



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม
ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม
โทร ๐ ๔๓๗๗ ๗๐๗๙

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จังหวัดมหาสารคาม ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้คำนึงถึงระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

๑. การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ทางราชการ

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

๓. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณาไม่ได้

๔. การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความเป็นกลางทางการเมือง

โดยจังหวัดมหาสารคาม ได้กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดมหาสารคามให้ส่วนราชการประจำจังหวัดถือปฏิบัติ ซึ่งจังหวัดมหาสารคามได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จังหวัดมหาสารคาม ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	จังหวัดมีนโยบายในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล โดยใช้หลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ ๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ สำหรับการดำเนินการสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการในสังกัดราชการส่วนภูมิภาคนั้น กรมต้นสังกัดของแต่ละหน่วยงานจะเป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการสรรหา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ยกเว้นการดำเนินการสรรหาบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการในสังกัดในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ซึ่งกระทรวงสาธารณสุขได้มอบอำนาจการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่ สรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดในกฎ และระเบียบ และหนังสือเวียน ของ ก.พ. รวมถึงมติ อ.ก.พ. โดยเคร่งครัด ดังนี้ ๑.๑ การบรรจุและแต่งตั้งทันตแพทย์ผู้ทำสัญญาชดใช้ทุนของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำเร็จการศึกษาล่าช้า ซึ่งได้รับการจัดสรร จำนวน ๓ ราย

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
	๑.๒ การบรรจุและแต่งตั้งนายแพทย์ผู้ทำสัญญาชดใช้ทุนของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับจัดสรร ๑๔ ราย ๑.๓ การคัดเลือกและประกาศผล เรียกตัวบรรจุได้ตามแผน จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๓ ราย ๒. การสรรหาพนักงานราชการ ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดมหาสารคามได้มีการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการ และได้มีการดำเนินการโดยสรุป ดังนี้ ๑. วางแผนและเตรียมการก่อนรับสมัคร (๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๒) การประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๓) จัดทำแผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรร (๔) จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายในการสรรหาและเลือกสรร (๕) จัดทำประกาศรับสมัคร ๒. ประกาศรับสมัครสอบบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินฯ ๔. ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๕. การประมวลผลการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๖. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ๗. มีหนังสือเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกสรรมารายงานตัวและจัดจ้าง ๘. เริ่มจ้าง และรายงานผลการดำเนินการให้กองการเจ้าหน้าที่ของกรมต้นสังกัด ทราบ ๓. การสรรหาลูกจ้างเหมาบริการ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
การพัฒนาบุคลากร การถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ ของข้าราชการและ บุคลากรของรัฐ เพื่อพัฒนาจังหวัดให้เป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานพัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ตามหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ของสำนักงาน ก.พ. ๒. การประชุมการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ เพื่อการพัฒนางค์กรให้เป็นระบบราชการ ๔.๐ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) และพัฒนามาตรฐานการทำงานภาครัฐให้ดียิ่งขึ้น ๓. การประชุมสัมมนา เรื่อง การขับเคลื่อนจังหวัดที่มีผลสัมฤทธิ์สูง เพื่อการผลักดันให้เกิดจังหวัดที่มีผลสัมฤทธิ์สูง บรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพในการทำงานระบบราชการ ๔. จัดอบรมโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดมหาสารคาม เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อนำจังหวัดมหาสารคามใสสะอาด เสริมสร้างให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดมหาสารคามให้มีจิตสำนึก ค่านิยม และวัฒนธรรม เรื่องความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณธรรมอันมั่นคง ส่งผลให้หน่วยงานปลอดการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งสู่การเป็นจังหวัดมหาสารคามใสสะอาด ๕. กำหนดมาตรการ แนวทาง ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและค่านิยมสุจริต กระทรวงมหาดไทยให้ความสำคัญเรื่องการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามนโยบายของรัฐบาล และพันธกิจ “มหาดไทยใสสะอาด” มาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเกิดการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างค่านิยมประหยัตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเป็นมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต จึงได้ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือความสุจริตและโปร่งใส เป็นแบบอย่างการประพฤติที่ดี กระทรวงมหาดไทยจึงให้จังหวัดรับทราบประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของปลัดกระทรวงมหาดไทย รวมทั้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดทำประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว ตามรูปแบบที่เหมาะสม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้รับทราบ และประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนในพื้นที่รับทราบเจตนารมณ์ดังกล่าว พร้อมทั้งแจ้งให้อำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ รับทราบและถือปฏิบัติในพื้นที่

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
	จังหวัดมหาสารคามได้ประกาศเจตนารมณ์ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส มหาดไทยใสสะอาด ๒๕๖๖” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม โดยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศเจตนารมณ์ฯ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงานได้รับทราบและประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบเจตนารมณ์ดังกล่าว ๖. การขับเคลื่อนการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดมหาสารคาม โดยจังหวัดมหาสารคามได้มีการจัดทำแผนและลงพื้นที่สอดส่องโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด และกลุ่มจังหวัดในพื้นที่ทุกอำเภอในจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๒๗ โครงการ

๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
การรักษาไว้ การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดสวัสดิการของบุคลากรและการสร้างขวัญกำลังใจ	๑. จังหวัดมหาสารคามได้มีการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีการกำหนดนโยบายและสวัสดิการ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เช่น การจัดให้มีพื้นที่มุมกาแฟภายในศูนย์ราชการกิจกรรมสภากาแฟเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีพื้นที่จอดรถบริเวณสนามหน้าศาลากลางจังหวัด การติดตั้งกล้องวงจรปิดมีจอโทรทัศน์เฝ้าระวังรักษาความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชม. การจัดเจ้าหน้าที่ อส.ดูแลความปลอดภัยตลอด ๒๔ ชม. กิจกรรมจิตอาสา ๕ ส. การตรวจสุขภาพประจำปี การจัดสวัสดิการร้านอาหาร การจัดสวัสดิการบ้านพัก กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ การสร้างความผูกพันในองค์กร และสร้างการมีส่วนร่วมของคนในองค์กร ส่งเสริมให้ข้าราชการ บุคลากรมีการสวดมนต์ ทำกิจกรรมทางพระพุทธศาสนา เพื่อความเป็นสิริมงคลเนื่องในวาระสำคัญต่าง ๆ เพื่อกล่อมเกลাজิตใจ ผูกสมานใจ และน้อมนำหลักธรรมมาใช้ในการดำเนินชีวิต เป็นต้น ๒. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยกระทรวงศึกษาธิการได้มอบหมายให้จังหวัดมหาสารคาม ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำของทุกส่วนราชการเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นประจำปีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นกำหนด จังหวัดมหาสารคาม โดยคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประกอบด้วยรองผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม เป็นประธาน ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เมื่อวันอังคารที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ สรุปผลดังนี้

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
	๒.๑ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้รับเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติและเข็มเชิดชูเกียรติ (ครุฑทองคำ) จากนายกรัฐมนตรี จำนวน ๔ ราย ได้แก่ (๑) นายวิเชียร ฤกษ์ไพฑูริย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบรบือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม (๒) นางฐิตาภรณ์ ปะนะสุนา ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโคกกอ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๑ (๓) นางนรรัตน์ ไชโยทวีรัชต์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม (๔) นางกัญญา สัตตรัตน์พร รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มหาสารคาม เขต ๑ ๒.๒ ข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ระดับจังหวัด) ได้รับเกียรติบัตรจากผู้ว่าราชการจังหวัดมหาสารคาม จำนวน ๙ ราย ดังนี้ (๑) นายเศรษฐา เณรสุวรรณ นายอำเภอกันทรวิชัย ที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคาม (๒) นางพชรพรรณ คูสกุลรัตน์ นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม (๓) นายวรกร อินทแพทย์ ปศุสัตว์จังหวัดมหาสารคาม สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดมหาสารคาม (๔) นายวิเชียร สมจิตศรีปัญญา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา มหาสารคาม (๕) นายวันส พรมสว่าง ผู้อำนวยการโรงเรียนกันทรวิชัย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม (๖) นางรัตนา ยศคำธร ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเลิงแฝกบัวแก้ว เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๓ (๗) จำเริญ พงษ์ศักดิ์ จันทวิมล นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒ (๘) นายสัญญา กางโหล่น เจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม (๙) นางสาวสุทธยาณัฏฐ์ จำปาทอง ครูโรงเรียนโนนราศีวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามหาสารคาม

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นดำเนินการ	ความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายฯ
การใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	๑. จังหวัดมหาสารคามได้จัดระบบการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยได้มีคำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๓๐๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ (ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนกลาง) และนายอำเภอ ปฏิบัติราชการแทนและกำกับดูแลแทนผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. จังหวัดมหาสารคามได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในสังกัดราชการส่วนภูมิภาค โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดมหาสารคาม โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ ดังนี้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ ดังนี้ - รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม - รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน เกณฑ์การประเมินแบ่งออกเป็นสององค์ประกอบตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ และ ๓๐ ตามลำดับ
	ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐ - ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ จำนวนดัชนีชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานให้อยู่ระหว่าง ๔ - ๗ ตัวชี้วัด - พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักที่ ก.พ. กำหนด ได้แก่ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และ/หรือสมรรถนะหลักที่กรมต้นสังกัดกำหนดเพิ่มเติม โดยใช้วิธีการประเมินตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนด หรือตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ระดับพฤติกรรม



ที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่งให้ยึดตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ ตัวอย่างรูปแบบการประเมินสมรรถนะของข้าราชการ ของข้าราชการสังกัดกระทรวงมหาดไทย ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำหรับรอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในส่วนสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน แบบ ๓๖๐ องศา ของข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ http://assess.moi.go.th/assess_๓๖๐/

ในแต่ละรอบการประเมินแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น ๙๐.๐๐ - ๑๐๐.๐๐ คะแนน
- ระดับดีมาก ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน
- ระดับดี ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙ คะแนน
- ระดับพอใช้ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙ คะแนน
- ระดับต้องปรับปรุง ๐๐.๐๐ - ๕๙.๙๙ คะแนน

ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ และประกาศจังหวัดมหาสารคาม ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการจังหวัดมหาสารคาม รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การบริหารการเงินและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

แบ่งวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓.๐๐ ของฐานอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการในจังหวัดมหาสารคาม ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๒.๑ วงเงินร้อยละ ๒.๙๗๕ จัดสรรให้ข้าราชการส่วนภูมิภาคบริหารการเงินในการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการในสังกัด โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ รอบการประเมินที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๒.๒ วงเงินร้อยละ ๐.๐๒๕ จังหวัดมหาสารคามจะจัดสรรเพิ่มเติมให้กับหน่วยงานที่มีผลงานในการสนับสนุนยุทธศาสตร์ นโยบายของจังหวัด และนโยบายของรัฐบาล หรือจัดสรรให้กับข้าราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก เป็นผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ของงานสูง เป็นข้าราชการที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ และเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการตามภารกิจสำคัญของจังหวัด นอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบปกติ

	๒.๓. กรณีการช่วยราชการ (ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้าราชการผู้ใดที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยราชการในจังหวัดมหาสารคามเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หน่วยงานที่ผู้้นั้นมาช่วยราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าว และนำอัตราเงินเดือนของผู้้นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงิน การเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานที่ผู้้นั้นมาช่วยราชการ หรือปฏิบัติราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๒.๔ กรณีการโอนหรือย้ายหลังวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการในหน่วยงานเดิมก่อนการโอนหรือย้ายเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการผู้้นั้น และนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการรายดังกล่าวไปคำนวณเป็นวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในหน่วยงานเดิมแล้วส่งผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๒.๕. กรณีข้าราชการได้รับแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภทต่างสายงาน หรือต่างระดับ (๑) กรณีที่ข้าราชการรายใดอยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ แต่ส่วนราชการหรือจังหวัดยังไม่มีคำสั่งแต่งตั้งภายในวันที่ ๑ เมษายน ให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการดังกล่าวตามประเภท สายงาน และระดับที่ผู้้นั้นดำรงอยู่โดยไม่ต้องกันเงินไว้ (๒) เมื่อข้าราชการรายใดได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายนไปแล้ว หากต่อมาภายหลังได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ โดยมีผลย้อนหลัง ไปก่อนวันที่ ๑ เมษายน ซึ่งทำให้ “ฐานในการคำนวณ” ที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้้นั้นเปลี่ยนแปลงไป กรณีนี้ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการผู้้นั้นโดยให้นำอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนตามคำสั่งเดิมมาคำนวณเงินที่จะใช้เลื่อนโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับ ตามที่ผู้้นั้นได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ งบประมาณที่ใช้เพิ่มขึ้นจากกรณีดังกล่าวให้เบิกจ่ายจากงบบุคลากรของส่วนราชการ กรณีข้าราชการรายใดได้รับการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท หรือต่างสายงาน หรือต่างระดับแล้วแต่กรณี ในวันเดียวกัน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการรายดังกล่าวโดยใช้ “ฐานในการคำนวณ” ของตำแหน่งประเภท สายงานและระดับเดิมก่อนการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท ต่างสายงาน หรือต่างระดับ ๒.๖. กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญถึงแก่ความตาย กรณีข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความ
--	---

	ตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้^๕นั้น มาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม ๒.๗. การคำนวณร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมิน ให้คำนวณในอัตราคนละไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ ห้ามใช้วิธีการเฉลี่ย หากมีจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนเป็นเศษให้ปัดเป็นสิบบาท
--	--

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๙๗๑ ต่อ ๑๖๕, ๓๐๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๑. การบรรจุและแต่งตั้งแพทย์ และทันตแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ไว้	- ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งทันตแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ใช้ทุน ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ที่สำเร็จ การศึกษาล่าช้า ซึ่งได้รับการจัดสรร จำนวน ๓ ราย - ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งนายแพทย์ผู้ทำสัญญาฯ ใช้ทุน ของกระทรวงสาธารณสุข ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ได้รับจัดสรร ๑๔ ราย 	๒๘,๑๐๐ บาท
	๒. การคัดเลือกบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งสายงาน ที่ ก.พ.อนุมัติให้คัดเลือกได้	ดำเนินการคัดเลือกและประกาศผลและเรียกตัวบรรจุได้ตามแผน จำนวน ๔ ราย ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขจำนวน ๑ ราย , ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๓ ราย	ไม่ใช่ งบประมาณ

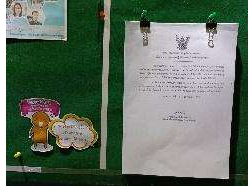
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	๓. การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ ในตำแหน่งสายงานที่ สป.บค.อนุมัติให้สรรหาได้ เป็นไปตามกรอบอัตราที่กำหนด	- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป และประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ได้ตามแผน จำนวน ๑๐ ราย ได้แก่ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย เจ้าหน้าที่สำนักงานโสตทัศนศึกษา จำนวน ๑ ราย นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๔ ราย เจ้าหน้าที่สำนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ราย นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ ราย และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย  	ใช้ งบประมาณ จากค่าสมัคร สอบ ๗๕% เป็นเงิน ๒๙,๘๘๐ บาท

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมรองรับการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑. มีจัดการประชุมมอบนโยบายและขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ระบบสุขภาพจังหวัดมหาสารคาม และถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานสาธารณสุข ปี ๒๕๖๕ สู่การปฏิบัติของระดับอำเภอและตำบล ๒. มีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานผู้รับผิดชอบงาน ๓. มีการออกนิเทศการดำเนินงาน แนวทางการพัฒนาบุคลากรครบทุกพื้นที่ ๑๓ อำเภอ ๔. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครบทุกหน่วยงาน กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่าย ๕. มีแผนการพัฒนาบุคลากรหลักสูตรทางการบริหาร ๖. มีการจัดโครงการอบรมพัฒนาสมรรถนะผู้นำรุ่นใหม่ (New Wave Leader) สสจ.มหาสารคาม หน่วยงานมีการติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	๑๓๔,๗๐๐ บาท

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	๑.การขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข	ผลการพิจารณาวินิจฉัยการจ่ายเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข ของคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยฯ ตามระเบียบฯ ข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการกลั่นกรองคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข เขตสุขภาพที่ ๗ จำนวน ๓๗๓ ราย และขอรับเงินช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ให้บริการสาธารณสุขที่ได้รับความเสียหายจากการให้บริการสาธารณสุข จำนวนเงิน ๔,๒๓๐,๐๐๐ บาท	๔,๒๓๐,๐๐๐ บาท



นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	๒. การขับเคลื่อนการดำเนินงานองค์กรแห่งความสุขเพื่อการดำรงไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี	๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยการแจ้งนโยบายการดำเนินงานเป็น PA วางแผนการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เปรียบเทียบรายปี เพื่อเห็นแนวโน้มความสุขของบุคลากร จัดทำแผนงานสร้างสุขในบริบทของข้อมูลที่มีเบื้องต้น ๒. มีคณะทำงาน ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาองค์กรคุณธรรม สร้างสุขและเครือข่ายชมรมคุณธรรมจริยธรรม จังหวัดมหาสารคาม โดยบูรณาการการดำเนินงานกับ คณะกรรมการแผนเสริมสร้างสุขภาพทางการเงิน (Happy Money Program) คณะกรรมการดำเนินงาน CHRO ระดับจังหวัด คณะทำงานสร้างสุข เครือข่าย นักสร้างสุข มีทีมสร้างสุขในองค์กร ร่วมกับงาน PMQA ซึ่งเป็นงานพัฒนาคุณภาพขององค์กร เกิดเป็นแบรนด์ PMQA & Happy MOPH เกิดความร่วมมือกันในระดับองค์กรในรูปแบบคณะทำงาน Dream Team ๓. มีการวางแผนนำข้อมูลการประเมินที่ได้มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล วางแผนสร้างสุข และจัดกิจกรรมสร้างสุข โดยกำหนดมีเป้าหมายมีองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพและ เป็นต้นแบบ   	๓๙,๐๐๐ บาท

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่จังหวัดกำหนด เพื่อเตรียมนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาใช้ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๑ รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม ได้ประกาศผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ ดีเด่น-ดีมาก ในรอบการประเมินที่ ๒ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)  	ไม่ใช้ งบประมาณ

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสุธิดา คณะมะ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
 เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓ ๗๑๑๒๐๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	<u>การพัฒนา/ฝึกอบรม/เพิ่มทักษะ/สมรรถนะ</u> ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพ/ฝึกอบรม/เพิ่มทักษะ/สมรรถนะ ตามนโยบายอธิบดีกรมราชทัณฑ์ “๖ เสาหลักสู่อนาคตราชทัณฑ์” หลักที่ ๕ การสร้างขวัญกำลังใจบุคลากรเจ้าหน้าที่	เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้ได้รับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะความสามารถ	<u>การฝึกอบรมที่กรมราชทัณฑ์จัด</u> ๑. หลักสูตรบริหารงานเงินนอกงบประมาณ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมแกรนด์ริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี ๒. โครงการสัมมนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาโปรแกรมการแก้ไขฟื้นฟูผู้ต้องขังตามลักษณะคดีและพฤติการณ์การกระทำ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมมิราเคิลแกรนด์คอนเวนชั่น เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๓. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรือนจำ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องสัมมนากรมราชทัณฑ์

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
			<u>การฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกจัด</u> การประชุมเชิงปฏิบัติการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเครือข่ายสนับสนุน การคืนกลับสู่สังคมของผู้พ้นโทษและ ชุมชนให้การยอมรับจัดโดยเรือนจำ กลางอุดรธานี ร่วมกับโครงการเรือนจำ สุขภาวะ สำนักงานกองทุนสนับสนุน การสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเซ็น ทารา อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี <u>การฝึกอบรมที่เรือนจำ</u> <u>จังหวัดมหาสารคามจัด</u> ๑. หลักสูตรการฝึกทบทวนการจัด ระเบียบแถว ฝึกบุคคลทำมือเปล่า และการรายงานตัว - วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. ฝึกทบทวนการจัดระเบียบแถว ฝึกทบทวนบุคคล ประกอบอาวุธ และการรายงานตัว - วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	<u>กิจกรรมพัฒนามาตรฐาน คุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่</u> - การช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภค ประจำเดือน - การแจกผ้าตัดเครื่องแบบแก่เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย ๑ ชุดต่อคนต่อปี - การจัดหาอาหารเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าเวรยาม - การตรวจสุขภาพร่างกายประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - ทดสอบสมรรถภาพร่างกายตาม หลักเกณฑ์ที่กรมราชทัณฑ์กำหนด อย่าง น้อย ๒ ครั้งต่อปี - จัดกิจกรรมวันเด็กมอบทุนการศึกษาแก่ บุตรเจ้าหน้าที่ - จัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวัน สำคัญทางพระพุทธศาสนา - จัดให้มีการศึกษาดูงานแก่เจ้าหน้าที่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง - จัดการอบรม หรือส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรม เพื่อรับความรู้ใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	พัฒนามาตรฐานคุณภาพชีวิต เจ้าหน้าที่ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนา ด้านสุขภาพ สังคม และครอบครัว	เรือนจำได้จัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเจ้าหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มากกว่า ๑๕ กิจกรรม

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบ)		
	การดำเนินการตามนโยบาย	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ โดยคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ลูกจ้างประจำ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาตรา ๗๖	เรือนจำจังหวัดมหาสารคาม ได้จัดทำคำสั่งเรือนจำแต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖


ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
(นายกฤษณะ ยิ่งธงชัย)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานราชทัณฑ์ชำนาญงาน

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ (แผ่นที่ ๒)

หน่วยงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๙๗๑๓๑๘-๙

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	การดำเนินการตามนโยบาย/ วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑.อบรม/ประชุม /บุคลากรในด้าน ต่างๆ การมอบหมายงานในหน้าที่ การ สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การสอนงาน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง ๒. มอบหมายงานในหน้าที่ แนะนำ การปฏิบัติงาน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพและทักษะในการปฏิบัติงานที่ จำเป็นและทันสมัยให้กับเจ้าหน้าที่ โครงการต่างๆ ของกรมสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานและในจังหวัด มหาสารคาม ๒. มีการจัดการความรู้ (KM) ในการ ประชุมประจำเดือน	-
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้ โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	๑. กิจกรรมเสริมสร้างสภาพแวดล้อม การทำงานให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน	๑. จัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ปรับปรุง สภาพแวดล้อมในหน่วยงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน	-

	๒.มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้ ๓. การตรวจสอบสุขภาพร่างกายประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๔. การเยี่ยมเยียนบุคลากรและครอบครัวเมื่อเจ็บป่วย	๒.พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการให้เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	๑. มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรตามตัวชี้วัด ๒. นำนวัตกรรมเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	๑.คำสั่งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดมหาสารคามที่ ๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖	

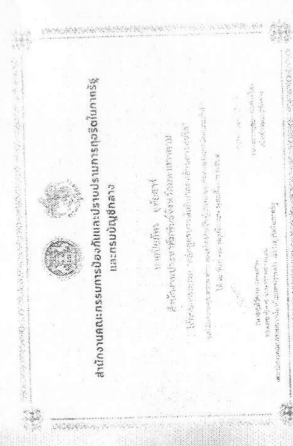
ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

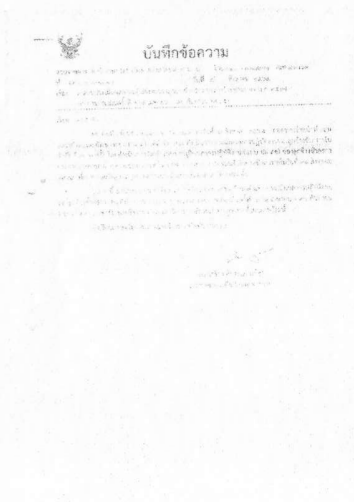
(นางสาวนุชลี ดวงเพี้ยอัม)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน...สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมหาสารคาม...เบอร์โทร.....๐-๔๓๗๗-๗๒๓๑.....

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)	
	การดำเนินการตามนโยบาย/วัตถุประสงค์	เอกสารแนบ
๑. ด้านการสรรหาการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- การคัดเลือกสรรหา ลูกจ้างพนักงานขับรถตามกรอบกำลัง	
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	- เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรบรรษัทภิบาลต่อต้านการทุจริต ของ สำนักงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและกรมบัญชีกลาง	

๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	-การจัดกิจกรรมเทศกาลปีใหม่	 
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	-การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว	

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๙ ๗๓๒๒

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ โครงการขับเคลื่อนสำนักงานประกันสังคมสู่ความสำเร็จด้วย SSO TRUST เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน	- หน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๘ คน เพื่อสร้างการรับรู้ในทิศทางการทำงานของสำนักงานประกันสังคม เพื่อให้เป็นที่ยอมรับเชื่อมั่น ไว้วางใจ	- ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๒ โครงการหลักสูตร “การเพิ่มสมรรถนะบุคลากรประกันสังคมและสร้างความผูกพันในองค์กร”	- หน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๑ คน เพื่อให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันสร้างวัฒนธรรมที่ดี แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ภาคภูมิใจในองค์กร	- ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๓ โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารประกันสังคม	- หน่วยงานจัดส่งผู้บริหารสำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม เข้าร่วมสัมมนา	- ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๔ โครงการหลักสูตร “เสริมสร้างสมรรถนะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถเจ้าหน้าที่ชุดเฉพาะกิจ ตรวจสอบสถานประกอบการและติดตามเร่งรัดหนี้”	- หน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๒ คน	- ไม่ใช้งบประมาณ
	๒.๕ โครงการ Service Smart Smile (๓s)	- หน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจำนวน ๑ คน	- ไม่ใช้งบประมาณ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	๓.๑ มีการจัดภูมิทัศน์ให้น่าอยู่ ๓.๒ มีการจัดกิจกรรมปีใหม่ ๓.๓ มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๓.๔ มีการแจกชุดเครื่องแบบ	- บุคลากรได้ใช้เป็นที่พักผ่อน เพื่อลดความเครียด และสร้างความสุขในการทำงาน สร้างสัมพันธ์ไมตรีที่ดีต่อกัน ดูแลใส่ใจสุขภาพ และมีการแต่งกายที่เป็นไปในแนวเดียวกัน	- ไม่ใช้งบประมาณ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	๔.๑ มีการจัดทำคำสั่ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ๔.๒ มีจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้หัวหน้าควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- คำสั่งจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๗๓๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๕ - คำสั่งสำนักงานประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม ที่ ๐๐๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖	- ไม่ใช้งบประมาณ

ลงชื่อ



ผู้รายงานข้อมูล

(นายภัทรพล ตันเสถียร)

ประกันสังคมจังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการใช้งบประมาณ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยงาน สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ แนวทาง ในการใช้งบประมาณ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการ แนวทาง ในการใช้งบประมาณ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	กิจกรรม ดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
มาตรการ การใช้ งบประมาณ	๑.จัดทำประกาศ กำหนดมาตรการ การใช้งบประมาณ	๑. สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามได้กำหนดมาตรการและได้เผยแพร่มาตรการให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ซึ่งมีรายละเอียดการกำหนดมาตรการดังนี้ ๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๑.๒ การใช้จ่ายงบประมาณของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลักให้เกิดความคุ้มค่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ ๑.๓ การใช้งบประมาณในการเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการด้วยความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด ๑.๔ ไม่ใช้งบประมาณของทางราชการเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตน หรือพวกพ้อง			☒ ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖ ☐ เม.ย.๖๖ - ก.ย. ๖๖

๒.จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้งบประมาณ ๓.ดำเนินการตามมาตรการการใช้งบประมาณ	๒. สำนักงานจังหวัดมหาสารคามได้ดำเนินการตามมาตรการการใช้งบประมาณ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งบประมาณและได้เผยแพร่แนวทางให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้ (๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๒) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนประจำปีบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำแนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณของทางราชการแจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน (๓) ประชุมกำกับติดตามเร่งรัดและตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตามระเบียบ (๔) กำหนดให้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน (๕) มีระบบการตรวจสอบติดตามงบประมาณการเบิกจ่าย โดยได้แนบเอกสารรายละเอียดการดำเนินการดังกล่าวท้ายนี้			
--	--	--	--	--

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
(นางสาวสุภาพร ฝั่ผาด)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานขนส่งชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๐๘๓ ต่อ ๓๑๐

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมี ลูกจ้างชั่วคราวลาออก	- ประกาศสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน และขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก ในตำแหน่งนักวิชาการคลัง วุฒิปริญญาตรี เรียกรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกลำดับที่ ๒ ได้แก่ นางสาวชยาภัสร์ หิรัญพัฒน์พงศา	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	พัฒนาความรู้ความสามารถของ บุคลากร เรียนรู้ผ่านบทเรียน อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ด้านการเงินการคลังของ กรมบัญชีกลาง	บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม ได้รับการพัฒนาความรู้ผ่านบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของกรมบัญชีกลาง ด้านการเงินการคลัง จำนวน ๗ วิชา ได้แก่ ๑. ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๒. สวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ๔. ระบบบัญชีภาครัฐ ๕. กฎหมายเกี่ยวกับสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เนื่องจากการช่วยเหลือราชการฯ ๖. เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ๗. การควบคุมภายใน	-

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานคลัง จังหวัดมหาสารคาม	บุคลากรดีเด่น ประจำปีเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ได้แก่ นางสาวลัดดาวัลย์ วงษ์ช่าง ตำแหน่งเจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงานคลังจังหวัดมหาสารคาม มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ฯ อย่างเป็นธรรม	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล

(นางอัญชลี รัตนเรืองเดช)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง


(นางสาวจรรุพร - ตามกลาง)
คลังจังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการการใช้งบประมาณ
ในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยงาน สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดมหาสารคาม

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดมาตรการ แนวทาง ในการใช้งบประมาณ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนตามมาตรการ แนวทาง ในการใช้งบประมาณ ดังต่อไปนี้

มาตรการ	กิจกรรมดำเนินการ	รายละเอียดผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
มาตรการการ ใช้งบประมาณ	๑.จัดทำประกาศกำหนดมาตรการ การใช้งบประมาณ ๒.จัดทำแนวทางการปฏิบัติการใช้ งบประมาณ ๓.ดำเนินการตามมาตรการการใช้ งบประมาณ	๑.สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดมหาสารคาม ได้กำหนดมาตรการและได้เผยแพร่มาตรการ ให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด ซึ่งมีรายละเอียดการ กำหนดมาตรการดังนี้ ๑.๑ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒.สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามมาตรการการใช้งบประมาณ โดยมีรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้ ๒.๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ ใช้งบประมาณและได้เผยแพร่แนวทางให้ บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยมี รายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้		สำนักงานคุม ประพฤติจังหวัด มหาสารคาม	☒ ต.ค. ๖๕ – มี.ค. ๖๖ ☐ เม.ย. ๖๕ – ก.ย. ๖๖

		(๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนประจำปีบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดทำแนวปฏิบัติในการใช้งบประมาณของทางราชการแจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงาน (๒) ประชุมกำกับติดตามเร่งรัดและตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตามระเบียบ (๓) กำหนดให้มีช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน (๔) จัดทำคู่มือแนวทางการใช้งบประมาณ (๕) มีระบบการตรวจสอบติดตามงบประมาณการเบิกจ่าย โดยได้แนบเอกสารรายละเอียดการดำเนินการดังกล่าวท้ายนี้			
--	--	---	--	--	--

ลงชื่อ



(นางวัลภา มุลตรี)

ผู้รายงานข้อมูล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน่วยงาน....สำนักงานจัดหางานจังหวัดมหาสารคาม...เบอร์โทร..... ๐๔๓๙๗๑๓๒๐-๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)	
	การดำเนินการตามนโยบาย/วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	- เรียกผู้ขึ้นบัญชีให้มารายงานตัว เพื่อปฏิบัติงาน แทนตำแหน่งที่ว่างลง	- ปัจจุบันเรียกถึงลำดับที่ ๒ ตามประกาศ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ (บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก)
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	- มอบหมายงานในหน้าที่ แนะนำการปฏิบัติงาน - การเรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง - มีพี่เลี้ยงช่วยสอนงาน - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การให้คำแนะนำปรึกษาจากหัวหน้างาน	- มีประเมินผลการปฏิบัติงาน ทุก ๖ เดือน - ต่อสัญญาจ้างตามผลการประเมิน
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	- ให้ความคล่องตัวในการทำงาน มีคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ให้คำปรึกษาแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการทำงาน ทำงานเป็นทีม ทำกิจกรรมร่วมกัน - ให้เกียรติ ไม่มีอคติ มีความเป็นธรรม สร้างความสามัคคี	- ทำให้รู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานและ เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ดี - ตั้งใจและมีความรับผิดชอบในการทำงาน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	- มอบหมายหน้าที่ อย่างเหมาะสม เป็นธรรม ตรงตามความรู้ ความสามารถ ทำเป็นหนังสือคำสั่งชัดเจน	- ทำงานเป็นไปตามเป้าหมาย - มีความสุขในการทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางประกอบ สุโพธิ์)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐-๔๓๗๗-๗๕๖๐

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุนายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๒.๑ โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการ บรรจุใหม่ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม ปียอนด์ สวีท แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ๒.๒ โครงการยกระดับประสิทธิภาพการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและพัฒนา ประสิทธิภาพด้านคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๖ (ITA) ระหว่างวันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลซิติ้ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร	๒.๑ นางสาวเสาวลักษณ์ ผิวละมุน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว ๒.๒ นายวีระ นามคุณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญงาน เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว และได้นำความรู้มาถ่ายทอดให้ บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ	๓,๓๖๒ บาท ๓,๗๖๒ บาท

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
	๒.๓ โครงการศึกษาอบรมหลักสูตร “การเป็นข้าราชการที่ดี” รุ่นที่ ๙๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ กรุงเทพมหานครและวิทยาลัยมหาดไทย อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ๒.๔ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online สำหรับส่วนราชการในจังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องเทพาคร ๑ อาคารเทพาคร วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม ตำบลเขวาสาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๒.๕ การเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีเครือข่ายแหล่งเรียนรู้ออนไลน์ จำนวน ๓ ช่องทาง ได้แก่	๒.๓ นางสาวเสาวลักษณ์ ผิวละมุน ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และได้นำความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ ๒.๔ นางสาวณัฐนันท์ บุญทล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เข้าร่วมอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว และได้นำความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในสังกัดได้รับทราบ ๒.๕ บุคลากรในสังกัดที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) จำนวน ๔๖ ราย จากข้าราชการและพนักงานราชการ จำนวน ๔๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	๓,๔๖๒ บาท - -

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
	๑) HRD : e-Learning และ OCSC Learning Space ของสำนักงาน ก.พ. ๒) Thai MOOC ของกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๓) Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	๓.๑ มีการคัดเลือกและประเมินผลงานท้องถิ่นอำเภอดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓.๒ จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระอภิธรรมศพและร่วมทำบุญในกรณีบิดา/มารดา/สามี/ภรรยา/ญาติ ของบุคลากรในสังกัดเสียชีวิต ๓.๓ มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสำนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	๓.๑ สืบตำรวจเอกธีรัตน์ ขาเรืองฤทธิ์ ตำแหน่งท้องถิ่นอำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม ผ่านการคัดเลือก ระดับจังหวัด ๓.๒ บุคลากรในสังกัดมีขวัญกำลังใจ ๓.๓ บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	- -
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	๔.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๔.๑ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคามได้จัดทำประกาศ ดีเด่น-ดีมาก และบุคลากรในสังกัดได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างเป็นธรรม ไม่มีเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน	-

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
	๔.๒ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดมหาสารคามมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ และพนักงานราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ และมีการแก้ไขคำสั่งให้เป็นปัจจุบันหากมีข้าราชการย้ายหรือสับเปลี่ยนหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๔.๓ เพิ่มเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยจัดประชุมผ่านระบบทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๔.๒ บุคลากรในสังกัดรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผลดีแก่ทางราชการ ๔.๓ จัดประชุมผ่านระบบทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ๑) ผ่านระบบ Web Conference ๒) ผ่านระบบ Line Meeting ๓) ผ่านระบบ Webex แบบ Cloud Meeting	-

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
(นางสาวศิดาภา พรธวานนท์)
ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม

รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
ระยะเวลาการดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๖๔๕

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหาและการ คัดเลือกการบรรจุและ แต่งตั้งบุคลากร	๑. แจกเวียนตำแหน่งข้าราชการว่าง จำนวน ๒ อัตรา ๑.๑ กลุ่มงานช่างและแผนที่ ตำแหน่งนายช่าง สำรวจชำนาญงาน/ปฏิบัติงาน ๑.๒ กลุ่มงานช่างและแผนที่ ตำแหน่งนายช่าง สำรวจอาวุโส	- ส.ป.ก.มหาสารคาม เวียนให้ผู้สนใจแจ้งประสงค์ย้ายมาดำรง ตำแหน่งดังกล่าวได้ที่ ส.ป.ก.มหาสารคามหรือกองการเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก.	
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. พัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และตามโครงการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสำนักงาน การปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมกำหนด	- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสร้างความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัด ส.ป.ก.ส่วนภูมิภาค - สัมมนาเชิงปฏิบัติการ การขับเคลื่อนงานพัฒนาชีวิตเกษตรกร ในเขตปฏิรูปที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๗ -๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ - การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งานระบบศูนย์บริการประชาชน สำหรับผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ ส.ป.ก. รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓-๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ราย - ร่วมทดลองใช้งานระบบต้นแบบ (Prototyp) การขอยื่นรับการ จัดที่ดินแทนที่เกษตรกรผู้ได้รับการจัดให้เข้าประโยชน์ซึ่งสละ สิทธิ ในที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ ผ่านระบบออนไลน์	

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ใช้ ดำเนินการ
	๒. การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรของ สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ได้เรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning)	- ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ เข้าร่วมเรียนรู้ผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) ตามหลักสูตรต่างๆ ที่สนใจ ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรบรรษัทภิบาลต่อต้านการทุจริต ของสำนักงานการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐและกรมบัญชีกลาง หลักสูตรอบรมเครือข่ายภาคประชาสังคมในการต่อต้านการ ทุจริต ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ พร้อมทั้งได้รับใบเกียรติบัตร	
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ คุณให้โทษและการสร้าง ขวัญกำลังใจ	๑. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามสมรรถนะ และผลสัมฤทธิ์ของอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักตาม ข้อเท็จจริงและผลสัมฤทธิ์ของงานโดยตรงไปตรงมา วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยยึด ความรู้ความสามารถ และมีความตั้งใจปฏิบัติงานและ พิจารณาผลการปฏิบัติงานจากค่าผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตัวชี้วัด) ๒. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส ภายในสำนักงาน	- ประเมินผลการปฏิบัติราชการพร้อมแจ้งผลคะแนนให้ทราบ และไม่มีผู้ใดคัดค้าน - สถานที่ทำงาน หรือสภาพทำงานให้เกิดความสะดวก ความ เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด หรือเอื้ออำนวยให้เกิด ประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัยและคุณภาพของงาน	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากร	๑. เพิ่มเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ๑.๑ การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้ครบพร้อมใช้ งาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกน เนอร์ เป็นต้น ๑.๒ เพิ่มช่องทางออนไลน์ในการติดต่อราชการ เช่น การยื่นคำร้องออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ ๑.๓ ทำบัตรคิวและเรียกคิวด้วยระบบคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ และพร้อมบริการ ประชาชนที่มาติดต่อราชการ - ลดขั้นตอนปฏิบัติงาน สะดวกรวดเร็ว และตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓ - ๗๒๓๓๔๖

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	จัดจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานบริหารภายในสำนักงานฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	บุคลากรที่ได้รับคัดเลือกดำเนินงานภายในสำนักงานฯ จำนวน ๕ คน	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรในสังกัดสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดมหาสารคาม ได้เรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ในการเข้าร่วมอบรมออนไลน์	บุคลากรสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดมหาสารคาม ได้ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นในการเข้าอบรม และได้รับในประกาศในการอบรมออนไลน์	-
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	-	-	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	-มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในสำนักงาน -จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงานฯ	บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างเคร่งครัด เกิดผลดีต่อการปฏิบัติราชการ	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวเพ็ญภา ปานโหม่ง)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน.....สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม.....เบอร์โทร.....๐๔๓-๗๗๗๖๐๕.....

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการ กรมการขนส่งทางบก เป็นผู้สรรหาและคัดเลือก	หลักเกณฑ์ตามที่กรมการขนส่งทางบก เป็นผู้สรรหา คัดเลือก และกำหนด	
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	- พัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และตามโครงการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด - การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก ผ่านสื่อออนไลน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - หลักเกณฑ์การพัฒนาตนเองตามแบบประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล	- บุคลากรในสังกัดสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม ได้รับความรู้และการพัฒนาตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด - บุคลากรของสำนักงานฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - บุคลากรสำนักงานฯ มีการพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด	
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	ประกาศเจตนารมณ์ "เป็นองค์กรคุณธรรม" โดยได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคาม ดังนี้	- เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานและเกิดความสามัคคีในสำนักงานฯ	

	- กิจกรรม “นักเรียนรุ่นใหม่ มีใบขับขี่” - กิจกรรม “อุปกรณ์ช่วยเหลือผู้พิการอันเนื่องมาจากการผู้ประสบภัยที่เกิดจากการใช้รถใช้ถนน” - กิจกรรม “รณรงค์ช่วงเทศกาลสำคัญ” - กิจกรรม “ความปลอดภัยรดับ - ส่งนักเรียนจังหวัดมหาสารคาม ร่วมใจต้าน COVID - ๑๙” - กิจกรรม “ตรวจรถฟรี ขับขี่ปลอดภัย”	- สำนักงานฯ มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงามเป็นระเบียบ - บุคลากรในสำนักงานฯ มีจิตสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองและสังคมทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ - เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกิดความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในสำนักงานฯ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงานขนส่งจังหวัดมหาสารคามมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงานและมีตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งเกิดผลดีต่อการปฏิบัติราชการ - บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ฯ อย่างเป็นธรรม	

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
 (นางสาวสุภาพร ไม่ผาด)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
 ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานบังคับคดีจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐ ๔๓๗๒ ๓๗๒๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	สำนักงานบังคับคดีฯ ได้รับ ดำเนินการสรรหา การสอบ คัดเลือกสรรหาบุคคลใน หน่วยงาน	กรมบังคับคดีจะดำเนินการสรรหา	
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	อบรมให้ความรู้เพื่อปลูก จิตสำนึกและสร้างค่านิยม ต่อต้านการทุจริตแก่เจ้าหน้าที่ กรมบังคับคดี	๑. อบรมบรรยาย โดยวิทยากรจาก ปช. และ เจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี ๒. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๕๐ คน	
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	กิจกรรมยกย่องบุคลากรใน หน่วยงาน (คนเด่น ประจำเดือน)	๑. เป็นผู้ได้รับคะแนนความพึงพอใจจาก ผู้ใช้บริการสูงสุด ๒. รายงานกรมบังคับคดีทราบเป็นประจำทุกเดือน	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	มีการให้บริการแก่ประชาชนผู้ มาติดต่อช่วงเวลาพักกลางวัน	จัดเวรเจ้าหน้าที่คอยให้บริการประชาชน	

ลงชื่อ..........ผู้รายงานข้อมูล
 (นางสุพัตรา แก้วแดง)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน ที่ทำการปกครองจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๗๗๑๑๕

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุนายละเอียดยกกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการสังกัด กรมการปกครอง	กรมการปกครองจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก และมีคำสั่งบรรจุแต่งตั้ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติ หน้าที่ตามกรอบตำแหน่งที่ว่างในแต่ละจังหวัด	กรมการปกครอง
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	โครงการอบรมเพื่อพัฒนาองค์ ความรู้แก่บุคลากรฝ่ายปกครอง	การอบรมพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกรมการปกครองจะเป็น หน่วยในการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ให้กับบุคลากรสังกัดกรมการปกครอง ซึ่ง ข้าราชการ/พนักงานราชการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานที่ปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น และสามารถ ปฏิบัติงาน/รายงานผลการดำเนินงานได้อย่าง ถูกต้อง และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่ม มากขึ้น	กรมการปกครอง
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	โครงการประกวดนายอำเภอ แหวนเพชร และโครงการ ปลัดอำเภอแหวนทองคำ เป็น ประจำปี	กรมการปกครองจะจัดทำโครงการประกวด นายอำเภอแหวนเพชร และโครงการฯ ปลัดอำเภอ แหวนทองคำ เป็นประจำปีทุกปี โดยให้จังหวัด พิจารณาคัดเลือกนายอำเภอหรือปลัดอำเภอที่มี ผลงานดีเด่น ส่งเข้าประกวดเป็นประจำทุกปี ซึ่งทำให้ข้าราชการฝ่ายปกครองได้พัฒนาตนเอง สร้างสรรค์ผลงานใหม่ ๆ	กรมการปกครอง

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	ที่ทำการปกครองจังหวัด มหาสารคามได้มีการจัดทำ คำสั่งมอบหมายงานใน หน้าที่ และมีการจัดทำตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน เพื่อ ประกอบการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม	การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นธรรมแก่บุคลากร ในสังกัดกรมการปกครอง จังหวัดมหาสารคาม	-

ลงชื่อ



ผู้รายงานข้อมูล

(นายปัญญา ประโพนะนัง)

ตำแหน่ง

เจ้าจังหวัดมหาสารคาม

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓๗๗๗๑๒๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบुरายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	การดำเนินการตามนโยบาย/วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	บุคลากรในสังกัดสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมหาสารคาม ได้เรียนรู้ระบบออนไลน์ทุกคน	บุคลากรทุกคนได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้น และได้รับใบประกาศการเรียนออนไลน์	-
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	-	-	-
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกคน	บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งเกิดผลดีต่อการปฏิบัติราชการ	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางพิศมัย จำปามูล)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน : สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม

เบอร์โทร : ๐๔๓-๗๗๗/๗๒๐-๑

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)	
	การดำเนินการตามนโยบาย/วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม มีการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา ด้านต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา อย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบ one-site , online ,e-Learning
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม เสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อสุขอนามัยของหน่วยงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี	กิจกรรมออกกำลังกายทุกวันพุธ ของสัปดาห์
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงานพลังงานจังหวัดมหาสารคาม มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ภารกิจ และตัวชี้วัด เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล

(นางสาวพิมพ์วี ศิริสุรักษ์)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๗๑๑๐๗๓

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ารับราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เป็นผู้สรรหา และคัดเลือก	หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์เป็นผู้สรรหา คัดเลือก และกำหนด	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	- พัฒนาตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล และตามโครงการ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด - การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - หลักเกณฑ์การพัฒนาตนเองตามแบบประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผล	- บุคลากรในสังกัดสำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม ได้รับความรู้และการพัฒนาตามโครงการและกิจกรรมที่กำหนด - บุคลากรของสำนักงานฯ ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) - บุคลากรสำนักงานฯ มีการพัฒนางานในหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กำหนด	-
๓. ด้านการรักษาไว้ การให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	ประกาศเจตนารมณ์ “ขับเคลื่อนกระทรวงพาณิชย์เป็นองค์กรคุณธรรม” โดยได้ดำเนิน	- เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงานและเกิดความสามัคคีในสำนักงานฯ	-

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
	กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคาม ดังนี้ - กิจกรรม “พาณิชย์ยิ้ม Smart and Smile” - กิจกรรม “สำนักงานพาณิชย์จิตอาสา” - กิจกรรม Moc Zero Corruption - กิจกรรม “ซอยน้องเน” - กิจกรรม “ใต้หลังคารัก One Roof in Love”	- สำนักงานฯ มีสภาพภูมิทัศน์ที่สวยงาม เป็นระเบียบ - บุคลากรในสำนักงานฯ มีจิตสำนึกรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองและสังคม ทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ - เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกิดความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีในสำนักงานฯ	
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร	สำนักงานพาณิชย์จังหวัดมหาสารคามมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกคนในสำนักงาน และมีตัวชี้วัดกำกับงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัยประมวลจริยธรรม ข้าราชการและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งเกิดผลดีต่อการปฏิบัติราชการ - บุคลากรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ฯ อย่างเป็นธรรม	-

ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
 (นายวาทิต สติธนากร)
 ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ

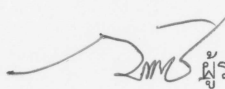
แบบรายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักงานแรงงานจังหวัดมหาสารคาม เบอร์โทร ๐๔๓-๙๗๑๓๑๖-๗

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๑. ด้านการสรรหาการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ไม่มีการดำเนินการสรรหาในระดับจังหวัด	-	-
๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทั้งในส่วนของกระทรวง แรงงาน หน่วยงานในสังกัดฯ และหน่วยงาน อื่นๆ อาทิ สำนักงานจังหวัดมหาสารคาม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดฯ สำนักงานคลังจังหวัดฯ สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดฯ ฯลฯ เพื่อเพิ่ม ความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแรงงานจังหวัดฯ เข้าร่วม ฝึกอบรม สัมมนา อย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบ onsite online	-
๓. ด้านการรักษาไว้การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ	- การจัดกิจกรรมเนื่องในวันปีใหม่ - การให้ของที่ระลึก/ของขวัญในวันคล้ายวัน เกิด - การให้สวัสดิการ - การปรับปรุงภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมในการ ทำงาน	- มอบของขวัญเนื่องในเทศกาลปีใหม่/วันเกิด ให้ บุคลากรทุกคน - นำอาหารมารับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน - มอบของขวัญสำหรับบุคลากรในวันคล้ายวัน เกิด - จัดกิจกรรม ๕ส. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ทำงานให้กับพนักงาน ไม่ต้องเสียเวลาค้นหา อุปกรณ์ที่ต้องการ เวลาเกิดปัญหาก็สามารถ จัดการได้ทันที และเมื่อเกิดการปฏิบัติซ้ำๆ เป็น ประจำ ก็จะส่งเสริมการสร้างนิสัยการมีวินัยต่อไป	-

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระบุรายละเอียดกิจกรรมในการดำเนินการตามนโยบาย (พร้อมแนบเอกสาร รูปภาพ ประกอบไม่เกิน ๕ แผ่น)		
	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
๔. ด้านการใช้ประโยชน์และการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร	- มอบหมายงานในหน้าที่ อย่างเหมาะสม - ประเมินผล	- จัดประชุมสำนักงานแรงงานจังหวัดมหาสารคาม ประจำเดือน - จัดประชุมฯ กรณีมีนโยบาย/ประสานงานเร่งด่วน	-

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.หญิง  ผู้รายงานข้อมูล
(มนัสวิน เข้มมี)
ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน