

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ
เทศบาลตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี



งานบริหารงานบุคคล
สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลบ้านนา
โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๕-๙๒๖๗
www.bannacity.go.th

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรและแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งไปสู่สภาวะการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ หมวด ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านนา

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์	๑
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๓ ความต้องการและความคาดหวัง	๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	๕
บัญญัติรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๑๔

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลบ้านนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

การพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลบ้านนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์

“พัฒนาตามแบบแผน หนักแน่นคุณธรรม เพิ่มพูนความรู้ล้ำ เน้นย้ำประสิทธิภาพ

๒. พันธกิจ

บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาล โดยการ

- วิเคราะห์อัตรากำลัง การบริหารอัตรากำลัง งานสารสนเทศข้อมูลบุคลากร
- การดำเนินการสรรหา ว่าจ้าง เลื่อนตำแหน่งและแต่งตั้ง
- การดำเนินการทะเบียนประวัติ เลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ควบคุมการเกษียณอายุราชการ
- การพัฒนาศูนย์สุขภาพเพิ่มศักยภาพบุคลากรและพัฒนาให้บุคลากรมีคุณวุฒิสูงขึ้น
- เสริมสร้างบุคลากรของเทศบาลให้เป็นคนดี มีคุณธรรม มีจิตอาสา และเป็นผู้นำ
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณค่าหลักที่เหมาะสม
- ทำนุบำรุงและสืบสานศิลปวัฒนธรรม

๓. เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- มีโครงสร้างบุคลากรที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
- การได้มาซึ่งบุคลากรที่ถูกต้องตามระเบียบหนังสือสั่งการ
- ระบบข้อมูลทะเบียนประวัติถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมีการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกต้อง

๔.บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนาสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ

๕.ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลบ้านนามีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลบ้านนา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ

๗.กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลบ้านนา มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม เป็นคนดี มีจิตอาสาและภาวะผู้นำ

๙. เทศบาลตำบลบ้านนามีวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณค่าเหมาะสม

๑๐. บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นผู้สืบสานศิลปวัฒนธรรม

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ๑.ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
- ๒.บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓.มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอเมือง
- ๔.กรมส่งเสริมให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานส่วนตำบล ได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
- ๕.บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลในอนาคต
- ๖.พนักงานส่วนตำบลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ๑.สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
- ๒.จำนวนพนักงานส่วนตำบลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
- ๓.พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

- ๑.กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
- ๒.การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
- ๓.พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- ๔.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
- ๕.มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
- ๖.องค์การบริหารส่วนตำบลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

- ๑.กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.พนักงานส่วนตำบลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
- ๓.พนักงานส่วนตำบลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
- ๔.งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
- ๕.งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ส่วนที่ ๓

ความต้องการและความคาดหวัง

๑. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

๒. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

๓. ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑.ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔.ด้านด้านการบริหาร
- ๕.ด้านด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ จึงกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ดังนี้

- ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
- ๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านการบริหาร
รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- ๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- ๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม
การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

ส่วนที่ ๕

การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๑.การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลบ้านนา โดยให้มีการตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อทำหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ แผนพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ และแผนดำเนินงานการพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาทราบ

๒.การติดตามประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทุกมิติ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗**

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑	โครงการปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้ผู้ระเบียบแบบ แผนของทางราชการ หลักและวิธีกาปฏิบัติ ราชการ บทบาท และ หน้าที่ต่างๆ	พนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้าง ที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การปฐมนิเทศ -การสอนงาน -การให้ คำปรึกษา	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้ผ่านปฐมนิเทศมี ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักการและวิธีการ ปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ ต่างๆ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -สนง.สจจ. สุราษฎร์ธานี กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นายกเทศมนตรี -รอง นายกเทศมนตรี -เลขานุการ นายก เทศมนตรี อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ โครงการ/กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฝ่าย สภาเทศบาลตำบล บ้านนา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา เทศบาล อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๔๐,๐๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง อย่าง น้อยคนละ ๑ กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร หรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมกร ปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพด้าน ความรู้เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ -พนักงานจ้าง ไม่น้อยร้อยละ ๒๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำ ให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๖	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อมแนว ทางการปฏิบัติ ราชการ -เพื่อรายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอดความรู้ ที่ได้จากการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็น ต้น	-ฝ่ายบริหาร -พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-การประชุม -การถ่ายทอด วิชาความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่มา และได้รับ ความรู้เพิ่มเติมจาก การถ่ายทอดความรู้	เทศบาลตำบล บ้านนา	-รายงานการ ประชุม	

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๗	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ได้รับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-ผู้บริหาร -พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ ของการ ประชุมทั้งหมด	การถ่ายทอด ความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อันทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๘	การพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การ ช่วยเสริมบุคลิกภาพ ที่ดี มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสารและสื่อ ความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วย เสริมบุคลิกภาพที่ดี มนุษย์สัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น ให้ สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภาเทศบาล -พนักงานส่วน เทศบาล - ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๙	การพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การ ช่วยเสริมบุคลิกภาพ ที่ดี มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การ สื่อสารและสื่อ ความหมาย การ เสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วย เสริมบุคลิกภาพที่ดี มนุษย์สัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย เป็นต้น ให้ สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภาเทศบาล -พนักงานส่วน เทศบาล - ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-เทศบาลตำบล บ้านนา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕- ๒๕๖๗**

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การพัฒนาศูนย์ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๙	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพตาม หลักสูตรด้านความรู้ และทักษะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ยังไม่ผ่านการ ฝึกอบรมหลักสูตร ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง อย่าง น้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือ หลักสูตร	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การพัฒนาศูนย์ด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๐	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นายกเทศมนตรี -รอง นายกเทศมนตรี -เลขานุการนายกฯ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรืออย่าง น้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการคลัง และงบ ประมาณ

**บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗**

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของฝ่าย สภาเทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ประธานสภา เทศบาล -รองประธานสภา เทศบาล -เลขานุการสภา เทศบาล -สมาชิกสภา เทศบาล อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๑๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ
๑๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพด้าน การบริหารของ เทศบาลสายงาน ผู้บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ปลัดเทศบาล -หน.สนง.ปลัด -ผอ.กองคลัง -ผอ.กองช่าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่งหรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมฯมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการ ปฏิบัติราชการ	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗

๕.ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรด้านด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	พ.ศ. ๒๕๖๗				
๑๓	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมี คุณธรรมและ จริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วน ตำบล -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เทศบาลตำบล บ้านนา	-แบบติดตามและ ประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติงาน	ตามความ จำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ให้ คำนึงถึง สถานะ ทางการ คลังและงบ ประมาณ