

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด)

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคาจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบางคาต้องดำเนินการพัฒนาการฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการจะใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หรือให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละตำแหน่งก็ได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนา รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- ๒.๖ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคามีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๒.๗ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งถือเป็นแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ดี
- ๒.๘ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- ๒.๙ เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๓. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

ฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย

๑. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัด

พนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น)
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคล

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๗. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

๙. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๑๐. คนงาน
๑๑. ยาม

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)

๒. นายช่างโยธา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุข)

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(นักบริหารงานการศึกษา)

๒. นักวิชาการศึกษา

พนักงานครู ประกอบด้วย

๓. ครู

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประกอบด้วย

๔. ครูผู้ดูแลเด็ก

กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร(นักบริหารงานการเกษตร)

พนักงานจ้างทั่วไป ประกอบด้วย

๒. คนงานเครื่องสูบน้ำ

๔. หลักสูตรการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑. ปฐมนิเทศและกฎหมายต่างๆ
 - ผู้บริหารพบข้าราชการใหม่
 - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ
 - การบริหารภาครัฐแนวใหม่และ พ.ร.บ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
 - สิทธิประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการของข้าราชการ และกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
 - การบริหารงานบุคคล
 - วินัยสำหรับข้าราชการและค่านิยมสร้างสรรค์ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. พัฒนาทักษะการปฏิบัติงานแนวใหม่และการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น
 - วิธีทางสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
 - ทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์
 - ทักษะในการสื่อสารระหว่างบุคคลและการสร้างมนุษยสัมพันธ์
 - ทักษะในการทำงานเป็นทีมและการพัฒนาเขาว์อารมณ์
 - คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ
 - การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

๔. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจภารกิจหน้าที่งานในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายบริหาร

- หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรที่ปรึกษานายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรสำหรับนักการเมืองฝ่ายสภา

- หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา
- หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

หลักสูตรสำหรับนักบริหาร

- หลักสูตรนักบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
- หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร
- หลักสูตรนักบริหารงานสถานศึกษา

หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติการ(สายซี ๓ เดิม)

- หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและแผน
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
- หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- หลักสูตรนักสังคมสงเคราะห์
- หลักสูตรนิติกร

- หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- หลักสูตรวิศวกรโยธา

หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่สายงานเริ่มต้นสายปฏิบัติงาน(สายซี ๑ และ ๒ เดิม)

- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล
- หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- หลักสูตรเจ้าพนักงานเทศกิจ
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่การคลัง
- หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- หลักสูตรเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานห้องสมุด
- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
- หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล
- หลักสูตรการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

- หลักสูตรผู้นำท้องถิ่นมืออาชีพ
- หลักสูตรนักบริหารการกระจายอำนาจมืออาชีพ
- หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานคลัง
- หลักสูตรด้านการพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง
- หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- หลักสูตรนักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
- หลักสูตรปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรการบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐
- หลักสูตรสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่“วิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐”

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ให้ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือสถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และที่องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลที่บรรจุและ แต่งตั้งใหม่	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ	พนักงานส่วนตำบลทุกคน	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด
๓. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง/ ผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร/เลขานุการ นายก อบต./สมาชิกสภา อบต.	ทุกปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- อบต.ดำเนินการเอง
๔. หลักสูตรนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕. หลักสูตรรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖. หลักสูตรเลขานุการนายกององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	เลขานุการนายกององค์การบริหารส่วน ตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๗. หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	ประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘. หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	นักวิชาการศึกษา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลงกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักทรัพยากรบุคคล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลง กับกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลง กับกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	นายช่างโยธา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น - สถาบันอื่นที่ทำข้อตกลง กับกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสาร ยุคใหม่	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๑๙. หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล	การฝึกอบรม	พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	หน่วยดำเนินการ
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๑. หลักสูตรปลัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
๒๒. หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอย พระยุคลบาท	การศึกษา หรือดูงาน	พนักงานส่วนตำบล/พนักงาน จ้าง/ผู้บริหาร/ผู้ช่วยผู้บริหาร/ เลขานุการนายก อบต./สมาชิก สภา อบต.	ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตร	งบประมาณ ดำเนินการ/ครั้ง/คน	ที่มาของงบประมาณ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	เงินรายได้ของ อบต. (หมายเหตุ : งบประมาณการ ดำเนินงานอาจ เปลี่ยนแปลงได้ตาม การกำหนดของผู้จัดทำ โครงการ)
๒. การบริหารภาครัฐและระเบียบปฏิบัติราชการ	๒,๕๐๐ บาท	
๓. การปฏิบัติงานตามหลักบริหารจัดการที่ดี	๕๐,๐๐๐ บาท	
๔. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๕. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๖. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕,๔๐๐ บาท	
๗. หลักสูตรประธานและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๘. หลักสูตรเลขานุการฝ่ายสภา	๒๔,๐๐๐ บาท	
๙. หลักสูตรสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๔,๐๐๐ บาท	
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานการเกษตร	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๔. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๕. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	๓๕,๐๐๐ บาท	
๑๗. หลักสูตรนายช่างโยธา	๒๐,๐๐๐ บาท	
๑๘. หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	๘,๕๐๐ บาท	
๑๙. หลักสูตรท้องถิ่นดิจิทัล	๓๓,๕๐๐ บาท	
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา : ประเทศไทย ๔.๐	๒๙,๕๐๐ บาท	
๒๑. หลักสูตรปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น : ประเทศไทย ๔.๐	๖๗,๐๐๐ บาท	
๒๒. หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท	๔,๕๐๐ บาท	

๗. การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคา ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การติดตามผล

๑. มอบหมายงานให้ผู้ที่ผ่านการพัฒนาปฏิบัติ
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลปฏิบัติงานในระยะแรก แล้วค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดีและส่วนที่ต้องแก้ไขปรับปรุง

การประเมินผล

๑. ประเมินผลการพัฒนาจากผลการปฏิบัติราชการ เช่น ความถูกต้องของการใช้ระเบียบกฎหมาย ความทันต่อเวลา การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๒. ประเมินผลการพัฒนาจากการสำรวจและสอบถามผู้มาติดต่อราชการ
๓. ประเมินผลการพัฒนาจากคุณสมบัติส่วนตัว เช่น บุคลิกภาพ การปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างเป็นมิตร มนุษย์สัมพันธ์ และการวางตัวของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๔. ประเมินผลการพัฒนาจากทัศนคติ
๕. ประเมินผลการพัฒนาจากความรู้ ทักษะ ความสามารถเฉพาะด้าน