แผนเส้นทางความก้าวหน้า
ในสายอาชีพ (career path)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง

อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าจะหลุง ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งจะเข้าสู่ระบบในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ นี้

บุคลากร
สำนักปลัด อบต.ท่าจะหลุง

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Manangement Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- ❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงานคุณภาพผลงาน
- ❖ เน้นการทำงานเป็นทีม
- ❖ เก่งการบูรณาการ

- มีแรงปราถนาในการเน้น
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม **เก่งงาน(Smart)**

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

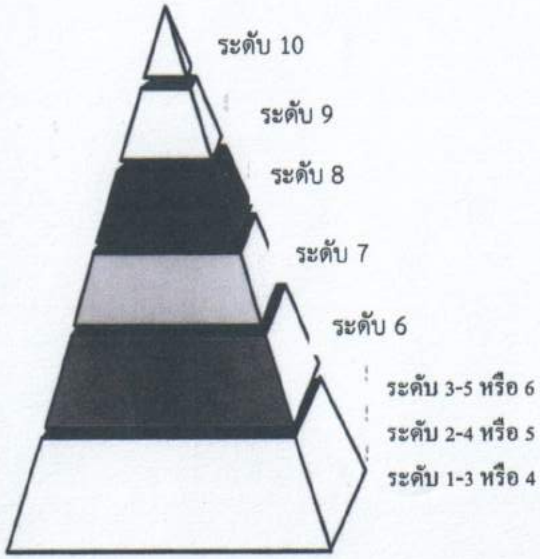
ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม **เก่งงาน(Smart)**

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เดิม



ใหม่

	เชี่ยวชาญ		
อาวุโส	ชำนาญการพิเศษ	สูง	สูง
ชำนาญงาน	ชำนาญการ	กลาง	กลาง
ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ต้น	ต้น
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการ	บริหาร

จำแนกเป็น 10 ระดับ
มีบัญชีเงินเดือนเดียว

จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท

- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับ
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานที่เริ่มต้นจาก	ระดับ 1 – 4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
ระดับ 1/2	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	ระดับ 6 – 7	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
(ที่มิใช่ตำแหน่งปลัด)	ระดับ 8	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
(รองปลัด)	ระดับ 9	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร	ระดับ 6 – 7	บริหารท้องถิ่น	ต้น
(ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ 8	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9 -10	บริหารท้องถิ่น	สูง

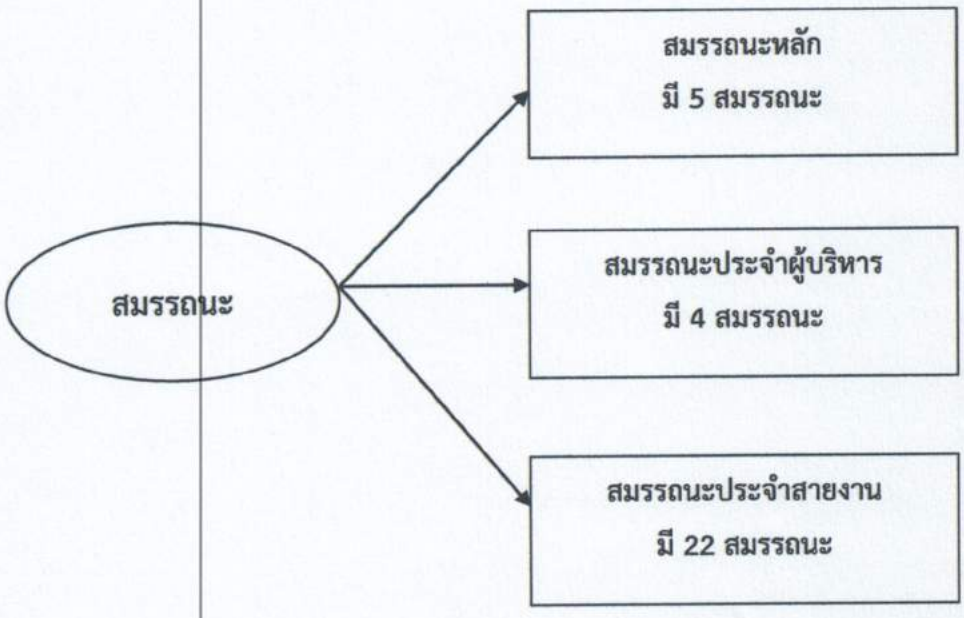
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

<u>สมรรถนะหลัก</u> คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

<u>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</u> คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u> คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะหลัก

1. มุ่งสัมฤทธิ์
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
4. การบริการเป็นเลิศ
5. การทำงานเป็นทีม

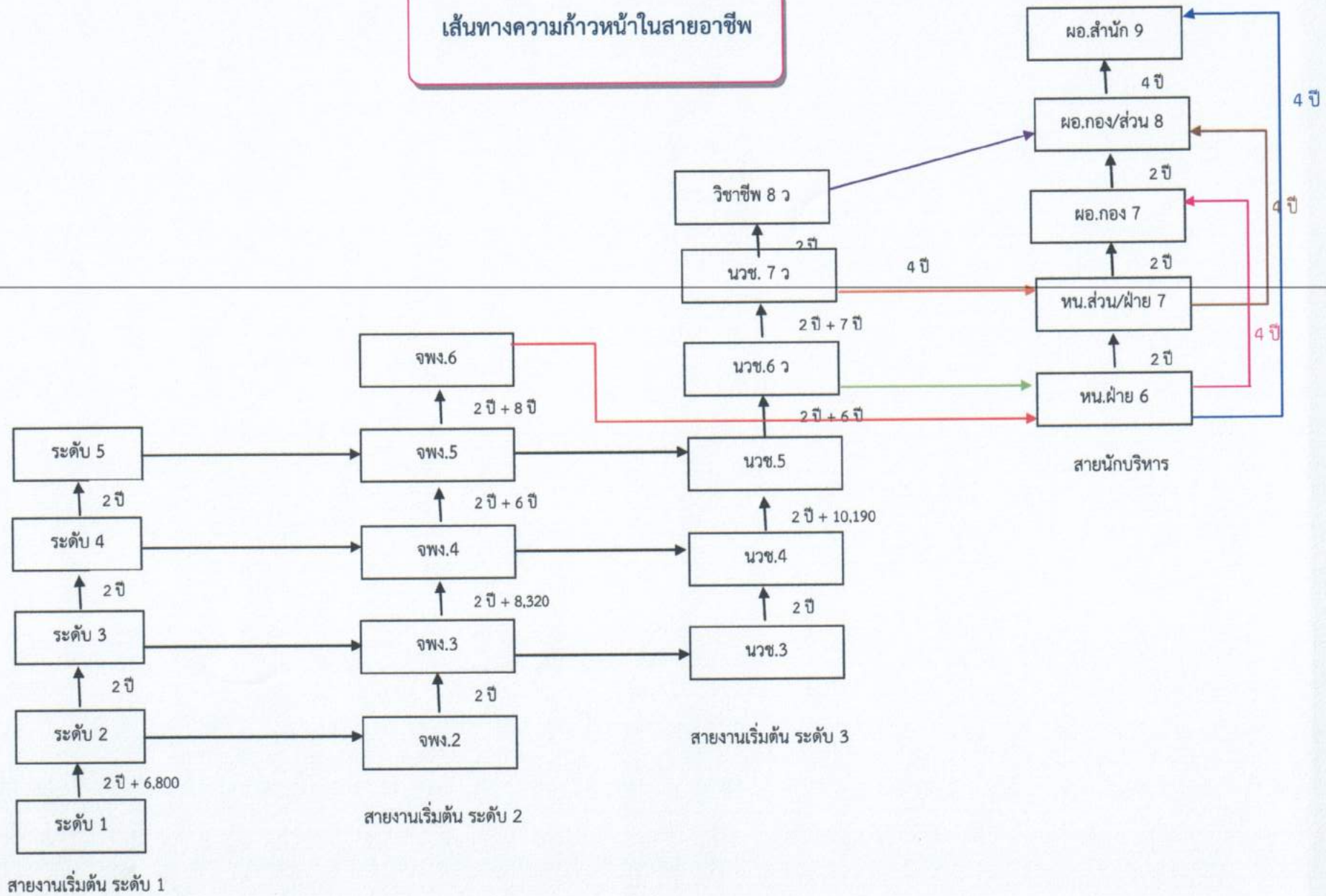
สมรรถนะประจำผู้บริหาร

1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
3. ความสามารถในการพัฒนาคน
4. การคิดเชิงกลยุทธ์

สมรรถนะประจำสายงาน

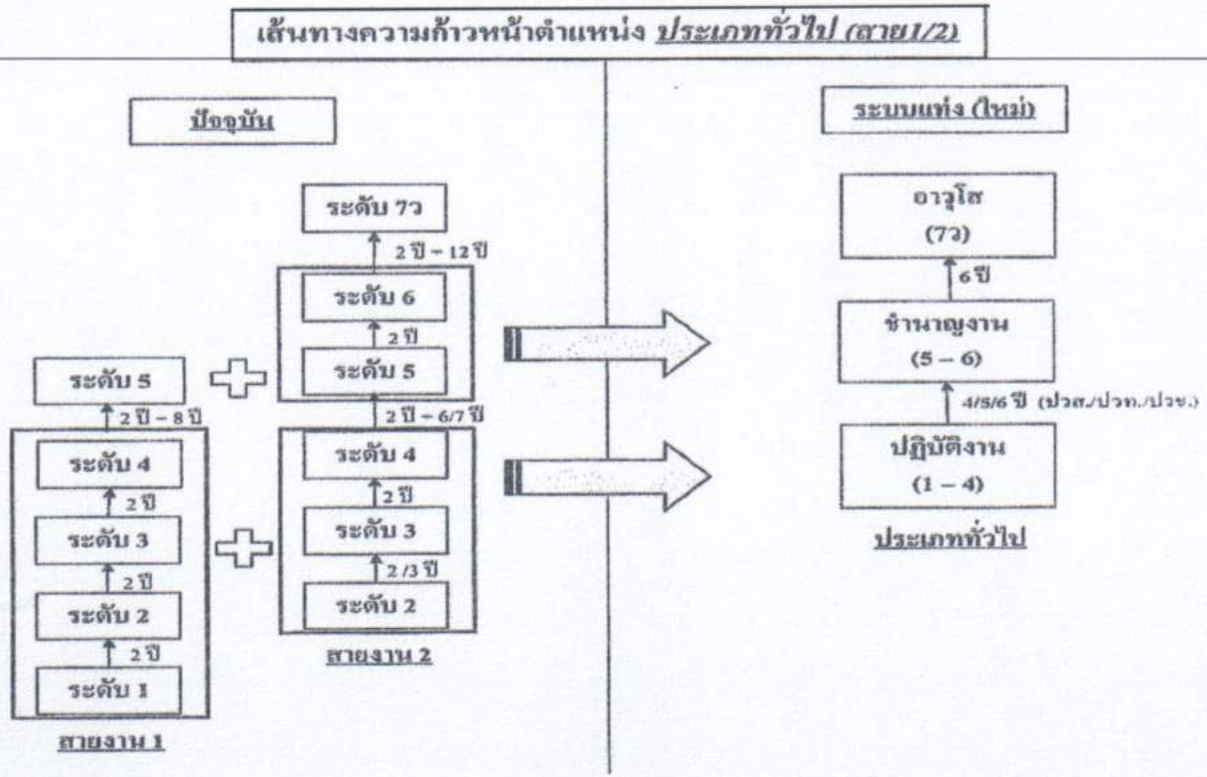
ทุกประเภทกำหนดอย่างน้อย 3 สมรรถนะ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง

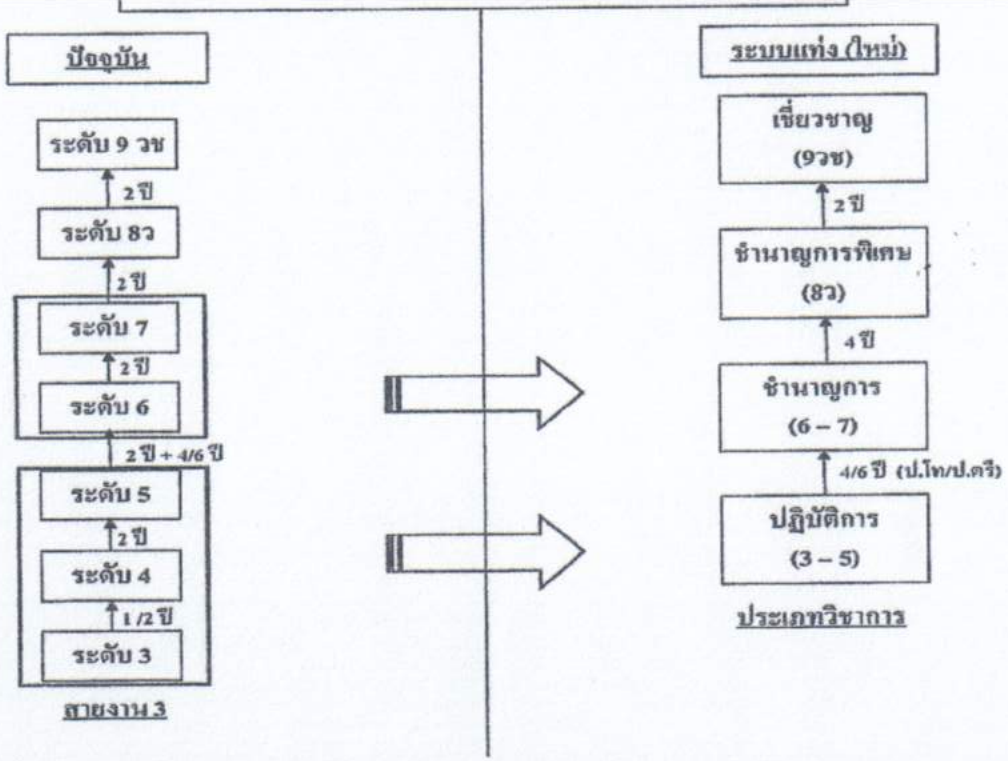
ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง



เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

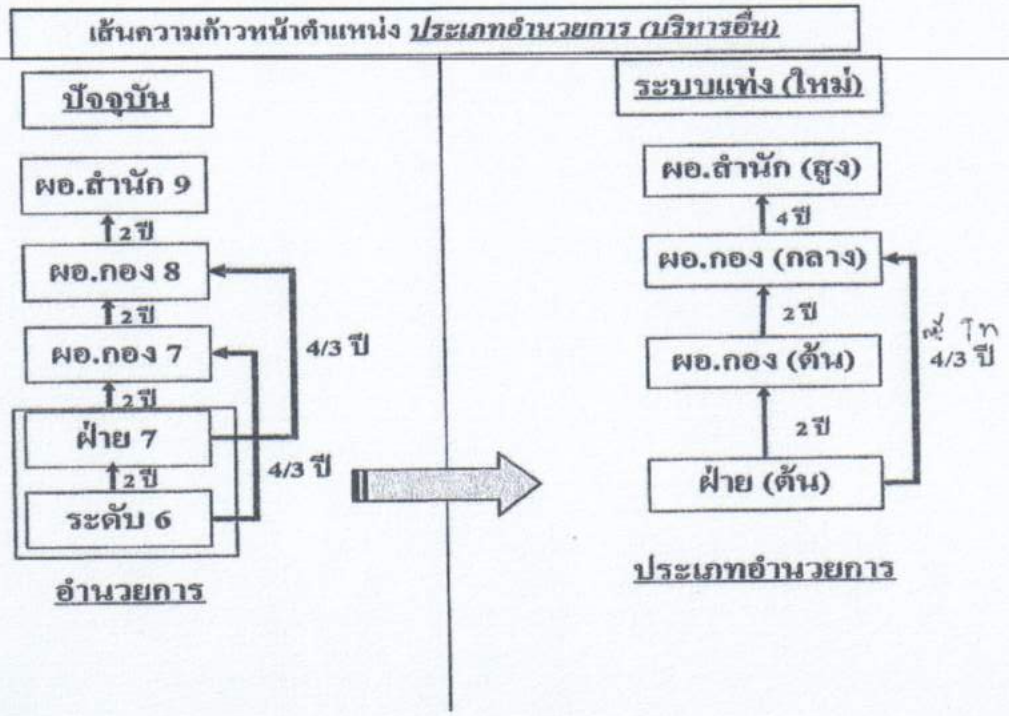
ระบบซี ⇔ ระบบแท่ง

เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง *ประเภทวิชาการ (สาย 3)*

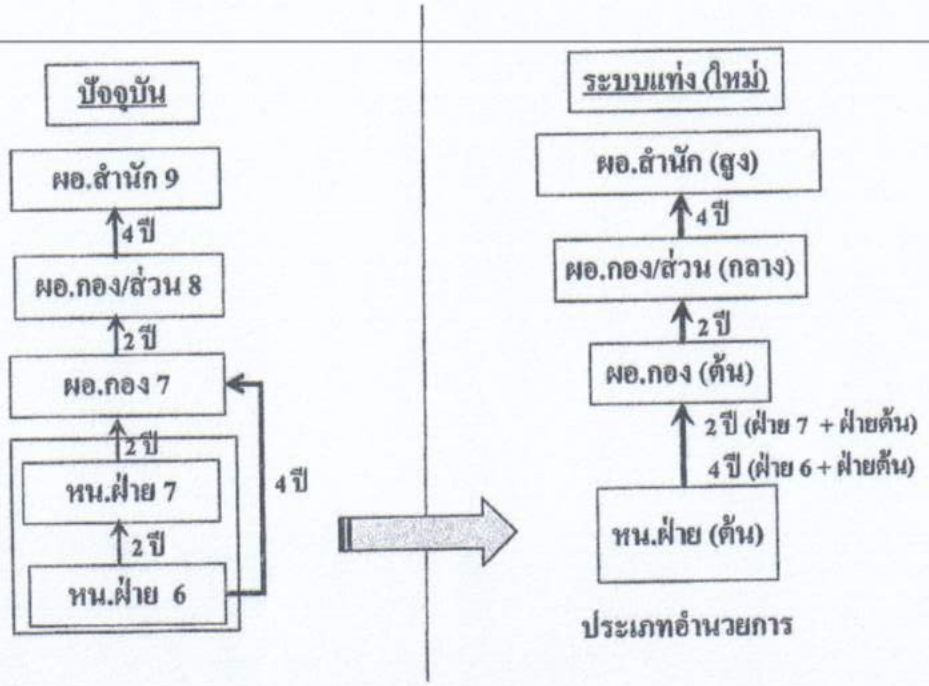


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

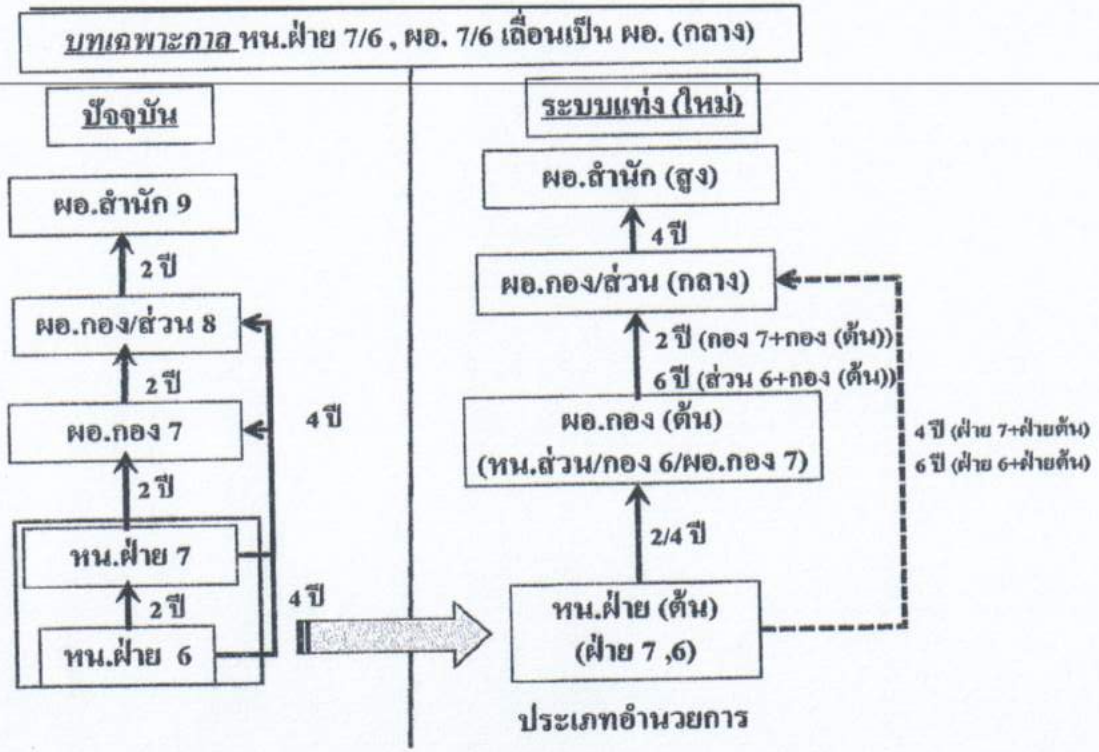
ระบบชี ⇔ ระบบแท่ง



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

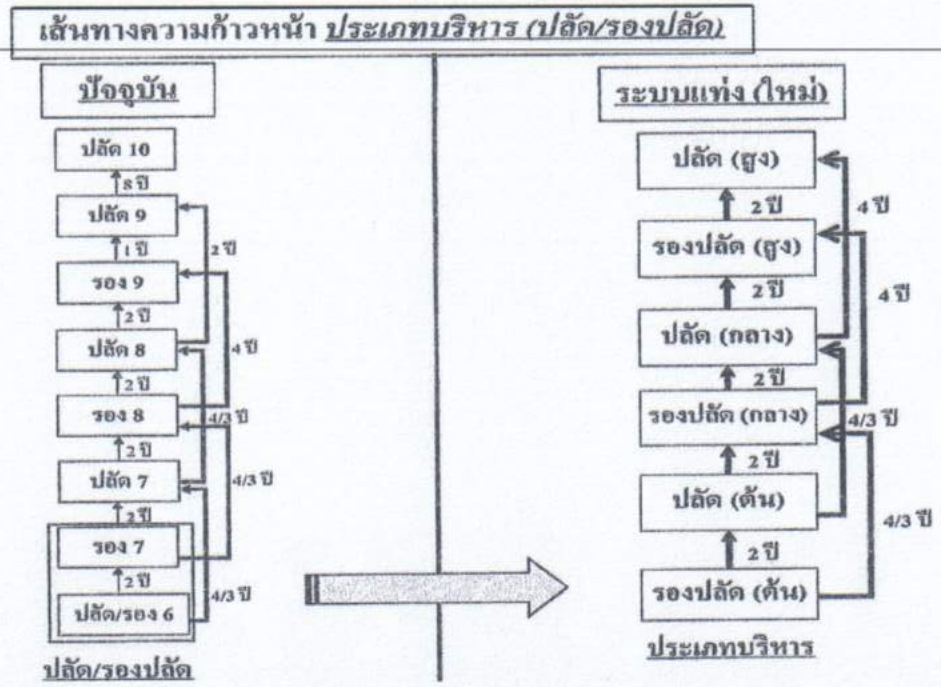


บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 7/6 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)

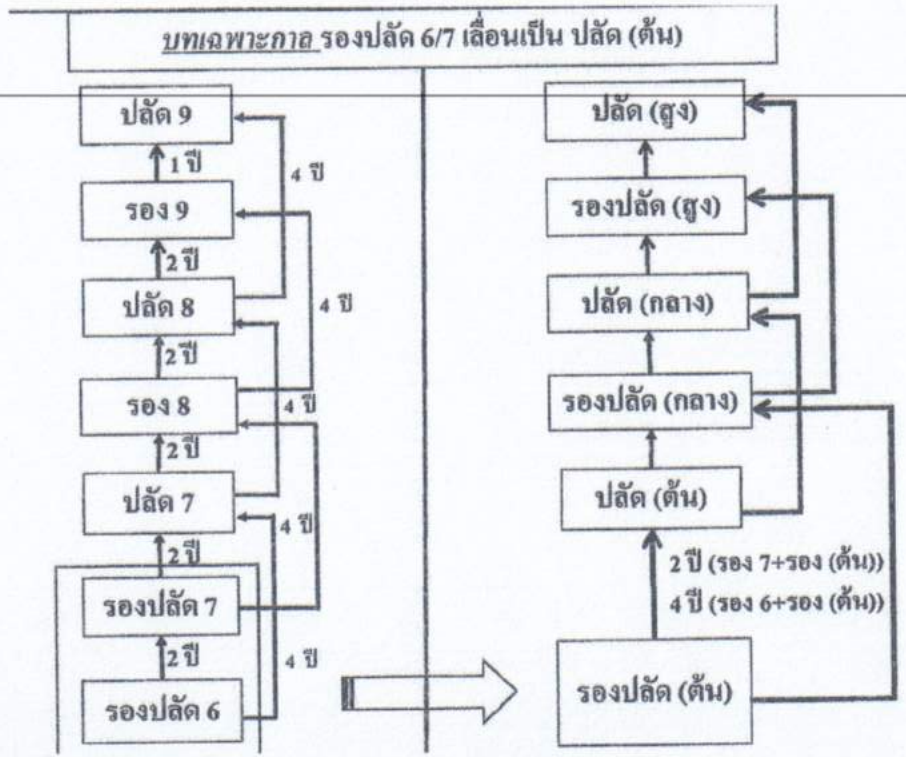


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

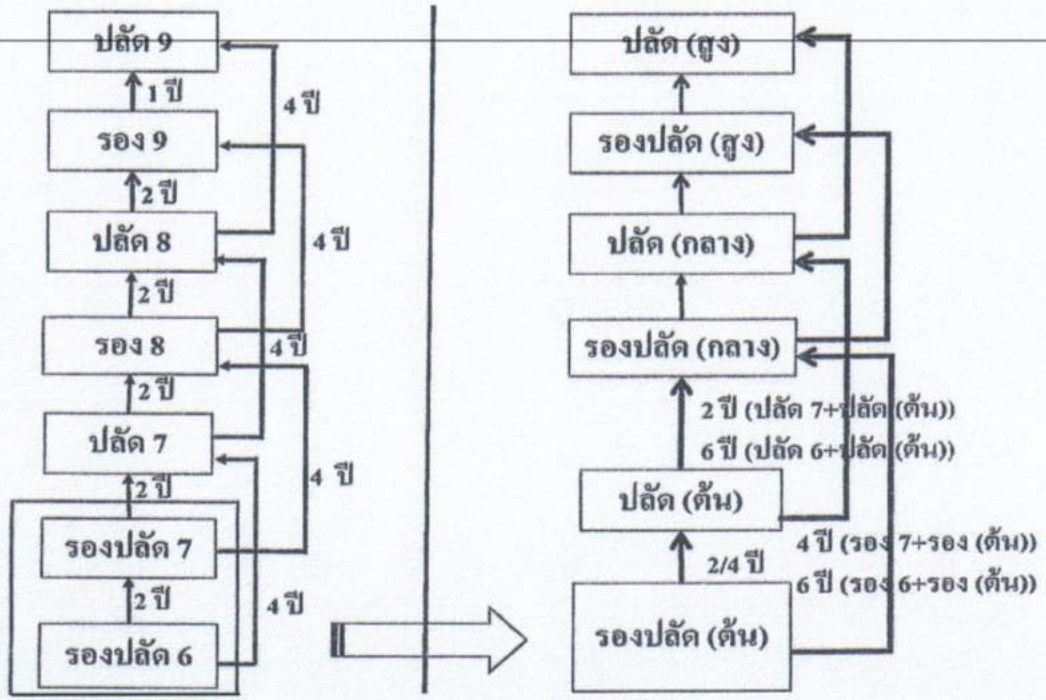
ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง



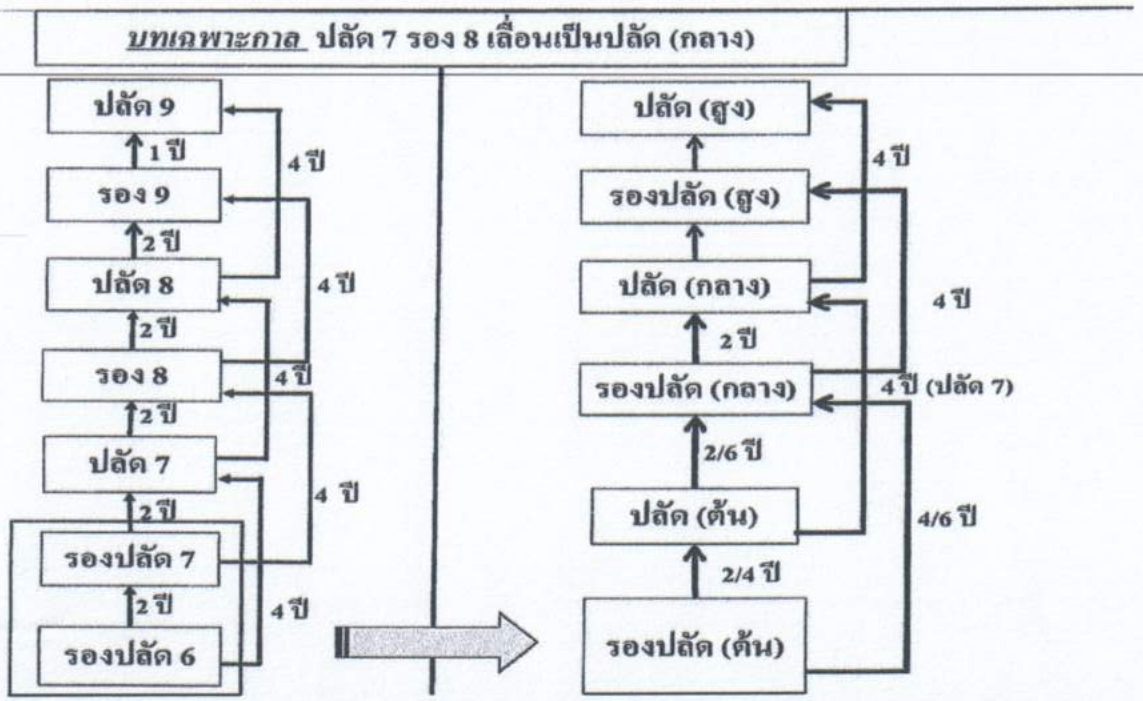
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ต้น)



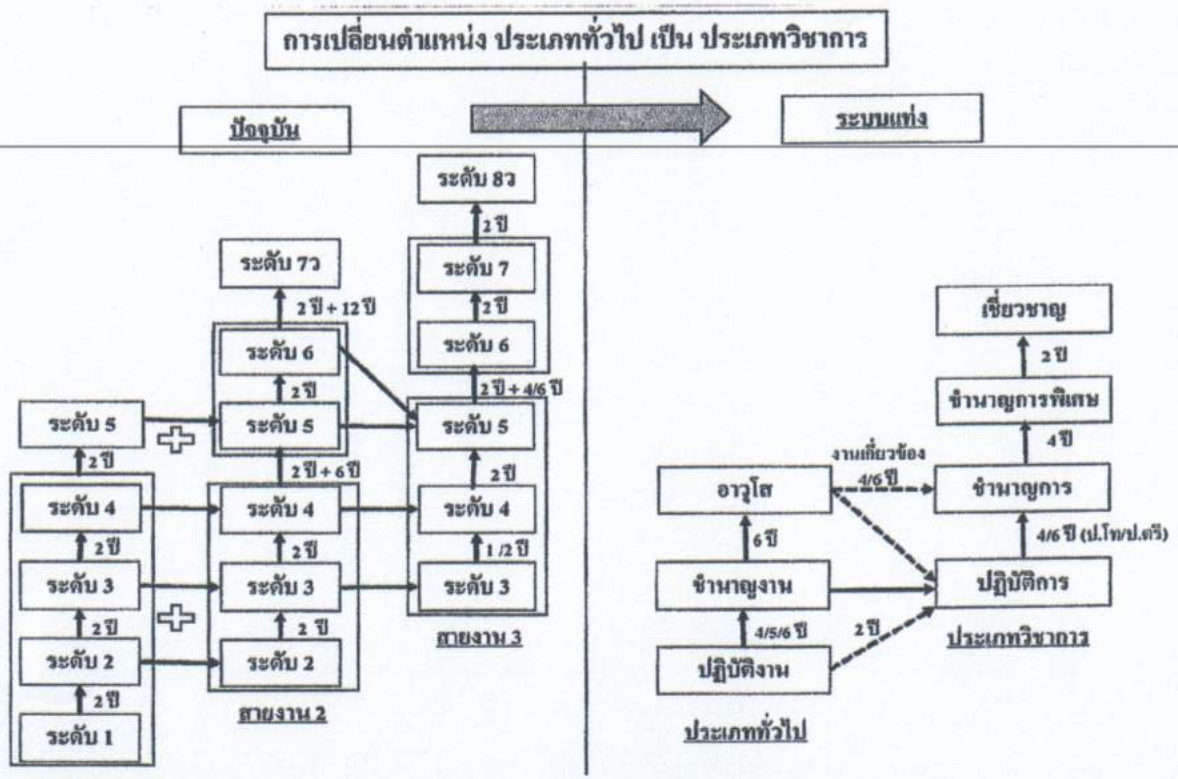
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



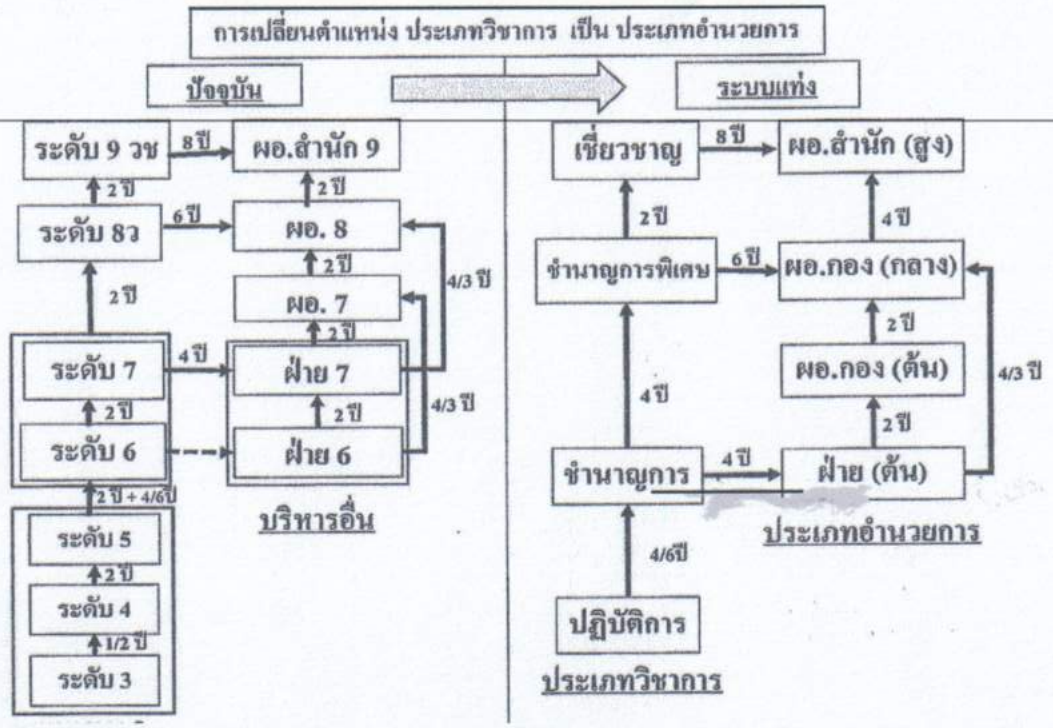
บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)

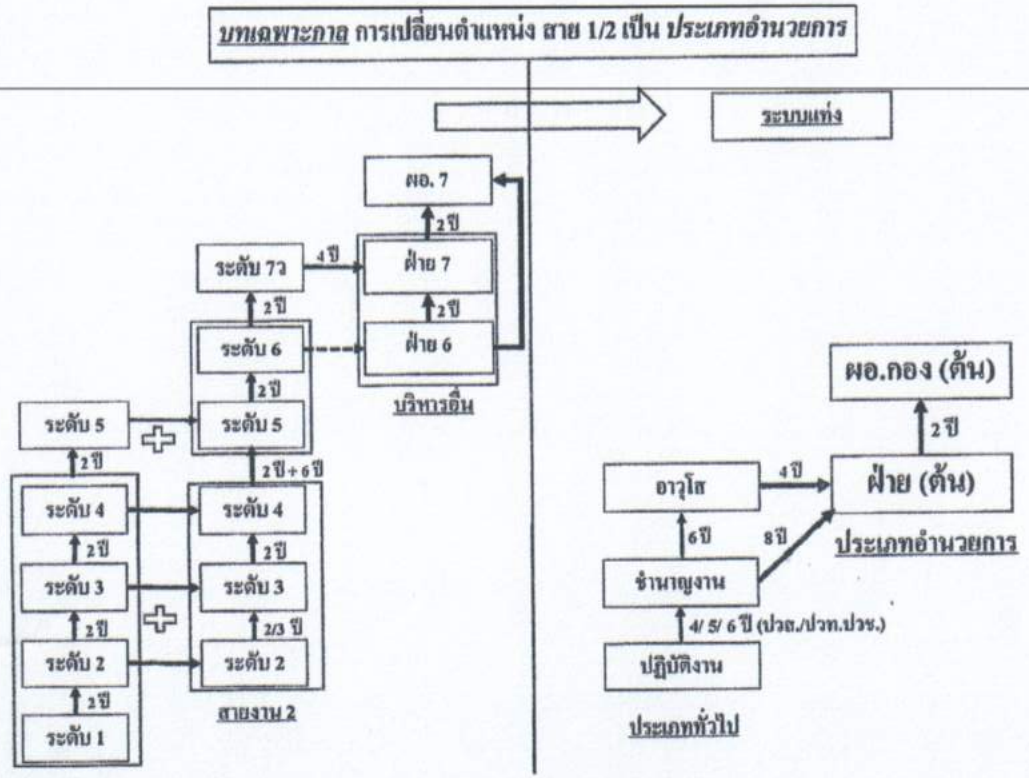


การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



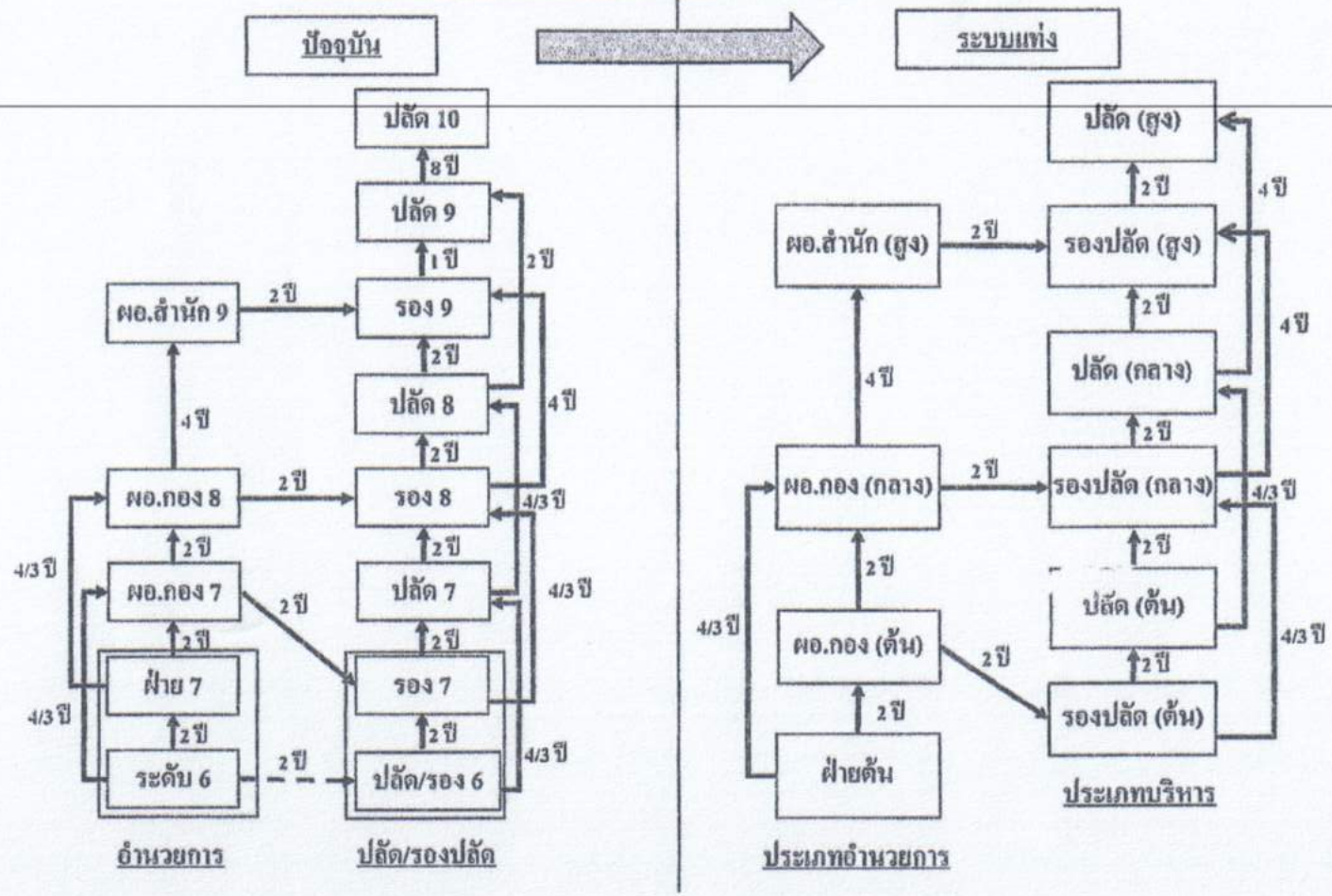
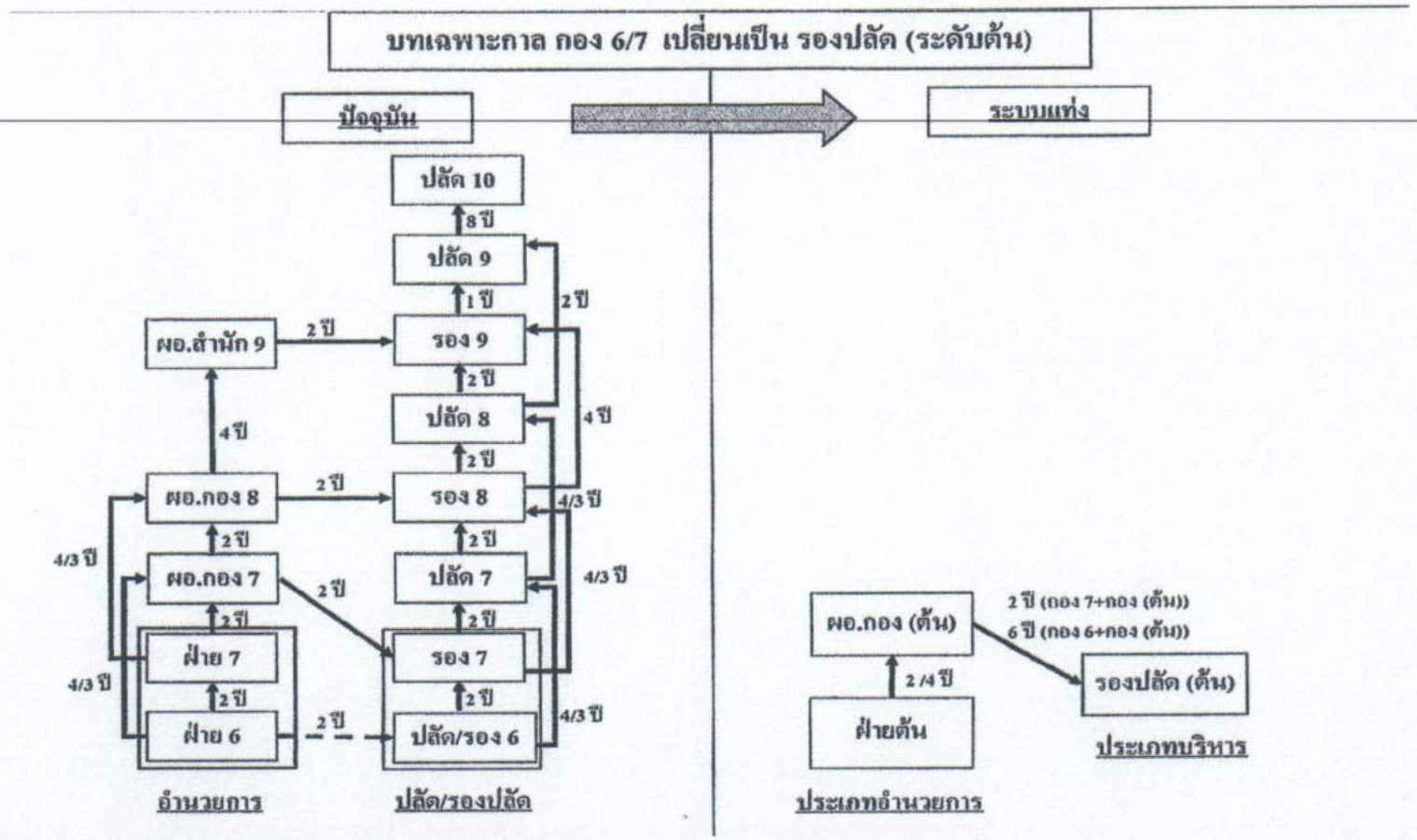
สายงานระดับ 3

<u>บทเฉพาะกาล</u> การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง สาย ½ เป็นประเภทอำนวยการ



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ

การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ เป็น ประเภทบริหาร



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