



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลริมปิง
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

คำนำ

ด้วยบุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสถานการณ์ ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ ในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะ สนับสนุนให้ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อม ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลาง การเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลริมปิง จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องให้มีแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายภาครัฐและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล และเพื่อให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลริมปิง จึงได้กำหนด หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในรูปแบบหลายมิติ ทั้งในด้าน ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

งานบริหารงานบุคคลฯ
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลริมปิง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๒
ส่วนที่ ๒ : การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานเทศบาล	
๒.๑ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	๔
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๔
๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล	๗
๒.๕ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง	๗
ส่วนที่ ๓ : หลักสูตรพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๘
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา	๘
๓.๓ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๙
๓.๕ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล	๙
๓.๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง	๑๐
ส่วนที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)	๑๓
๔.๒ พันธกิจ(Mission)	๑๓
๔.๓ เป้าประสงค์	๑๓
๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ	๑๓
๔.๕ แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ	๑๔
ส่วนที่ ๕ : การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๕.๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	๒๔

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในสภาวะการณปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) จึงจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร ประกอบกับองค์ความรู้การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๔ ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน การพัฒนาครั้งนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลต้นสังกัดจัดเองก็ได้ โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายภาครัฐและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข(๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลริมปิงจึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็น คนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน(Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีเนื้อหาครอบคลุมในหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ในรูปแบบหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑.๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๓.๒ ให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง โดยอาจจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำพูน หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๑.๓.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า

๑.๓.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑.๓.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลริมปิง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากรและนำมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน

๑.๓.๗ การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลริมปิงกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน อัตรากำลัง ๓ ปี การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็น ในการพัฒนาเทศบาลตำบลริมปิงและการแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลริมปิง ถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.๑ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการในการฝึกอบรม ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ในการที่จะพัฒนาทักษะ ความรู้ ตลอดจนการพัฒนางาน โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่สำคัญ อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

๒.๒.๑. ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการบริหารโครงการ
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้

๒.๒.๒ ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๒.๒.๓ ความต้องการพัฒนางาน

- งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- งานจัดทำงบประมาณ
- งานช่าง
- งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลริมปิง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลริมปิงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหา โอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<ol style="list-style-type: none">พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีและรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีจิตสำนึกในการให้บริการสภาพแวดล้อมเทศบาลตำบลริมปิงมีความเหมาะสมและบรรยากาศดีพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีความพร้อมที่จะรับการพัฒนพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึง วัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none">การมอบหมายภาระงานของพนักงาน เทศบาลตำบลริมปิง ยังไม่ตรงตามศักยภาพ ของแต่ละคนการสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาใน บางขั้นตอนยังไม่เพียงพอขาดการสรุปทบทเรียน องค์ความรู้ และ ติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ไข้ปัญหา อย่างจริงจังและต่อเนื่องขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันภายในองค์กร
โอกาส O	ข้อจำกัด T
<ol style="list-style-type: none">เทศบาลตำบลริมปิง ให้โอกาสในการพัฒนาตนเอง ด้านการปฏิบัติงานมีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ พนักงานเทศบาลมีส่วนร่วมเทศบาลตำบลริมปิงเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลัก ที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกอย่างดี	<ol style="list-style-type: none">มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญ กับองค์กรนโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการ ดำเนินการที่ถูกต้อง

๒.๓ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๑. ฝ่ายอำนวยการ - งานกิจการสภาเทศบาล - งานบริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาลฯ - งานบริหารงานบุคคลครูฯ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการเกษตร - งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ - งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ - งานฐานทรัพยากรท้องถิ่น - งานสนับสนุนการทำเกษตรฯ - งานบริการข้อมูล สถิติฯ - งานราชการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ฝ่ายปกครอง - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานการเลือกตั้ง - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานจราจร - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ฝ่ายบริหารงานการคลัง - งานการจ่ายเงินการรับเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนฯ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณฯ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่าย - งานทำงบดุลงบกำไรและงบขาดทุนประจำปี - งานบริการข้อมูล สถิติ O - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการฯ - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียมฯ - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษีฯ - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินฯ - งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑. ฝ่ายการโยธา - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานฯ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าฯ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานฯ - งานควบคุมการก่อสร้างฯ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานดูแลรักษาที่สาธารณะ สวนสาธารณะ - งานผังเมืองตาม พรบ.การผังเมือง - งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูล สถิติฯ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคฯ - งานสุขภาพชุมชน - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานหลักประกันสุขภาพ - งานบริการรักษาความสะอาดและบรรเทาสาธารณภัย - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ - งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด - งานสัตวแพทย์ - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติฯ - งานเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานสุขภาพภายในสถานประกอบการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานให้บริการด้านสาธารณสุข - งานรักษาพยาบาล - เวชปฏิบัติครอบครัว - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล - งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานประสานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล - งานงบประมาณ - งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนฯ - งานประชาสัมพันธ์ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูล - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติฯ - งานธุรการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายบริหารงานการศึกษา - งานบริหารการศึกษา - งานพัฒนาการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุง ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นฯ - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานพัฒนาชุมชน - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้งฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนฯ - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ - งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานบริการข้อมูล สถิติฯ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สำนัก/กอง	ปลัดเทศบาล	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขฯ	กองยุทธศาสตร์ฯ	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีคนครอง	๐	๑	๑๐	๘	๕	๒	๔	๖	๒	๓๘
ว่าง	๑	๐	๖	๑	๒	๕	๒	๓	๑	๒๑
รวม	๑	๑	๑๖	๙	๗	๗	๖	๙	๓	๕๙

๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาลในสังกัด ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ป.ตรี หรือ เทียบเท่า	ป.โท หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๕	๑๕	๓๒
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	๑	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๓	-	๔
รวม	-	๒	๓	๑๘	๑๖	๓๙
คิดเป็นร้อยละ	๐	๕.๑๒	๗.๗๐	๔๖.๑๕	๔๑.๐๓	๑๐๐.๐๐

๒.๕ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลริมปิงด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. นักบริหารงานการศึกษา ๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. นิติกร ๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นักวิชาการพัสดุ ๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙. นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐. นักประชาสัมพันธ์ ๑๑. นักพัฒนาชุมชน ๑๒. นักวิชาการเกษตร ๑๓. ครู	๑. นายช่างโยธา ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ๓. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๔. นายช่างเขียนแบบ ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในทุกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและเชิงประโยชน์ ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ประกอบไปด้วยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๑ ราย ต้องได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด

๒. ประชาชนตำบลริมปิง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา

๒. พนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลริมปิงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. ประชาชนตำบลริมปิง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลริมปิง มีพนักงานเทศบาลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลริมปิง บรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรและระยะเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- ๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
- ๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๑๐ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

- ๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๓.๓ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง เลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาล หลากรูปแบบตามความเหมาะสมซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ เช่น

การพัฒนาในระยะสั้น โดยการจัดฝึกอบรม ซึ่งเทศบาลจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานในขณะทำงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการให้ความรู้ เป็นต้น

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลริมปิง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นผลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน
๑	นางจันทวรรณ กันธิมา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง
	สำนักปลัดเทศบาล					
๒	นางอาจารย์ รังสรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
๒	นายเจตนา สุนะศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี	-
๓	นายพีรวิชญ์ แสนหมื่นแก้ว	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	บริหารรัฐกิจบัณฑิต	๘ เดือน	-
๔	นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรบุคลากรรุ่นที่ ๔๔
๕	นายยุทธกิจ วรรณพรหม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี	-
๖	นายภาณุพงศ์ พรหมเสถลัก	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	-
๗	นางสาวกนกวรรณ คำเกตุ	นักวิชาการเกษตร	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	-
๘	นายธณกฤต จอมเป็ง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (การก่อสร้าง)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ รุ่นที่ ๑๔
๙	นางอรัญญา คำบุรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	มนุษยศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	-
	กองคลัง					
๑๐	นางจิรวรรณ ปลาสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง รุ่นที่ ๔๙
๑๑	นางสาวณัฐนรี อายนาน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-
๑๒	นางอรพิน โพธิ์นาน	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-
	กองคลัง					
๑๓	นางนงคราญ คำวิวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๑๘
๑๔	นางจรงค์ษ์ ภูมิภักดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-
๑๕	นางอลิสสา โกชัยยา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๒๐
๑๖	นางสาวกรชนก ไทแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-
	กองช่าง					
๑๗	นายอุทัย คำเดชศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๘	นายยุทธนา โกชัยยา	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี	-
๑๙	นายสนั่น หลวงมณีวรรณ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน	-
๒๐	นายนิติพงษ์ ทรายวัย	นายช่างโยธา	อส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	-
๒๑	นายตันติกร บุญขวาง	นายช่างเขียนแบบ	ปง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๓ ปี ๗ เดือน	-

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๒๒	นางสาวจิราวัฒน์ วรรณวิจิตร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข รุ่นที่ ๖
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ					
๒๓	นางสาวเกตุกนก จอมจันทร์ยอง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๒๔	นางสาวดุขยา ผลประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๘ ปี	-
๒๕	นางนันทภัสร์ กิรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-
๒๖	นางเฉลิมพร อ่อนแสง	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-
	กองการศึกษา					
๒๗	นางกาญจนา คำมุงคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	บริหารการศึกษามหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
๒๘	นางเอื้องพนา มูลใจ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	-
๒๙	นางอารี วันมาละ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-
	กองสวัสดิการสังคม					
๒๙	นางขวัญเรือน โลหะกิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-
๓๐	นางสาวสุกฤตา โลหิตเสถียร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี	-

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เรียนรู้ตลอดชีวิต มีจิตบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล เคียงข้างประชาชน นำพาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ”

๔.๒ พันธกิจ (Mission)

- พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพและบูรณาการ อย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและพฤติกรรมองค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริต ประพฤติกรมมิชอบ
- ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีจิตบริการ เข้าถึงประชาชน

๔.๓ เป้าประสงค์

- พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล
- มีการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล วางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
- พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลริมปิง ในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลริมปิง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาล มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๕ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกรวม
๑	หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่ เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๘๙,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้ หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	สำนักปลัดและ กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ในแต่ละ ส่วนงาน ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรนักบริหารงาน การคลังหรือหลักสูตรอื่น ที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและ หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ส่วนงานได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ได้ หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและ หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ส่วนงานได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้ หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและ หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ส่วนงานได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	
๖	หลักสูตรนักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่ เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและ หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ส่วนงานได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	
๗	หลักสูตรนักบริหารงาน สวัสดิการสังคมหรือหลักสูตร อื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและ หัวหน้าฝ่ายแต่ละ ส่วนงานได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด สำนักปลัดเทศบาล เช่น นักทรัพยากรบุคคล นักวิชาการเกษตร เจ้าพนักงานธุรการ เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองคลัง เช่น นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๐	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองช่าง เช่น นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๑๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น นักวิชาการสาธารณสุข พยาบาลวิชาชีพ เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เช่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองการศึกษา เช่น นักวิชาการศึกษา ครู เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๑๔	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นสังกัด กองสวัสดิการสังคม เช่น นักพัฒนาชุมชน เป็นต้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๓๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝักอบรม
๑	โครงการจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ”	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ สร้างความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐	บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	๑. อปท.จัดเอง ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝักอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	โครงการวันเทศบาล	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ สร้างความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๕,๐๐๐	บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	๔. หน่วยงานเอกชน
๓	โครงการวันท้องถิ่นไทย	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ สร้างความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๕,๐๐๐	บุคลากรมีจิตสาธารณะสร้างความสามัคคีและทำงานร่วมกันเป็นทีม	
๔	โครงการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต	เพื่อสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่และเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจในและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๖,๖๐๐	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๕	โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงานด้วยกิจกรรม ๕ ส	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ มีจิตสำนึกในการการ รักษาสถานที่ทำงานให้น่าอยู่	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐	บุคลากรมีจิต สาธารณะและสถานที่ ทำงานมีความน่าอยู่ พร้อมสำหรับการ ให้บริการประชาชน	๑. อปท.จัดเอง ๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง
๖	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลริมปิง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗	๑๕,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๔. หน่วยงานเอกชน
๗	โครงการปฏิบัติธรรมสัจจ ตำบลริมปิงเฉลิมพระเกียรติฯ	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม และมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับธรรมะในการ ปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต แก่บุคลากรในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	
๘	โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ มีจิตสำนึกในการ รักษาสถานที่สาธารณะให้น่าอยู่	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐	บุคลากรมีจิต สาธารณะและสถานที่ สาธารณะ ได้แก่ วัดในตำบลริมปิง มีความน่าอยู่	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๕	โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น (รุกขมูล กรรม)	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม รักษาไว้ซึ่ง วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และบุคลากรได้มีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับธรรมะในการ ปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต แก่บุคลากรในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕๐,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑. อปท.จัดเอง ๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. หน่วยงานเอกชน
๗	โครงการวันปิยมหาราช	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและ ปลูกจิตสำนึกในการธำรงไว้ซึ่ง สถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๕,๐๐๐	บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและมี จิตสำนึกในการธำรง ไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	
๘	โครงการเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระ บรมราชินีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระ- ชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและ ปลูกจิตสำนึกในการธำรงไว้ซึ่ง สถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	๕,๐๐๐	บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและมี จิตสำนึกในการธำรง ไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินโครงการ	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงานฝึกอบรม
๙	โครงการคล้ายวันพระราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ วันพ่อแห่งชาติ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและปลุกจิตสำนึกในการธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖	๕,๐๐๐	บุคลากร มีความรัก ความสามัคคีและมีจิตสำนึกในการธำรงไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์	๑. อปท.จัดเอง ๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. หน่วยงานเอกชน
๑๐	โครงการลานศิลปวัฒนธรรม ไทยสายใยชุมชนตำบลริมปิง	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม รักษาไว้ซึ่ง วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นที่ ดีงาม และบุคลากรได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมะใน การปฏิบัติงานและการดำเนิน ชีวิตแก่บุคลากรในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	๑ ถึง ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑๒๐,๐๐๐	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	

๔.๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง จัดสรรงบประมาณ ซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนา พนักงานเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลริมปิง ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ สัมมนาของแต่ละแผนงานดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท
๒. งานวางแผนสถิติและวิชาการ แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท
๓. งานบริหารงานคลัง แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท
๔. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน แผนงานบริหารงานทั่วไป

จำนวน ๒,๐๐๐.- บาท

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนงานรักษาความสงบภายใน

จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา แผนงานการศึกษา จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท
๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข แผนงานสาธารณสุข จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท
๘. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ แผนงานสังคมสงเคราะห์

จำนวน ๑๘,๐๐๐.- บาท

๙. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ แผนงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน

๑๐,๐๐๐.- บาท

๑๐. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท

๑๑. งานส่งเสริมการเกษตร แผนงานการเกษตร จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลริมปิง จึงตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาฯ ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนายื่นรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ทราบ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการฯ ประกอบไปด้วย

- | | |
|------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของหน่วยงานให้ตรงกับความต้องการ และใช้ในการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน ในแต่ละปีงบประมาณ โดยแบ่งสมรรถนะ เป็น ๒ กลุ่ม คือ

รูปแบบที่ ๑ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในหน่วยงานต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการ ให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความ ซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติ ถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดย มุ่งประโยชน์ของทางราชการมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่น จะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของ ตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือ กระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ บุคลิกภาพและอื่นๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและ ประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งใน ทีมงานหน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมี ความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาลเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อ การปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบ และขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผล สำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตนตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ
