



รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
(เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- เมษายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม  
อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม (สำนักงานปลัดฯ) โทร ๐๔๕-๘๒๖๒๔๑-๒

ที่ ๘๘๘๐๑/๕๕

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

### เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้ การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เปิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์และพันธกิจให้สำเร็จ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุมและครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นายฉัตรชัย บุญรินทร์)  
นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

(นายปภักร มีศิลป์)

นักวิชาการเกษตร รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม      ความเห็นของนายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

(ลงชื่อ)

(นายปรัชญา ปานชาติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

(ลงชื่อ)

(นายประดิษฐ์ สานทอง)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

**รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ตระหนักถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตาม รายละเอียด ดังนี้

**๑. การวางแผนอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑.๑. แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เพื่อปรับปรุงตำแหน่งให้เหมาะสมตามความจำเป็น และให้คำนึงถึงสถานะทางการคลัง

๑.๒ แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมติ ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ เพื่อ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ในตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม

**ปัญหา อุปสรรค**

-ไม่มี-

**ข้อเสนอแนะ**

-ไม่มี-

**๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผล การปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดี ความชอบประจำปีและประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผล การปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ การ จูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๒.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลงานมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลงาน มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย

๒.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพ ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๒.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

๒.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๒.๙ การประกายกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป โดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ (รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) พนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการหรือ สมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

**ปัญหา อุปสรรค**

-ไม่มี-

**ข้อเสนอแนะ**

-ไม่มี-

**๓.ด้านการพัฒนาบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การส่งเข้ารับการอบรม

๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปรับปรุง ปิดบัญชีและจัดทำงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมอัสวรรณ จังหวัดหนองคาย ผู้เข้าร่วมอบรม

- นางบุญเลี้ยง ชัยเขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
- นางอรอนงค์ กันแมน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๒.โครงการประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ระหว่างวันที่ ๒๘-๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเขาใหญ่ลำตะคอง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา ผู้เข้าร่วมอบรม นางประภาพร พวงพรหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๓.โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล ถนนโพศรี ตำบลหมากแข้ง อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย ผู้อบรม นางพัชรีย์ ไชยวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๔. อบรมหลักสูตรการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและภาษีป้าย ให้ถูกต้องตามกฎหมาย โดยใช้โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ v๔.๐ ปรับปรุงมาตรา ๑๐ จัดทำทะเบียนคุมรายหมู่บ้าน ถ่ายโอนปีภาษี (โดยโปรแกรมอัตโนมัติ) และแจกแผนที่แม่บทพร้อมบันทึกทะเบียนสินทรัพย์เพื่อรองรับ Ltax online ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโคราชโฮเต็ล จังหวัดนครราชสีมา

๕.โครงการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ภารกิจในหน้าที่ อปท.ด้านการดำเนินงานและการบริหารจัดการระบบประภาหมู่บ้าน/หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้านและชุมชน/ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) การอนุญาตกิจการน้ำมันสำหรับผู้บริหารสมาชิกสภาและพนักงานส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมภูริณัฐรีสอร์ท จังหวัดนครราชสีมา ผู้เข้าร่วมอบรม

- นายปรัชญา ปาณาตี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- นายเลิศศักดิ์ ธีระโคตร ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- นายชัยวิชิต พรหมประดิษฐ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๖.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจกิจการสภาเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โรงแรมบ้านไทยบูทีค เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ผู้อบรม นางบุญเลี้ยง ชัยเขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๗.โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมปียอนด์สวีท ปากซอยเจริญสุขนิทวงศ์ ๘๕ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ผู้อบรม นางบุญเลี้ยง ชัยเขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๘.โครงการฝึกอบรมจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลากรบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระยะที่ ๕ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ - ๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมอัครวรรณ จังหวัดหนองคาย ผู้อบรม

- นางอรอนงค์ กันแมน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- นางบุญเลี้ยง ชัยเขต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๙.โครงการอบรมหลักสูตร การเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๓๐ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเกษศิริ อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ผู้เข้าร่วมอบรม

- นายฉัตรชัย บุญรินทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- นายปัทมกร มีศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร

#### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

#### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

#### การประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้ประจำเดือน



#### ๔.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ได้ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยให้ ยึดถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ดังนี้

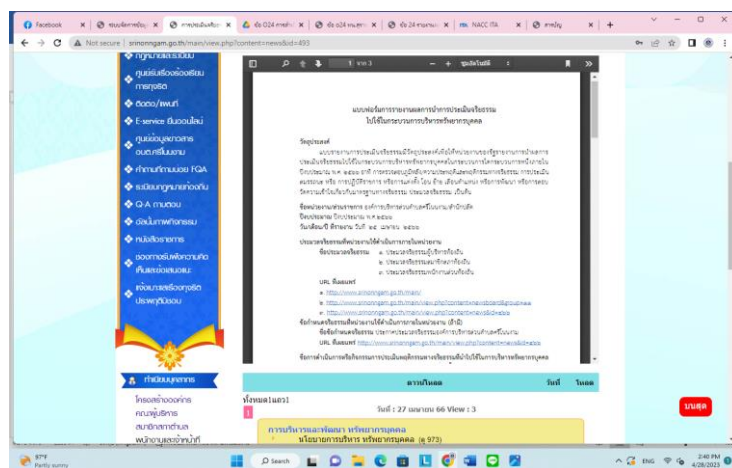
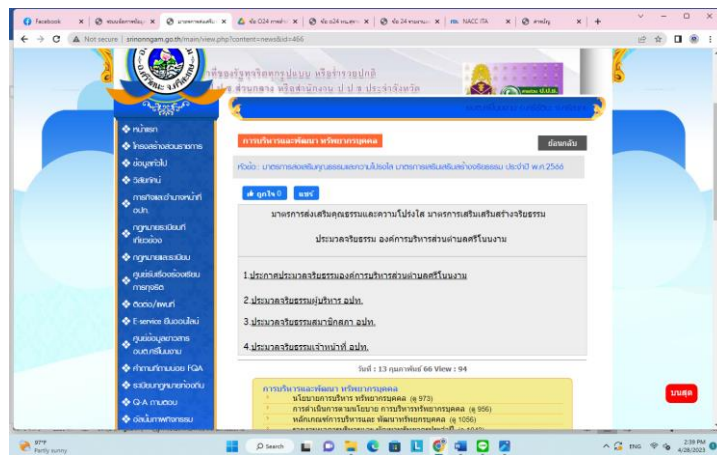
๑. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน

๒. ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลจาม อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ให้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรม ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานทางจริยธรรม

๒. กลไกและระบบในการดำเนินการ เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการลงโทษ



ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

## ๕. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการสร้าง แรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร มีดังนี้

๑. อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายวิชาการ อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายอำนวยการ อนุญาตให้พนักงานสายบริหารไปสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๒. จัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลด ขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๔. การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้โดยมีการดำเนินการในการจัด สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถ นำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

## ๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

๖.๑ การจัดโครงการเชิดเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลศรีโนนงาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เป็น แบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง

๖.๒ การบรรจุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงาน จ้างไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสพการณ์การทำงาน จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้าง ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน

### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี-

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

\*\*\*\*\*