบถึงส่วนที่ดีและที่ต้องพัฒนาของหน่วยงาน ๒.มีการวางแผนการแก้ปัญหาความผาสุก แล้วจัดทำเป็นแผนสร้างความผาสุก ๓.มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความผาสุกให้เป็นรูปธรรม

	๒.ปิดป้ายสัญลักษณ์ ป้ายบอกทางที่ชัดเจน ๓.ฉีดปลวก แมลงและกำจัดหนูภายในอาคาร ๔.โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ สอดคล้องกับตำแหน่งในการปฏิบัติงานของ ส.ป.ก.ด้วย Unit School	ความผาสุก เข้าที่ประชุม สำนักงานเป็นประจำ	
--	--	--	--

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
 (นางพิทยา นิโรจน์)
 ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**



ส.ป.ก.มหาสารคาม ร่วมกับ จิตอาสา ๙๐๔ จัดกิจกรรม “โคก หนอง นา ปันสุข”

เนื่องในโอกาสครบรอบ ๔๖ ปี สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม (ส.ป.ก.มหาสารคาม) ร่วมกับจิตอาสา ๙๐๔ จังหวัดมหาสารคาม จัดกิจกรรม “โคก หนอง นา ปันสุข” ณ บริเวณจตุรมุขภายในศาลากลาง จังหวัดมหาสารคาม โดยได้รับเกียรติจาก นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม เป็นประธาน และ นางสาวประนอม ศรีทิพย์ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม กล่าวรายงาน ซึ่งมีหัวหน้าส่วนราชการภายในศูนย์ราชการ บุคลากรในหน่วยงาน ส.ป.ก.มหาสารคาม และจิตอาสา ๙๐๔ จังหวัดมหาสารคาม เข้าร่วมงาน โดยท่านผู้ว่าราชการ จังหวัดมหาสารคาม ได้ให้เกียรติส่งมอบกล้าผักสลัด จำนวน ๔,๖๐๐ กล้า ให้แก่ ส่วนราชการ และผู้สนใจทั่วไป เพื่อนำไปปลูกสร้างความมั่นคงทางด้านอาหาร ในช่วงสถานการณ์การระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ (COVID-๑๙) และพื้นที่จตุรมุขภายในศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ยังได้พัฒนาสวนเป็นแหล่งเรียนรู้เกษตรทฤษฎีใหม่ประยุกต์ “ทฤษฎีของพ่อ สู่วิถีแห่งความพอเพียง” และเป็นสถานที่พักผ่อนสำหรับผู้มาใช้บริการส่วนราชการในศูนย์ราชการ จังหวัดมหาสารคาม ต่อไป



www.alro.go.th/mahasarakham
E-mail : mahasarakham@alro.go.th

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ห้อง 105 ตำบลนาง่วง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-777645



ข่าวประชาสัมพันธ์

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม

ประจำวันที ๒๕ เดือน สิงหาคม ปีพุทธศักราช ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๔๕

"ส.ป.ก.มหาสารคาม ร่วมทำกิจกรรม Big Cleaning Day ณ ศูนย์ราชการจังหวัดมหาสารคาม"

เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563 เวลา 08.15 น. จำเริญชัย เกิดด้วยทอง ปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่ ได้ร่วมทำกิจกรรม Big Cleaning Day ณ ศูนย์ราชการจังหวัดมหาสารคาม โดยมี **นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ รองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม** เป็นประธานเปิดงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ศูนย์ราชการจังหวัดมหาสารคาม และบริเวณโดยรอบมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีภูมิทัศน์สวยงาม เพื่อให้ศาลากลางจังหวัดมหาสารคามเป็น "ศาลากลางน่ามอง"



www.alro.go.th/mahasarakham
E-mail : mahasarakham@alro.go.th

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ห้อง 105 ตำบลนางน่าง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



ส.ป.ก.มหาสารคาม จัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่ง ในการปฏิบัติงาน (Unit school)

เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ น. นางสาวประนอม ศรีทิพย์ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ร่วมกับเจ้าหน้าที่และบุคลากรของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งในการปฏิบัติงาน (Unit school) ณ ห้องประชุมสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม โดยในการจัดกิจกรรมดังกล่าว มีการบรรยาย เรื่องการปฏิบัติตัวในการปฏิบัติราชการ วิทยากรโดย นางสาวประนอม ศรีทิพย์ ปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม เรื่องการเขียนหนังสือราชการ วิทยากรโดย นางพิทยา นิโรจน์ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป และนายวิชัย ชมภูมาศ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และเรื่อง การเขียนรายงานเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ วิทยากรโดย นางปณณนุช คำหวาน ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินฯ เพื่อให้เกิดความสนุกสนาน ความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กรของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ต่อไป



www.alro.go.th/mahasarakham
E-mail : mahasarakham@alro.go.th

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชั้น 1 ห้อง 105 ตำบลแวงน่าง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โทร. 043-777645



บันทึกข้อความ

จังหวัดมหาสารคาม

886

พ.ศ. ๖๖๖, ๒๕๖๔

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มบริหารและพัฒนาระบบสารสนเทศ โทร.๑๑๓๖

ที่ กษ ๑๒๐๓.๑/ว ๑๕๓

วันที่ ๓

เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง การประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบ Linkage Center

เรียน ปฏิรูปที่ดินจังหวัด ๗๒ จังหวัด

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเรียกใช้ข้อมูลประชาชน (Linkage Service) จากระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชน และการบริการภาครัฐ (Linkage Center) กรมการปกครอง เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้ ส.ป.ก.จังหวัด มีความเข้าใจและสามารถเรียกใช้ข้อมูลจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) ในขั้นตอนการสอบสวนสิทธิขอรับการจัดที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามมาตรฐานการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ศทส. จึงขอความอนุเคราะห์ท่านมอบหมายข้าราชการกลุ่มกฎหมาย กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน และข้าราชการผู้ควบคุมศูนย์บริการประชาชน เข้าร่วมประชุมในวันอังคารที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้ Meeting ID : ๙๒๐ ๐๗๙๑ ๘๐๗๘ Passcode : ๙๕๐๒๘๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววรรณพร ดอกจำปา)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สมคุณอึ้ง

- จัดเตรียมอุปกรณ์/

SEM ปร: ๖๖

๐๖

ททว

วิทย์

☒ มอบหมาย	☐ เพื่อพิจารณาดำเนินการ
☐ กลุ่มกฎหมาย	☐ เพื่อทราบ/ถือปฏิบัติ
☐ กลุ่มงานอื่นๆ	☐ เพื่อทราบ
☒ กลุ่มยุทธศาสตร์และ	☒ เพื่อประชุม/ลงมติ
	☐

๗ เม ๖๔

(นางสาวประนอม ศรีทิพย์)
ปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม



แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๗๗๗๑๒๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑. รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักพัฒนาสังคม กองทุนผู้สูงอายุ	๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๒. ประกาศขยายเวลารับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุต่อไปอีกระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะการเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคาร ๑ ชั้น ๓ โรงเรียนมหาวิชานุกูล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
			๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ การเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ในวันพุธที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม ๕. ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	๒. รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ใน ระหว่างวันที่ ๒๖-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ การเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. (สอบข้อเขียน) เวลา ๑๓.๓๐ น. (สอบสัมภาษณ์) ณ ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม ๓. ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเป็น พนักงานราชการ ตำแหน่งนักวิชาการ เงินและบัญชี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	๓. รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักพัฒนา สังคม	๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อ เลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม ในระหว่างวันที่ ๔ - ๘ มกราคม ๒๕๖๔ ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน) และเลื่อนการสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (ข้อเขียน) เนื่องจาก สถานการณ์โควิด-๑๙ ๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการ ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) การเลือกสรรเป็น พนักงานราชการ ในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๒.๐๐ น. ณ อาคาร ๕ ชั้น ๒ - ๓ โรงเรียนผดุงนารี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
			๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ๕. ประกาศผลการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคม

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๗๗๗๑๒๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	-	-	-
๓. ด้านการรักษาไว้	-	-	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางศศิธร วรภาพ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๒)

หน่วยงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๑๑๐๗๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	ไม่มี		
๒. ด้านการพัฒนา	การเข้าร่วมอบรม สัมมนาต่างๆ ผ่านระบบ VDO Conference , ZOOM	สำนักงานฯ จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม การอบรม สัมมนาในด้านต่างๆ ตาม หน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล	บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ด้าน ต่างๆ นำมาสู่การปฏิบัติงานที่เกิดผล สำเร็จ
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. การจัดประชุมบุคลากรสำนักงานฯ ๒. การทำกิจกรรมร่วมกันในสำนักงาน เช่น การทำบุญในวันพระ การ ปรับปรุงภูมิทัศน์ ๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ เป็นธรรมและเสมอภาคสามารถ ตรวจสอบได้	๑. การจัดประชุมบุคลากรสำนักงานฯ เป็นประชุมทุกเดือน เพื่อรายงานและ จัดเตรียมการดำเนินงานตามแผนงาน ต่างๆ ๒. การทำกิจกรรมร่วมกันในสำนักงานฯ เช่น การทำบุญในวันพระ การปรับปรุง ภูมิทัศน์ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ใน สำนักงาน ๓. ความเสมอภาค เป็นธรรม	๑. เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ร่วมกัน ๒. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดย ผู้บังคับบัญชาตามระดับ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	การจัดตั้งศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	จัดทำแผนผังการดำเนินงาน	ได้รับการรับรองมาตรฐานการ ให้บริการศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี ๒๕๖๒

ลงชื่อ ศิริณาสรีนาฏ เศรษฐมัตย์ ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวศิริณาสรีนาฏ เศรษฐมัตย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน ที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๗๗๑๑๕

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
๑. ด้านการสรรหา	-ไม่มี	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	การอบรมพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรมการปกครองจะเป็นหน่วยในการจัดฝึกอบรม	ข้าราชการ/พนักงานราชการ ที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมตามที่กรมการปกครองกำหนด	ข้าราชการ/พนักงานราชการ มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น และสามารถปฏิบัติงาน/รายงานผลการดำเนินงานในระบบได้อย่างถูกต้อง
๓. ด้านการรักษาไว้	๑) มีคู่มือในการปฏิบัติงาน/ส่งต่อความรู้แก่เพื่อนร่วมงานเพื่อให้สามารถรับทราบ รับรู้ เรียนรู้ และปรับปรุงผลงานอย่างต่อเนื่อง ๒) มีการจัดประชุมหารือในหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือน	๑) เมื่อกรมการปกครองส่งคู่มือ/แนวทางในการปฏิบัติงานโดยแจกจ่ายให้ผู้รับผิดชอบ และมีไว้สำหรับให้บุคลากรที่สนใจศึกษาต่อไปได้ ๒) ปลัดจังหวัด ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ ประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	๑) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างได้ศึกษาทำความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒) เมื่อมีการประชุมหารือในองค์กรแล้วทำให้สร้างความเข้าใจ สร้างการรับรู้ร่วมกัน มีขวัญกำลังใจการปฏิบัติงาน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ (ถ้ามี)
	๓) มีการจัดกิจกรรมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น รับประทานอาหารร่วมกัน มีการแข่งขันกีฬา ทำกิจกรรม ๕ ส เป็นต้น	๓) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น กิจกรรม ๕ ส. ทุกวันศุกร์ที่ ๒ ของเดือน มีการแข่งขันกีฬาในช่วงเดือนกันยายน ทำกิจกรรมจิตอาสาร่วมกัน เป็นต้น	๓) ทำให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	การจัดการองค์ความรู้ในหน่วยงาน/มอบภารกิจให้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่/มีมุมประชาสัมพันธ์ เพื่อจัดการองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรของที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคามมีความสมัครสมานสามัคคี มีการพัฒนาองค์ความรู้สามารถปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ลงชื่อ

ผู้รายงานข้อมูล

(นางยุพิน บุญพระธรรม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานปกครอง ปฏิบัติการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๑)

หน่วยงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๒๓๓๔๖

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็น เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือ นักท่องเที่ยว	เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือ นักท่องเที่ยว	บุคลากรที่ได้รับผ่านการคัดเลือก ดำเนินงานภายในสำนักงานการ ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดมหาสารคาม
๒. ด้านการพัฒนา	จัดดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรด้านการท่องเที่ยวและกีฬา	๑. ดำเนินการโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรด้านการ ท่องเที่ยวและกีฬาประจำปี ๒. ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเพื่อเพิ่ม ศักยภาพบุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากรของกระทรวงท่องเที่ยวและ กีฬา	บุคลากรสำนักงานท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดมหาสารคาม เครือข่ายด้านการ ท่องเที่ยว เครือข่ายด้านการกีฬา เครือข่ายท่องเที่ยวโดยชุมชน ได้รับ การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการ ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี
๓. ด้านการรักษาไว้	มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานด้านการ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานของ หน่วยเป็นประจำทุกเดือน	ดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานด้าน การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นประจำทุกเดือน	มีการดำเนินกิจกรรมทำความสะอาด ภายในสำนักงานเป็นประจำทุกเดือน และมีการจัดให้มีการออกกำลังกาย เล่นกีฬาทุกวันพุธ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินงานด้านเทคโนโลยีประจำ สำนักงานฯ	จัดทำผังขั้นตอนการเข้ารับบริการใน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬา จังหวัดมหาสารคาม	ผู้เข้ารับบริการมีความพึงพอใจต่อการ ให้บริการที่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางกาญจนา มงกุฎสระโธษ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๔๕๖

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑. รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวในสำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑๓ อัตรา	๑. เพื่อจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนและโครงการสำรวจต่าง ๆ ด้วยวิธีการปฏิบัติงานภาคสนาม	๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ฯ ในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ๓. กำหนดวันเวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ อาคาร ๖ และ อาคาร ๗ โรงเรียนผดุงนารี ต.ตลาด อ.เมือง จ. มหาสารคาม ๔. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้เข้าสอบครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ในวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนา	๒. รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สถิติ จำนวน ๒ อัตรา	๒. เพื่อจัดเก็บข้อมูลโครงการสำมะโนและโครงการสำรวจต่าง ๆ ด้วยวิธีการปฏิบัติงานภาคสนาม	๕. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑. ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ระหว่างวันที่ ๕ - ๑๖ เมษายน ๒๕๖๔ ๒. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินฯ ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔
	รับการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการจากข้าราชการภายในสำนักงานสถิติแห่งชาติและจากบุคคลภายนอกที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้เชิญมาเป็นวิทยากร โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบ Video Conference จำนวนทั้งสิ้น ๕ ครั้ง มีหัวข้อที่ใช้อบรม/ประชุมฯ ได้แก่ ระเบียบเกี่ยวกับวัสดุ/การจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ	เพื่อให้ข้าราชการ/บุคลากรของสำนักงานสถิติจังหวัดทั่วประเทศ มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตรงกัน และไปเป็นตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานสถิติแห่งชาติ	ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในรอบ ๖ เดือนแรก (ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔) ได้จัดอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการแล้ว ๕ ครั้ง ผ่านระบบ Video Conference ในแต่ละครั้ง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รวมทั้งสิ้น ๒๑ ราย ประจำสำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม เข้าร่วมอบรม/ประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	คุณธรรม/จริยธรรม โครงการสำมะโนและสำรวจ เป็นต้น ๑. สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหนังสือแจ้งเวียน ให้สำนักงานสถิติจังหวัดทั่วประเทศ ส่งรายชื่อในการขอรับเป็น ข้าราชการดีเด่น ประจำปี ๒. สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหนังสือแจ้งเวียน ให้สำนักงานสถิติจังหวัดทั่วประเทศ ได้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	เพื่อต้องการให้ข้าราชการ/พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ได้ประพฤติดี มีคุณธรรม/จริยธรรม และตระหนักถึงความซื่อสัตย์สุจริต ความเสียสละเพื่อส่วนรวม	สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม จะต้องรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณธรรม/จริยธรรม ให้ส่วนกลางทุกสิ้นเดือน
	๓. สำนักงานสถิติแห่งชาติได้จัดทำโปรแกรมระบบออนไลน์ หลายระบบ เพื่อสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของข้าราชการ/พนักงานราชการแต่ละราย เช่น ระบบข้อมูล (ก.พ. ๗) ระบบเงินเดือน เป็นต้น ๔. สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคาม ได้ทำกิจกรรมเพื่อให้เกิดความรัก ความสามัคคีในองค์กร เพื่อนำไปสู่การเสียสละเพื่อส่วนรวม เช่น กิจกรรมจิตอาสา		

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	ได้รับประกาศนียบัตรจากจังหวัดมหาสารคาม ให้เป็นองค์กรคุณธรรม การรณรงค์การจัดการเรื่อง ขยะ การจัดทำบอร์ด เรื่อง คุณธรรม/จริยธรรม รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อให้การใช้ประโยชน์เกี่ยวกับสินทรัพย์/วัสดุของทางราชการให้เกิดประโยชน์ และประหยัด สำนักงานสถิติจังหวัดมหาสารคามได้ดำเนินการดังนี้ ๑. ประหยัดการใช้กระดาษ ลดการใช้กระดาษ ด้วยวิธีนำระบบไอทีเข้ามาใช้แทนการใช้กระดาษ เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ Tablet ในการเก็บข้อมูลแทนการใช้แบบสอบถามด้วยกระดาษ เป็นต้น ๒. ประหยัดไฟฟ้า ด้วยการเปิดเครื่องปรับอากาศ (แอร์) ในช่วงเช้าเวลา	เพื่อให้เกิดประโยชน์กับทรัพย์สินทางราชการ และเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของทางราชการ	๑. รายงานการใช้กระดาษ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ๒. รายงานค่าสาธารณูปโภค เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ๓. รายงานการใช้รถยนต์ประจำสำนักงาน เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
	๑๐.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และในเวลาช่วงบ่าย เปิดในเวลา ๑๔.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. พร้อมทั้งดูแล รักษา ทำความสะอาด ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ๓. การดูแล รักษา รดยนต์ประจำสำนักงานที่ไว้ใช้ในราชการ ใช้ในกรณีที่จะต้องเดินทางไปราชการเท่านั้น โดยเน้นเฉพาะการใช้ภายในเขตจังหวัด ทั้งนี้ ได้ปฏิบัติตามระเบียบการใช้รถยนต์ทางราชการอย่างเคร่งครัด เช่น การรายงานการใช้รถ การขออนุญาตการใช้รถ เป็นต้น		

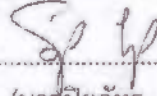
ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางยุภาพร มุลอ๊ต)
นักวิชาการสถิติชำนาญการพิเศษ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงานสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐-๔๓๗๗-๗๒๓๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	สนง.ประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคามไม่มี การดำเนินการ กรมประชาสัมพันธ์จะเป็นผู้ดำเนินการ		
๒. ด้านการพัฒนา	สนับสนุนในการส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆที่ทางราชการหรือ หน่วยงานของรัฐจัดทำโครงการ เพื่อพัฒนา เสริมสร้างทักษะในตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติ	เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนา และนำมา ปรับใช้ในองค์กรให้สำเร็จ	การเป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านบุคลากรที่มี ศักยภาพสูง
๓. ด้านการรักษาไว้	การพิจารณาคัดเลือกและบุคคลที่มีศักยภาพ สูงเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทดแทน ลูกจ้างชั่วคราวที่หมดสัญญา	เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง	ตอบสนองความต้องการของประชาชนที่มา ใช้บริการกับหน่วยงาน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	การสร้างบุคลากรในองค์กรให้มีศักยภาพสูงใน การปฏิบัติงาน	เพื่อการเป็นองค์กรที่มีศักยภาพสูงในการ ปฏิบัติงาน	เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการตอบสนอง การให้บริการแก่ประชาชน

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
(นายปิยภัทร อุทัยสารี)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๒๑๘๔๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา			
๒. ด้านการพัฒนา	๑. โครงการและเป็นเจ้าหน้าทีในโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัวฯ รุ่นที่ ๓ ในระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมไมด้าดอนเมือง แอร์พอร์ต กรุงเทพมหานคร	เพิ่มพูนความรู้ และทักษะการการใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัว (EM)	รุ่นที่ ๓ นางสาวปาริชาติ สรณคุณแก้ว และนางมณี ทองทั่ว ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดตามข้อเท็จจริงและผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างตรงไปตรงมา ๒. ให้รางวัลหรือกล่าวชมเชยผู้ที่มีความทุ่มเทตั้งใจปฏิบัติงาน	๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยยึดความรู้ ความสามารถ และมีความตั้งใจปฏิบัติงานและพิจารณาผลการปฏิบัติงานจากค่าผลสัมฤทธิ์ของงาน (คะแนนตัวชี้วัด) ๒. มอบรางวัล/กล่าวชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีความทุ่มเทตั้งใจปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านบริการดี(ให้บริการประชาชนที่มาติดต่อ) และตั้งใจทำงานเสียสละเวลาทุ่มเทให้กับการทำงาน	๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมแจ้งผลคะแนนให้ทราบและไม่มีผู้ใดคัดค้าน ๒. มอบรางวัล/กล่าวชมเชยผู้ปฏิบัติงานที่มีความทุ่มเทตั้งใจปฏิบัติงานช่วงปลายเดือนธันวาคมของทุกปี

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานที่บรรจุแต่งตั้ง และงานอื่น ๆ ตามความรู้ความสามารถ	๑. มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานที่บรรจุแต่งตั้ง ๒. มอบหมายหน้าที่อื่น ๆ เพิ่มเติมจากงานรับผิดชอบหลัก เช่น มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ มอบหมายให้ดูแลเว็บไซต์สำนักงานฯ และมอบหมายให้รับผิดชอบงานจังหวัดที่จังหวัดได้มอบหมายให้ดำเนินการ	-ออกคำสั่งสำนักงานฯ เพื่อมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งงานรับผิดชอบหลักและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นรายบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
(นางวัลภา มุลตรี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๗๙๕-๖

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการ	หลักเกณฑ์	ผลการดำเนินการ
1. ด้านการสรรหา	สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดไม่มี การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง เนื่องจากการดำเนินการของกรม		
2. ด้านการพัฒนา	ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรพัฒนา ตนเองด้วยการอบรมผ่านระบบ ออนไลน์และกับหน่วยงาน(กรม)หรือ องค์กรภายนอก	ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ที่จะนำมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานตัวเองรับผิดชอบ ตามภารกิจของหน่วยงาน	บุคลากรภายในสังกัดเข้ารับการ ฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ จำนวน ๕ หลักสูตร
3. ด้านการรักษาไว้	เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน สร้างบรรยากาศในการทำงาน เปิด โอกาสในการเรียนรู้งาน		มีการปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อให้มีโอกาสเรียนรู้งาน
4. ด้านการใช้ประโยชน์	มอบหมายงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน้าที่เพื่อเรียนรู้ งาน	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็น ลายลักษณ์อักษร	คำสั่งสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด มหาสารคาม ที่ ๑๒ /๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายงานและกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานพระพุทธศาสนา จังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ  ผู้รายงานข้อมูล
(นายทวีช วรรณทาป)
ตำแหน่ง นักวิชาการศาสนาชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๗๒๐-๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน เป็นผู้กำหนดนโยบายและเป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคลากรของหน่วยงาน	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนา	สำนักงานมีการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ด้านต่าง ๆ	เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา อย่างต่อเนื่อง
๓. ด้านการรักษาไว้	- กิจกรรมเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน การจัดกิจกรรมทำความสะอาดสำนักงาน ๕ ส.	- เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาด ถูกสุขลักษณะ เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วม มีความรับผิดชอบในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสำนักงาน	- สำนักงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในสำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม	เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวพิมพ์วิ ศิริสุรักษ์)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
หน่วยงาน สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๙๐๐

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	๑.สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคามได้ดำเนินการจัดทำแผนวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๕) เมื่อ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑. เพื่อวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง/วิเคราะห์ค่างาน ให้เหมาะสมกับอัตรากำลังของหน่วยงาน	๑. ได้ดำเนินการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๓-๒๕๖๕) ของหน่วยงาน
	๒.สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคาม ดำเนินการประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนจากเงินนอกงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย ๑. ประกาศรับสมัคร ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาฯ ๓. ดำเนินการสอบ ๔. ประกาศผล ๕. ออกคำสั่งจ้าง	๒. เพื่อจัดจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายปี	๒. ได้ลูกจ้างชั่วคราวรายปี จำนวน ๓ ตำแหน่ง ประกอบด้วย ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑ ตำแหน่ง ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ๓ ตำแหน่ง
๒. ด้านการพัฒนา	ร่วมวิเคราะห์สถานภาพด้านการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (swot) เพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	วิเคราะห์สถานภาพด้านการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ได้ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค ของบุคลากรสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดมหาสารคาม

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย(พร้อมแนบเอกสารประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้	ยกย่องชมเชยบุคลากรในหน่วยงานในที่ประชุมประจำเดือนกรณีทำความดี ปฏิบัติงานเป็นตัวอย่างที่ดีของบุคลากร เช่นมาปฏิบัติงานเร็วตรงต่อเวลา	๑. เป็นกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ๒. เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการมาปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา	รายงานการประชุมประจำเดือน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคาม ได้มีคำสั่งมอบหมายงานรายบุคคลทุกคนเพื่อเป็นความชัดเจนในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	เพื่อเป็นความชัดเจนในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	คำสั่งมอบหมายงานรายบุคคลของสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานสำนักงาน สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดมหาสารคาม

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวทัศนีย์ ร่มจันทร์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๕๖๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา นโยบายการสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ การสอบคัดเลือก บุคคลเป็นพนักงานราชการ หรือการสอบ คัดเลือกเจ้าหน้าที่จ้างเหมาบริการ สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรมเป็นผู้ กำหนดนโยบาย การคัดเลือกพนักงานจ้างเหมา บริการบางตำแหน่งที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงวัฒนธรรมสั่งการให้ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดดำเนินการเอง เป็นรายกรณี			
๒. ด้านการพัฒนา	๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาทักษะความรู้ ความเข้าใจระบบ สารสนเทศการบริหารจัดการ และ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ พระราชทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระยะที่ ๒ ส่งบุคลากร	เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและ พัฒนาทักษะการใช้งานเกี่ยวกับระบบ สารสนเทศ การบริหารจัดการและ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับ พระราชทานให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพบุคลากรผู้ปฏิบัติงานพิธี	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานพิธีการศพที่ได้รับ พระราชทานสามารถใช้งานระบบการ บริหารวัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหาร งบประมาณและการบริหารงานบุคคล ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ตอบสนอง

	จำนวน ๒ ราย เข้าร่วมโครงการ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรม เคยูโฮม เกษตรศาสตร์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร ๒. กิจกรรมอบรมเครือข่ายเฝ้าระวัง และป้องกันการทุจริต กระทรวงวัฒนธรรม (อบรมทางไกลผ่านทางระบบ Video Conference) เวลา ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กลุ่มเป้าหมายข้าราชการ จำนวน ๒ คน เครือข่ายสภาเด็กและเยาวชนจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ คน เครือข่ายสภาวัฒนธรรมจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๑ คน เครือข่ายผู้นำชุมชนคุณธรรม จำนวน ๑ คน	การศพที่ได้รับพระราชทานสามารถใช้ งานระบบการบริหารวัสดุ ครุภัณฑ์ การบริหารงบประมาณและการ บริหารงานบุคคล ผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต ตอบสนองความพึงพอใจ ของผู้รับบริการได้อย่างแท้จริง ๑. เพื่อให้เครือข่ายด้านการป้องกัน การทุจริตของกระทรวงวัฒนธรรมมี ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและ เฝ้าระวังการทุจริต สามารถนำไป ขยายผลในระดับพื้นที่ได้ ๒. เพื่อสร้างเครือข่ายเฝ้าระวังและ ป้องกันการทุจริตของกระทรวง วัฒนธรรมให้มีความเข้มแข็งในการ ร่วมสร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต	ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการได้อย่าง แท้จริง เพิ่มประสิทธิภาพ เพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร เครือข่ายของกระทรวงวัฒนธรรมเข้า ร่วมเป็นเครือข่ายเฝ้าระวังและป้องกัน การทุจริตกระทรวงวัฒนธรรม และมี ความรู้ความเข้าใจในการเฝ้าระวังและ ป้องกันการทุจริต
๓. ด้านการรักษาไว้	๑. กิจกรรมเสริมสร้างสภาพแวดล้อม การทำงานกำหนดจัดกิจกรรมทำความสะอาดสำนักงาน ๕ ส. เดือนละ ๑ ครั้ง ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทาง เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานใน ตำแหน่งให้บุคลากรทราบอย่าง ต่อเนื่อง ผ่านทุกช่องทางการสื่อสาร	เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดถูก สุขลักษณะ บุคลากรมีส่วนร่วม มี ความรับผิดชอบในการปรับปรุง สภาพแวดล้อมในที่ทำงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรมี ความก้าวหน้าในสายงานในตำแหน่ง	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทุกคน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักงานมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และปรับปรุงสภาพแวดล้อม ที่ดีในการปฏิบัติงาน บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน สร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน

	เช่น เว็บไซต์หน่วยงาน เฟสบุ๊กหน่วยงาน ไลน์กลุ่มหน่วยงาน ๓. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรมและเสมอภาคสามารถตรวจสอบได้ โดยกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล โดยผู้บังคับบัญชาตามระดับ กำหนดให้บุคลากรทุกคนสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดรายบุคคลประกอบการพิจารณา	เพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นรูปธรรม สามารถตรวจสอบได้	สำนักงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามระดับ ดูแล กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในความรู้ทักษะ และสมรรถนะทุกคนอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ด้านการใช้ประโยชน์	๑. ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่แก่บุคลากรในสังกัด ตามคำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๒๗๙/๒๕๖๔ เรื่อง คำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการปฏิบัติราชการสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดมหาสารคาม ๒. นำนวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เกิดการทำงานที่ต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติราชการของบุคลากรในสำนักงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ๒. เกิดการปฏิบัติงานที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินงานของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางณัฐกรณ์ ธาแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ



ประกาศจังหวัดมหาสารคาม

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จังหวัดมหาสารคาม จึงกำหนดนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้คำนึงถึงระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

๑. การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๓. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณามีได้

๔. การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

และกำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดมหาสารคาม ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจและบริบทพื้นที่ ตอบสนองยุทธศาสตร์ระดับจังหวัด ระดับประเทศ ตอบสนองความต้องการของประชาชน และสอดคล้องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของสังคม

๑.๒ จัดทำและปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีความสามารถและศักยภาพสอดคล้องกับตำแหน่งงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน เช่น พัฒนารูปแบบการจ้างงาน การสรรหาทดแทนหรือเพิ่มเติมในตำแหน่ง/สายงานที่จำเป็นหรือขาดแคลน

๑.๓ วางแผนสร้างความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์

๑.๔ ติดตาม ประเมินผลความสอดคล้องของแผนกำลังคนกับทิศทางการพัฒนางานในระดับพื้นที่ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ พัฒนาระบบสารสนเทศและช่องทางการสื่อสาร เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการกระบวนการสรรหาคัดเลือกได้อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหาร และผู้ใช้บริการในทุกระดับ

๑.๖ เสริมสร้างความร่วมมือของภาคีเครือข่ายกำลังคน และแหล่งผลิตกำลังคน เพื่อให้สามารถกำหนดคุณลักษณะของผู้สมัครที่พึงประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องตามความต้องการขององค์กรและบริบทองค์กร เพื่อให้สามารถกำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นรูปธรรม

๒.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรพัฒนาตนเอง ด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่างๆ ทั้งในระบบและนอกระบบ

๒.๓ ส่งเสริมการจัดทำเส้นทางและวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าทั้งสมรรถนะและผลงาน เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ ส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถของผู้นำทุกระดับในองค์กร

๒.๕ พัฒนาระบบการค้นหาและสร้างบุคลากรที่สมรรถนะสูง รวมถึงคนเก่ง คนดี เพื่อให้สามารถกำหนดบทบาทหน้าที่ให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร เกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๖ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

๓.๑ พัฒนาระบบและวางกลไกเพื่อส่งเสริมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการให้สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะขององค์กร

๓.๒ พัฒนาระบบแรงจูงใจตามผลงาน ทั้งในระดับหน่วยงาน และบุคคล และเปิดโอกาสให้มีการเรียนรู้และปรับปรุงผลงานอย่างต่อเนื่อง

๓.๓ เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน รวมถึงอาชีวอนามัยขององค์กรให้มีความปลอดภัย และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.๔ พัฒนาระบบและวางกลไกเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรมีความทุ่มเทและผูกพันต่อองค์กร

๓.๕ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมขององค์กร เพื่อเป็นแนวทางการประพฤติปฏิบัติของบุคลากร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นหลัก

๓.๖ สนับสนุนให้มีกิจกรรมยกย่องเชิดชูบุคลากรที่มีความประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่าง

๓.๗ จัดให้มีระบบค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ แรงจูงใจในการทำงานอย่างเป็นธรรม เพื่อให้บุคลากรรับทราบสิทธิประโยชน์ และได้รับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

๔.๑ จัดให้มีระบบการมอบหมายหน้าที่ ภารกิจ และตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และควบคุม กำกับ ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กรณีผู้ได้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และดำเนินการโดยเร็ว

๔.๒ จัดให้มีการปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานให้ทันสมัย การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม หรือระบบจ้างงานที่เหมาะสมสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สะดวกรวดเร็ว และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมการปฏิบัติงานที่คล้ายคลึงกัน หรือสอดคล้องกันรวมถึง
การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของบุคลากรในองค์กรและนอกองค์กร เพื่อพัฒนาระบบงานและบุคลากร

๔.๔ จัดให้มีระบบประเมินผลติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำปีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิด
การพัฒนาและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติราชการได้เป็นรูปธรรม

๔.๕ จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาขององค์กร
เพื่อสามารถนำข้อมูลไปวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม