



**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร  
บุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลคอนม้น  
อำเภอประเทาย จังหวัดนครราชสีมา**

**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอลำทะเมนชัย  
จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนกำลังคน การสรรหาคณะบุคคลคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการทำงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน โดยรายละเอียดดังนี้

๑.

**นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง**

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อภารกิจขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน

๒. จัดทำสมรรถนะ

และสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔.

จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕.

จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี

และคนเก่งขององค์กร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และได้ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้ ส อ ด ค ล ็ อ ง กั บ วิ สัย ทั ศ น์ พั น ธิ กิ จ และแผนการปรับบทบาทและการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน (รายละเอียดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

๒. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระบบแห่ง) (รายละเอียดตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการ)

๓. จัดทำคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) (รายละเอียดตามคู่มือแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ)

## ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ แล ะ ยุ ท ธิ ศ า ส ต ร์ ข อ ง อ ง ก ั ร เพื่อให้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประ ส บ ผล ส ำ เ ร็ จ ต าม เป้ า ห ม า ย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต.ดอนมัน

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของอบต.ดอนมัน

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร)

๒. จัดส่งบุคลากรตามสายงานไปฝึกอบรมฯ

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงานปริมาณเอกสารสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒.

ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

๓.

เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติ

งานเพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

#### การดำเนินการ

๑. กรอกระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน

๒.

ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านต่างๆให้ทันสมัยยิ่งขึ้น

๓. จัดส่งบุคลากรให้สังกัดเข้ารับการฝึกอบรมด้านสารสนเทศ

### ๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นด้านการแต่งกาย

๔. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

๕. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๖. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

#### การดำเนินการ

๑.

จัดทำประกาศมาตรการหรือรางวัลและบทลงโทษของพนักงานส่วนตำบล  
และพนักงานจ้าง

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น (จัดทำโครงการที่ทำงานน่าอยู่  
น่าทำงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓) รายละเอียดตามโครงการฯ

๓. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ทางเว็บไซต์ของอบต.ดอนนมัน

## ๕. นโยบายด้านการบริหาร

๕.๑ กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน  
ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๕.๒

มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน  
และทิศทางที่วางไว้

๕.๓

มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๕.๔ มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง  
และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕.๕

มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมิน  
ผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค  
และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

## ๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

(๑) บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความเป็นไปตามพันธกิจ

(๒) พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

(๓) พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลัง

(๔) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ดังนี้

การจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนนมัน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด	
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>						
นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักบริหารงานทั่วไป (ผอ.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-

นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>พนักงานจ้าง</b>						
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-๑	-
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-
แม่ครัว	๑	-	-	-	-๑	-
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>กองคลัง</b>						
นักบริหารงานคลัง (ผอ.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักวิชาการพัสดุ (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>พนักงานจ้าง</b>						
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>กองช่าง</b>						
นักบริหารงานช่าง (ผอ.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-
นายช่างโยธา (ชง./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>พนักงานจ้าง</b>						
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>						
นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-
ครูผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-

<b>พนักงานจ้าง</b>						
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-
ผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	๓	๓	๓	๓	-	-
รวม	๓๓	๓๑	๓๑	๓๑	-๒	-

การสรรหาคณบดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ  
เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน

ได้ขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลจากการขอใช้บัญชีผู้  
สอบแข่งขันได้ ตามหนังสือที่อ้างถึง

คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.)

ได้ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐

โดยรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์

<http://www.dlaapplicant2560.com> และ กสท.

ได้ประกาศเรื่องการขึ้นบัญชีและยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขัน  
เพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เพื่อเป็นการสรรหาคณบดี

คนเก่งในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน  
(รายละเอียดตามเอกสารดังนี้)

## ๗.นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

### ๗.๑

สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของก  
ารจัดการความรู้

### ๗.๒

ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

### ๗.๓ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้

เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กร

และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๗.๔ จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”

โดยมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

## **กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)**

เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้  
หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ  
ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร  
ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่  
แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้  
เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น  
ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน  
ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้  
เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น  
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น  
Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้  
เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ  
ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชมชนแห่งการเรียนรู้  
ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น  
เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ใน ไปใช้  
เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

### กระบวนการบริหารจัดการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่ง  
เพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กร  
ได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมในองค์กร ที่จะมีผลกระทบต่อจัดการการเรียนรู้  
ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบ ดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่น  
กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น)  
, โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ,  
มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่น  
กิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน,  
แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓) กระบวนการและเครื่องมือ เช่น ช่วยให้การค้นหา เข้าถึง  
ถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกเร็วขึ้น  
โดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือ ขึ้นกับชนิดของความรู้,  
ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน  
, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔) การเรียนรู้  
เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้  
โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึง เนื้อหา  
, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง



## ๕) การวัดผล

เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ , มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น , มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้ และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่ วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

## ๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล

เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับ โดยขอควรพิจารณาได้แก่ ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

## ๘. นโยบายด้านภาระงาน

๘.๑ ให้การกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน (รายละเอียดตามคำสั่งมอบหมายงาน)

๘.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๘.๓ บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา

ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากร