



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก สำนักปลัด อบต. โทร ๐ ๓๔๗๒ ๕๘๘๘ ต่อ ๒๐๒

ที่ สส ๗๑๘๐๑/-

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เติริยมความพร้อมให้ทันต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ และขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล ความต้องการของประชาชน ตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และนโยบายของผู้บริหาร ให้บรรลุเป้าหมายต่อไปนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอสรุปผลการดำเนินการตามนโยบาย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมเกียรติ จิวยีน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางละออง ย้อเผ่าพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวพิชชาภา ทีบท่าไม้)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

(นายชนะ อินทรโชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

---

๑. นโยบายด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

กลยุทธ์ที่ ๑. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

การดำเนินการ

- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ (เป็นการบังคับใช้จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง

การดำเนินการ

๑. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔) กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ (เป็นการบังคับใช้ถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒. ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

โดยการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ดังนี้

๑. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

กลยุทธ์ที่ ๓ ดำเนินการสรรหาอัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของทุกส่วนราชการ

การดำเนินการ

- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง นักการ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
๕. ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

กลยุทธ์ที่ ๔ จัดทำทะเบียนประวัติฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น

การดำเนินการ

- บันทึกข้อมูลประวัติ ข้อมูลส่วนบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ

กลยุทธ์ที่ ๕ การจัดทำคำสั่งต่าง ๆ ด้านการบริหารงานบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำคำสั่งการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ตามคำสั่งฯ ที่ ๕๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
๒. จัดทำคำสั่งการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามคำสั่งฯ ที่ ๕๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
๓. จัดทำคำสั่งการให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕
๔. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากลาออกจากราชการ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕

๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ

การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
๓. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ในต้นรอบการประเมินฯ (ภายในเดือน เมษายน และ ตุลาคม ของทุกปี)

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง

การดำเนินการ

๑. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หลังสิ้นรอบการประเมิน
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามคำสั่งฯ ที่ ๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕
๔. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

กลยุทธ์ที่ ๓ กำหนดการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ปีละ ๒ ครั้ง

การดำเนินการ

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ตามคำสั่งฯ ที่ ๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๕

๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ เลขที่คำสั่งฯ ๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

๕. จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ เลขที่คำสั่งฯ ๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

#### กลยุทธ์ที่ ๕ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

##### การดำเนินการ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม (การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป) ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๔๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ (เป็นการต่อสัญญาจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๒. ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

#### กลยุทธ์ที่ ๖ การเสนอขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

##### การดำเนินการ

- เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.)

๑.๑ นางนันทิภา จิตรรัตนสกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ

๒. ขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา

๒.๑ น.ส.ชุตินา ปันทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๒ นายอลงกต เวชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๒.๓ นายอดิสร ผลละศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

#### กลยุทธ์ที่ ๗ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนดี คนเก่งและทำคุณประโยชน์

##### การดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. จัดทำประกาศยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

#### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

##### กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้

๒.๑ นายวิระยากร ฉันทรางกูร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของหน่วยงานลูก (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์” ในวันที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

/๒.๒ นางสาวพิชชาภา...

๒.๒ นางสาวพิชชาภา ทิพย์ท่าไม้ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก และนางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เข้าร่วมเวทีวิชาการและนิทรรศการในพื้นที่ ปปส.ภาค ๗ ในวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องแกรนด์นรสิงห์ ตึกบี โรงแรมแกรนด์อินเตอร์ โฮเทล จ.สมุทรสาคร

๒.๓ นางสาวบุญเกื้อ อุ่พลอย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริหารความเสี่ยง การแก้ไขข้อบกพร่อง ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดหาพัสดุดตาม ว ๘๔๕” ในรุ่นที่ ๕ กำหนดระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอสดีอเวนิว เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

#### กลยุทธ์ที่ ๒ จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

##### การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒. อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบล เข้ารับการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ดังนี้

๑. นางละออง ยื้อเผ่าพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เข้ารับการสรรหาในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๒. นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เข้ารับการสรรหาในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)

๓. นายวิริยากร ฉันทรางกูร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เข้ารับการสรรหาในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)

๔. นายอิสระ พวงเขียว ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เข้ารับการสรรหาในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๕. นางศศิรัศมี ธรรมชาติ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เข้ารับการสรรหาในตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

##### การดำเนินการ

๑. การปรับเปลี่ยนองค์กร คือ การกำหนดทิศทางของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. การจัดการความรู้ คือ การบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก มีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยน การรวบรวมข้อมูล การถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. การให้อำนาจแก่บุคคล คือ การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจ แก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ และองค์กรภายนอก

๔. นโยบายด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ ประชุมประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติ  
การดำเนินการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้ถ่ายทอดนโยบายให้กับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง และผู้บังคับบัญชาได้นำนโยบายมาถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติในสังกัดทราบ ซึ่งนโยบาย  
ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. นโยบายด้านสาธารณสุข
๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. นโยบายด้านสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
๖. นโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ
๗. นโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. นโยบายด้านการส่งเสริมการลงทุน การท่องเที่ยว และการเกษตร
๙. นโยบายด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ

การดำเนินการ

๑. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

การดำเนินการ

๑. การจัดกิจกรรมในวาระสำคัญ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเกิด เป็นต้น
  ๒. จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การทำความสะอาด เก็บขยะ ปลูกต้นไม้
-