



คู่มือเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ (Career path)



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนนาโยงเหนือมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่มองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้ายและการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาเจ้าหน้าที่ ที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโยงเหนือ

สารบัญ

	หน้า
1. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1
2. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	1
3. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง	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

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Management Track)
และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน

❖ เน้นการทำงานเป็นทีม

❖ เก่งการบูรณาการ



◆ มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน

◆ เน้นความเป็นเลิศและเชี่ยวชาญในงาน

◆ นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม

เก่งงาน (Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



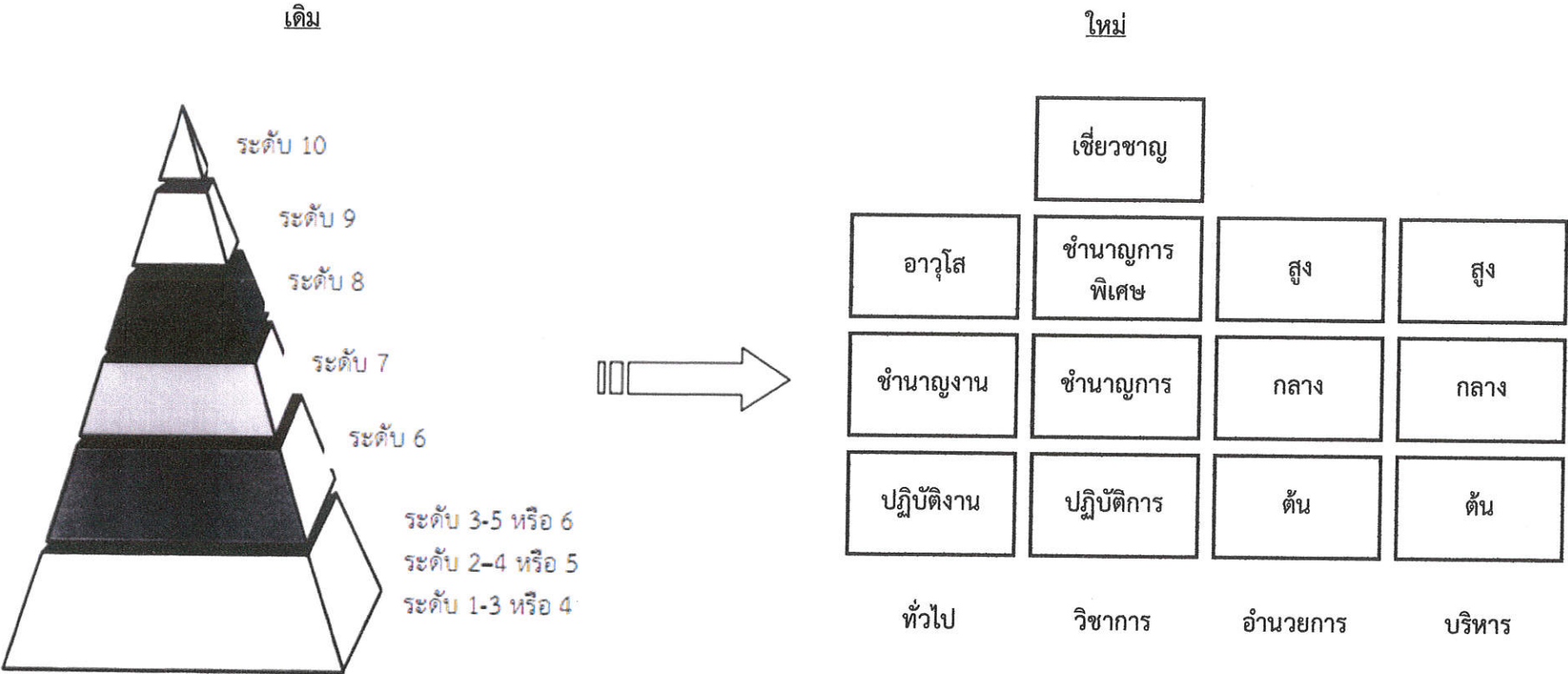
ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม

เก่งงาน (Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เปรียบเทียบโครงการสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง



* การจำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและจำแนกเป็น 10 ระดับ มีบัญชีเงินเดือนเดียว

* โครงสร้างการทำงานในองค์กร มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับกำหนดระดับชื่อเรียกตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื้อกับระบบแบ่ง

ระบบชื้อ		ระบบแบ่ง	
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

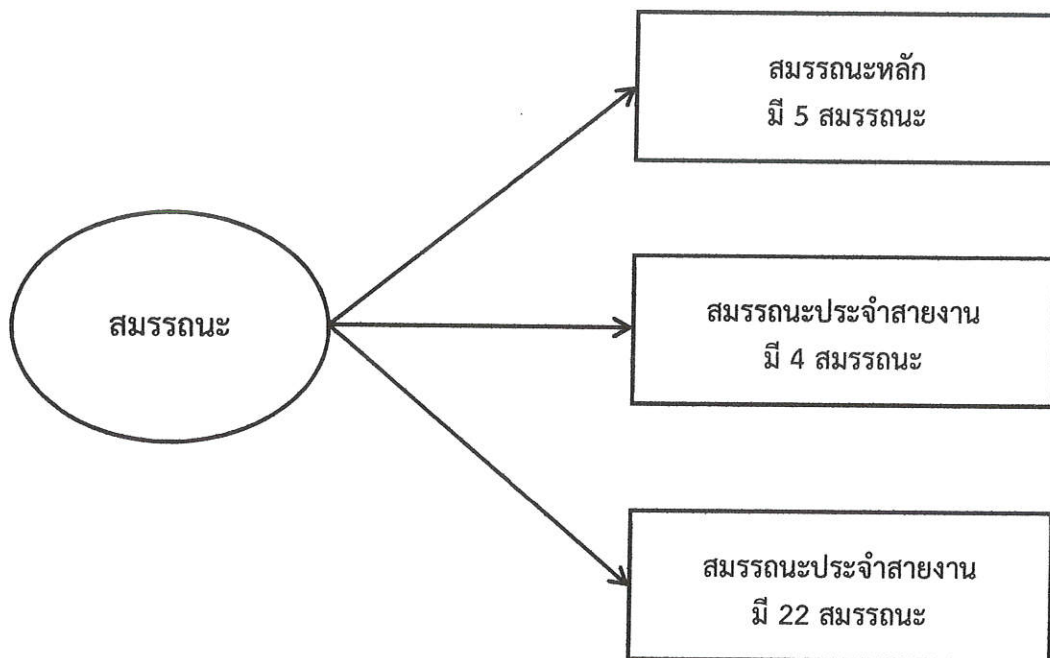
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

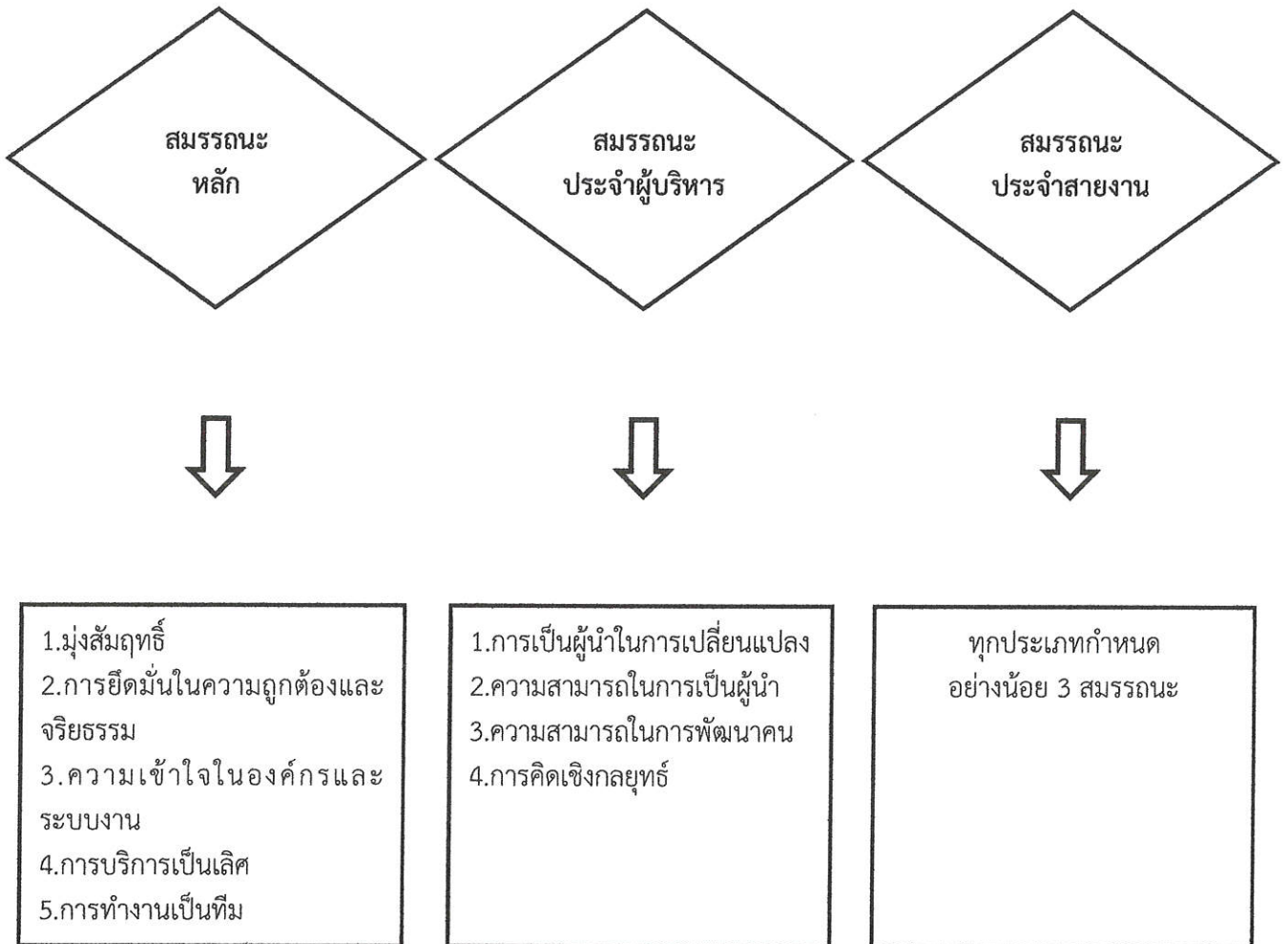
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

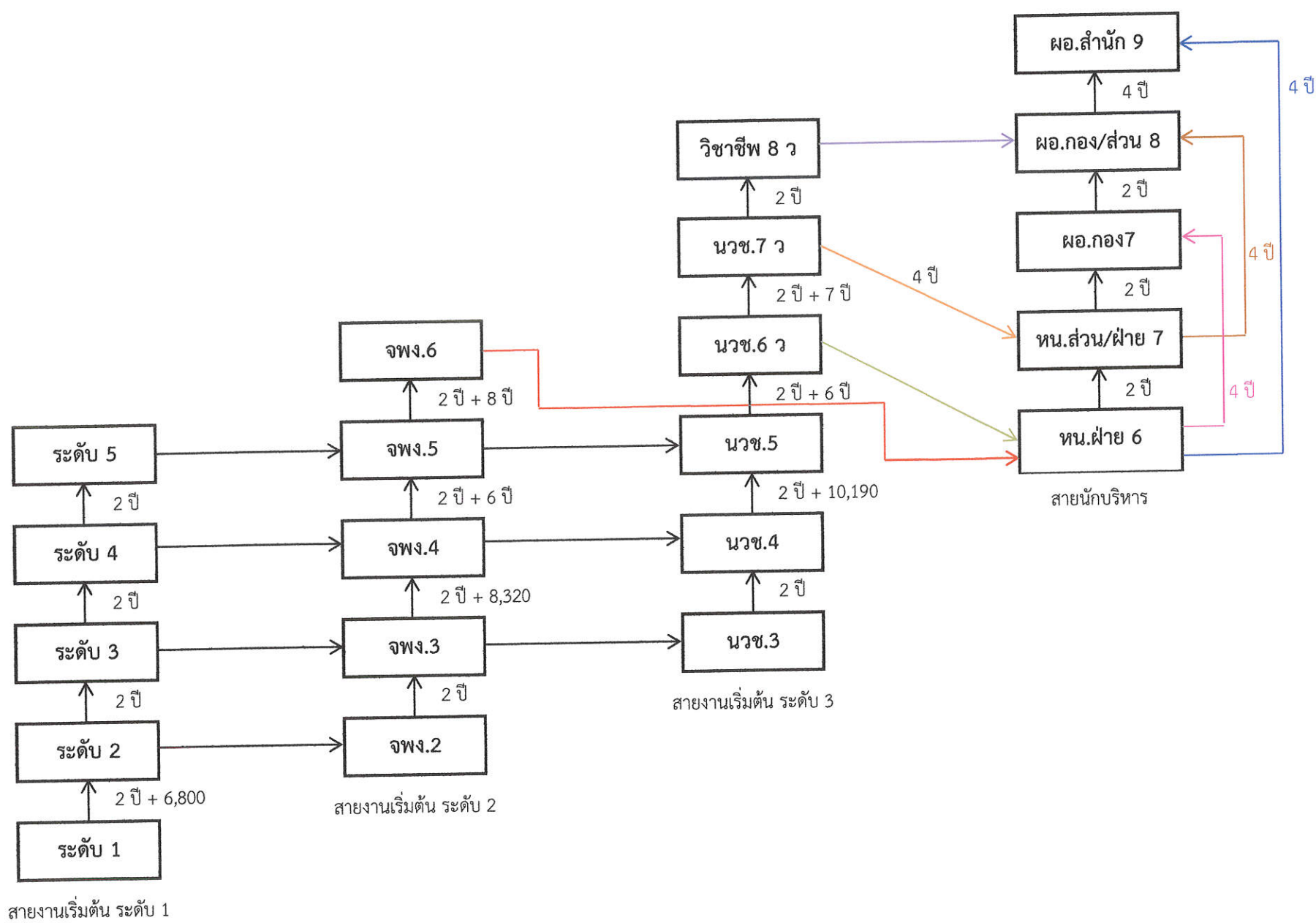
สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



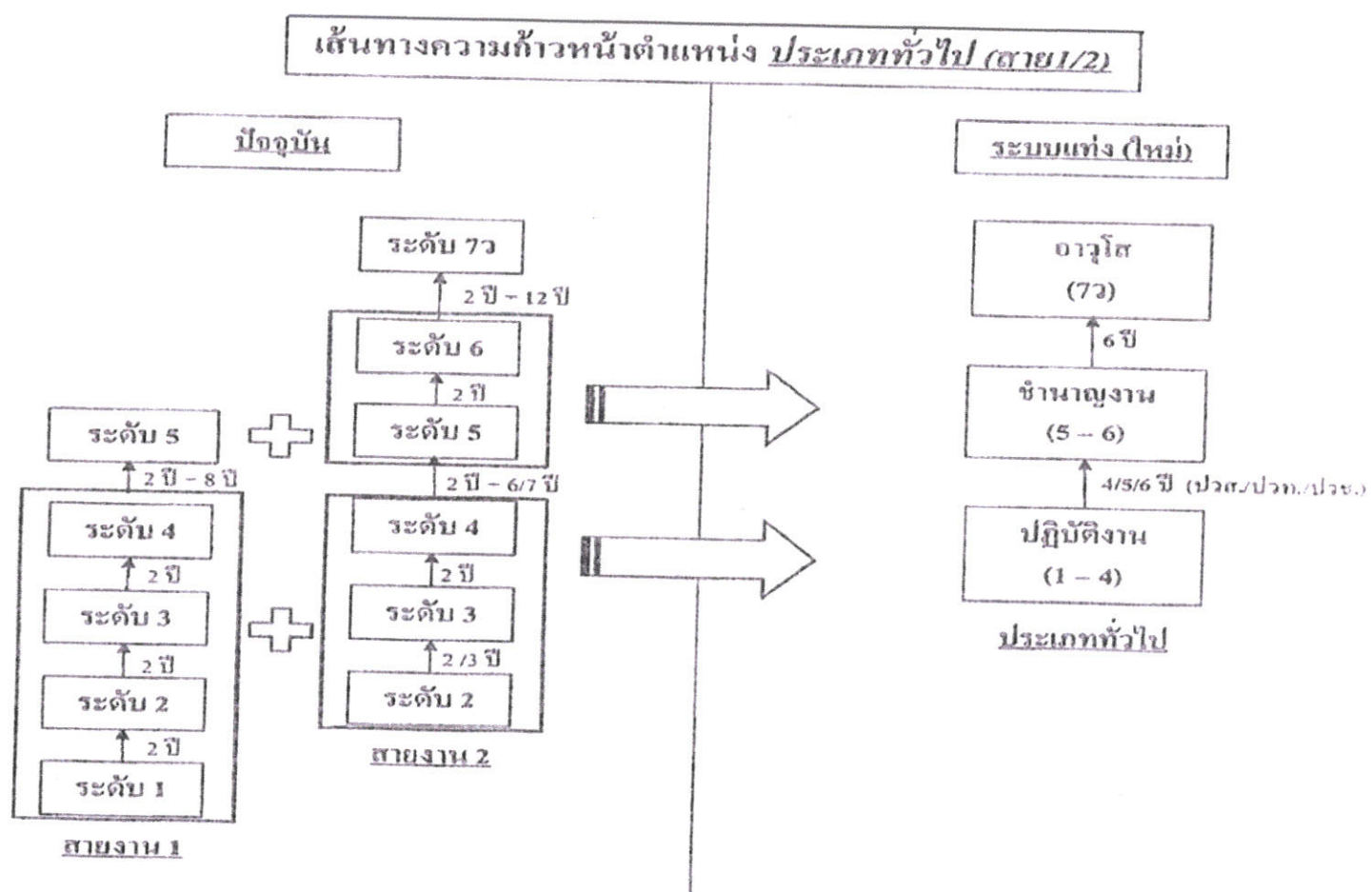
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



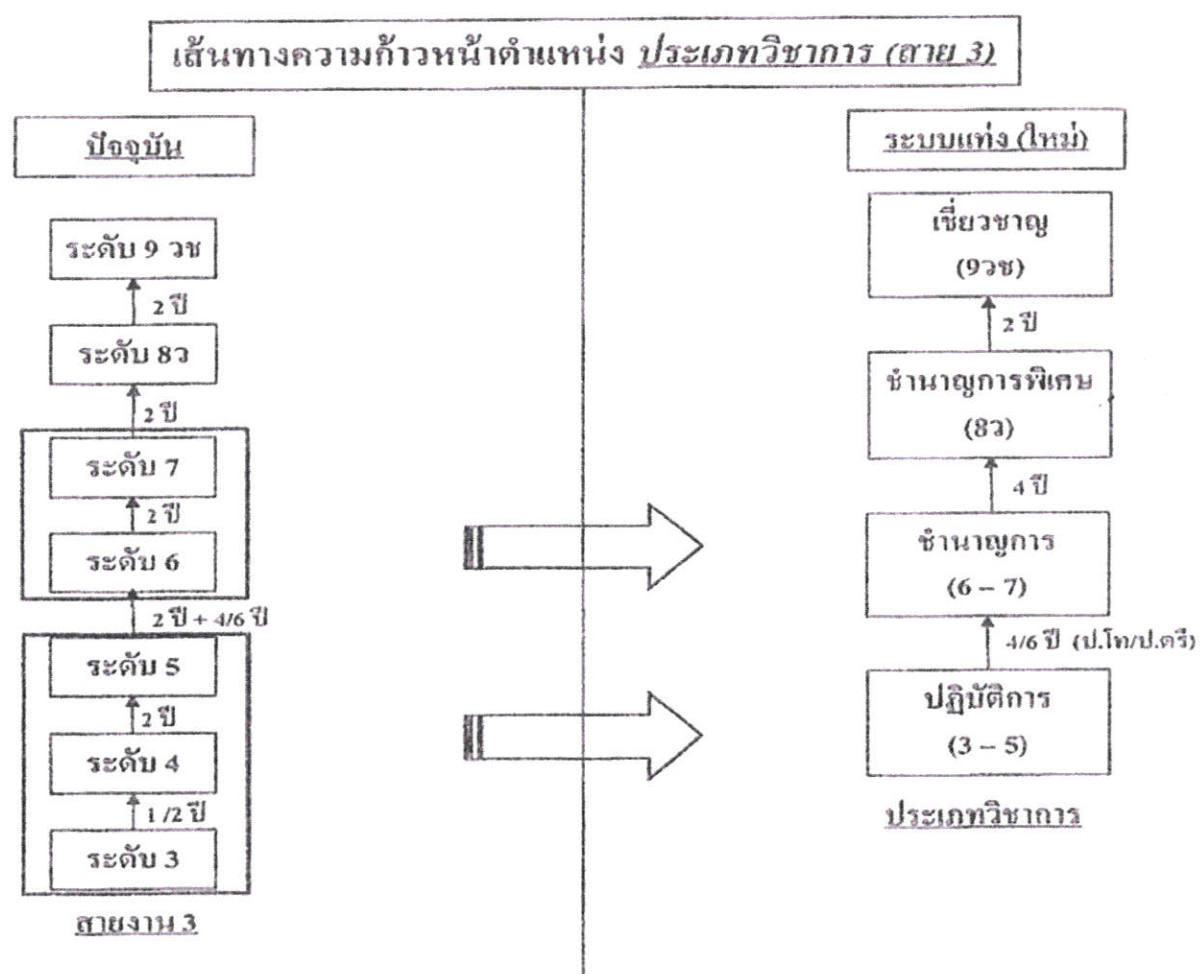
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



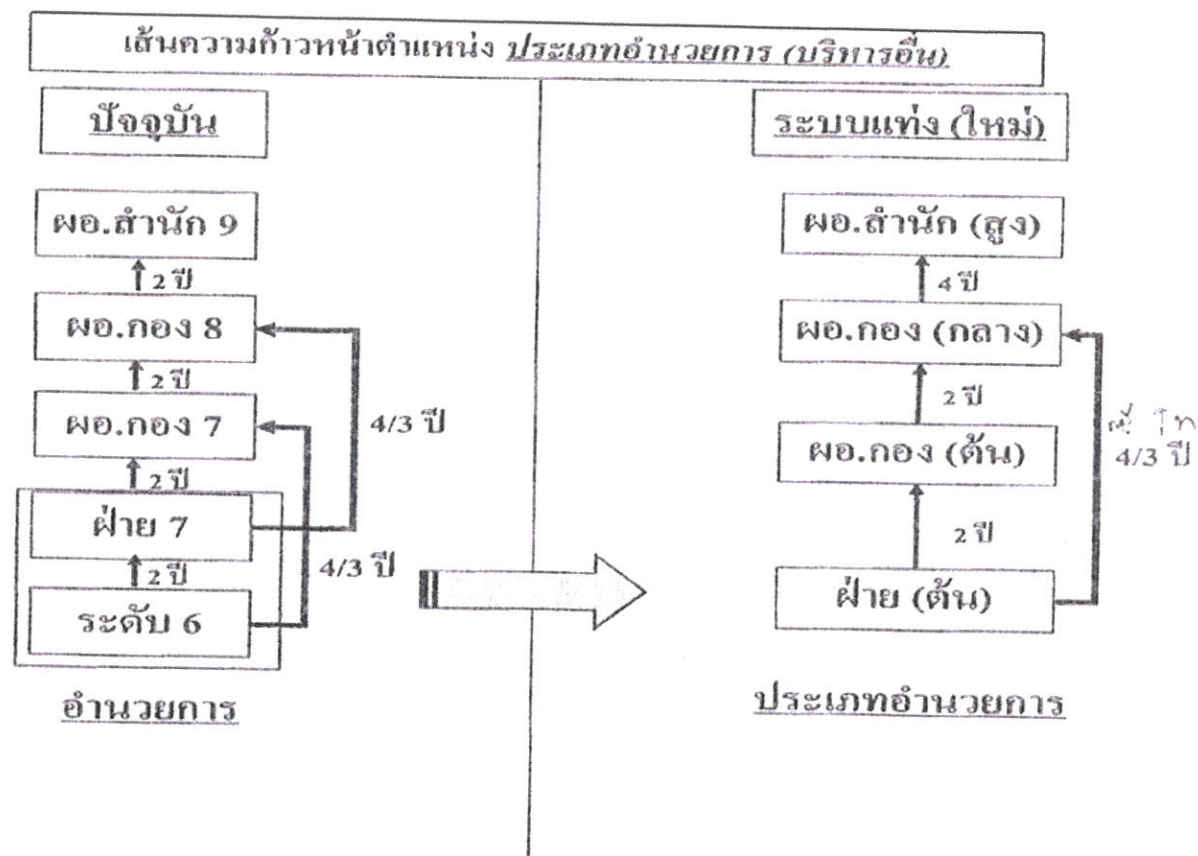
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง
ระบบซี $\longleftrightarrow$ ระบบแท่ง



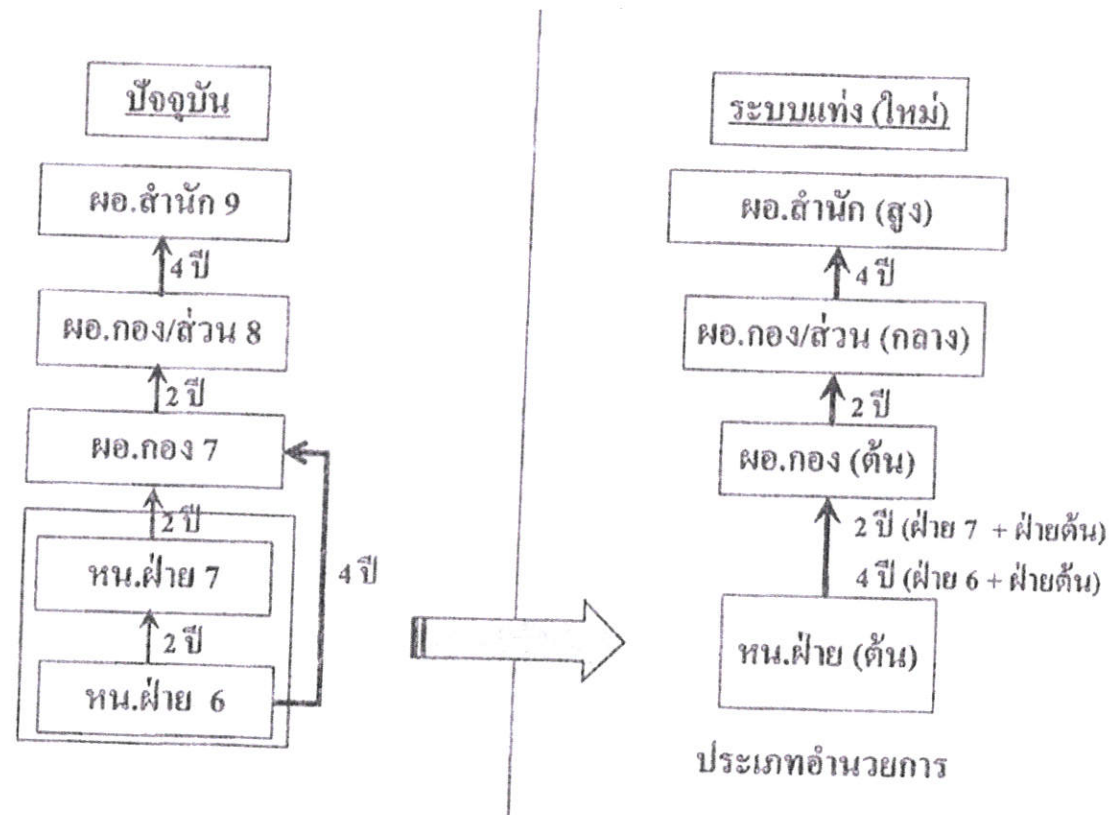
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
ระบบซี ↔ ระบบแท่ง



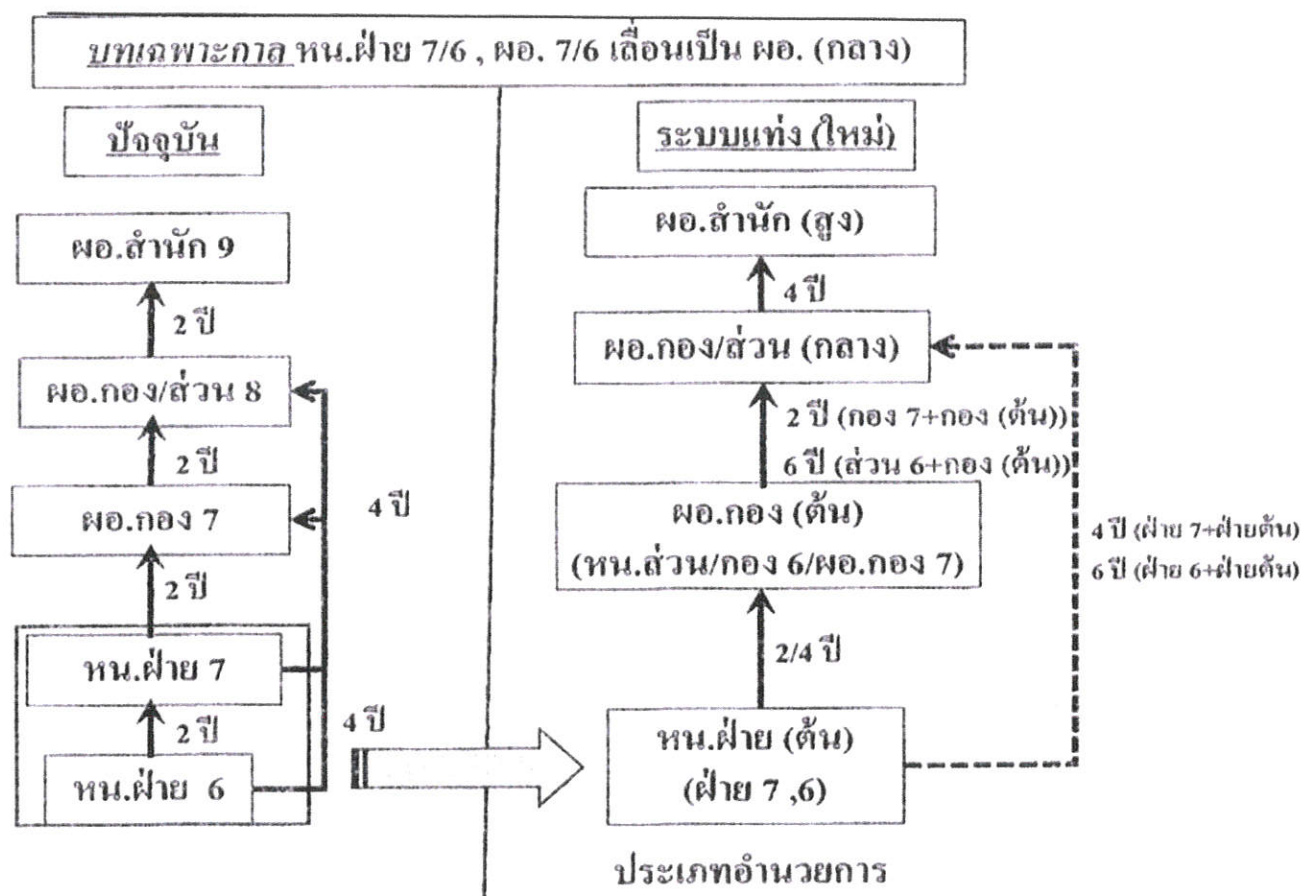
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
ระบบซี $\longleftrightarrow$ ระบบแท่ง



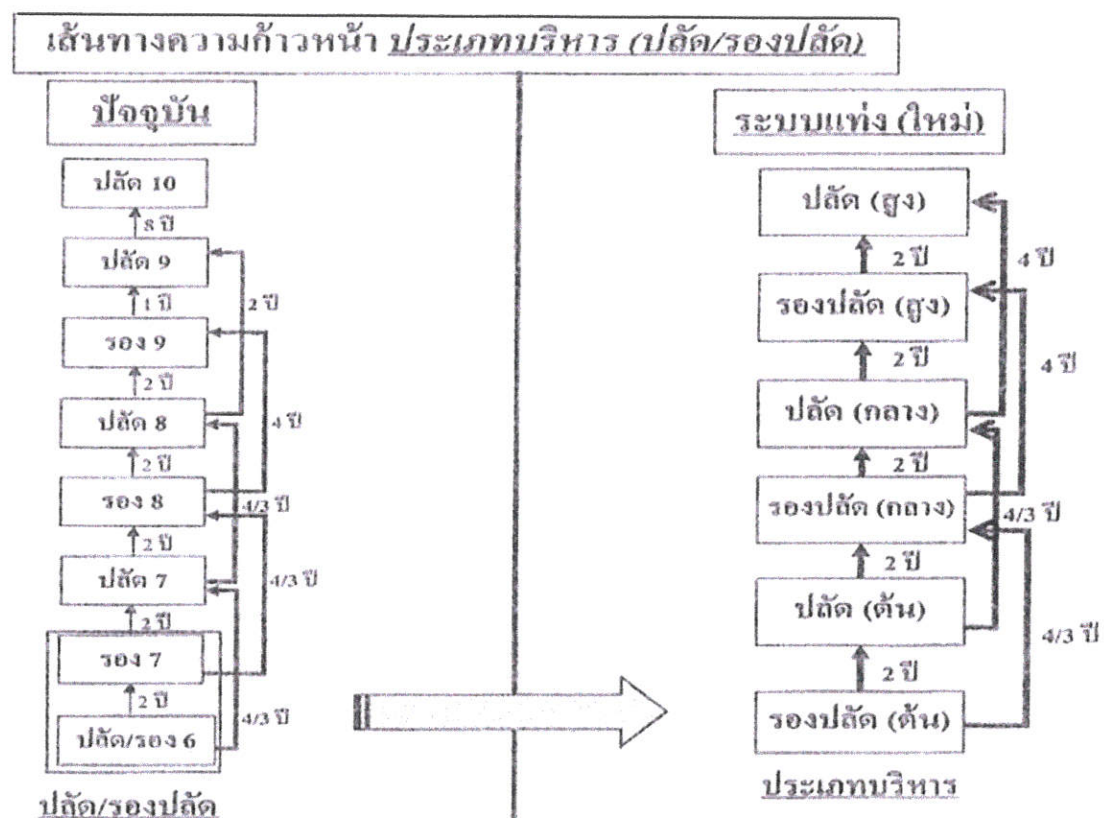
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็น ผอ. (ต้น)



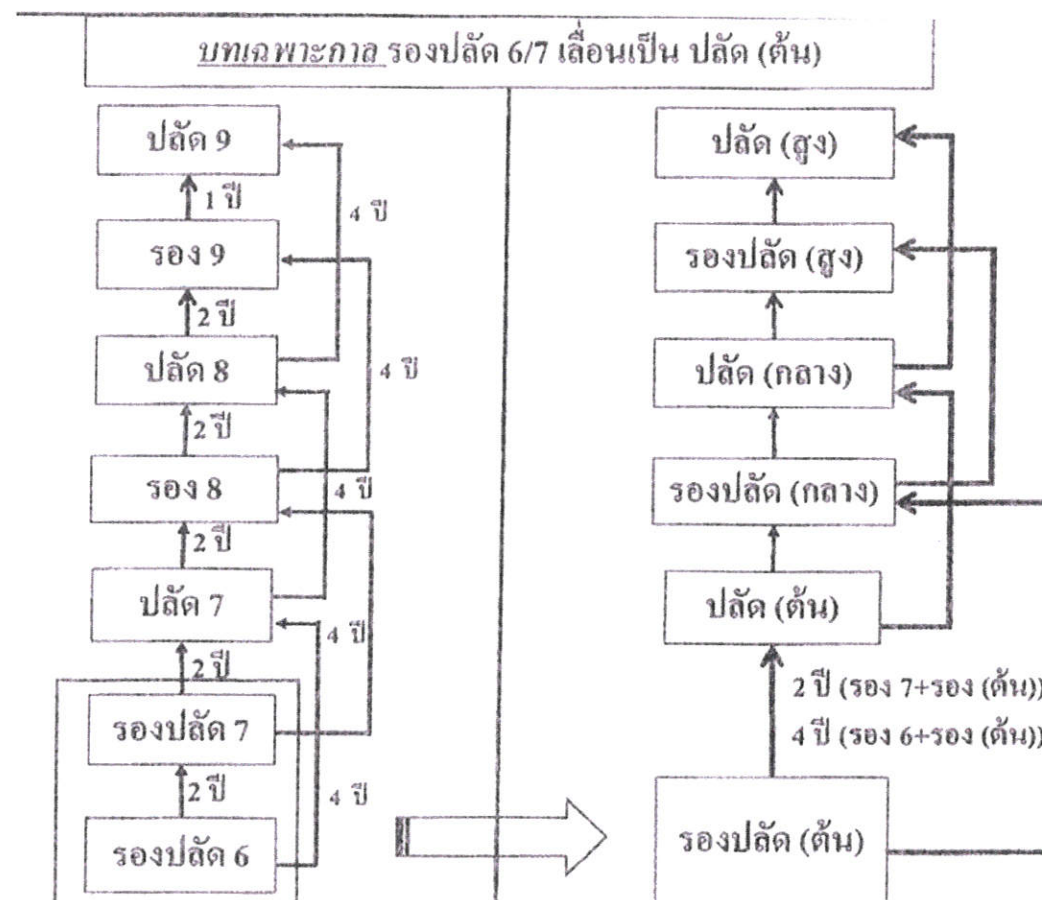
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็น ผอ. (กลาง)



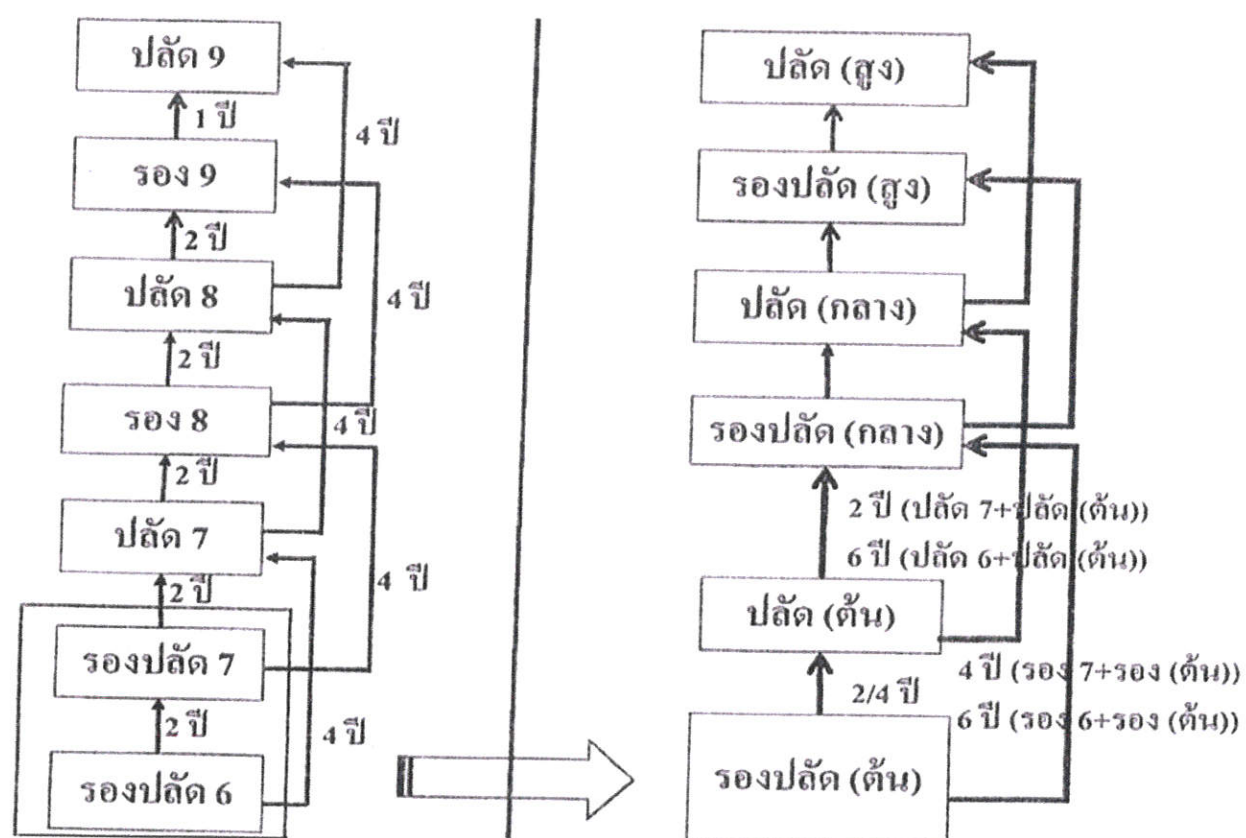
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
ระบบซี ↔ ระบบแท่ง



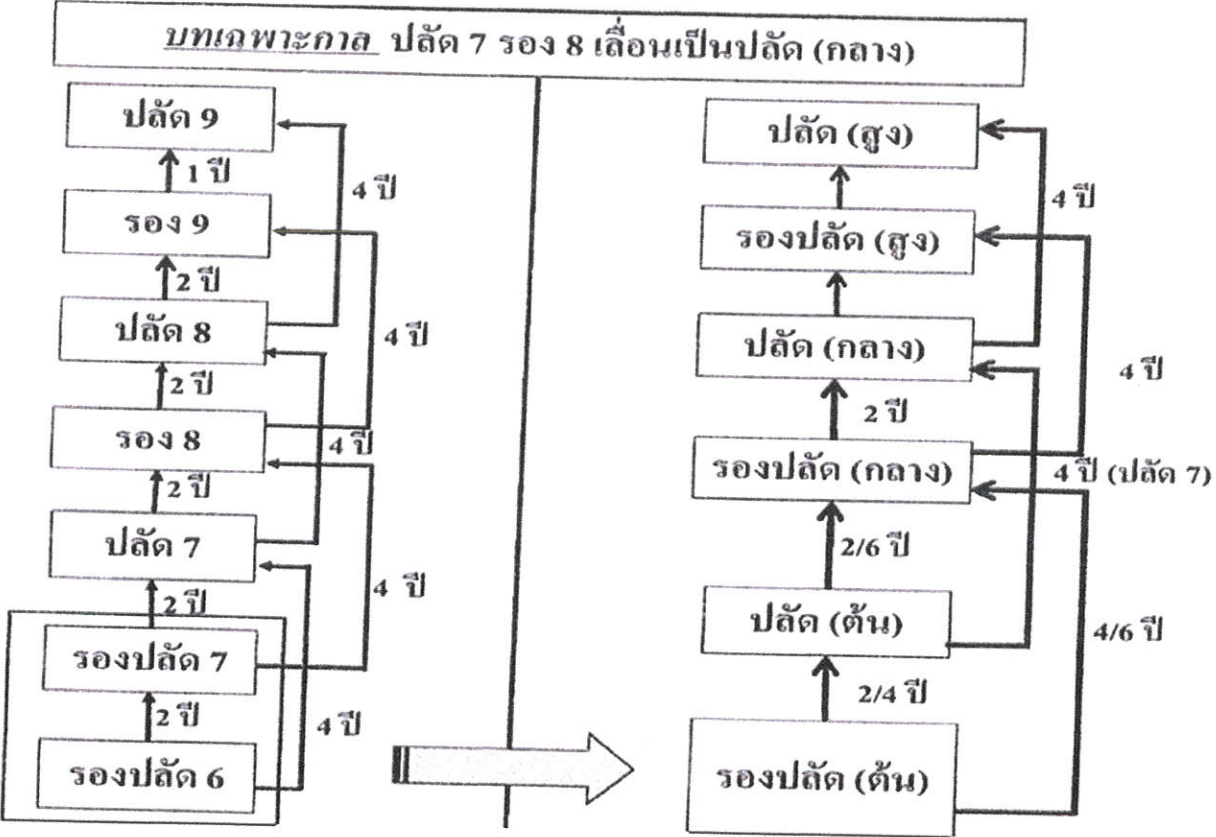
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็น ปลัด (ต้น)



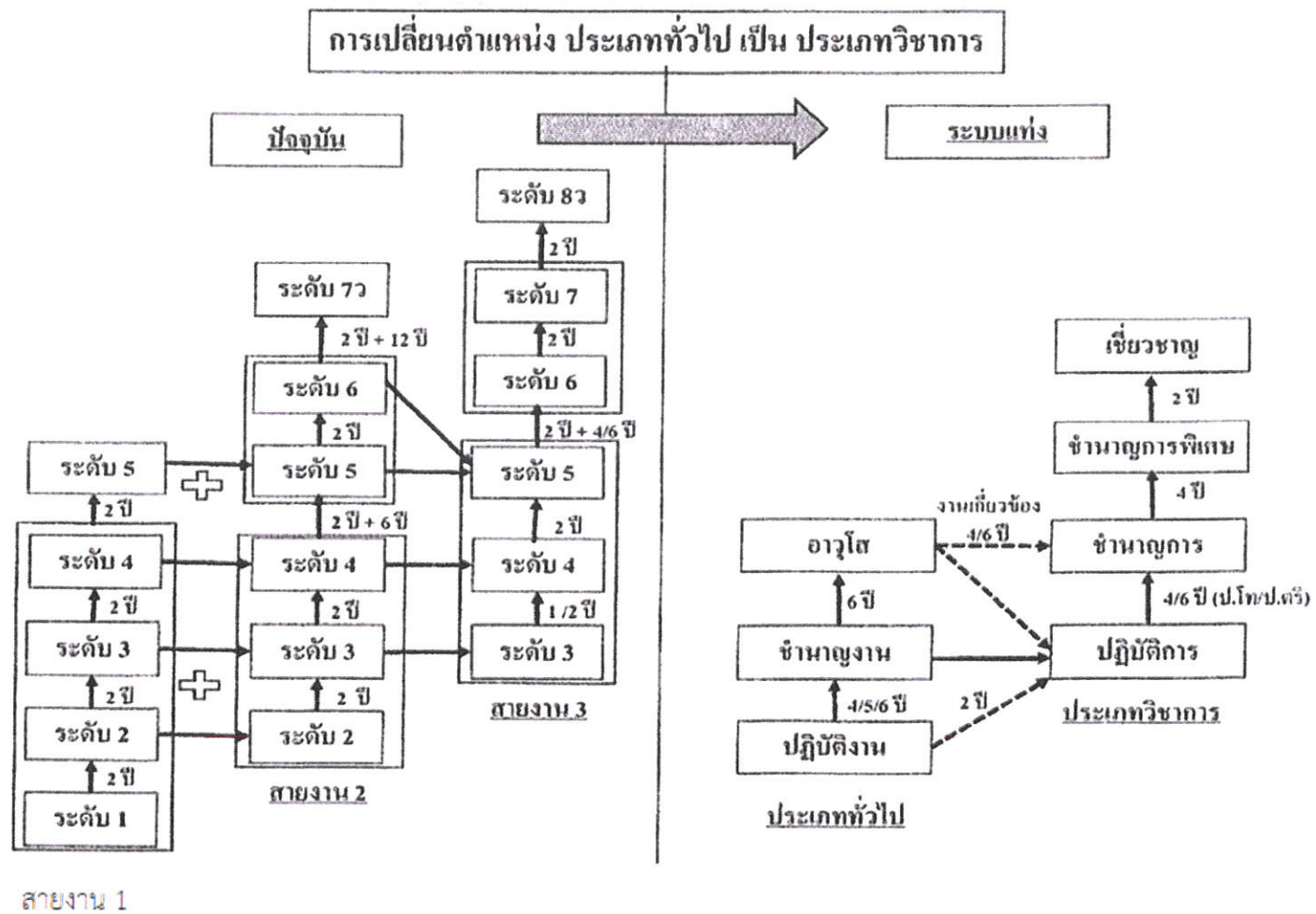
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



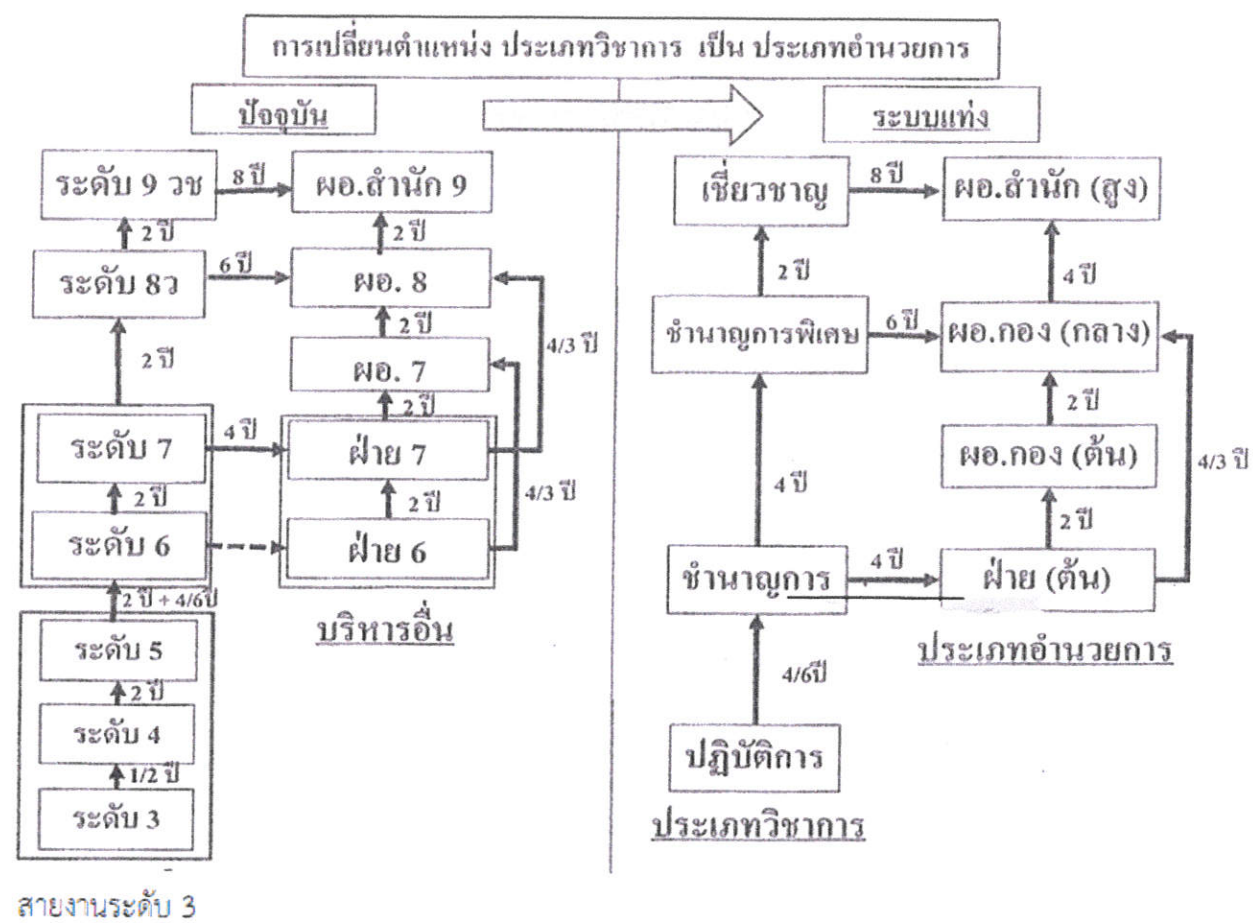
บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



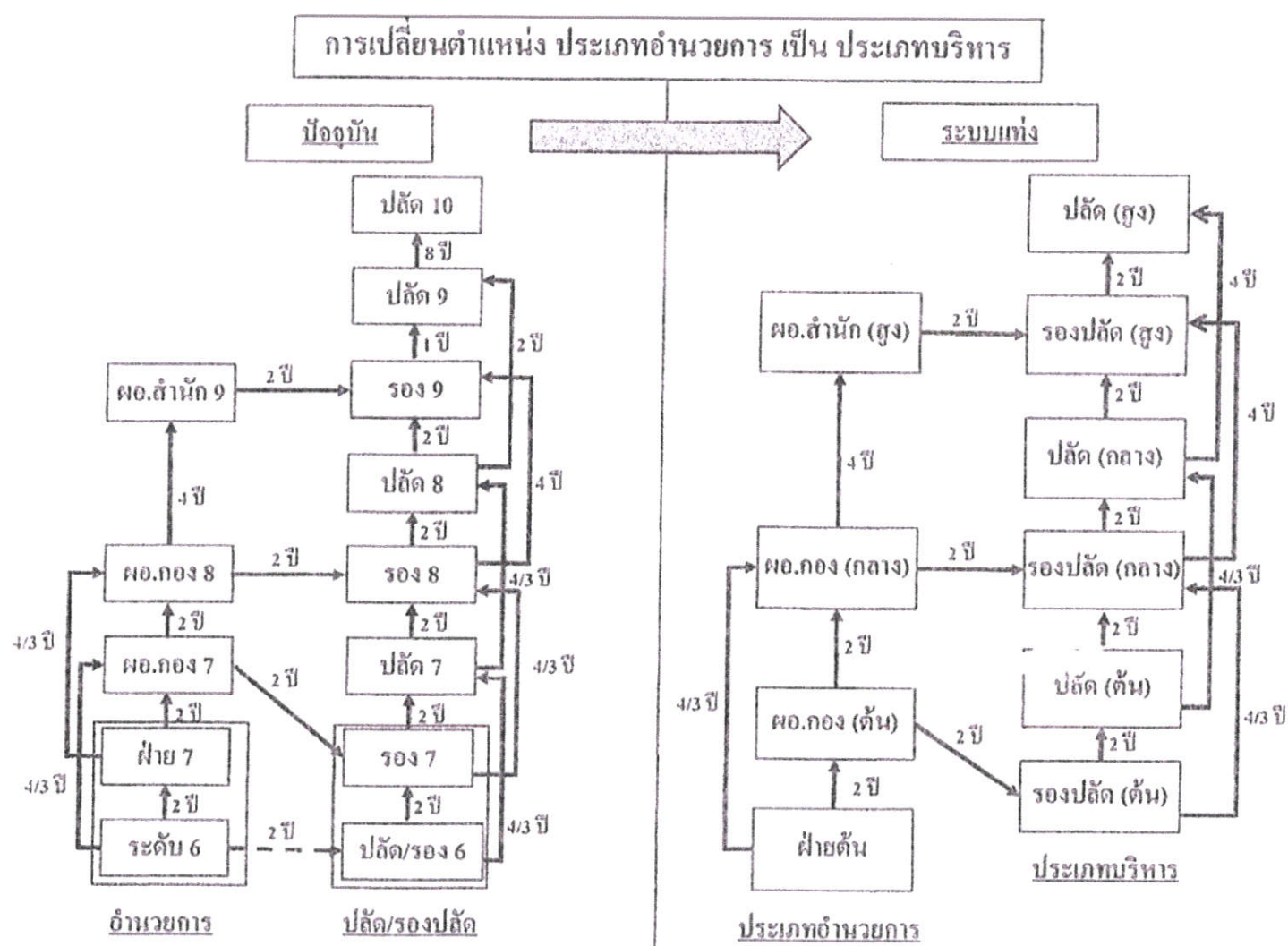
การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



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

