



# แผนการบริหารและพัฒนา

## ทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2569



## คำนำ

เทศบาลตำบลริมปิง เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งใน ทุก ด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและ ครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกมิติหนึ่งที่จะขาด การ พัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และ ถือเป็น ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลริมปิงตั้งใจ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อเป้าหมาย สำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นเทศบาลตำบลริมปิงที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริม ท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลริมปิงได้อย่างยั่งยืน”

เทศบาลตำบลริมปิง  
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน  
ตุลาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลริมปิง	๒
๕. การวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลริมปิง	๒
๖. ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลริมปิง	๓
๗. มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๖
๘. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง	๘
◆ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
◆ แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๑
๙. การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๔

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

### ๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์การถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์การ ดังนั้น องค์การจำเป็นต้องจัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานจากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลริมปิง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิงทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง โดยสอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรม
๔. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในเทศบาลตำบลริมปิง
๕. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

### ๓. เป้าหมาย

ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง

#### ผู้บริหาร

๑. พนักงานในองค์กรสามารถนํานโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง
๒. การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม
๓. พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง/พนักงานจ้าง

๑. องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำบลริมปิงตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
๒. องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
๓. องค์กรให้การสนับสนุนลูกจ้างประจำพนักงานจ้างทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
๔. พนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่
๕. พนักงานนำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส

## ประชาชน

๑. สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๒. ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการของพนักงาน
๓. นำความคิดเห็นของประชาชนมาปรับปรุงแก้ไขการให้บริการกับประชาชน

## ๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของเทศบาลตำบลริมปิง

### วิสัยทัศน์

“บุคลากรเทศบาลตำบลริมปิง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ และเป็นกลไกในการพัฒนาตำบลริมปิงได้อย่างยั่งยืน”

### พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร อบรมให้สามารถทำงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม โปร่งใส โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. พัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนดีมีวินัย มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนราชการ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. สนับสนุนให้บุคลากรทุกส่วนราชการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

## ๕. การวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลริมปิง

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>๔. มีการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</li><li>๕. เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกในการให้บริการ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. งบประมาณการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอ</li><li>๖. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ</li><li>๗. จำนวนเจ้าหน้าที่ตรงตามสายงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li></ol>

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก **เทศบาลตำบลริมปิง** ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญทุกกองในเทศบาล มาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกภาคส่วน ๓. มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ๔. เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน ๒. มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร ๓. งบประมาณไม่เพียงพอ

**การวิเคราะห์บุคลากร**

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานนอกเวลาได้ ๓. มีระบบการบริหารงานบุคคล ๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ ๕. สามารถรับรู้และปรับปรุงในการทำงานในองค์กรได้เร็ว	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๓. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทมีไม่เพียงพอ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาในบางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการสาธารณสุข

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาด้านความก้าวหน้าทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนในต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายในการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบลริมปิง ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

๖. ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลริมปิง

มีประเด็นยุทธศาสตร์และปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> การวางแผนอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับภารกิจ	๑. เพิ่มอัตราค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน ๒. บริหารอัตราค่าจ้างและปรับอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด ๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่ ๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่	๑. สร้างและปรับกระบวนการพัฒนาวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ ๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดบุคลากร
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> การพัฒนากระบวนฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ ๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีจากภายนอก ๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง	๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรกองการเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร</p> <p>๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง</p>	
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดให้มีระบบการประเมินผลการพัฒนาภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p> <p>๓ . จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</p> <p>๔. พัฒนาระบบการ วิจารณ์ เสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่</p> <p>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</p> <p>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ ผู้ที่ เกี่ยว ข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</p>	<p>๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำมีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</p> <p>๒ . จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</b> การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<p>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</p>	<p>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๓. สำนวญควมพืงพอใจ/ควมต้งการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต้งๆ</p> <p>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับควมต้งการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่าเสมอ</p> <p>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างป็นรูปธรรม</p>	
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖</b> การพัฒนาาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่องชัดเจนและเกิดผลในทางปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการจัดงบประมาณ และสร้างแรงจูงใจอื่น เกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</p> <p>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</p> <p>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น TalentManagement</p> <p>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗</b> การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<p>๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทศนคติของบุคคลในการทำงาน</p> <p>๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร</p>	<p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของเทศบาลตำบลริมปีง</p> <p>๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลริมปีง</p>

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
	<p>๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพ และมีความหลากหลายยิ่งขึ้น</p> <p>๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</p>	
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</b> การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p> <p>๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการประเมินสมรรถนะการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่</p> <p>๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมสัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากรในหน่วยงาน</p>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙</b> พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รักการเรียนรู้</p> <p>๒. มีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่องค์ความรู้</p>	<p>๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</p> <p>๒. องค์ความรู้ที่กระจุกกระจายอยู่ได้รับการรวบรวม</p> <p>๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รวบรวมแล้วให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</p>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐</b> การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>	<p>๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาสให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดีส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม</p>	<p>๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p> <p>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</p>

## ๗. มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล(HR Scorecard)

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

**มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้เทศบาล บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคน และมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

### **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

**(HR Operational Efficiency)** หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

### มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๒) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ต่อ นโยบาย แผนงานโครงการ และ มาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วน ราชการ

๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วน บุคคลและผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

### มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

๑) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

### มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการ

มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการและการ ให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสีย รูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมีความ พร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

มติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่มากนักน้อยเพียงใด หากยังไม่มี การดำเนินการตามมติการประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมติการประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มติ

#### ๘. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนเทศบาลตำบลริมปิง

กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง มีประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การพัฒนาบุคลากร
๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่สอดคล้องตามกรอบอัตรากำลังขององค์กร
๕. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่งและสมรรถนะประจำสายงาน
๗. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๘. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
๙. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสให้แก่บุคลากร
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

โดยเทศบาลตำบลริมปิง ได้กำหนดแผนการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

#### ◆ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี การปรับปรุงโครงสร้าง กรอบอัตรากำลัง ระบบงานและระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและภารกิจของเทศบาลตำบลริมปิง
๒. งานสวัสดิการ และการสร้างความปลอดภัย อาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน เพื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกคน
๓. ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

◆ **แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้  
การจัดการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม  
และการสร้างความสุขในองค์กร

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน**

◆ **แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล**

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔
๑	แผนอัตรากำลัง การปรับปรุงโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ระบบงานและระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและภารกิจของเทศบาลตำบลริมปิง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒</li> <li>- บริหารจัดการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลริมปิงเช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และ เลื่อนระดับ เป็นต้น</li> <li>- การบริหารจัดการระบบงาน การประชุมทบทวนกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องภารกิจของเทศบาลตำบลริมปิง</li> </ul>	ไม่ใช้ งบประมาณ				

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๒	งาน สวัสดิการ และการสร้างความปลอดภัย อาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิต การทำงาน เพื่อความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกส่วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ</li> <li>- จัดกิจกรรมการออกกำลังกาย</li> <li>- จัดระบบสวัสดิการให้แก่พนักงานและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลริมปีง</li> <li>- จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่นกิจกรรม big cleaning day และ กิจกรรม ๕ ส เพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓	ทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรทุกระดับ</li> <li>- การบริหารและพัฒนากลุ่มกำลังคน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ				

◆ แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านองค์ความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสริมสร้างศักยภาพให้แก่บุคลากรในการพัฒนาความรู้ในสายงาน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงานเฉพาะตำแหน่ง</li> <li>- การพัฒนาเพื่อเสริมสร้างศักยภาพผู้ปฏิบัติงานโดยการอบรมสัมมนา เพื่อสนับสนุนภารกิจของเทศบาลตำบล</li> </ul>	๔๐๐,๐๐๐				

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔
		- การจัดทำแผนการจัดการ ความรู้โดยการรวบรวม องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ บุคลากร					
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ บริการ สท. พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	- การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานและศึกษาดูงาน นอกสถานที่เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้และการสร้างองค์ความรู้แห่ง การเรียนรู้ร่วมกัน	๑๐๐,๐๐๐				
๓	โครงการส่งเสริมหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	- การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการ ดำรงชีวิตและการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงและการนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน					
๔	โครงการส่งเสริมหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	- การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการ ดำรงชีวิตและการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงและการนำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน					

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	การจัดการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	- การฝึกอบรมและการหาองค์ความรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่	ไม่ใช้งบประมาณ				
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	- ประชุมออนไลน์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ไม่ใช้งบประมาณ				

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓** การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ				
๒	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	- ประชุมออนไลน์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓	โครงการการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลริมปิง	- มีการระดมความรู้ของพนักงานเทศบาลเพื่อให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตำแหน่งตนเองและคู่มือการให้บริการประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินงาน			
				ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรเทศบาลตำบลริมปิงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	- การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน - จัดทำแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม (Dos & Don'ts) ตามประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ				
๒	โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓	การจัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการงดให้และรับของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดหรือผลประโยชน์อื่นใด ตามนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy	- ประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับการงดให้และรับของขวัญของกำนัลทุกชนิดหรือผลประโยชน์อื่นใด ตามนโยบายไม่รับของขวัญ No Gift Policy	ไม่ใช้งบประมาณ				

๙. การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลริมปิงได้กำหนดเจ้าหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ	กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

- โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิงเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผล ข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกเทศมนตรีทราบ

.....