



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลัญบุรี อำเภอัญบุรี จังหวัดปทุมธานี



ประกาศเทศบาลตำบลธัญบุรี
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย เทศบาลตำบลธัญบุรี เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนาารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล ถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงประกาศนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางยุพเยาว์ หลินวรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลธัญบุรี

คำนำ

เทศบาลตำบลัญบุรี เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุม การดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และ ถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากร บุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลัญบุรีได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้เทศบาลตำบลัญบุรี มีแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐ ที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศเทศบาลตำบลัญบุรี เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์ การบริหารและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลัญบุรี จะนำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ได้รับ การจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นเทศบาลที่มีสมรรถนะสูงในการ ส่งเสริมท้องถิ่น

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

-หลักการและเหตุผล

๑

-วัตถุประสงค์

๑

-เป้าหมาย

๑

บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพ

-วิสัยทัศน์

๓

-พันธกิจ

๓

บทที่ ๓ แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖

บทที่ ๔ การติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๑

โครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๒

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

บุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๐) และแผนพัฒนาบุคลากร ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในเทศบาล

๒.๕ เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ในระยะสั้น

ของผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ของพนักงานเทศบาล

- (๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร / โครงการ
- (๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ
- (๓) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงาน ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

ของประชาชน

- (๑) พนักงานในเทศบาล สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว
- (๒) พนักงานเทศบาล ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ในระยะยาว

ของผู้บริหาร

- (๑) เทศบาล มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- (๒) เทศบาล สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

ของพนักงานเทศบาล

- (๑) เทศบาล เป็นองค์กรที่น่าอยู่
- (๒) องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ของประชาชน

- (๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน
- (๒) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง
- (๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
- (๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

.บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาล

วิสัยทัศน์ การบริหารงานบุคคล

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ การบริหารงานบุคคล

เทศบาล จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ดังนี้

เราจะเป็นองค์กรภาครัฐ ในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น ชำราชการส่วนท้องถิ่น มีสมรรถนะสูง ภายใต้นวัตกรรมเชิงรุกเพียง บริหารจัดการที่ดี สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาล จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๔ ค่านิยม

เทศบาล จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล คือ มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน

๕ เป้าประสงค์

เทศบาล กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผน เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาล กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผน เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

เทศบาล ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคตโดยการวิเคราะห์ใช้หลัก swot ดังนี้

จุดแข็ง

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ it ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

จุดอ่อน

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา
๒. โดยทุกคนในองค์กรรู้จักกันทุกส่วนราชการ จึงมีความคุ้นเคยกันเป็นอย่างดี
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้การศึกษาเพิ่มขึ้น

อุปสรรค

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

บทที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็น ธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการ ปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น เทศบาล จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆดังนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและ มีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานปรับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการ สรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพ

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กรปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเทศบาล

๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

๔. นโยบายด้านสวัสดิการ

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

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายในเทศบาล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๘-๒๕๗๐) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๗. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ แผนการจัดการความรู้ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน คือ

๑) การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕) การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖) การแบ่งปันและเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือจัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ และนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบที่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ไปใช้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑) การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เช่นกิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีระบบติดตามและประเมินผล กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒) การสื่อสาร เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่จะต้องทำ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น

๓) กระบวนการและเครื่องมือ ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวก รวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้ ลักษณะขององค์กร ลักษณะการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร

๔) การเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ การประเมินผลและปรับปรุง

๕) การวัดผล เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและดำเนินการให้ดีขึ้น มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับ ให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัดระบบ วัดที่ผลลัพธ์ หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ

๖) การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร แรงจูงใจ ระยะสั้นและระยะยาว บุคลากรกับระบบที่มีอยู่ ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา

การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง km หลายแง่หลายมุมที่อาจรวมรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ km อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ km เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง

๑. ความรู้คือพลัง

๒. ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิดอกออกผล

๘ นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุง

ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการในเทศบาล แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอบการประเมิน หรือเมื่อมี ภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๙.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

- ๑.ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- ๒.ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางใน การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
- ๓.ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตาม แผน

๑๐.นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๑.มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นรายงานผลติดตามและร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- ๒.ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๓.สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๔.ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร การพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพสูงสุด และมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๑๑ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๑.มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒.สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓.มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผล มาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๒ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหาร และจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๑๓ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๔. นโยบายด้านคุณธรรมเทศบาล

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้าง ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากอปท. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

บทที่ ๔

ติดตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

เทศบาล ได้กำหนดวิธีการติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบล | เป็นประธาน |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน | เป็นกรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาล เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกเทศมนตรี รับทราบเพื่อพิจารณาสั่งการเป็นลำดับต่อไป

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ
การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๑. นโยบายการ วางแผนกำลังคน	๑. ปรับปรุงการจัดทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลธัญบุรี	๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลธัญบุรีมี โครงสร้างการแบ่งงานและระบบ การทำงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลธัญบุรีมี การกำหนดตำแหน่ง การจัด อัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓. เพื่อให้คณะกรรมการ เทศบาล จังหวัดปทุมธานี (ก.ท.จังหวัด ปทุมธานี) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้	๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลธัญบุรี ในการ วิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อจัดทำ กรอบอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล ตำบลธัญบุรี ในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่ การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการ จัดทำ แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบล ธัญบุรี พิจารณา ๒. มีการติดตามประเมินผล และ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อย่าง ต่อเนื่อง และนำไปสู่ การกำหนด จำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปทุมธานี เช่น การปรับปรุง ตำแหน่งสำหรับพนักงานของ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

		<p>ตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้เหมาะสมหรือไม่</p> <p>๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลัญบุรีต่อไปในอนาคต</p>	<p>เทศบาลตำบลัญบุรี ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none">- การขอเพิ่มอัตรากำลัง พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง- ปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ		

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ
การบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒. นโยบายการ สรรหาคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานตาม ภารกิจของ หน่วยงาน	๑. ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ รับ โอนย้ายพนักงาน เทศบาล เพื่อสรรหา มาดำรงตำแหน่งตาม สายงานที่ว่าง	เพื่อสรรหาคนดีคนเก่งมา ปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร	ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มี ความรู้ ความสามารถ และ เป็นคนเก่ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
๓. นโยบายการ บรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	๑. ประกาศรับสมัคร บุคคล เพื่อแต่งตั้ง เป็นพนักงานจ้างตาม ภารกิจแทนตำแหน่ง ที่ว่าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ธัญบุรี และเป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานเทศบาลได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
	๒. ร้องขอให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น สอบแข่งขัน เพื่อบรรจุ บุคคลเป็นพนักงาน เทศบาลเนื่องจากตำแหน่ง ว่างเกินระยะเวลาที่ เทศบาลตำบลธัญบุรี จะดำเนินการสรรหาเอง	เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ธัญบุรี และเป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	พนักงานเทศบาลได้รับการบรรจุ และแต่งตั้งตามมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดปทุมธานี ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
๔. นโยบายการ พัฒนาบุคลากร	ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรในสังกัดเข้า อบรมในระบบ ออนไลน์ในหลักสูตร ที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจัด ขึ้น	๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้า รับการฝึกอบรมหลักสูตร ความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้า รับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรและ ทักษะเฉพาะของงานแต่ละ ตำแหน่ง ๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้า รับการฝึกอบรมในหลักสูตรพัฒนา เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่รับผิดชอบ	พนักงานเทศบาลได้รับการอนุมัติให้ เข้ารับการอบรม ร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
๕. นโยบายการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ๒. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	ผลการประเมินการปฏิบัติงานให้ เป็นไป ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙

<p>๖. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>	<p>๑. จัดทำนโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย</p>	<p>เพื่อประกาศใช้นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมของเทศบาลตำบลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>บุคลากรของเทศบาลตำบลธัญบุรี ปฏิบัติตามนโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>ไม่ใช้งบประมาณ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙</p>
---	--	---	---	-----------------------	-------------------------------------

ประเด็นนโยบาย/ แผนการ ดำเนินงาน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาใน การดำเนินการ
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล					
	๒. การแสดง เจตจำนงสุจริตและ เสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสใน การบริหารงานด้าน ความซื่อสัตย์สุจริต	เพื่อประกาศการไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	บุคลากรของเทศบาลตำบลัญบุรี ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
๗. นโยบาย การสร้าง ความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	การคัดเลือกพนักงาน เทศบาลให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ พนักงานเทศบาล มีความ เจริญก้าวหน้าในอาชีพ ๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ พนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่ง ในสายงานผู้บริหาร และ เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น	๑. พนักงานเทศบาลได้รับการ ประเมินผลงานและได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๒. พนักงานเทศบาลได้รับการ คัดเลือกหรือสอบคัดเลือกให้ดำรง ตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙
๘. นโยบายการ พัฒนาคุณภาพ ชีวิต	การกำหนดให้ บุคลากรได้รับ ผลตอบแทนสิทธิ ประโยชน์ และ สวัสดิการต่างๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อ บ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานในเทศบาลตำบลัญบุรี	จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ของบุคลากร - ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน - ด้านความปลอดภัยในการทำงาน - ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๙