



แผนกลยุทธ์

# การบริหารและพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

## แผนกลยุทธ์

### การบริหารและพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง มีบทบาทสำคัญ ในฐานะเจ้าหน้าที่ดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ซึ่งเป็นองค์กรกลางด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานภายใต้ระบบคุณธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ด้วยการผลักดันและพัฒนา บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทางให้มีคุณธรรม ปลอดทุจริต เป็นหน่วยงานที่สร้างและ ส่งเสริมนวัตกรรม มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยการ ปรับเปลี่ยนระบบและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้แต่ละส่วนราชการได้มาและรักษาไว้ ซึ่ง คนดีคนเก่งที่มีจิตสาธารณะอย่างเหมาะสม ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง จึงต้อง เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรมาใช้ในการปฏิบัติงานให้ เกิดประโยชน์สูงสุด

#### วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

“เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน พลิกฟื้นวัฒนธรรมประเพณี สามัคคีร่วมพัฒนา การศึกษาก้าวไกล ปลอดภัยจากสารพิษ ชีวิตอยู่อย่างผาสุก”

#### อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๑/๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจรและส่งเสริมสนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้ง กำจัดมูล ฝอย และสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ  
(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
(๕) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้ง การจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก ตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ  
(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล อาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

#### **แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง**

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง มีความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ดังนี้

## **ประเด็นที่ ๑ การเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพของกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล**

๑. ทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ที่จะมาปฏิบัติงาน
๒. การบริหารจัดการองค์ความรู้ ดำเนินกิจกรรม คือ โครงการบริหารจัดการองค์ความรู้ โดยดำเนินการดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการ
- กำหนดแผนการบริหารจัดการองค์ความรู้
- สำรวจ รวบรวมองค์ความรู้และจัดหมวดหมู่
- ศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้เดิมให้ทันสมัย
- รณรงค์การสร้างจิตสำนึกให้เห็นความสำคัญของการถ่ายทอดองค์ความรู้
- พัฒนาช่องทางการถ่ายทอดองค์ความรู้
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึง
- กำหนดให้มีกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เป็น

ประโยชน์

## **ประเด็นที่ ๒ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

๑. การลงข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคลากรท้องถิ่น (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน

๒. การส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับการอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การจัดการองค์ความรู้สำหรับข้าราชการผ่านสื่อออนไลน์ (Online Knowledge Management)

๓. การจัดเก็บแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายฝ่ายบริหารที่ส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

## **ประเด็นที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาวัฒนธรรมขององค์กร**

การส่งเสริมปลูกจิตสำนึกรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสร้างเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทางปฏิบัติตามระบบคุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง เช่น การจัดอบรมการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

## แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง

**การพัฒนาบุคลากร** (Development of Personnel) เป็นการแก้ไขปัญหาลึกเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เนื่องจากความเจริญของวิทยาการต่างๆ ตลอดจน เทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าวิทยาการและหน้าที่ความรับผิดชอบจะได้เปลี่ยนแปลงไป

### ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

พินัส หันนาคินทร์ (๒๕๒๖ : ๑๓๓) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรว่า ประสิทธิภาพของโรงเรียนย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานย่อมจะเพิ่มขึ้นจากการที่ระบบโรงเรียนให้โอกาสแก่เขาที่จะพัฒนาวิสัยความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาแต่ละคน การพัฒนาบุคลากรเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำตั้งแต่แรกเข้ามาทำงานถึงเวลาที่จะต้องออกจากงานไปตามวาระ

ประชุม รอดประเสริฐ (๒๕๒๘ : ๑๓๒) ได้สรุปแนวคิดของนักวิชาการบริหารต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่จะเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ตลอดจน ทักษะ อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคล อาจจำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ๆ ได้ ๒ ประเภท คือ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและการพัฒนาตนเอง

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (๒๕๒๒ : ๘๐) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคล มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ในการทำงานดีขึ้น ตลอดจน มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะสร้างเสริมและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (๒๕๒๕ : ๒๐๘-๒๐๙) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า เป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม ความสามารถของบุคคล ตลอดจน การให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น

### **กล่าวโดยสรุป**

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### **เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร**

#### **๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากร อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน ในปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

#### **๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากร อันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

#### **๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง บรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### **หลักสูตรการพัฒนา**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ประจำและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิจิตรหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบล จะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดพิจิตร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อน มอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง



แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน(บาท)			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
<b>๑. การพัฒนาแผนอัตรากำลังและระบบบริหารงานบุคคล</b>		<b>ไม่ใช้ งบประมาณ</b>				
แผนอัตรากำลังสามปี และระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลังสามปีที่สุดคล้องกับบทบาทภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง</li> <li>- การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และโอน (ย้าย)</li> <li>- ลงข้อมูลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบัน</li> </ul>		←→			
<b>๒. การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากทาง</b>		<b>๒๕๐,๐๐๐</b>	<b>๗๐,๐๐๐</b>	<b>๕๕,๐๐๐</b>	<b>๖๐,๐๐๐</b>	<b>๖๕,๐๐๐</b>
๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น</li> <li>- โครงการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- โครงการอบรมและศึกษาดูงาน</li> </ul>		←→		←→	←→

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ (บาท)	แผนการดำเนินงาน			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๒.๒ การส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมตรวจสอบคุณภาพประจำปีของบุคลากร</li> <li>- กิจกรรม ๕ ส</li> </ul>			↔	↔	
๒.๓ พัฒนาบุคลากรให้ เป็นคนดี มีความรู้คู่ความดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร</li> <li>- กิจกรรมต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> <li>- มาตรการการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร</li> </ul>		↔ ↔	↔		