องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

ประจำปี 2567

24

กองการเจ้าหน้าที่

คำนำ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง โดยใช้สมรรถนะ Competency มาประยุกต์ใช้เพื่อเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายอาชีพ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ มีทักษะ สมรรถนะรอบด้าน มีคุณธรรมจริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีศักยภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนและองค์กร ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น โดยในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ประกอบด้วย แผนจัดฝึกอบรมที่กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการและแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง Training Road map เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่างๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้าง การแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัล การแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พร้อมผลักดันให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เป็นองค์กรสมรรถนะสูง เป็นองค์กรแห่งความสุข พัฒนาบุคลากรให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ โดยการสร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์กร สร้างผู้นำ วัฒนธรรมองค์กร ให้พร้อมขับเคลื่อนและยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับองค์กรชั้นนำ ด้วยการปรับเปลี่ยนระบบ วิธีการ ขั้นตอน หลักเกณฑ์ เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนดีคนเก่ง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กองการเจ้าหน้าที่ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่พึงประสงค์แบบองค์รวม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น โดยใช้กรอบแนวทางของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย แผนจัดฝึกอบรมที่กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดให้บุคลากรและแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง Training Road map

๒.ระเบียบ หลักเกณฑ์

๒.๑ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งระดับที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด

๓) ตำแหน่ง...

๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลาง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้มีระดับดังต่อไปนี้

๑) ตำแหน่งประเภทบริหาร

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(ก) ระดับต้น

(ข) ระดับกลาง

(ค) ระดับสูง

๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕) ด้านศีลธรรม...

๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๓ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

- วิสัยทัศน์ (Vision)

"ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีสมรรถนะ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความเป็นมืออาชีพและมีคุณธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นจากทุกภาคส่วน"

- พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลและพัฒนาระบบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๒) บริหารและพัฒนากำลังคนที่มีความหลากหลายให้มีความพร้อมและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความเข้มแข็งและตอบสนองความต้องการขององค์กร

๔) พัฒนาบุคลากร ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๕) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๖) พัฒนาบุคลากร ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๗) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๘) พัฒนาบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๙) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

- ค่านิยม

"เก่งงาน เก่งคิด เก่งสร้างสัมพันธ์ เก่งสร้างคน"

เก่งงาน คือ

- มีความรอบรู้ และชำนาญในการปฏิบัติงานรอบด้าน
- มีความรวดเร็ว และถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และสามารถปรับใช้ประสบการณ์มาพัฒนางาน

เก่งคิด คือ

- คิดเชิงบวก มองโลกในแง่ดี
- คิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการพัฒนางานของตนเองและงานบริการสาธารณะแก่ประชาชน
- คิดแบบผู้นำ มองเห็นถึงประโยชน์ส่วนรวมและประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

เก่งสร้าง...

เก่งสร้างสัมพันธ์ คือ

- มีวุฒิภาวะ สามารถควบคุม จัดการภาวะทางอารมณ์ของตนเองได้ทุกสถานการณ์ และรับมือกับปัญหาอุปสรรค ตลอดจนความขัดแย้งจากการทำงานได้อย่างชาญฉลาด
- มีความจริงใจในการให้บริการ
- มีเทคนิคการสร้างแรงจูงใจ

เก่งสร้างคน คือ

- สามารถสร้างทีมงานและนำทีมได้
- สามารถสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาให้กับทีมงาน องค์กรทุกภาคส่วน รวมถึงประชาชนได้
- สามารถบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างมีคุณธรรม ส่งเสริมให้บุคลากรมีความต้องการพัฒนาตนเองและก้าวหน้าได้ตามสายงานของตนเอง

- เป้าประสงค์

๑) พัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง เป็นองค์กรแห่งความสุข

๒) พัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ

๓) สร้างภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ให้พร้อมขับเคลื่อนงานบริหารและพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๔) สร้างนวัตกรรมเพื่อพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้ทันสมัย

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้มีสมรรถนะพึงประสงค์

<u>เป้าประสงค์</u> ยกระดับศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้สอดคล้องกับสมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้พร้อมเข้าสู่องค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> พัฒนาศักยภาพนักบริหาร เตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจในอนาคต

<u>เป้าประสงค์</u> ยกระดับขีดความสามารถของนักบริหารให้พร้อมในการบริหารงานรองรับภารกิจในอนาคต

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพสูง เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารในอนาคต

<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่

<u>เป้าประสงค์</u> สร้างวัฒนธรรมองค์กร สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรรักองค์กร พร้อมเรียนรู้ พัฒนาตนเองเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ และองค์กรแห่งความสุข

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพเครื่องมือและกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร
เป้าประสงค์ มีระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรที่สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
กลยุทธ์ที่ ๔.๑ สร้างระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร
กลยุทธ์ที่ ๔.๒ สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๒.๔ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ หน้า ๒๓๑ รายการที่ ๑๖ โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จำนวน ๑,๒๐๐,๐๐๐.-บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สำหรับผู้บริหาร ข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม ค่าวัสดุเครื่องเขียน และอุปกรณ์ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ค่าของสมนาคุณ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม ฯลฯ (กองการเจ้าหน้าที่)

๓.วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ.กำหนด

๒) เพื่อให้บุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๔.วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูองค์การบริหารส่วนจังหวัด และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒.การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเอง หรือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดลำปาง หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓.การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๔.การประชุม...

๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖.การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗.การประชุม จะจัดให้มีการประชุมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

๕.วิธีการติดตามประเมินผล

๑.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม ภายใน ๖๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

๒.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำแบบประเมินการวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม ประกอบรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อใช้วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรมรายหลักสูตร

๓.ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (Local performance Assessment : LPA) โดยผลคะแนนของการประเมินฯ ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

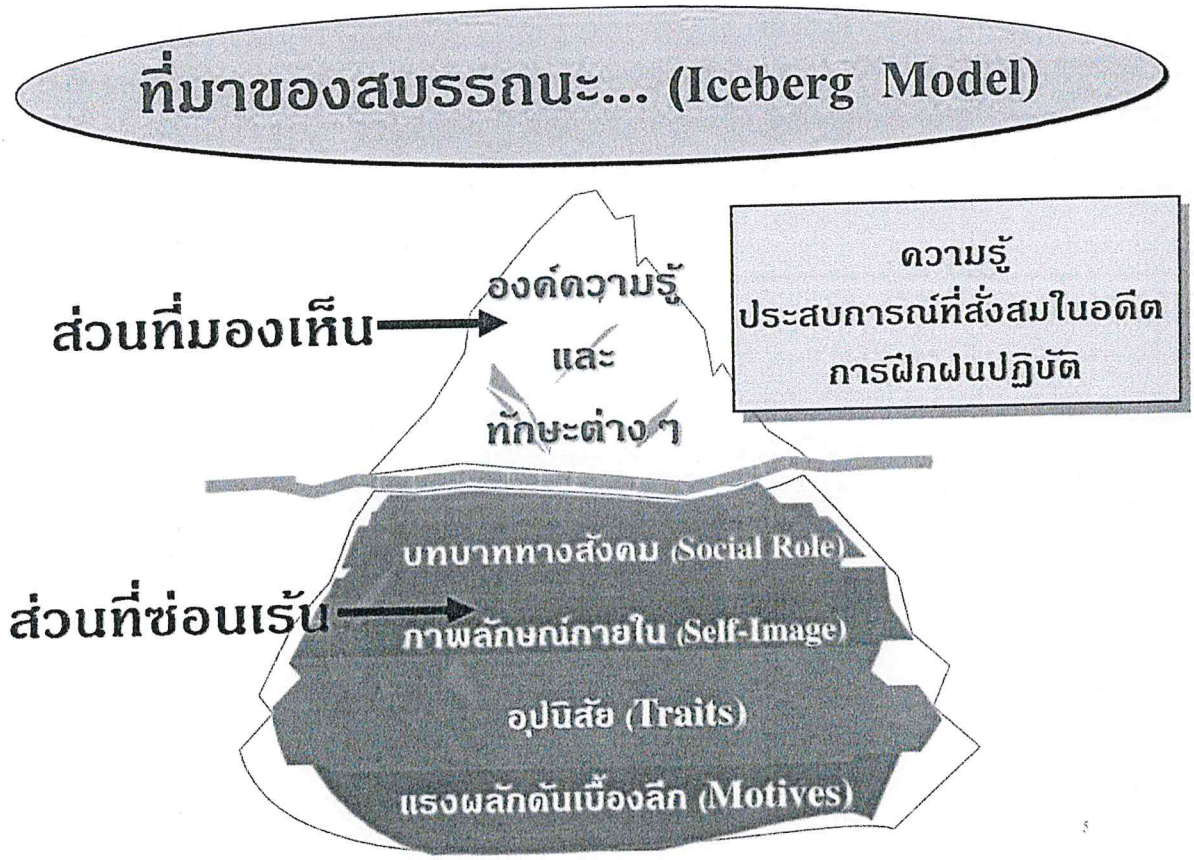
ส่วนที่ ๒ การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

ความหมายของสมรรถนะ (สำนักงาน ก.พ.)

หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร

แนวคิดเรื่องสมรรถนะ (Competency)

แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะหรือขีดความสามารถในการทำงาน (Competency) เกิดขึ้นในช่วงต้นของศตวรรษที่ ๑๙๗๐ โดยนักวิชาการชื่อ David McClelland ซึ่งได้ทำการศึกษาวิจัยว่า ทำไมบุคลากรที่ทำงานในตำแหน่งเดียวกันจึงมีผลงานที่แตกต่างกัน McClelland จึงทำการศึกษาวิจัยโดยแยกบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีออกจากบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานพอใช้ แล้วจึงศึกษาว่าบุคลากรทั้ง ๒ กลุ่ม มีผลการทำงานที่แตกต่างกันอย่างไร ผลการศึกษาทำให้สรุปได้ว่า บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีจะมีสิ่งหนึ่งที่เรียกว่าสมรรถนะ (Competency) และในปี ค.ศ. ๑๙๗๓ McClelland ได้เขียนบทความวิชาการเรื่อง "Testing for Competence rather than Intelligence" ซึ่งถือเป็นจุดกำเนิดของแนวคิดเรื่องสมรรถนะที่สามารถอธิบายบุคลิกลักษณะของคนว่าเปรียบเสมือนกับภูเขาน้ำแข็ง (Iceberg)



มาตรฐาน...

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่ง จะมีการแบ่งสมรรถนะออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑.สมรรถนะหลัก เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะร่วมของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่นทุกคนที่จำเป็นต้องมี ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ ได้แก่

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๒) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
๔) การบริการเป็นเลิศ
๕) การทำงานเป็นทีม

๒.สมรรถนะประจำผู้บริหาร เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ได้แก่

๑) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
๒) ความสามารถในการเป็นผู้นำ
๓) ความสามารถในการพัฒนาคน
๔) การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. สมรรถนะประจำสายงาน เป็นสมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะแต่ละตำแหน่ง/สายงาน เพื่อให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ดำรงตำแหน่ง/สายงานใด มีพฤติกรรมที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง/สายงานนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน และระดับความคาดหวังไว้แล้ว โดยจะนำสมรรถนะประจำสายงานในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาใส่ในแบบประเมิน อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ โดยสมรรถนะดังกล่าวมีทั้งหมด ๒๒ สมรรถนะ ได้แก่

๑) การคิดวิเคราะห์
๒) การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล
๓) การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ
๔) ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ
๕) การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
๖) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
๗) การบริหารความเสี่ยง
๘) การบริหารทรัพยากร
๙) การวางแผนและการจัดการ
๑๐) การวิเคราะห์และการบูรณาการ
๑๑) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๑๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
๑๔) ความคิดสร้างสรรค์

๑๕) การมุ่ง...

๑๕) การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย
๑๖) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๑๗) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ
๑๘) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
๑๙) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
๒๐) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
๒๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
๒๒) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

สมรรถนะประจำสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานการสอน ประกอบด้วย ๓ สมรรถนะ ดังนี้
๑) การออกแบบการเรียนรู้
๒) การพัฒนาผู้เรียน
๓) การบริหารจัดการชั้นเรียน

สมรรถนะประจำสายงานสำหรับตำแหน่งในสายงานนิเทศการศึกษา และสายงานบริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ ดังนี้
๑) การวิเคราะห์และสังเคราะห์
๒) การสื่อสารและการจูงใจ
๓) การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๔) การมีวิสัยทัศน์

ความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน ดังนี้
๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
๓) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๔) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
๕) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้
๖) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
๗) ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล
๘) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
๙) ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) , ฯลฯ
๑๐) ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ
๑๑) ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
๑๒) ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
๑๓) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
๑๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
๑๕) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคลากร
๑๖) ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๑๗) ความรู้...

๑๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
๑๘) ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่
๑๙) ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ
๒๐) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network)
๒๑) ความรู้เรื่องบรรณารักษ์

ทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน ดังนี้

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๓) ทักษะการประสานงาน
๔) ทักษะในการสืบสวน
๕) ทักษะการบริหารโครงการ
๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้
๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
๘) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
๙) ทักษะในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ได้สำรวจความต้องการในการพัฒนา เรียนรู้และฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ที่ตรงกับการพัฒนางาน

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง มีความต้องการในการพัฒนาตามหลักสูตร ดังนี้

๑. **หลักสูตรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ** **ร้อยละ ๖๒.๙๑**
(หลักสูตรที่ ก.จ.จ.กำหนดตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๖)

๒. **หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** **ร้อยละ ๕๗.๔๒**
(หลักสูตรที่ ก.จ.จ.กำหนดตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๖)

๓. **หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ** **ร้อยละ ๕๒.๗๕**
(หลักสูตรที่ ก.จ.จ.กำหนดตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๖)

๔. **หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล** **ร้อยละ ๔๘.๙๐**
(แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐)

๕. **หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม** **ร้อยละ ๓๒.๔๒**
(หลักสูตรที่ ก.จ.จ.กำหนดตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๖)

๖. **หลักสูตรด้านการบริหาร** **ร้อยละ ๘.๕๒**
(หลักสูตรที่ ก.จ.จ.กำหนดตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๗๖)

๗. **หลักสูตรด้านอื่นๆ** **ร้อยละ ๐.๒๗**
- ด้านบุคลิกภาพ

โดยในแต่ละหลักสูตรบุคลากรมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ วิธีการพัฒนาและระยะเวลา ดังนี้

๑.หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๙๐ โดย "สมรรถนะหลัก" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๓ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การฝึกอบรม" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๓

๒.หลักสูตรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๕ โดย "สมรรถนะหลัก" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๙๐ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การฝึกอบรม" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๖

๓.หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๖๕ โดย "สมรรถนะประจำสายงาน" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๘๔๒๑ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การฝึกอบรม" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๒๒

๔.หลักสูตรด้านการบริหาร ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๐๖ โดย "สมรรถนะหลัก" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๗ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การฝึกอบรม" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๕.หลักสูตร...

๕.หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๒๐ โดย "สมรรถนะหลัก" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๖๘ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การฝึกอบรม" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๙๒

๖.หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล ห้วงเวลาที่บุคลากรต้องการพัฒนาสูงที่สุดใน "ปีงบประมาณ ๒๕๖๗" คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๕๒ โดย "สมรรถนะสายงาน" เป็นสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาสูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๗๘ และเลือกวิธีการพัฒนาด้วย "การเรียนรู้ด้วยตนเองทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning)" สูงที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๙๐

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ประกอบด้วย ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการแต่ละประเภท แต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการ พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม สำหรับบุคลากรทุกระดับ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการและหลักธรรมาภิบาล

๖) หลักสูตรด้านทักษะดิจิทัล สำหรับบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลในระดับที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานหรือการให้บริการภาครัฐที่ทันสมัยและมีการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลข้ามหน่วยงาน และการสร้างรัฐบาลแบบเปิดด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการพัฒนาประเทศไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล

(Human Resource Planning)

แผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๗)	
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	เพื่อใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้ตำแหน่งให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ และเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒	องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางมีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ		✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค. ๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค. ๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย. ๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย. ๖๗)	
๒	การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู	เพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วยมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติและคุณลักษณะเหมาะสมในอันที่จะส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียน	ครูผู้ช่วยผ่านเกณฑ์การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มของข้าราชการครูผู้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู	ไม่ใช้งบประมาณ		✓		✓	กองการเจ้าหน้าที่
๓	การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด	ข้าราชการครูผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	✓	✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่
๔	การประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่ ก.จ. กำหนด	มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	✓	✓	✓	✓	กองการเจ้าหน้าที่

แผนปฏิบัติการฝ่ายสรรหาบรรจุและแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ที่	แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗)	ไตรมาส ๓ เม.ย.-มิ.ย.๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๗)	
แนวทางการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในองค์กร									
๑.	การสอบคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลผู้สำเร็จการศึกษาในคุณวุฒิที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	เพื่อสรรหาบุคลากรที่เป็นตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะมาปฏิบัติงานในองค์กร	หน่วยงานได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตรงตามความต้องการในการใช้ตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐ บาท		/			
๒.	การสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ	เพื่อสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งงานที่ว่าง	หน่วยงานได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตรงตามความต้องการในการใช้ตำแหน่ง	๕๐,๐๐๐ บาท		/			
๓.	การรับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาแต่งตั้งเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีประสบการณ์มาปฏิบัติงานในองค์กร	หน่วยงานได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตรงตามความต้องการในการใช้ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	
๔.	การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง	เพื่อสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งงานที่ว่าง	หน่วยงานได้บุคลากรมาปฏิบัติงานตรงตามความต้องการในการใช้ตำแหน่ง	๑๐๐,๐๐๐ บาท			/		

แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมและขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ที่	แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๗)	
แนวทางการพัฒนาที่ ๑ เสริมสร้างคุณธรรมภายในองค์กร									
๑.	กิจกรรมคัดเลือกบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมและจริยธรรมและผลการปฏิบัติงานดีเด่น	เพื่อประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ทำความดีเพื่อเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรอื่นได้ตระหนักถึงการทำความดี การมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมคัดเลือก/ยกย่องเชิดชูเกียรติ ปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๗ รางวัล ๗ ประเภท	ไม่ใช้งบประมาณ				/	กองการเจ้าหน้าที่
๒.	กิจกรรมคัดเลือก คนดีศรี อบจ.ลำปาง ด้านจิตอาสา	เพื่อประกาศยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานด้านจิตอาสา มีจิตสาธารณะ มีความเสียสละอุทิศตน เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมคัดเลือก/ยกย่องเชิดชูเกียรติ ปีละ ๑ ครั้ง จำนวน ๖รางวัล ๓ ประเภท	ไม่ใช้งบประมาณ				/	กองการเจ้าหน้าที่
๓.	การเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาและการปฏิบัติตามหลักธรรมทางศาสนาของแต่ละศาสนา	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา และนำหลักธรรมทางศาสนาที่ตนนับถือมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต	บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	กองการศึกษา
๔.	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ผ้าไทยและผ้าท้องถิ่น	เพื่อส่งเสริมขนมธรรมเนียมประเพณีที่ดีงาม และ/หรือนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์	จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	สำนักปลัด อบจ.
๕.	กิจกรรม อบจ.ลำปางมีวินัยใส่ใจตรงต่อเวลา	เพื่อเสริมสร้างความมีวินัยเรื่องการรักษาเวลาให้แก่บุคลากรในสังกัดในการเข้าประชุมหรือการปฏิบัติงาน และเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ไม่เคยมาทำงานสายในรอบ ๑ ปี	หน่วยงานมีการจัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติ ปีละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ				/	กองการเจ้าหน้าที่

ที่	แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๗)	
แนวทางการพัฒนาที่ ๑ เสริมสร้างคุณธรรมภายในองค์กร									
๖.	กิจกรรม QR Code ลดกระดาษ	เพื่อรณรงค์ลดการใช้กระดาษและปลูกจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	หน่วยงานมีการนำ QR Code มาใช้ในการดาวน์โหลดเอกสาร การกรอกแบบสอบถาม/แบบสำรวจ แทนการใช้กระดาษไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	ทุกส่วนราชการในสังกัด อบจ.ลำปาง
๗.	กิจกรรม ๕ ส	เพื่อสร้างความร่วมมือในการปรับปรุงสถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เกิดความสะดวก เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	จัดกิจกรรม ปีละ ๔ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	สำนักปลัด อบจ.
แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งในระบบการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมคุณธรรม									
๘.	ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนการเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความตั้งใจในการดำเนินการส่งเสริม พัฒนาและขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรม	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน ประกาศเจตนารมณ์ร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	/				กองการเจ้าหน้าที่
๙.	การกำหนดคุณธรรมเป้าหมาย “ปัญหาที่อยากแก้ และ ความดีที่อยากทำ”	เพื่อนำคุณธรรมเป้าหมายที่กำหนดที่สอดคล้องกับคุณธรรม พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา มาเป็นแนวทางในการดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานร่วมกำหนดคุณธรรมเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง	ไม่ใช้งบประมาณ	/				กองการเจ้าหน้าที่
๑๐.	การจัดทำแผนส่งเสริมองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	เพื่อส่งเสริม พัฒนางานด้านคุณธรรม จริยธรรม และขับเคลื่อนหน่วยงานไปสู่องค์กรคุณธรรม	มีแผนส่งเสริมองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน จำนวน ๑ แผน	ไม่ใช้งบประมาณ	/				กองการเจ้าหน้าที่

ที่	แนวทางการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน				หน่วยงานรับผิดชอบ
					ไตรมาส ๑ (ต.ค.-ธ.ค.๖๖)	ไตรมาส ๒ (ม.ค.-มี.ค.๖๗)	ไตรมาส ๓ (เม.ย.-มิ.ย.๖๗)	ไตรมาส ๔ (ก.ค.-ก.ย.๖๗)	
แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งในระบบการบริหารจัดการด้านการส่งเสริมคุณธรรม (ต่อ)									
๑๑.	การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของหน่วยงานให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ ๙ เดือน	ไม่ใช้งบประมาณ				/	กองการเจ้าหน้าที่
๑๒.	กิจกรรมอาสาทำความดีในโอกาสต่าง ๆเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นและส่วนรวม (เช่น การช่วยเหลือสังคม การบริจาคสิ่งของฯลฯ)	เพื่อส่งเสริม และปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมจิตอาสาให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน ทำความดีเพื่อความดี โดยมิได้หวังผลตอบแทน	จัดกิจกรรม ปีละ ๔ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	สำนักปลัด อบจ.
แนวทางการพัฒนาที่ ๓ เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมคุณธรรม									
๑๓.	การพัฒนาเครือข่ายขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม	เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายขับเคลื่อนคุณธรรมให้เข้มแข็ง และสร้างภาพลักษณ์การเป็นองค์กรคุณธรรมของหน่วยงาน	หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ไม่ต่ำกว่าระดับที่ ๑ องค์กรส่งเสริมคุณธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	/	/	/	/	กองการเจ้าหน้าที่

แผนจัดฝึกอบรม

(Training Project)

แผนฝึกอบรม (Training Project) ประจำปี ๒๕๖๗

จากสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง กองการเจ้าหน้าที่จึงได้นำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ ในส่วนขององค์การส่วนจังหวัดลำปางเป็นผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

โครงการฝึกอบรมบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง

ความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี		ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ											
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์																
<u>ยุทธศาสตร์ที่</u> ๑ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้มีสมรรถนะพึงประสงค์	๑.๑ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะพึงประสงค์พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	ปฐมนิเทศ	บุคลากรที่บรรจุและรับโอนมาสังกัด อบจ.ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ				←	—	—	—	→				
		๒	ความรู้พื้นฐานด้านกฎหมายในการปฏิบัติราชการ	บุคลากรทุกส่วนราชการ และ รพ.สต.	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ							←	—	—	—	→	
		๓	ความรู้พื้นฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	บุคลากร รพ.สต.	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ							←	—	—	—	→	

ความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี		ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ											
ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<u>ยุทธศาสตร์ที่</u> ๑ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้มีสมรรถนะพึงประสงค์	๑.๒ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้พร้อมเข้าสู่องค์กรดิจิทัล	๔	พัฒนาทักษะดิจิทัล การใช้ Excel เพื่อบริหารจัดการข้อมูลเชิงสถิติ	บุคลากรทุกส่วนราชการ	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ								←				→
		๕	เสริมสร้างความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเบื้องต้น (Digital literacy)	บุคลากรทุกส่วนราชการ	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ								←				→
	๑.๓ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	๖	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	บุคลากรทุกส่วนราชการ	- การอบรม			←				→					

ความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี		ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ											
ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> สร้างวัฒนธรรมองค์กรสมัยใหม่	๓.๒ สร้างองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๗	ฝึกทักษะการพูดในที่สาธารณะ	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากรทุกส่วนราชการ	- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ				←	—	—	—	→				
		๘	ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มทักษะด้านช่าง	บุคลากรที่มีหน้าที่ดูแล/ขับเครื่องจักรกลและรถยนต์	- การศึกษาดูงาน							←	—	—	→		

แผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง

(Training Road Map)

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง ประจำปี 2567

ความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพนักบริหาร เตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 2.1 เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
2	นักบริหารงานทั่วไป	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
3	นักบริหารงานการคลัง	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
4	นักบริหารงานช่าง	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
5	นักบริหารงานการศึกษา	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
6	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานสาธารณสุขและและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
7	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ความเชื่อมโยงแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2567-2569)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปางให้มีสมรรถนะพึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ 1.1 พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาศักยภาพนักบริหาร เตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 2.1 เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะ ทักษะด้านการบริหารของนักบริหารให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
1	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
3	นักวิชาการคลัง	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
4	นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
5	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
6	นักวิชาการสาธารณสุข	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
7	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
8	นักวิชาการสุขาภิบาล	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการสุขาภิบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
9	นักวิชาการวัฒนธรรม	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการวัฒนธรรม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
10	นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
11	นักจัดการงานทั่วไป	หลักสูตรสำหรับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
12	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	หลักสูตรสำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
13	นักทรัพยากรบุคคล	หลักสูตรสำหรับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
14	นักประชาสัมพันธ์	หลักสูตรสำหรับนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
15	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
16	นักสังคมสงเคราะห์	หลักสูตรสำหรับนักสังคมสงเคราะห์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
17	นักพัฒนาชุมชน	หลักสูตรสำหรับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
18	นักวิทยาศาสตร์	หลักสูตรสำหรับนักวิทยาศาสตร์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
19	นักผังเมือง	หลักสูตรสำหรับนักผังเมือง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
20	นักสันทนาการ	หลักสูตรสำหรับนักสันทนาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
21	นิติกร	หลักสูตรสำหรับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
22	วิศวกรสุขาภิบาล	หลักสูตรสำหรับวิศวกรสุขาภิบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
23	วิศวกรโยธา	หลักสูตรสำหรับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
24	วิศวกรเครื่องกล	หลักสูตรสำหรับวิศวกรเครื่องกล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
25	วิศวกรไฟฟ้า	หลักสูตรสำหรับวิศวกรไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
26	สถาปนิก	หลักสูตรสำหรับสถาปนิก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
27	นักวิชาการพาณิชย์	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการพาณิชย์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
28	นักวิชาการเกษตร	หลักสูตรสำหรับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
29	นักกายภาพบำบัด	หลักสูตรสำหรับนักกายภาพบำบัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
30	แพทย์แผนไทย	หลักสูตรสำหรับแพทย์แผนไทย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
31	เภสัชกร	หลักสูตรสำหรับเภสัชกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
32	ทันตแพทย์	หลักสูตรสำหรับทันตแพทย์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
33	นายแพทย์	หลักสูตรสำหรับนายแพทย์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
34	พยาบาลวิชาชีพ	หลักสูตรสำหรับพยาบาลวิชาชีพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
35	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรสำหรับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
36	ศึกษานิเทศก์	หลักสูตรสำหรับศึกษานิเทศก์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
37	ครู (สายงานการสอน)	หลักสูตรสำหรับครูผู้สอน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
38	เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
39	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
40	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
41	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
42	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือ สมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อตำแหน่ง	หลักสูตรอบรม	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ
43	เจ้าพนักงานพัสดุ	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
44	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
45	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
46	นายช่างไฟฟ้า	หลักสูตรสำหรับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
47	นายช่างโยธา	หลักสูตรสำหรับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
48	นายช่างเขียนแบบ	หลักสูตรสำหรับนายช่างเขียนแบบ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
49	นายช่างผังเมือง	หลักสูตรสำหรับนายช่างผังเมือง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
50	นายช่างเครื่องกล	หลักสูตรสำหรับนายช่างเครื่องกล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567
51	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	หลักสูตรสำหรับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการพัฒนาสมรรถนะหลักหรือสมรรถนะประจำสายงานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ 2567