

แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา
อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา ก่อให้เกิด การกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบอบแท่ง ซึ่งจะเข้าสู่ระบบในวันที่ 1 มกราคม 2559 นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลลำพะยา

2558

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1
2. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	1
3. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง	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

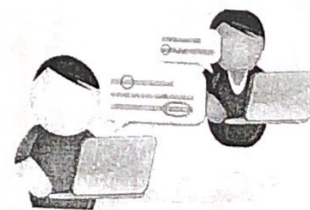


ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม

เก่งงาน(Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

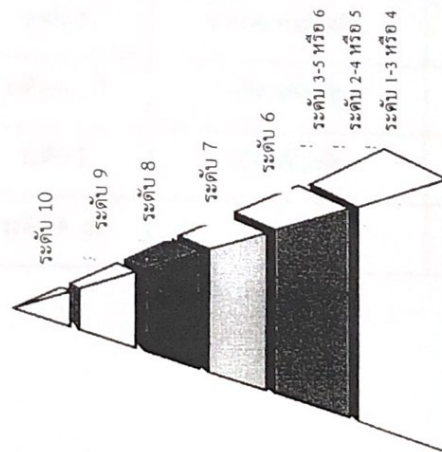
จริยธรรม

เก่งงาน(Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

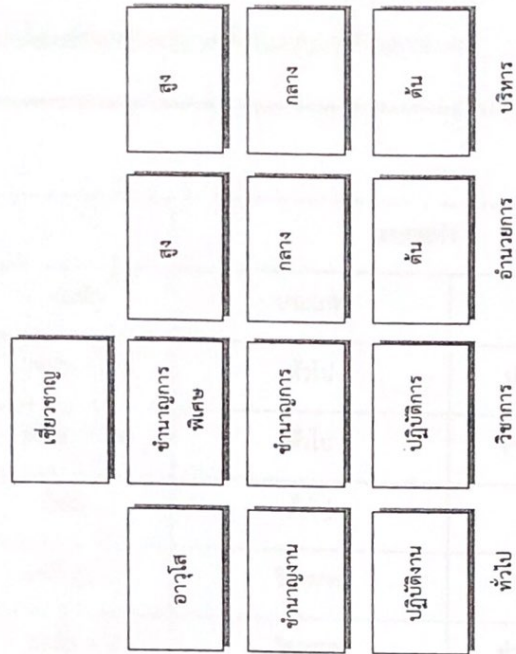
เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เดิม



จำแนกเป็น 10 ระดับ
มีบัญชีเงินเดือนเดียว

ใหม่



จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท

- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามตำแหน่งและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับ
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชีกับระบบแท่ง

ระบบชี		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

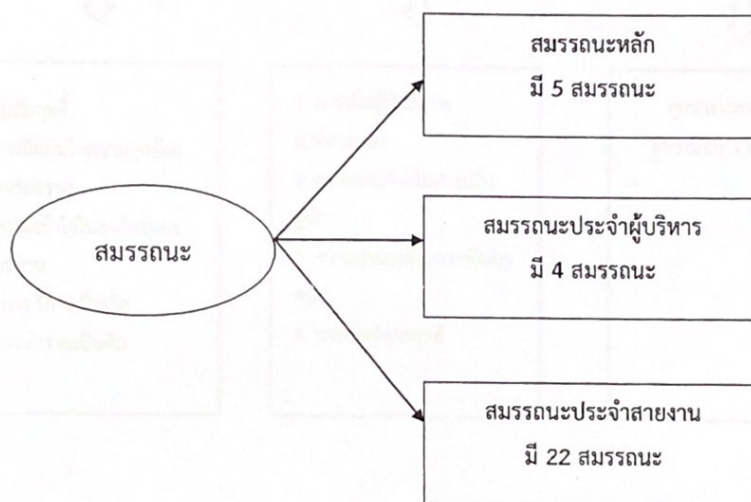
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

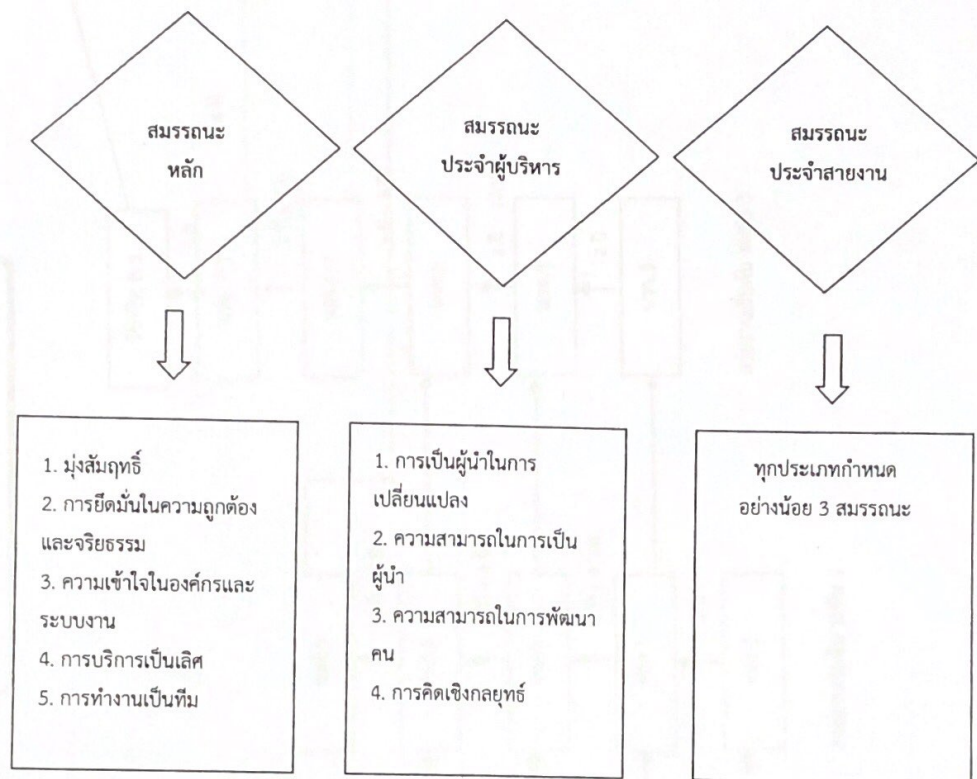
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมี
ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

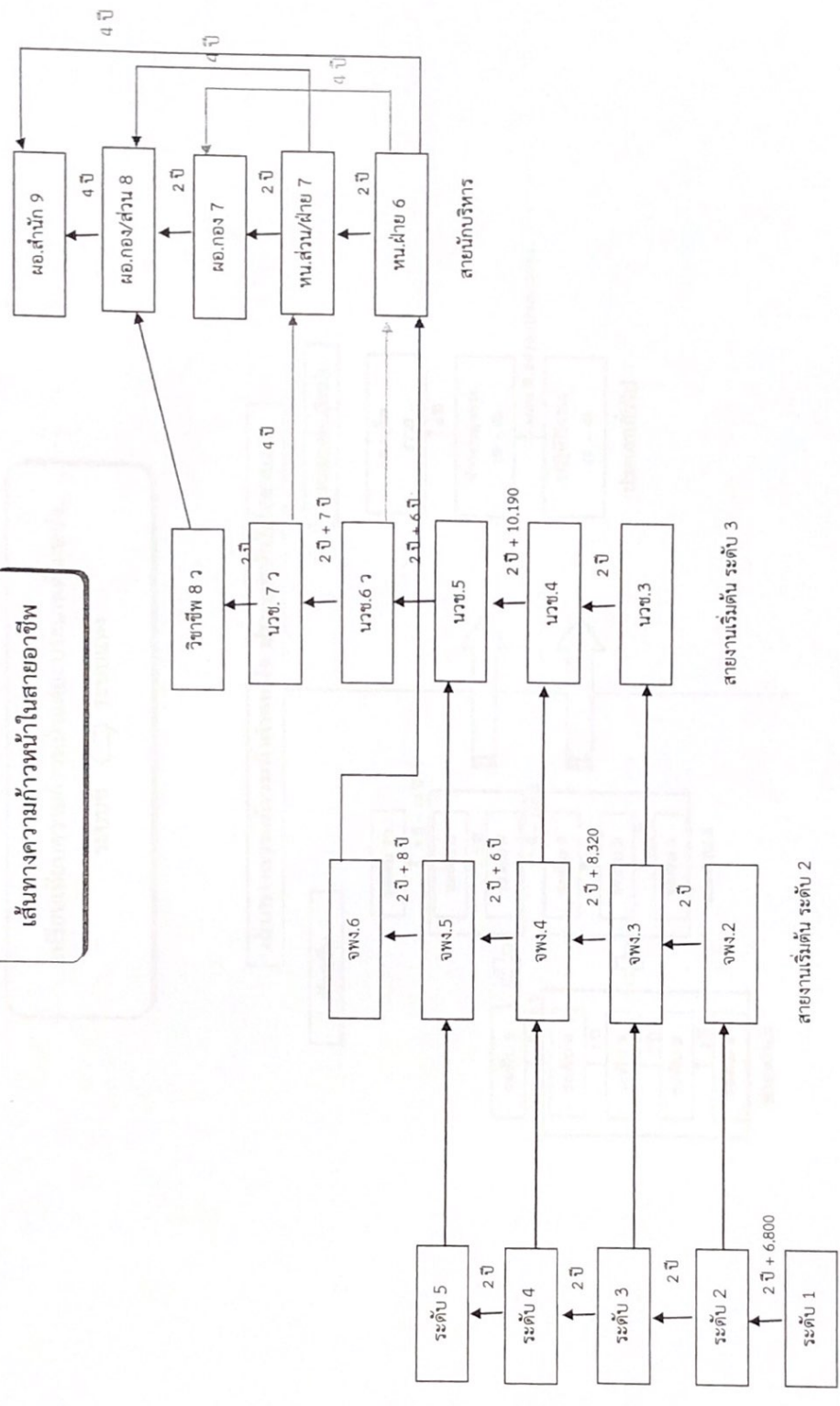
สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



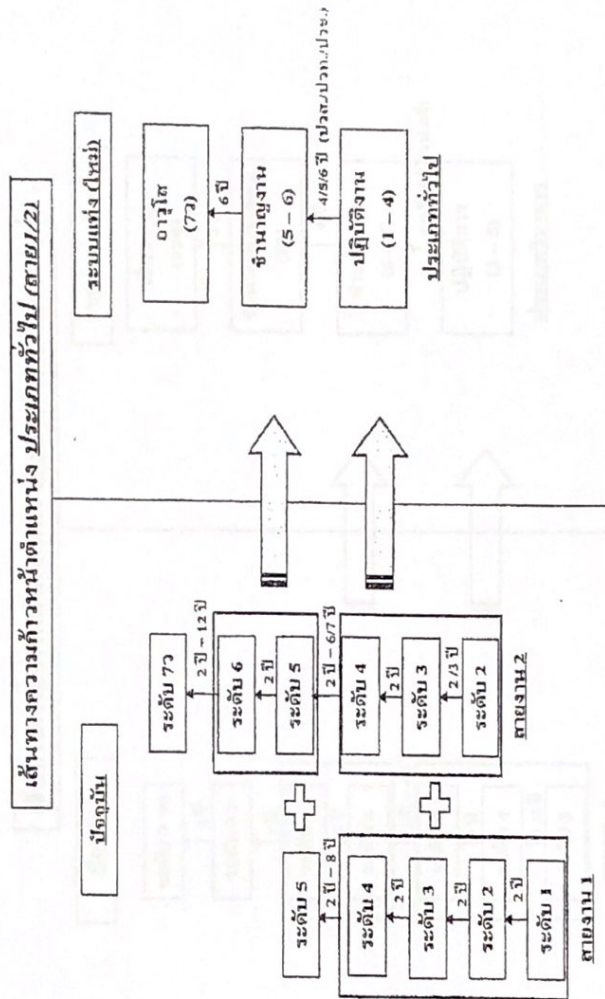
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

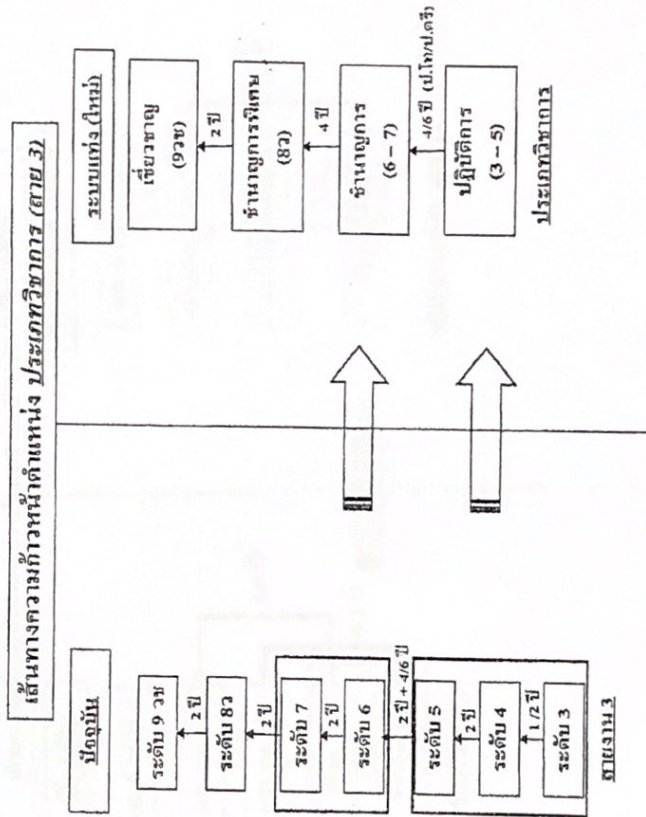


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง
ระบบซี ⇄ ระบบแท่ง



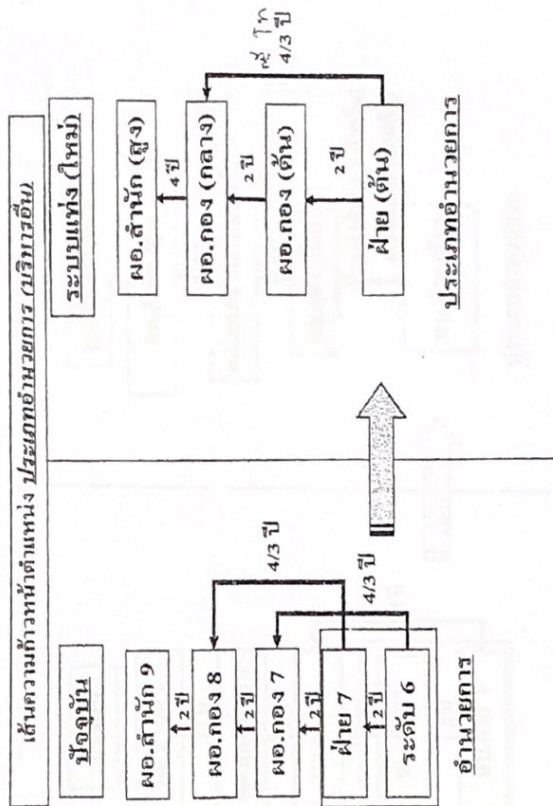
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

ระบบบัญชี ↔ ระบบแท่ง

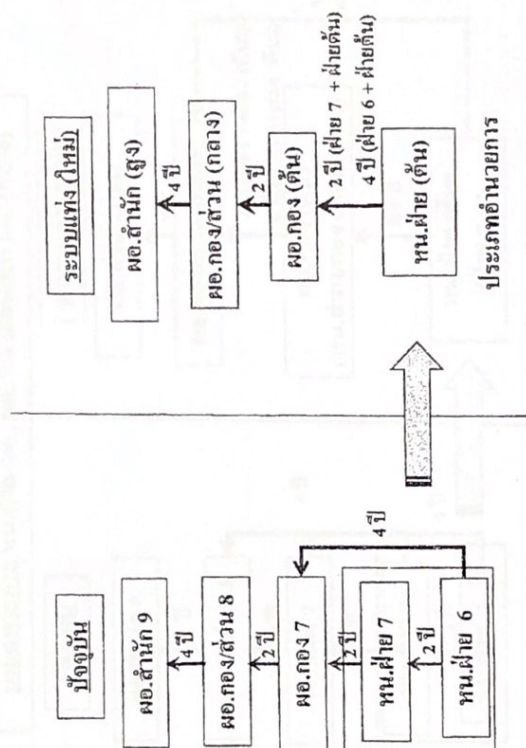


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

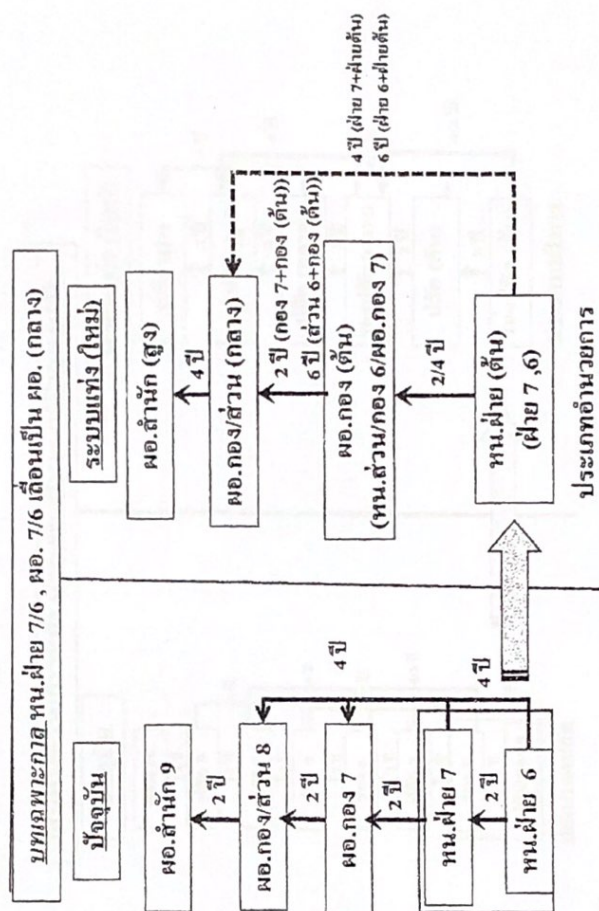
ระบบดี ⇌ ระบบแพง



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

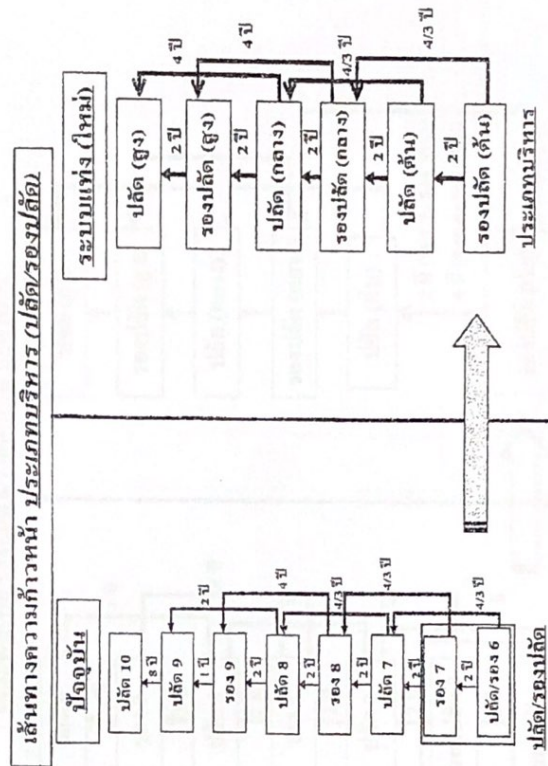


บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 7/6 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)

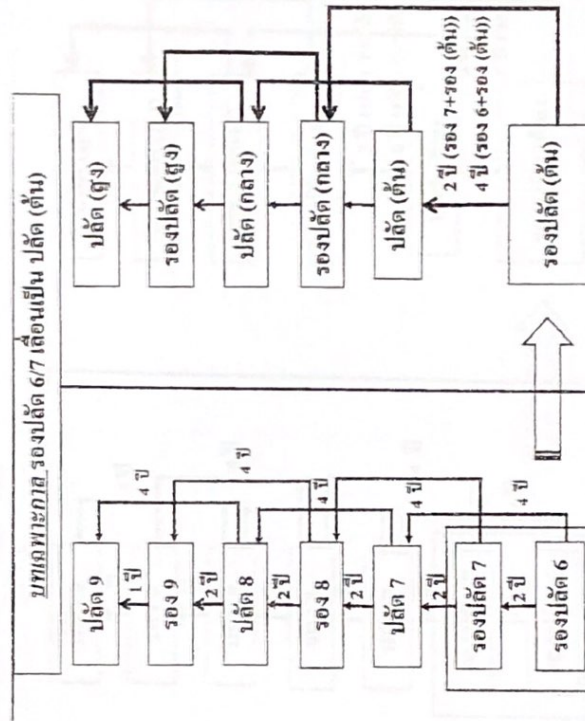


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

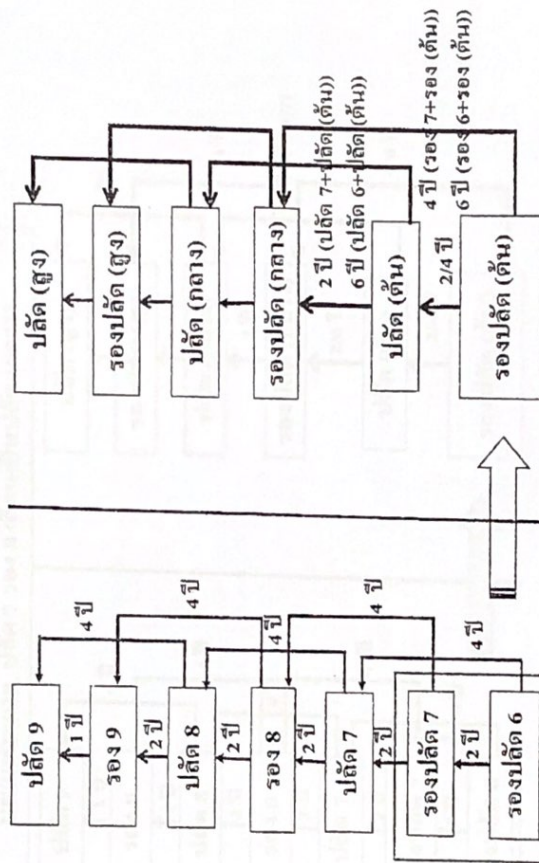
ระบบจี $\leftrightarrow$ ระบบแท่ง



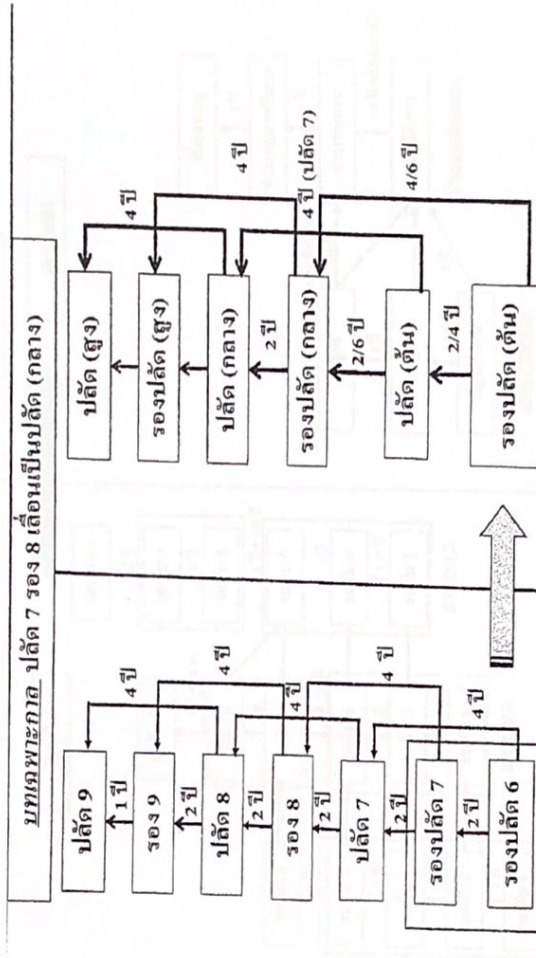
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ต้น)



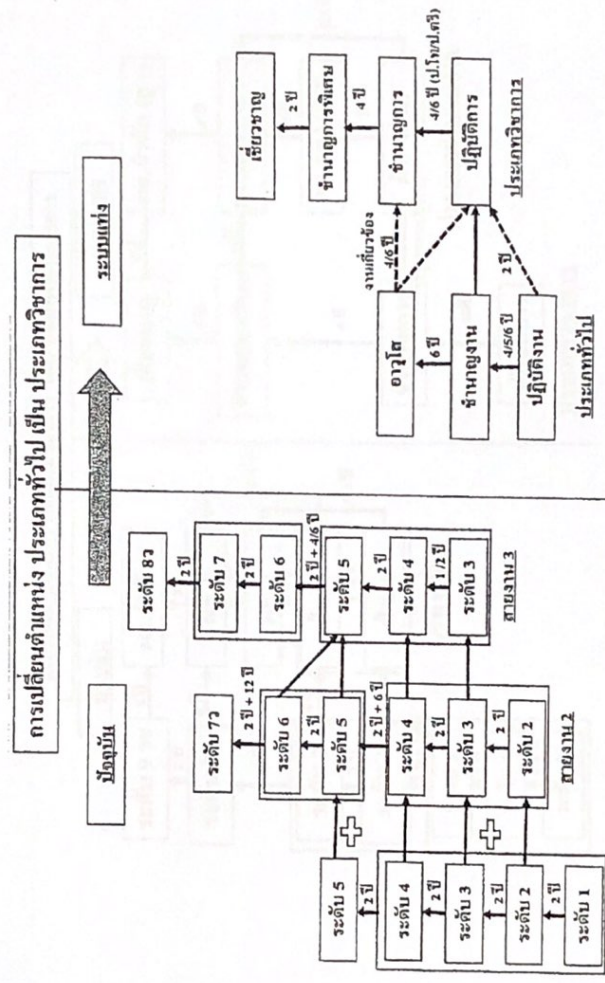
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)



สายงาน 1

0309

The diagram illustrates the career development process for a career counselor, structured into two main horizontal flows with a central vertical axis.

Top Horizontal Flow (Left to Right):

- การประเมินตำแหน่ง ปรึกษาวิชาการ เป็น ประกศทอำนวยการ** (Assessment of position, academic consultation as a career advisor)
- ขั้นตอน** (Process)
- ระบบทาง** (System)
- ผู้เชี่ยวชาญ** (Expert) - 8 ปี
- ผอ.สำนัก (สูง)** (Director, High Level) - 4 ปี
- ชำนาญการพิเศษ** (Specialist) - 6 ปี
- ผอ.กอง (กลาง)** (Director, Middle Level) - 2 ปี
- ผอ.กอง (ต้น)** (Director, Basic Level) - 2 ปี
- ชำนาญการ** (Specialist) - 4 ปี
- ผ่าย (ต้น)** (Director, Basic Level) - 4 ปี
- ปฏิบัติการ** (Practice)
- ประเภทวิชาการ** (Academic Category)

Bottom Horizontal Flow (Left to Right):

- ระดับ 9 วช** (Level 9, Vach) - 2 ปี
- ระดับ 8ว** (Level 8, Vach) - 6 ปี
- ระดับ 7** (Level 7) - 2 ปี
- ระดับ 6** (Level 6) - 2 ปี
- ระดับ 5** (Level 5) - 2 ปี
- ระดับ 4** (Level 4) - 2 ปี
- ระดับ 3** (Level 3) - 2 ปี

Central Vertical Axis (Top to Bottom):

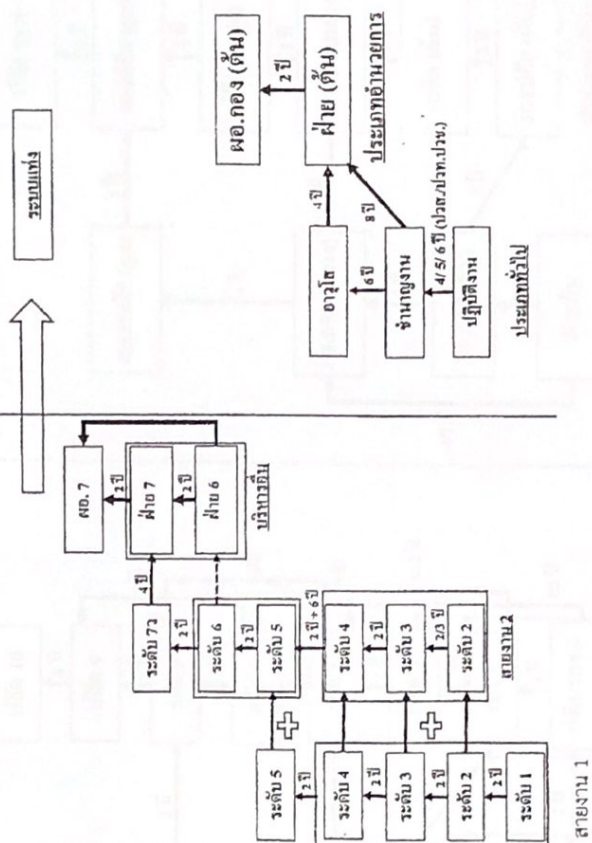
- ผอ.สำนัก 9** (Director, High Level 9) - 2 ปี
- ผอ. 8** (Director, Middle Level 8) - 2 ปี
- ผอ. 7** (Director, Basic Level 7) - 2 ปี
- ผ่าย 7** (Director, Basic Level 7) - 2 ปี
- ผ่าย 6** (Director, Basic Level 6) - 2 ปี
- บริหารอื่น** (Other Administration)

Connections and Transitions:

- From **ชำนาญการพิเศษ** to **ชำนาญการ** (4 ปี)
- From **ชำนาญการ** to **ผ่าย (ต้น)** (4 ปี)
- From **ผ่าย (ต้น)** to **ปฏิบัติการ** (4 ปี)
- From **ระดับ 9 วช** to **ระดับ 8ว** (2 ปี)
- From **ระดับ 8ว** to **ระดับ 7** (6 ปี)
- From **ระดับ 7** to **ระดับ 6** (2 ปี)
- From **ระดับ 6** to **ระดับ 5** (2 ปี)
- From **ระดับ 5** to **ระดับ 4** (2 ปี)
- From **ระดับ 4** to **ระดับ 3** (2 ปี)
- From **ระดับ 9 วช** to **ระดับ 8ว** (2 ปี)
- From **ระดับ 8ว** to **ระดับ 7** (6 ปี)
- From **ระดับ 7** to **ระดับ 6** (2 ปี)
- From **ระดับ 6** to **ระดับ 5** (2 ปี)
- From **ระดับ 5** to **ระดับ 4** (2 ปี)
- From **ระดับ 4** to **ระดับ 3** (2 ปี)

สายงานระดับ 3

บทเฉพาะกาล การเปลี่ยนตำแหน่ง สาย 1/2 เป็น ประเภทอำนาจการ



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ

การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ เป็น ประเภทบริหาร

