

คู่มือเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (career path)



องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาสาม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่มองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความมั่นใจ ในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงกาสาม ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนา ตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดขาม

สารบัญ

	หน้า
1. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1
2. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	1
3. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่อกับระบบแห่ง	2
4. การแบ่งประเภทสมรรถนะ	2
5. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	3
6. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน 1/2)	4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4)	5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง)	5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)	6
- แผนความก้าวหน้าในอาชีพ	6
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	7
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น	7
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	8

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน

คุณภาพผลงาน

❖ เน้นการทำงานเป็นทีม

เชี่ยวชาญในงาน

❖ เก่งการบูรณาการ



● มีแรงปรารถนาในการเน้น

● เน้นความเป็นเลิศและความ

● นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร

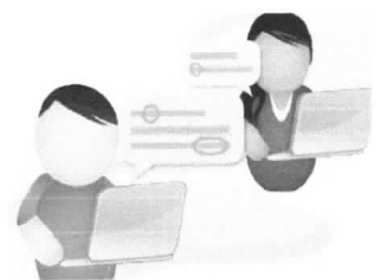


ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม

เก่งงาน (Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

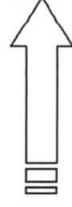
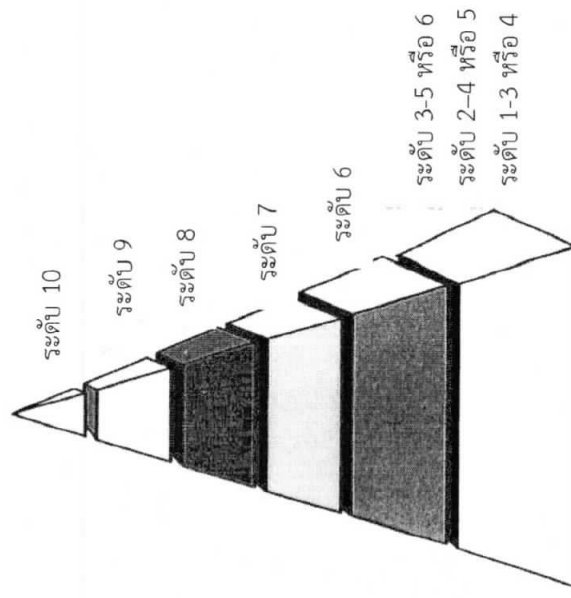
จริยธรรม

เก่งงาน (Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เดิม



ใหม่

อาวุโส	เชี่ยวชาญ	
ชำนาญงาน	ชำนาญการพิเศษ	สูง
ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	กลาง
	ปฏิบัติการ	ต้น

ทั่วไป

วิชาการ

อำนวยการ

บริหาร

* การจำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและจำแนกเป็น 10 ระดับ มีบัญชีเงินเดือนเดียว
 * โครงสร้างการทำงานในองค์กร มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับกำหนดระดับชื่อเรียกตำแหน่งตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 1/2	ระดับ 1 – 4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ 5 – 6	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ 7	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3	ระดับ 3 – 5	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ 6 -7	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ 8	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ 9	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่มีใช้ตำแหน่งปลัด) (รองปลัด)	ระดับ 6 – 7	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ 6 – 7	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9 -10	บริหารท้องถิ่น	สูง

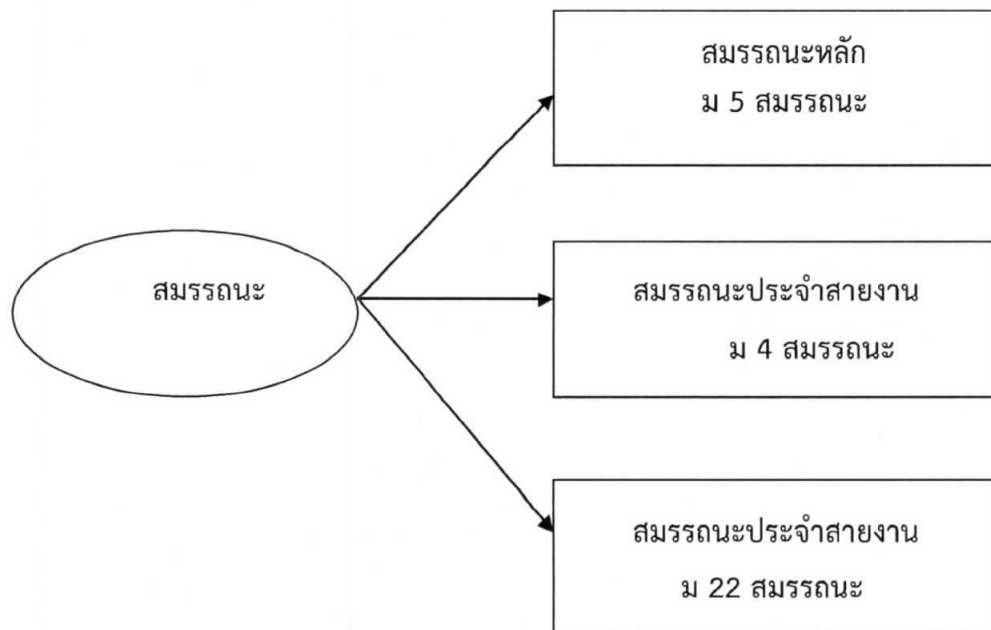
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

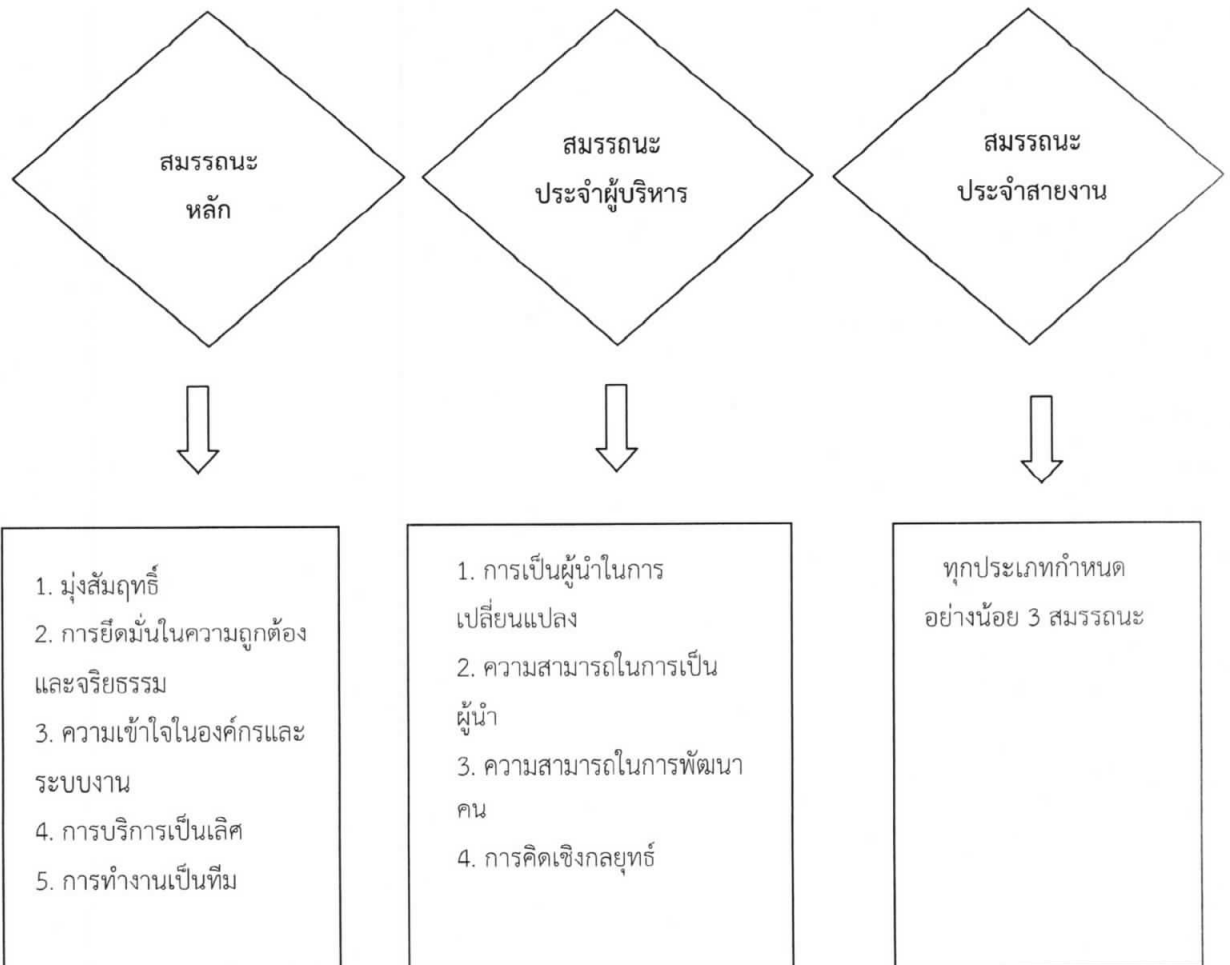
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ
ต้องมี ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

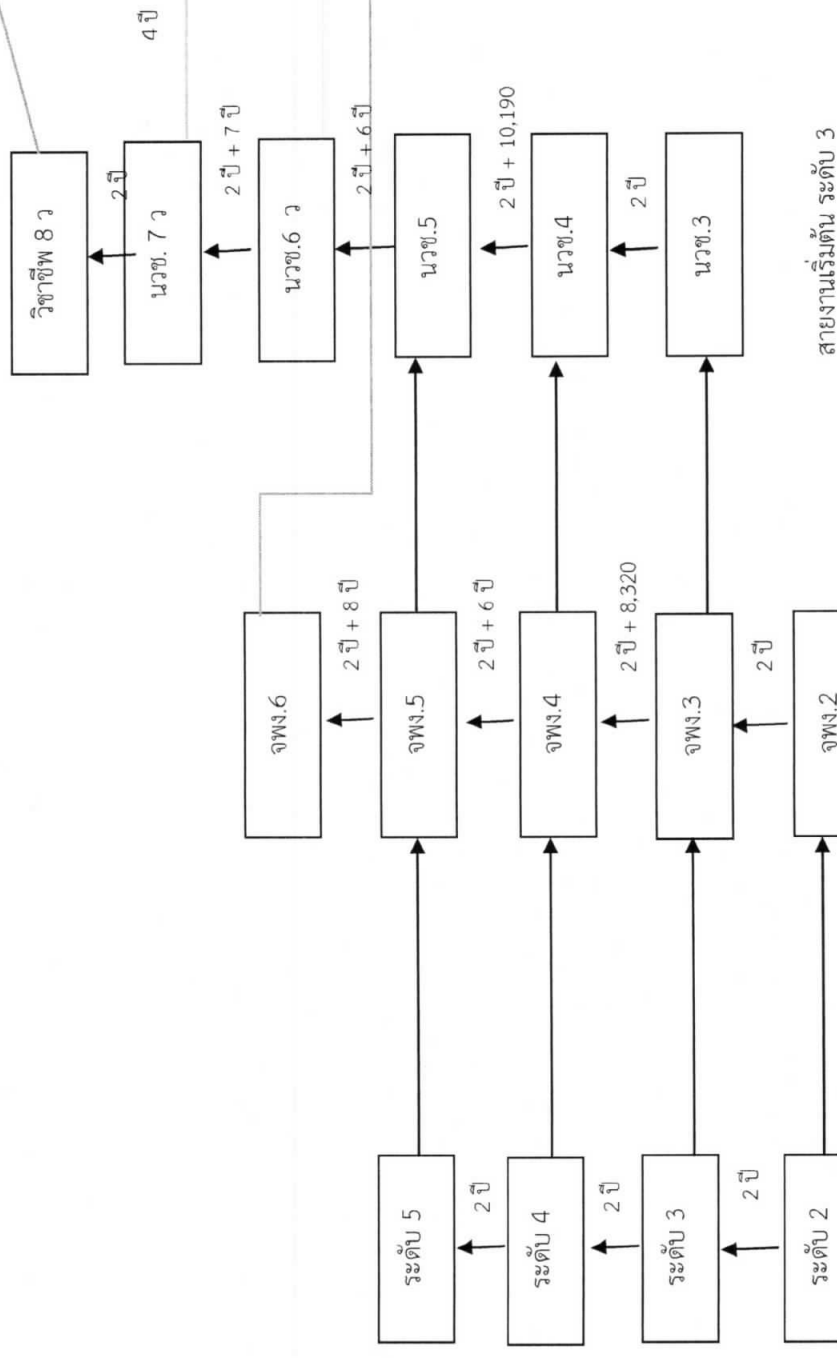
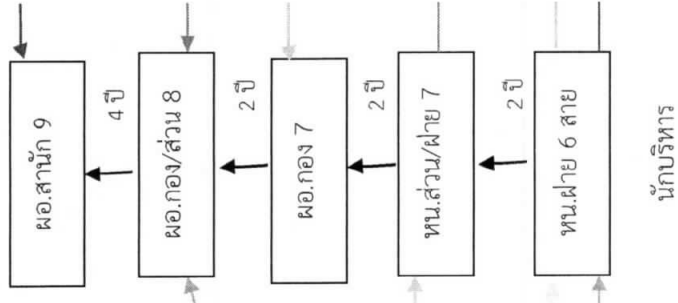
สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



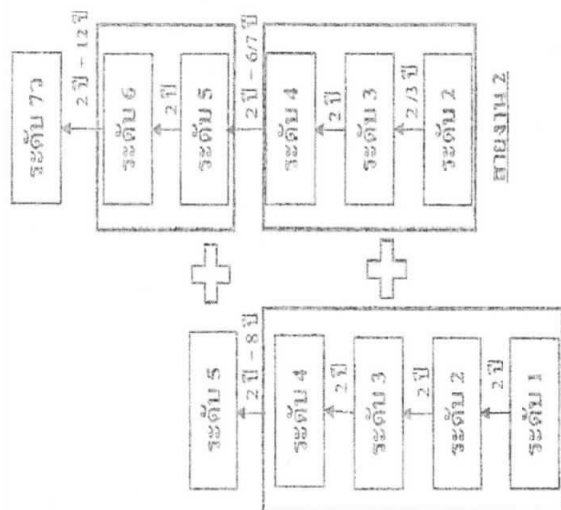
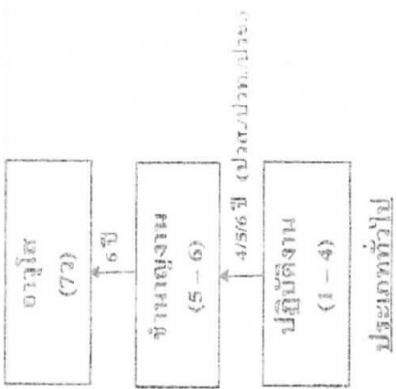
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง

ระบบสี ⇔ ระบบแท่ง

เส้นทางการความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภททั่วไป (สาย 1/2)

ปีอดบัน

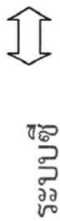
ระบบแท่ง (ใหม่)



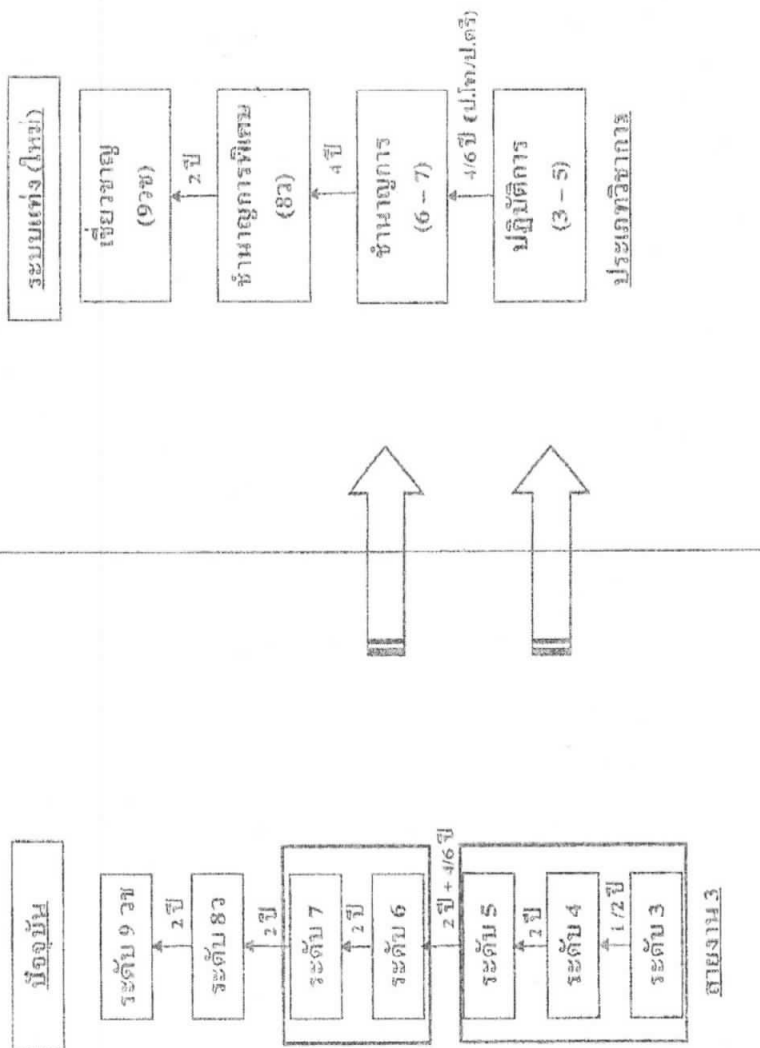
สายงาน 1

สายงาน 2

เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

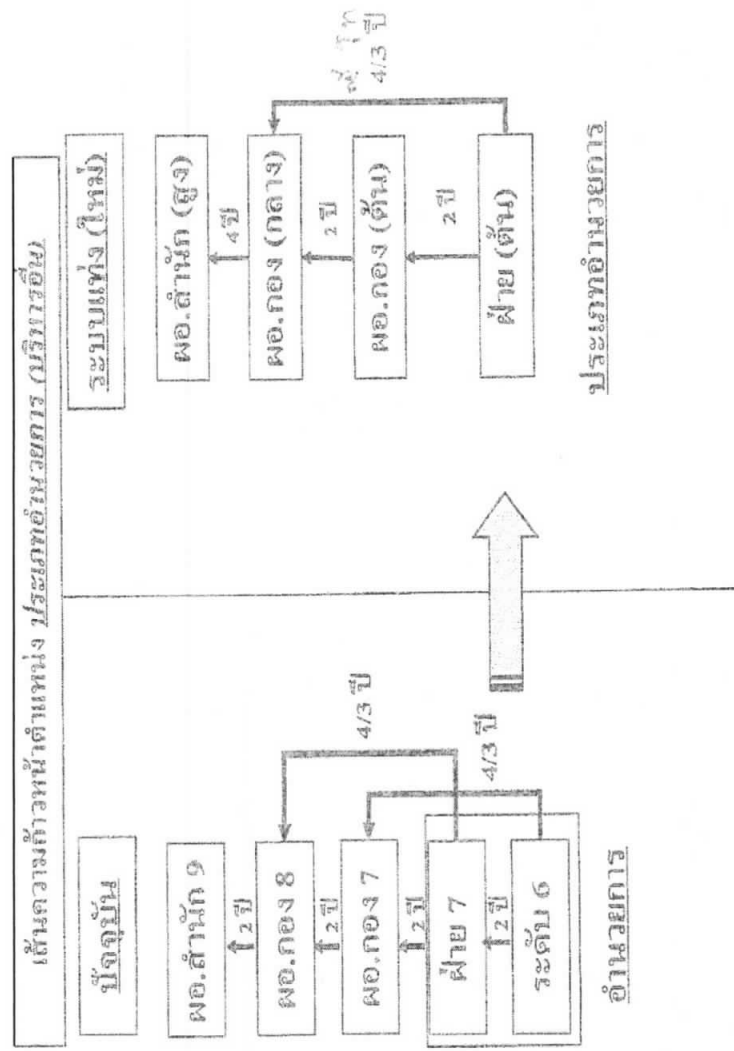


เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สาย 3)

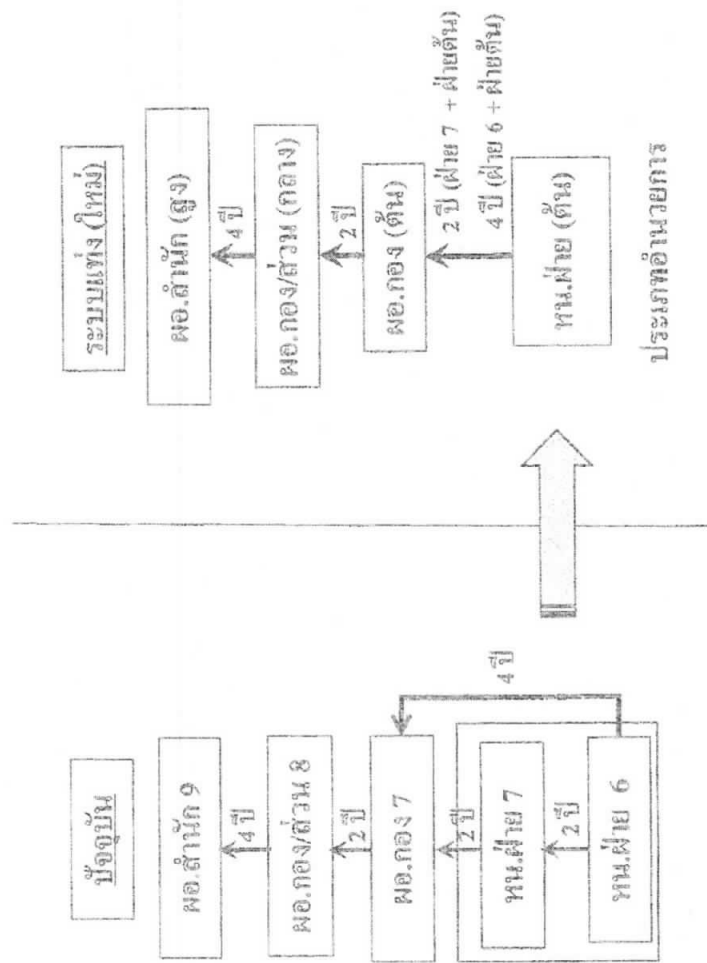


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

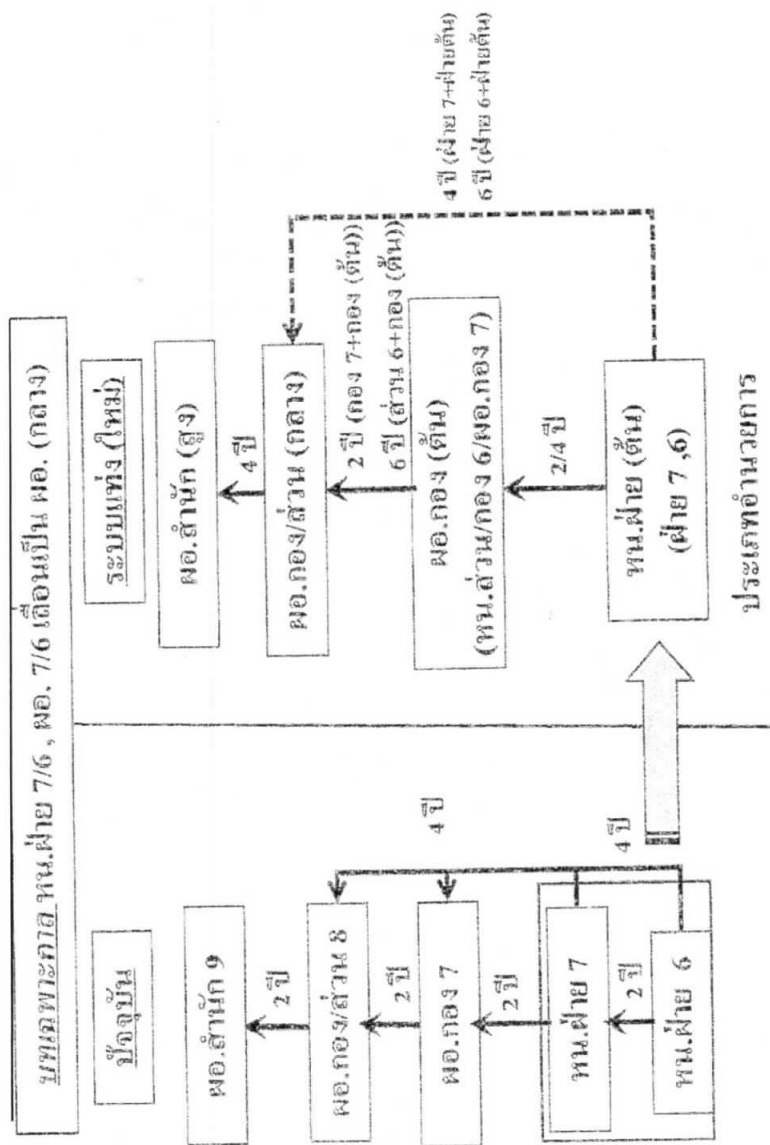
ระบบซี ⇌ ระบบแท่ง



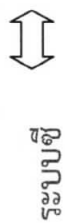
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็น ผอ. (ต้น)



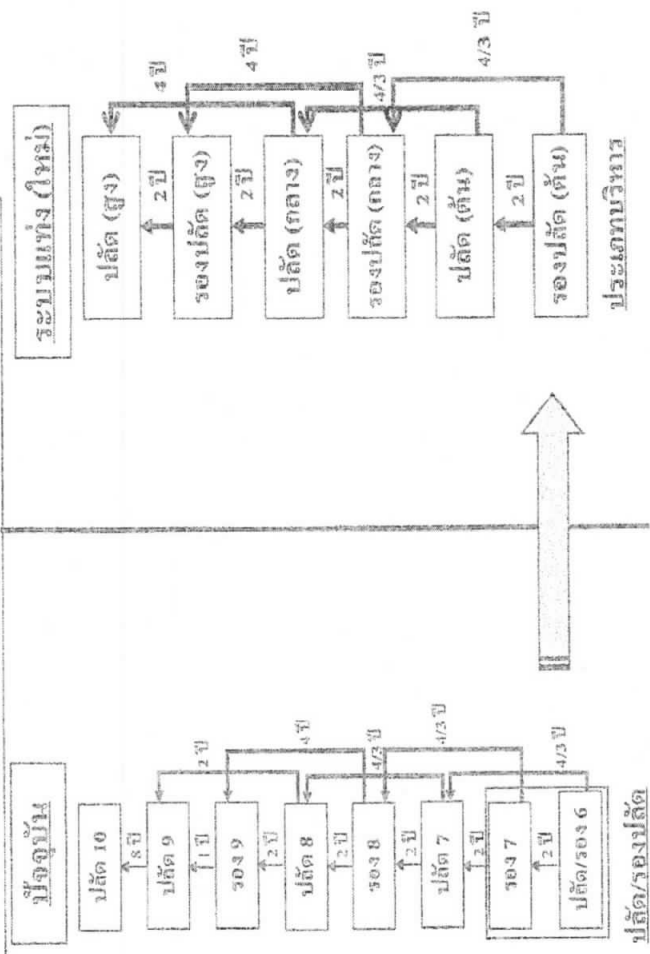
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 7/6 เลื่อนเป็น ผอ. (กลาง)



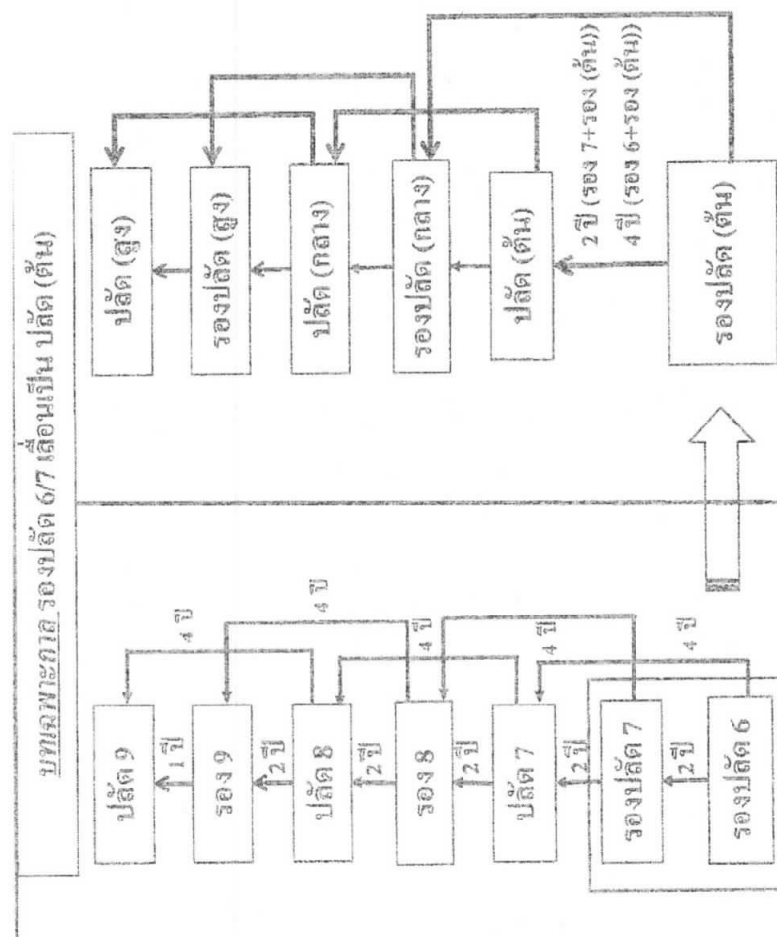
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)



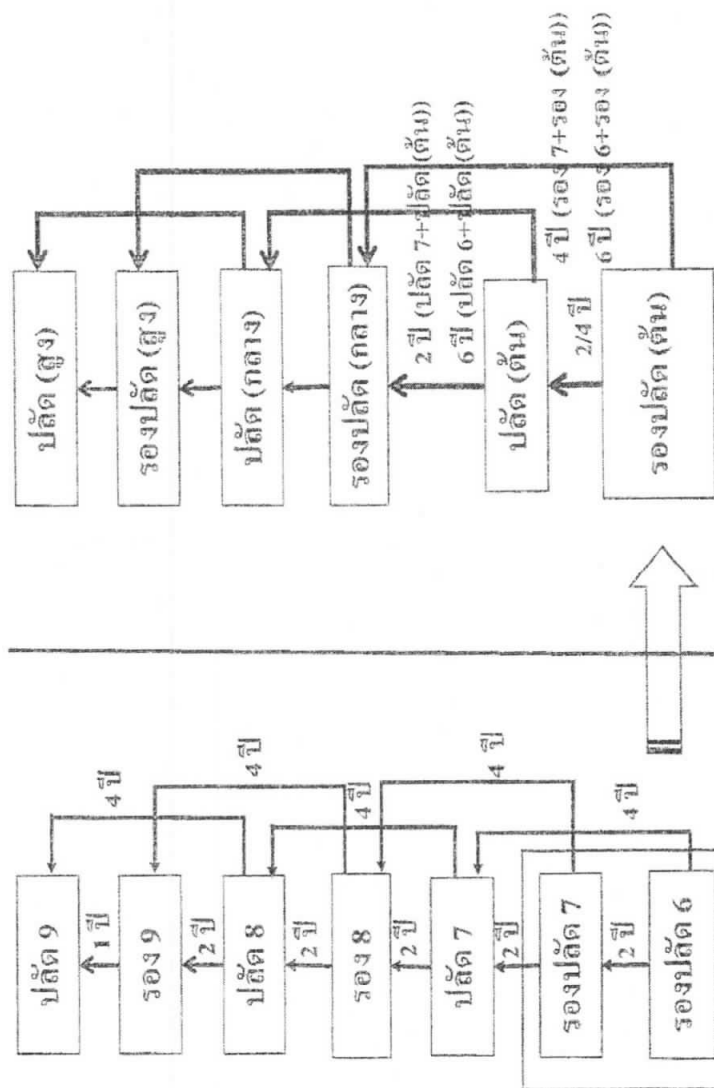
เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)



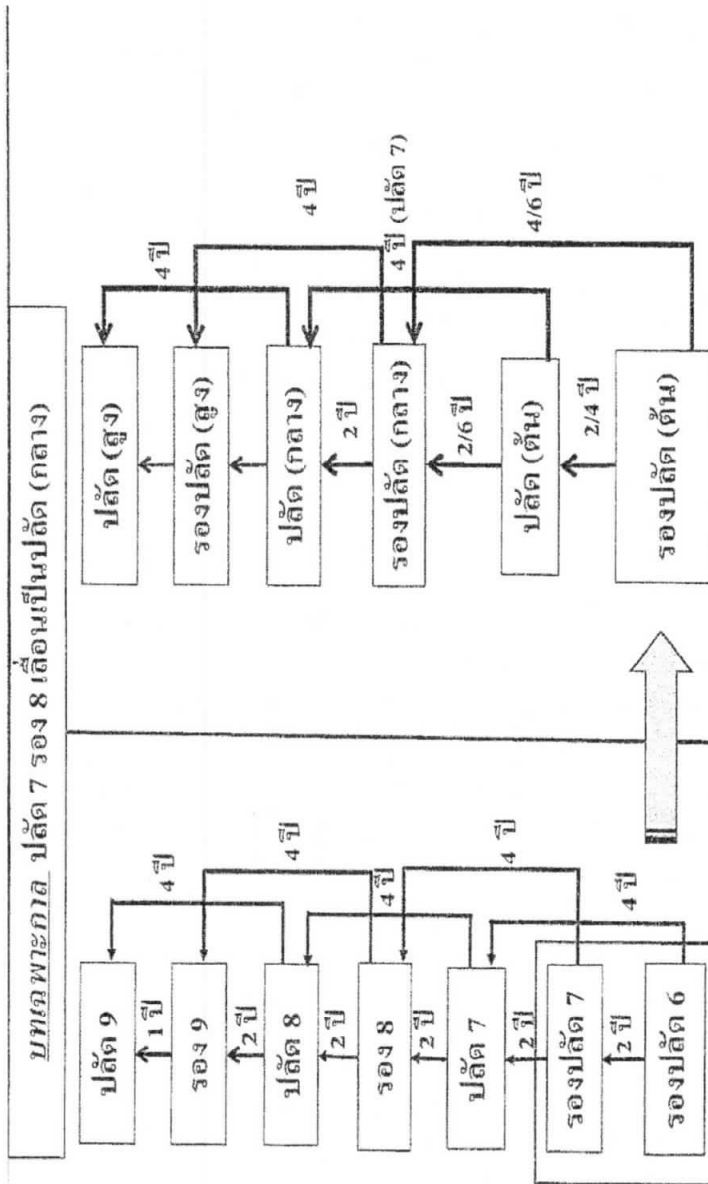
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ต้น)

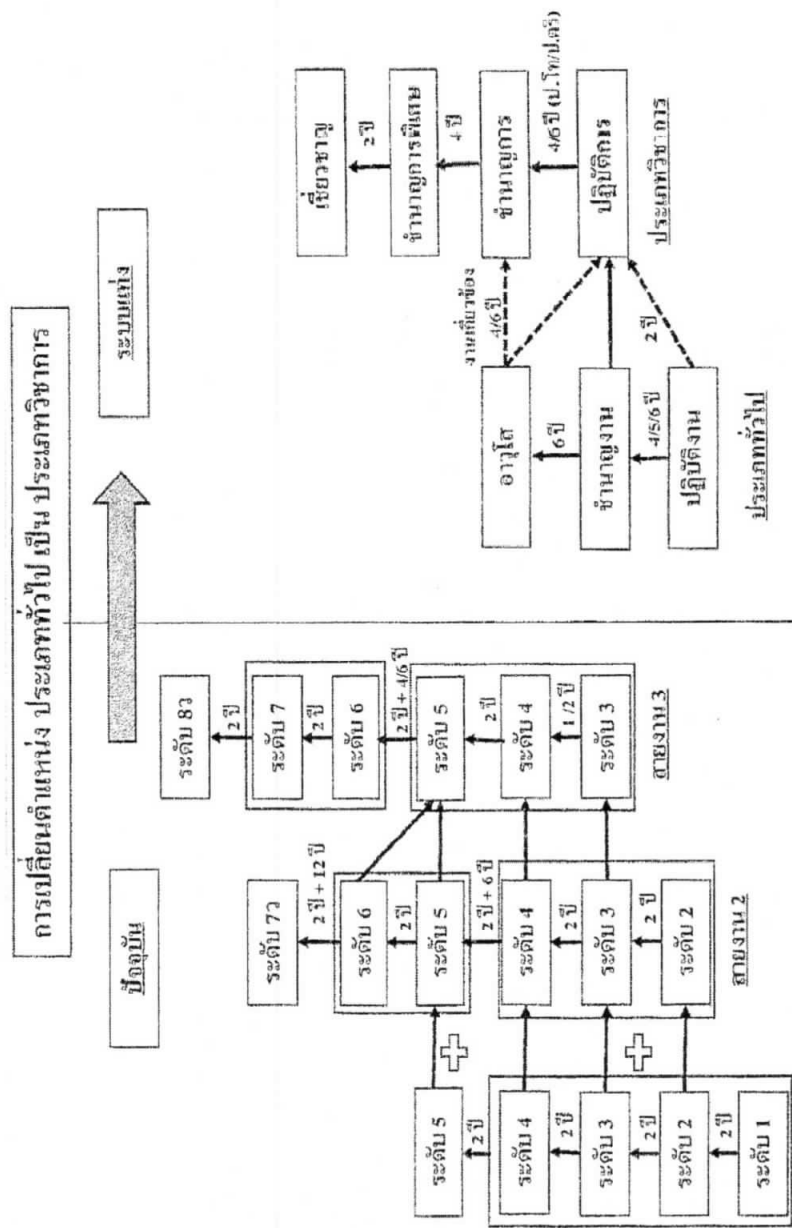


บทเฉพาะกาล รong ปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



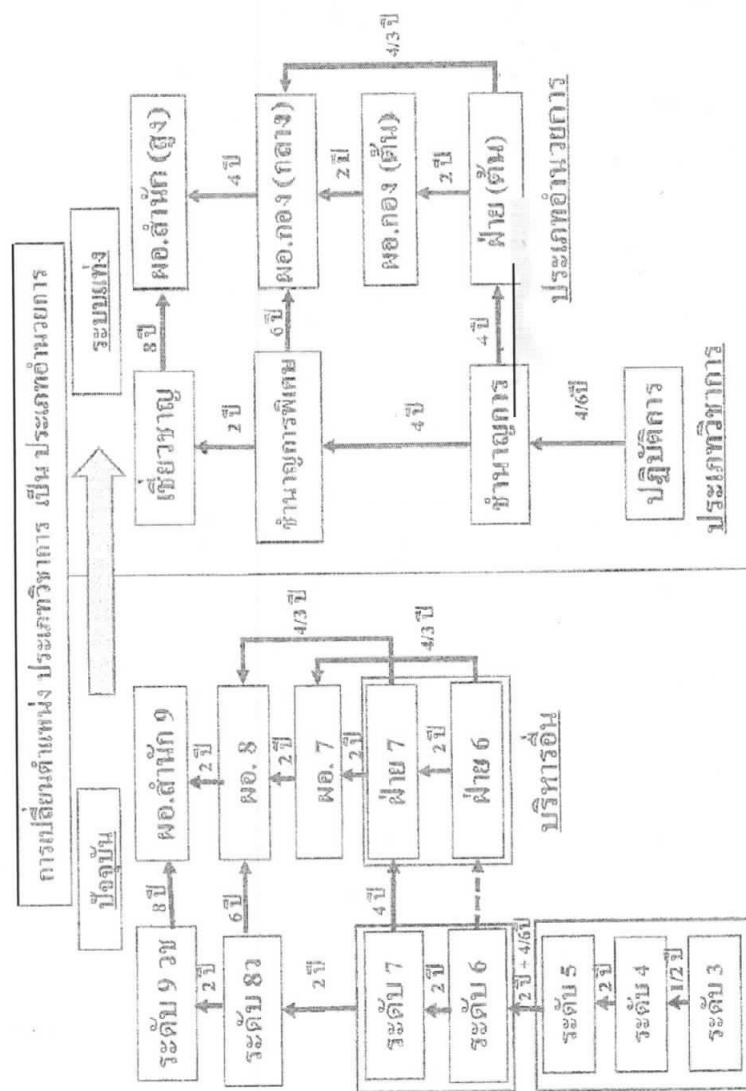
บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



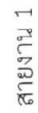


สายงาน 1

การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



บทเฉพาะกาล การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง สาย 1/2 เป็นประเภทอำนวยการ

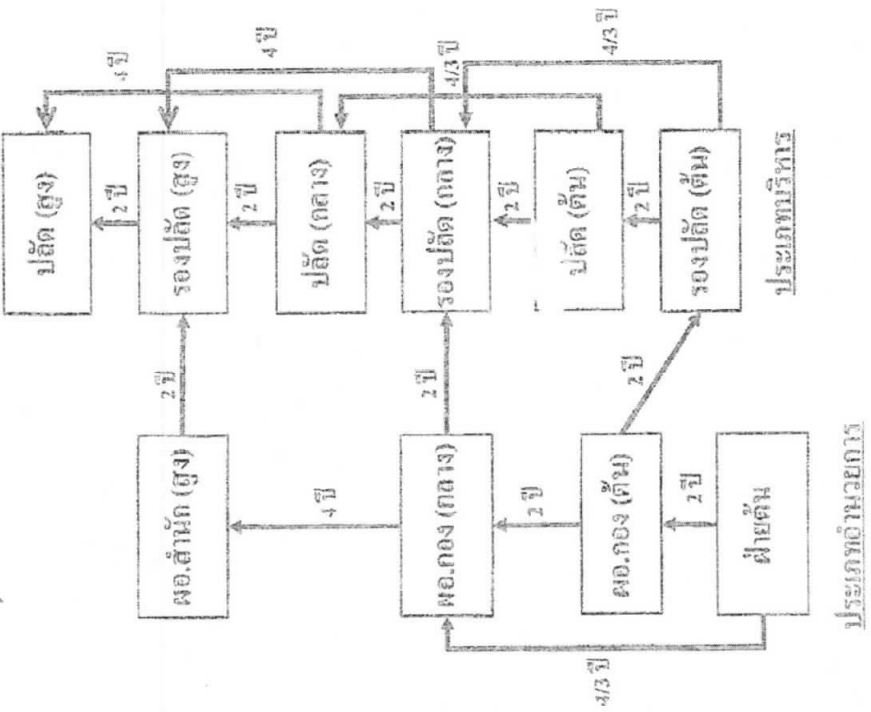
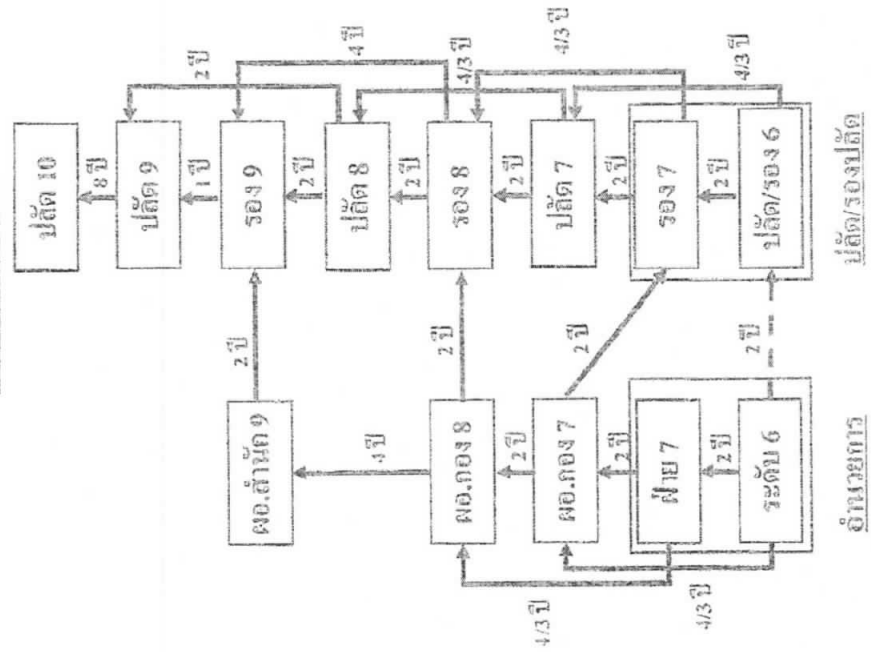


การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ

การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ เป็น ประเภทบริหาร

เบื้องต้น

ระบบหนึ่ง



บทเฉพาะกาล ผอ.กอง 6/7 เปลี่ยนเป็น รองปลัด (ระดับต้น)

