แผนเส้นทางความก้าวหน้า

ในสายอาชีพ (career path)



องค์การบริหารส่วนตำบลกุดยม

อำเภอภูเขียว จังหวัดชัยภูมิ

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (career path) ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น / พนักงานส่วนตำบลกุดยม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน โปรงใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดยม ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับการบริหารงานบุคคลจากระบบซี เข้าสู้ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งเข้าสู่ระบบในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไปนั้น

จัดทำโดยงานการเจ้าหน้าที่

สานักปลัด อบต.กุดยม

ตุลาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

1. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ 1
2. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตาแหน่ง 1
3. บัญชีเปรียบเทียบตาแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง 2
4. การแบ่งประเภทสมรรถนะ 2
5. สมรรถนะที่จาเป็นสาหรับการปฏิบัติงาน 3
6. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ 4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน 1/2) 4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4) 5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอานวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง) 5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด) 6
- แผนความก้าวหน้าในอาชพ 6
- การเปลี่ยนตาแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ 7
- การเปลี่ยนตาแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทอานวยการท้องถิ่น 7
- การเปลี่ยนตาแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น 8

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Manangement Track) และด้านเชียวชาญ (Specialist Track)

- มีแรงปรารถนาที่จะนาคนและทีมงานคุณภาพผลงาน
- เน้นการทางานเป็นทีม
- เก่งการบูรณาการ

ความสาเร็จ

- มีแรงปราถนาในการเน้น
- เน้นความเป็นเลิศและความ
- นวัตกรรม

กลมผู้บริหาร



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม เก่งงาน(Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



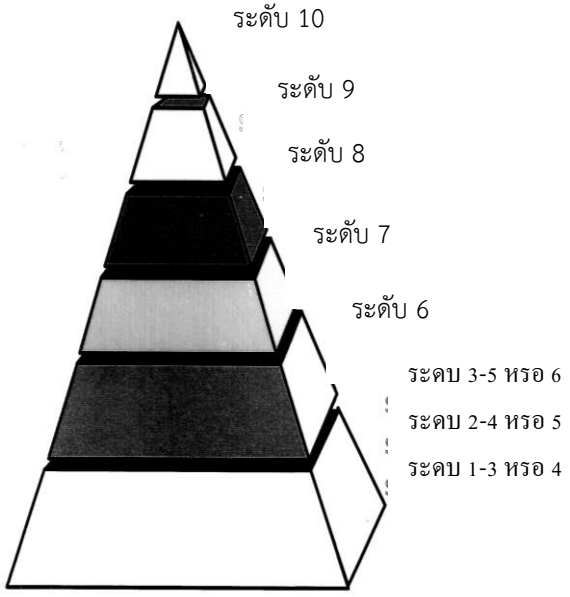
ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม เก่งงาน(Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตาแหน่ง

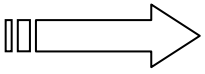
เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตาแหน่ง

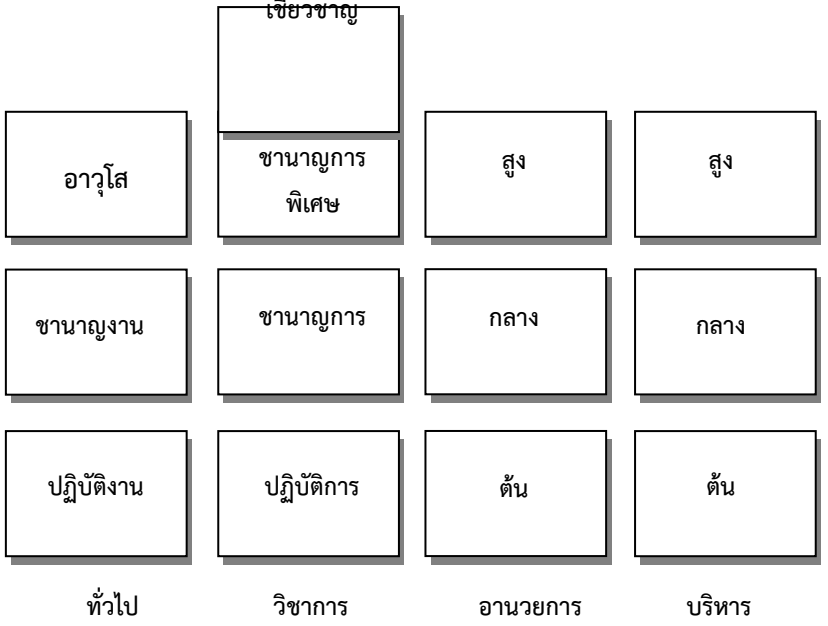
เดิม **ใหม่**



จาแนกเป็น 10 ระดับ

มีบัญชีเงินเดือนเดียว





จาแนกกลมตาแหนงเปน 4 ประเภท

- แตละกลมมการแบงระดบตามคางานและโครงสราง การทางานในองคกร มบญชเงนเดอนพนฐานแยกแต
- ละประเภท/ระดบ กาหนดชอเรยกระดบตาแหนง
- แทนตวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตาแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง

ระบบซ		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ 1/2	ระดับ 1 – 4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ 5 – 6	ทั่วไป	ชานาญงาน
	ระดับ 7	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3	ระดับ 3 – 5	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ 6 -7	วิชาการ	ชานาญการ
	ระดับ 8	วิชาการ	ชานาญการพิเศษ
	ระดับ 9	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่มิใช่ตาแหน่งปลัด) (รองปลัด)	ระดับ 6 – 7	อานวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	อานวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9	อานวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตาแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ 6 – 7	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ 8	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ 9 -10	บริหารท้องถิ่น	สูง

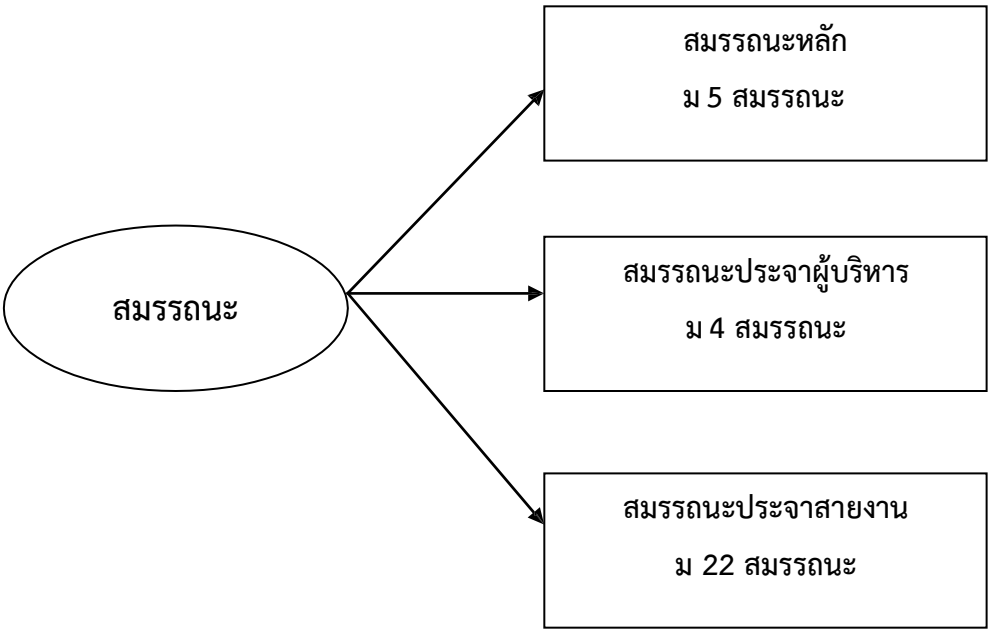
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

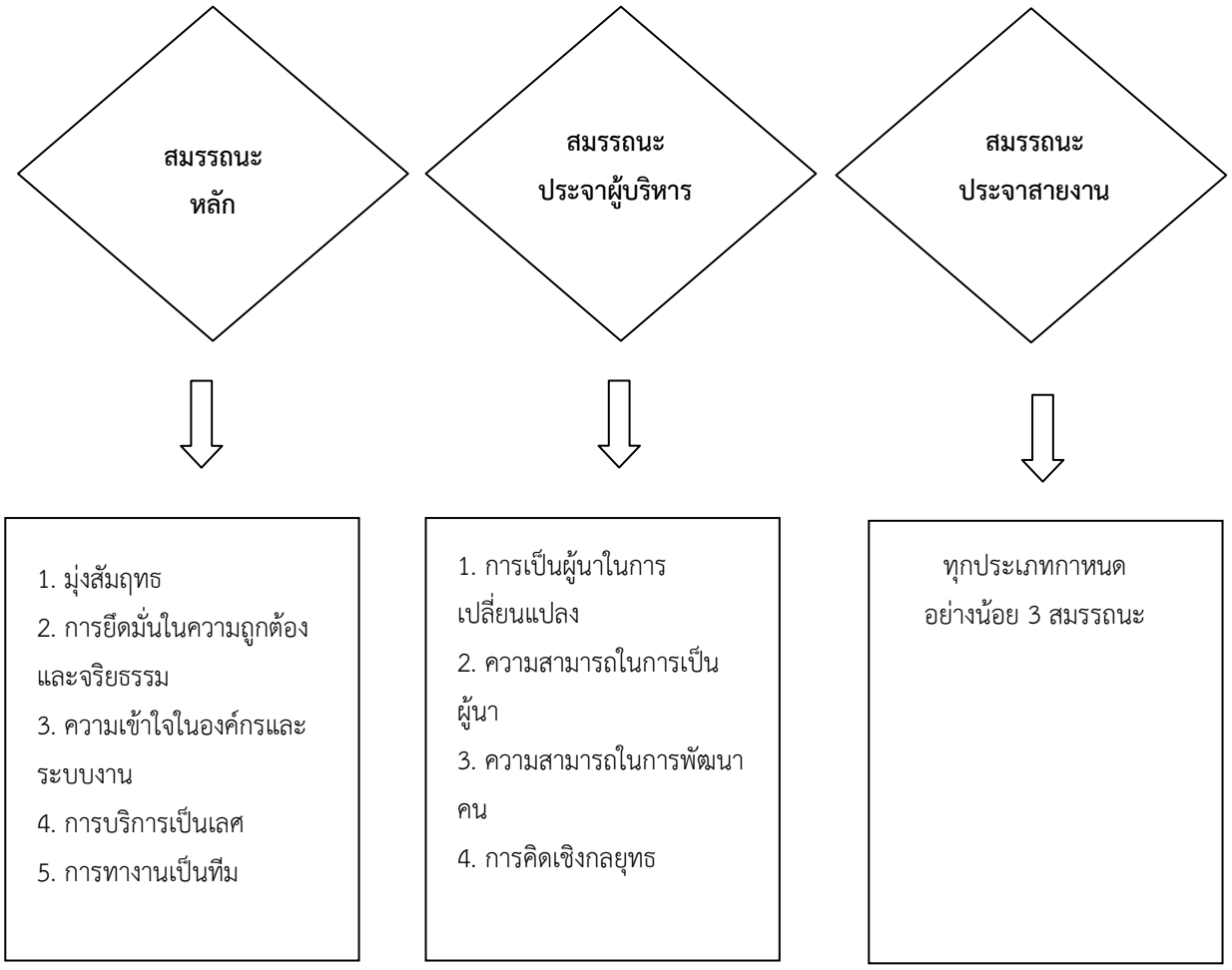
สมรร ถน ะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตาแหน่งจาเป็นต้องมี

สมรร ถน ะ ประจาผู้ บริหาร คือ สมรรถนะที่ตาแหน่งประเภทบริหารและอานวยการต้องมี ในฐานะผู้นาที่มีประสิทธิภาพ

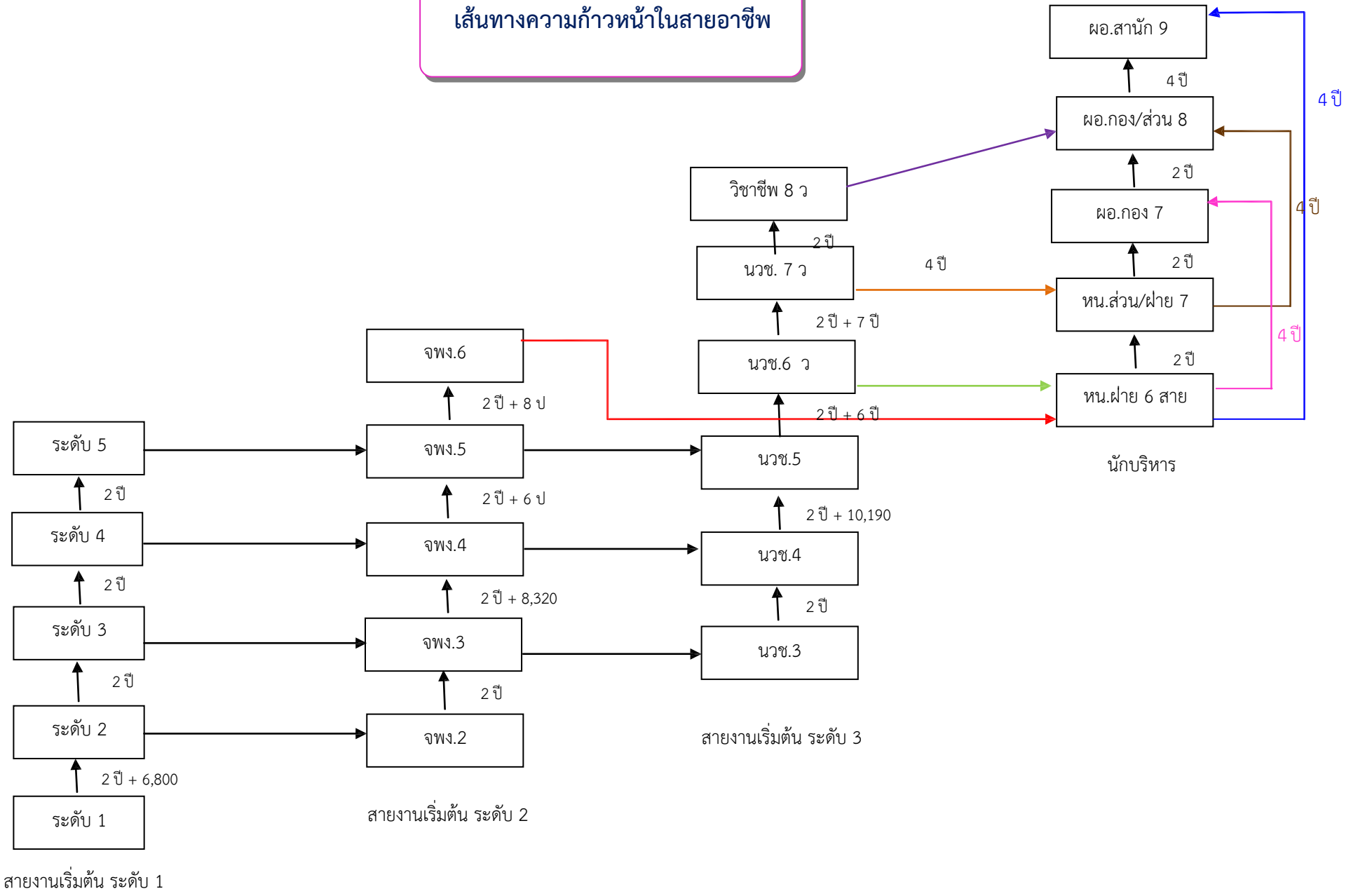
สมรร ถน ะ ประจาสา ยงาน คือ สมรรถนะที่กาหนดเฉพาะสาหรับตาแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จาเป็นสาหรับการปฏิบัติงาน

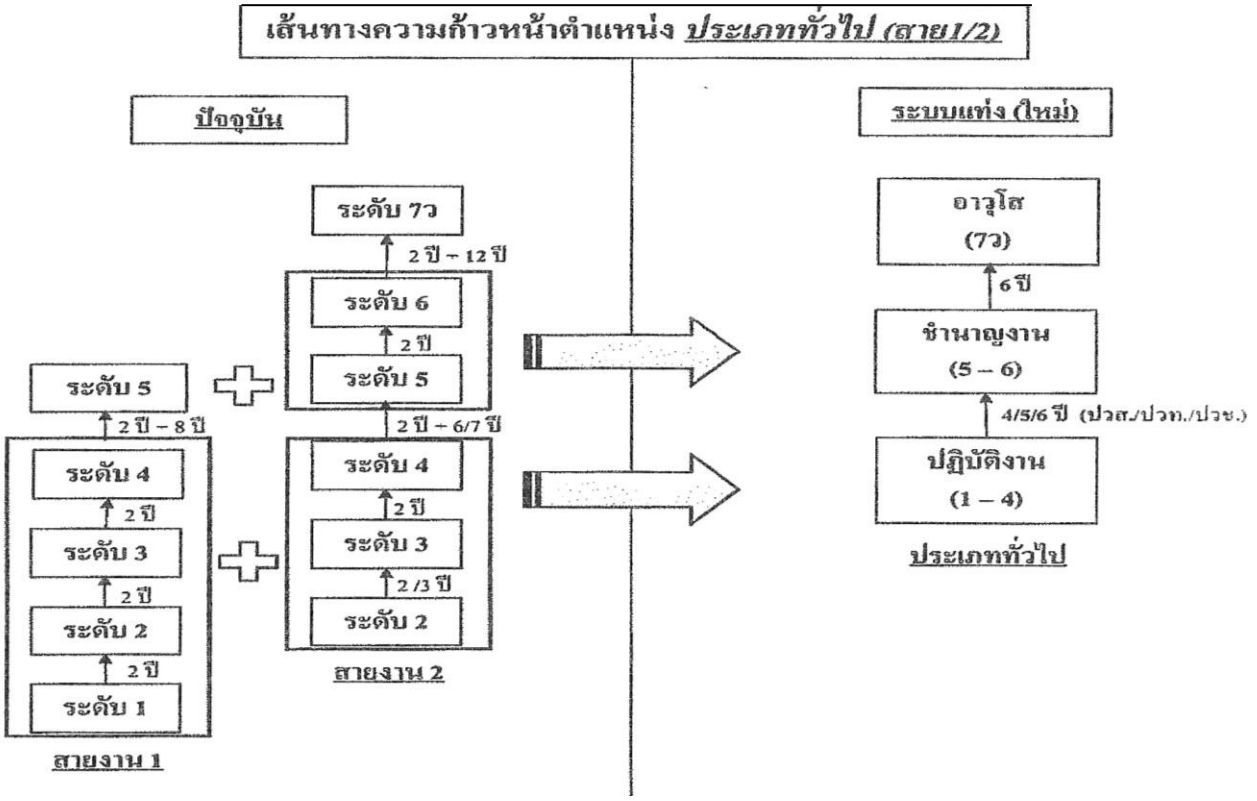


เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



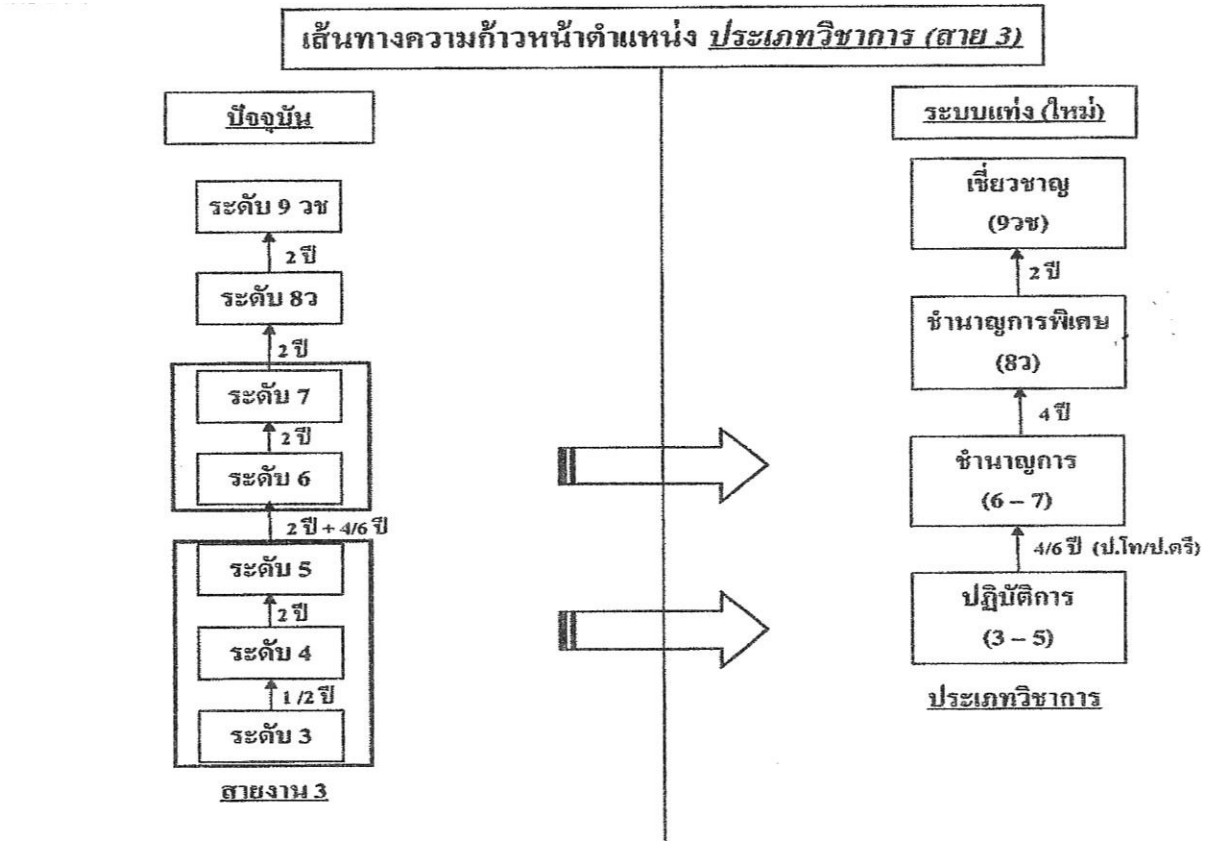
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตาแหน่ง

ระบบซ ⟺ ระบบแท่ง



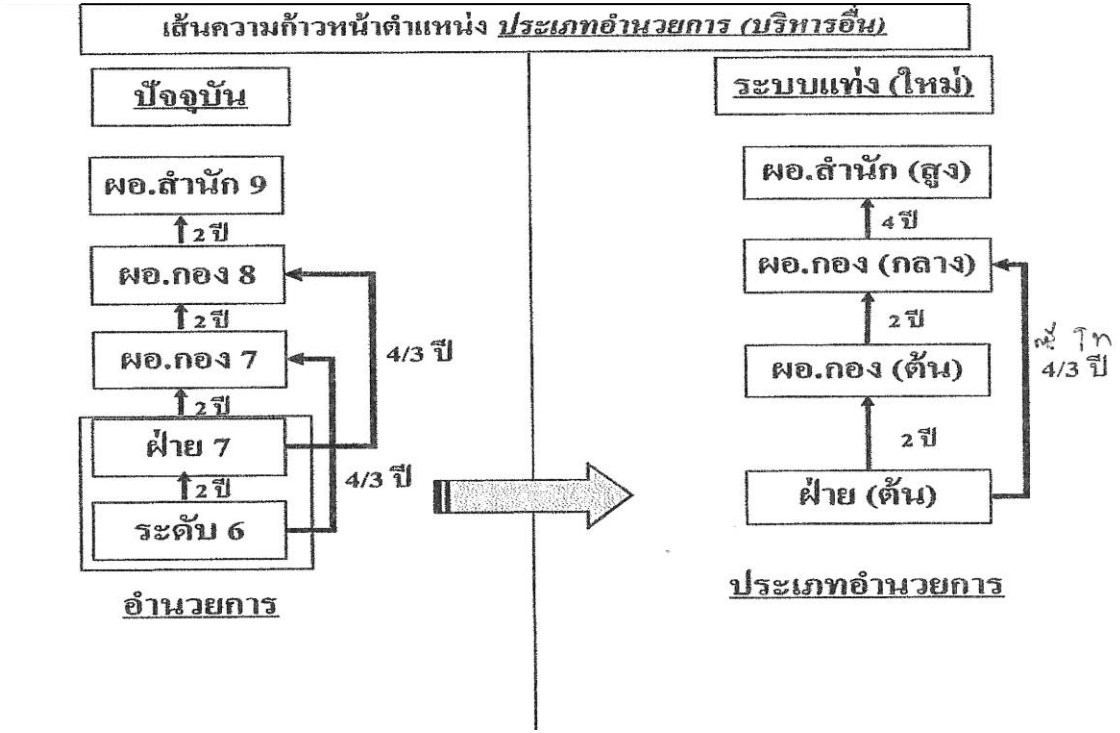
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตาแหน่ง (ต่อ)

ระบบซ ⟺ ระบบแท่ง

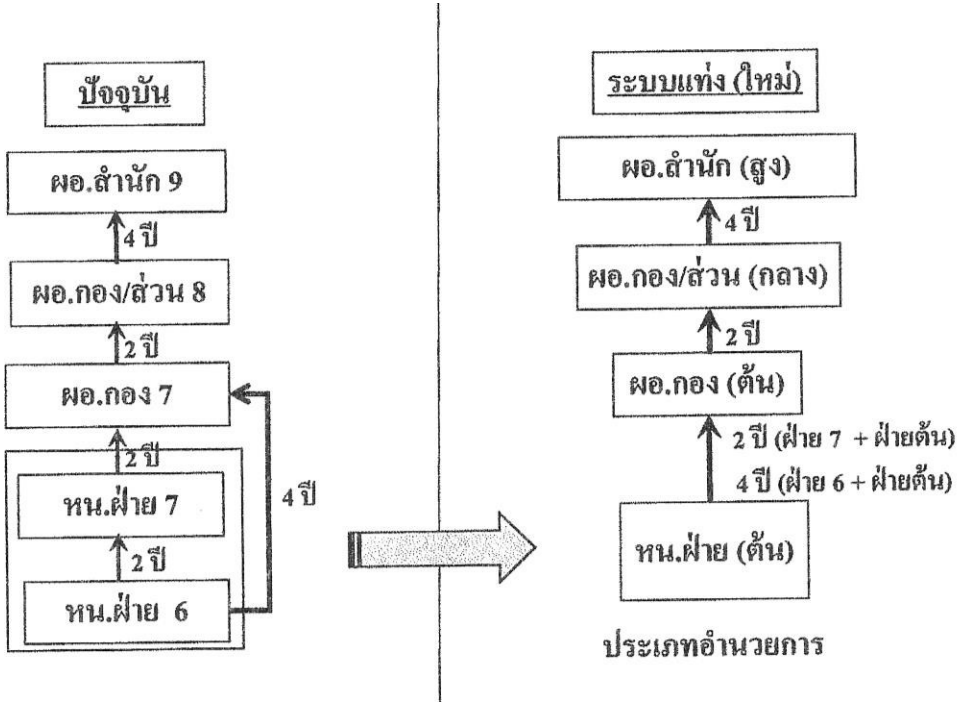


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตาแหน่ง (ต่อ)

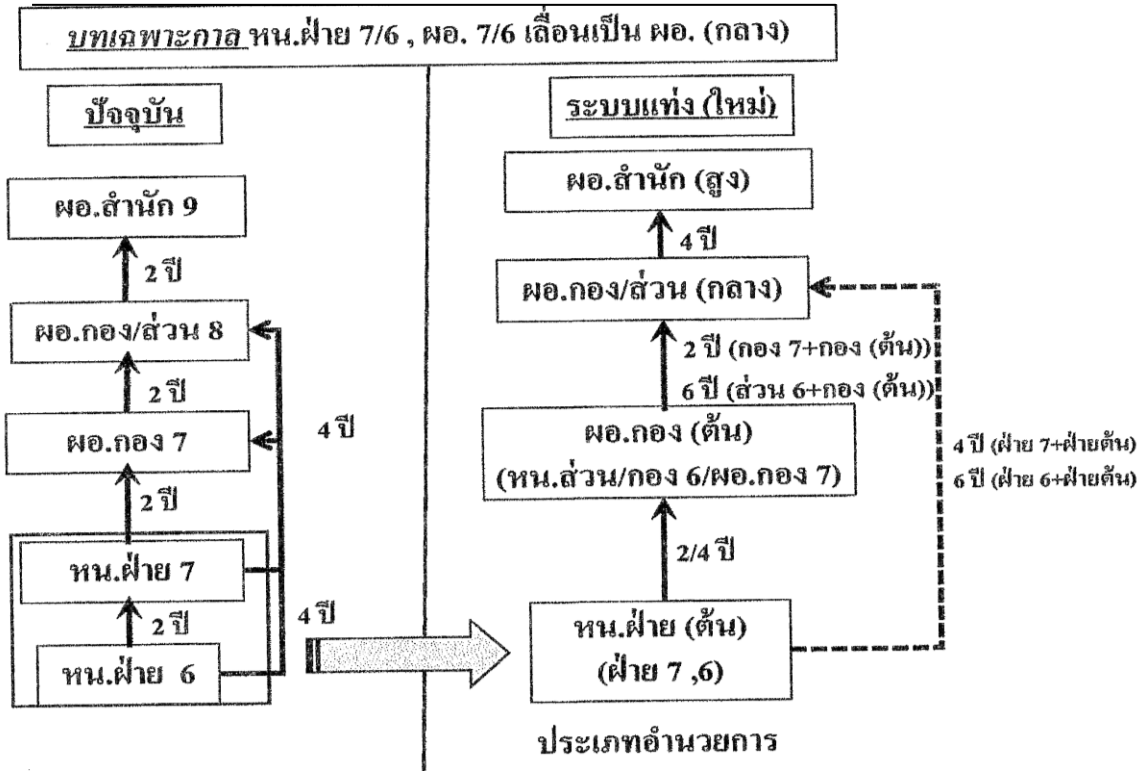
ระบบซ ⟺ ระบบแท่ง



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

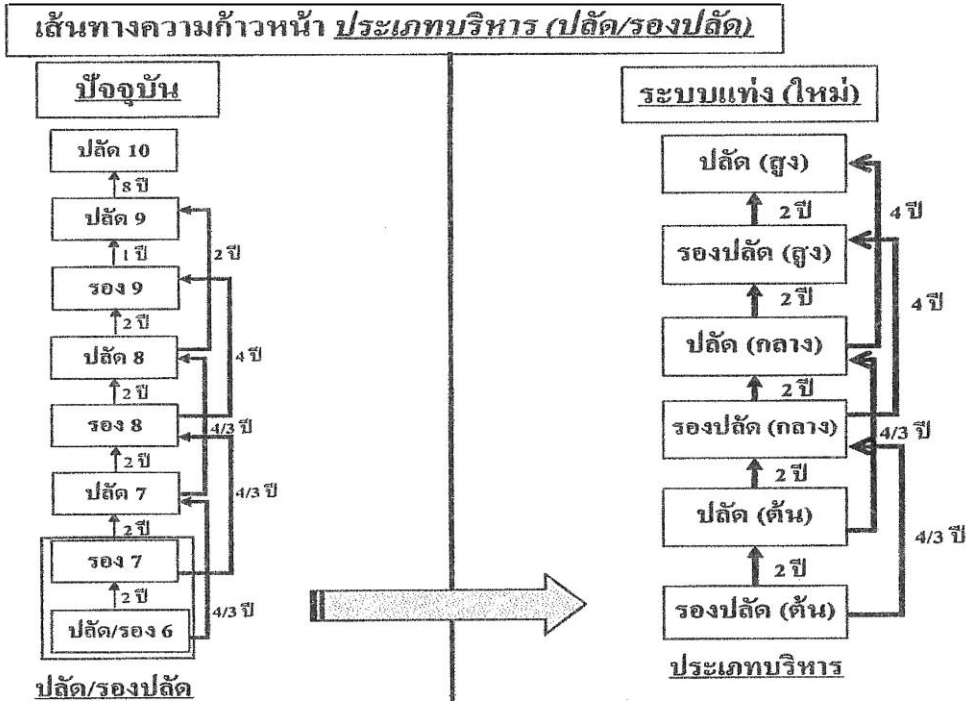


บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 7/6 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)

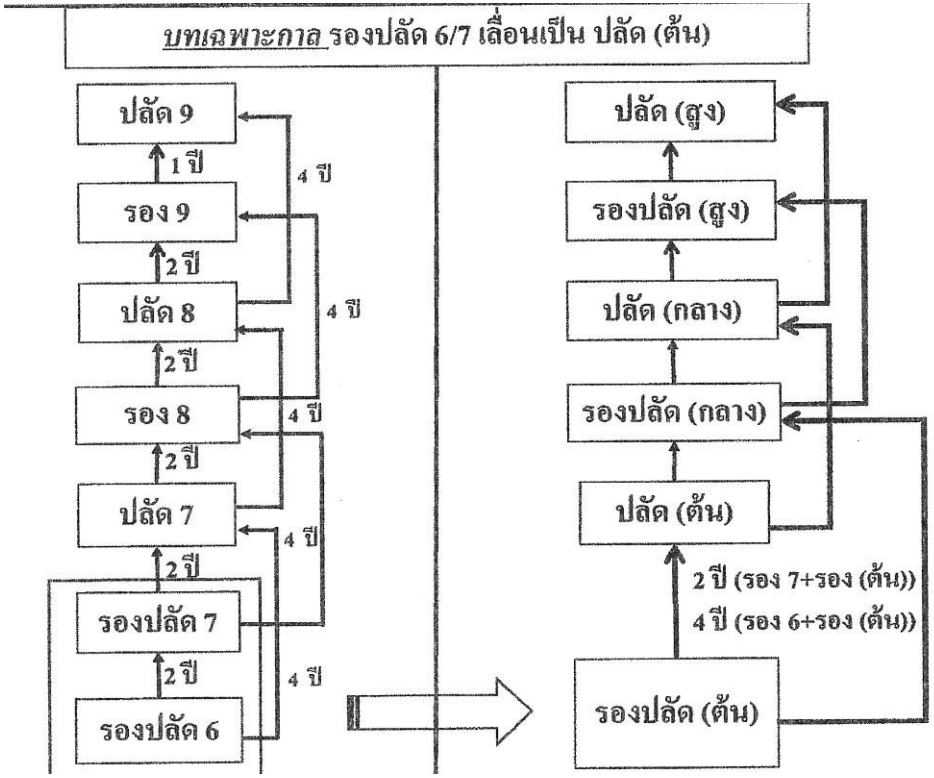


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตาแหน่ง (ต่อ)

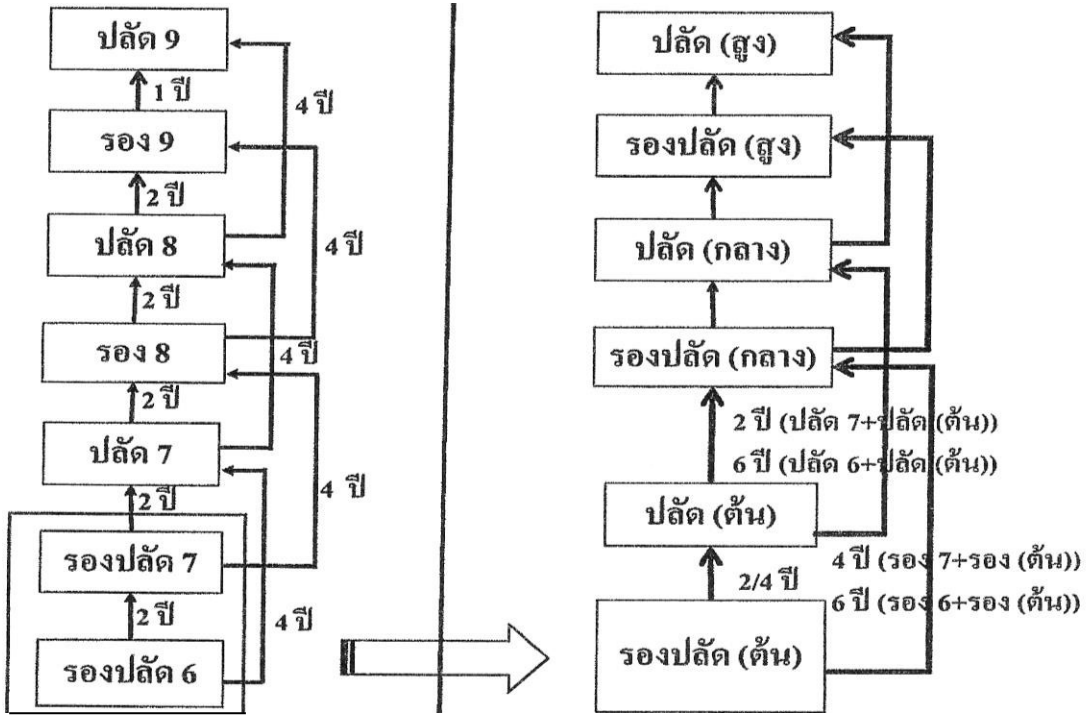
ระบบซ ⟺ ระบบแท่ง



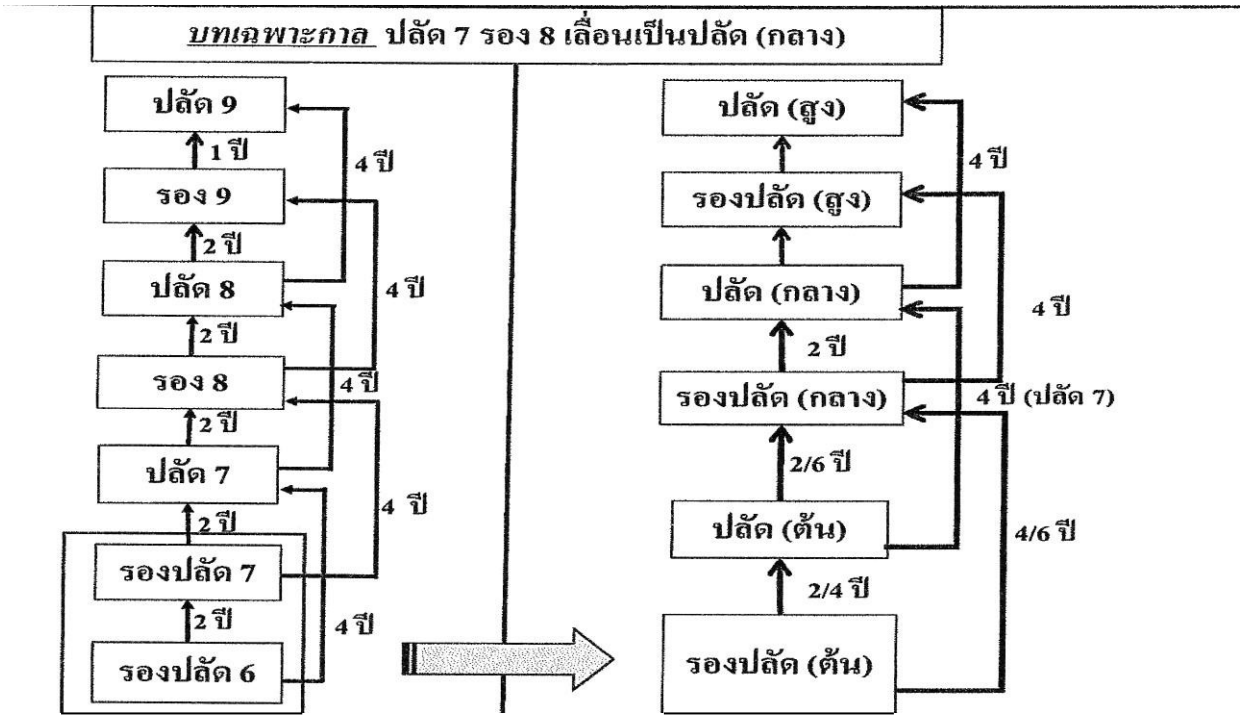
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ต้น)



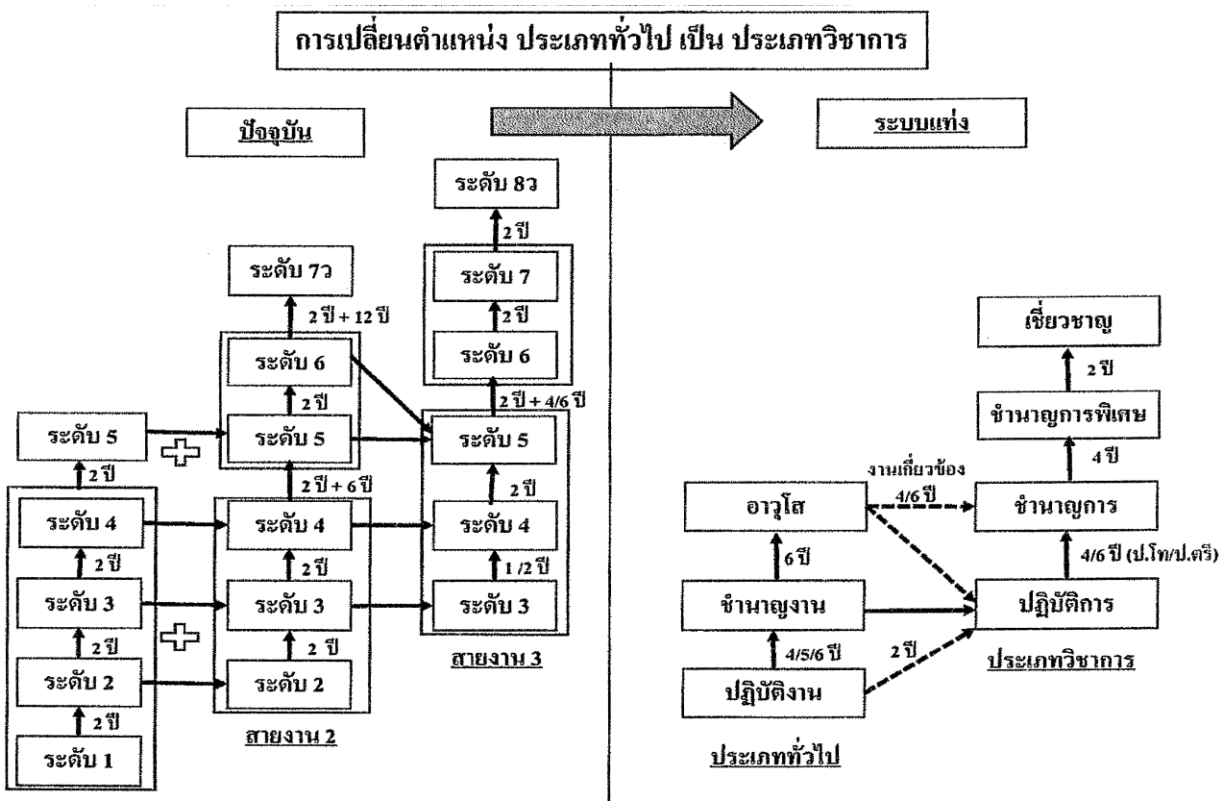
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



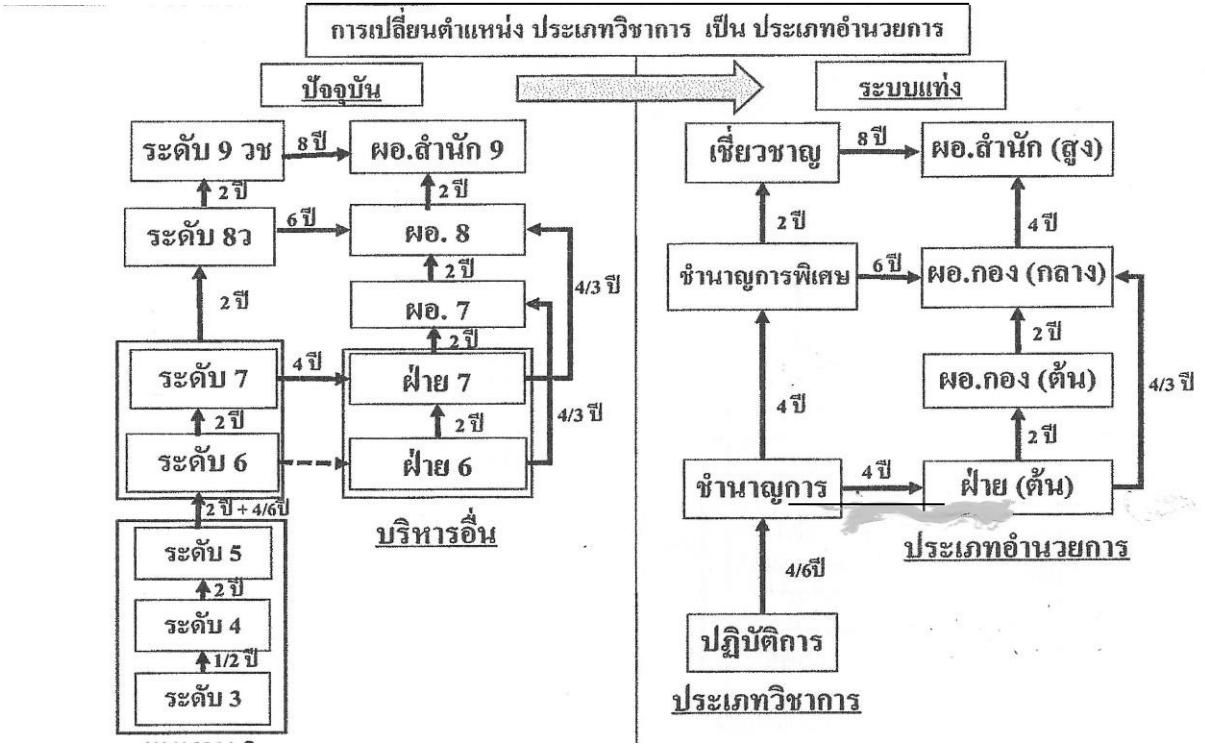
บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



การเปลี่ยนประเภทตาแหน่ง (สายงาน)

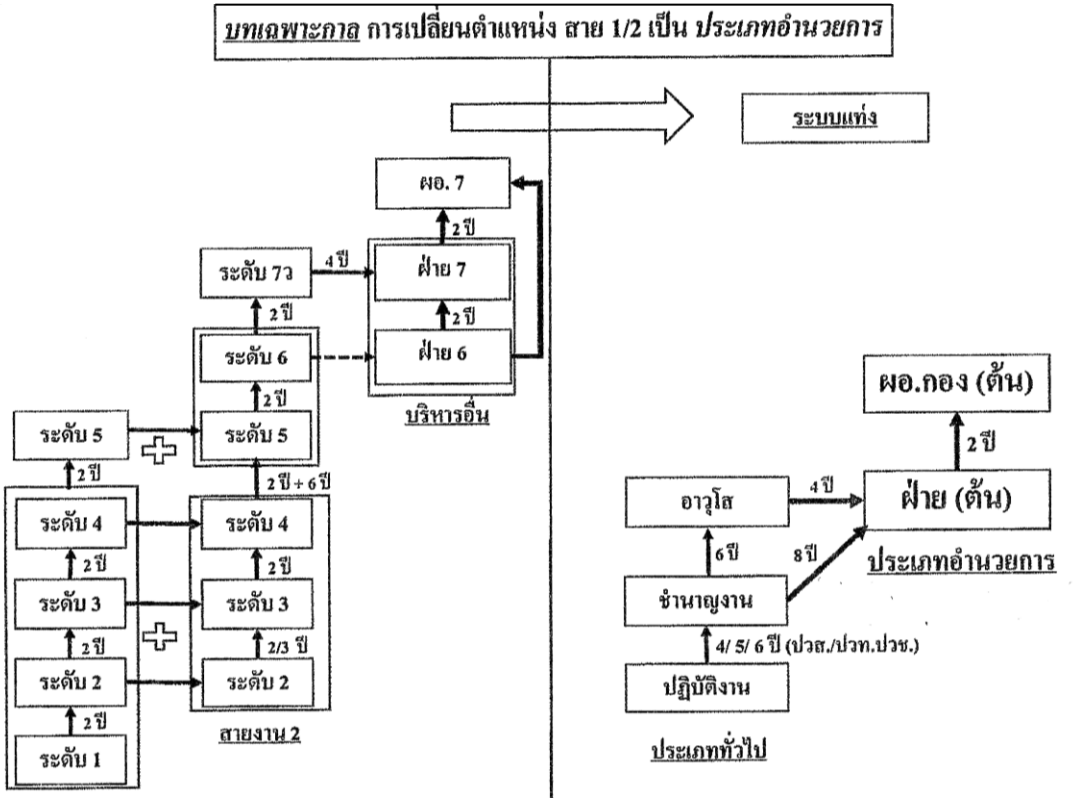


การเปลี่ยนประเภทตาแหน่ง (สายงาน) ต่อ



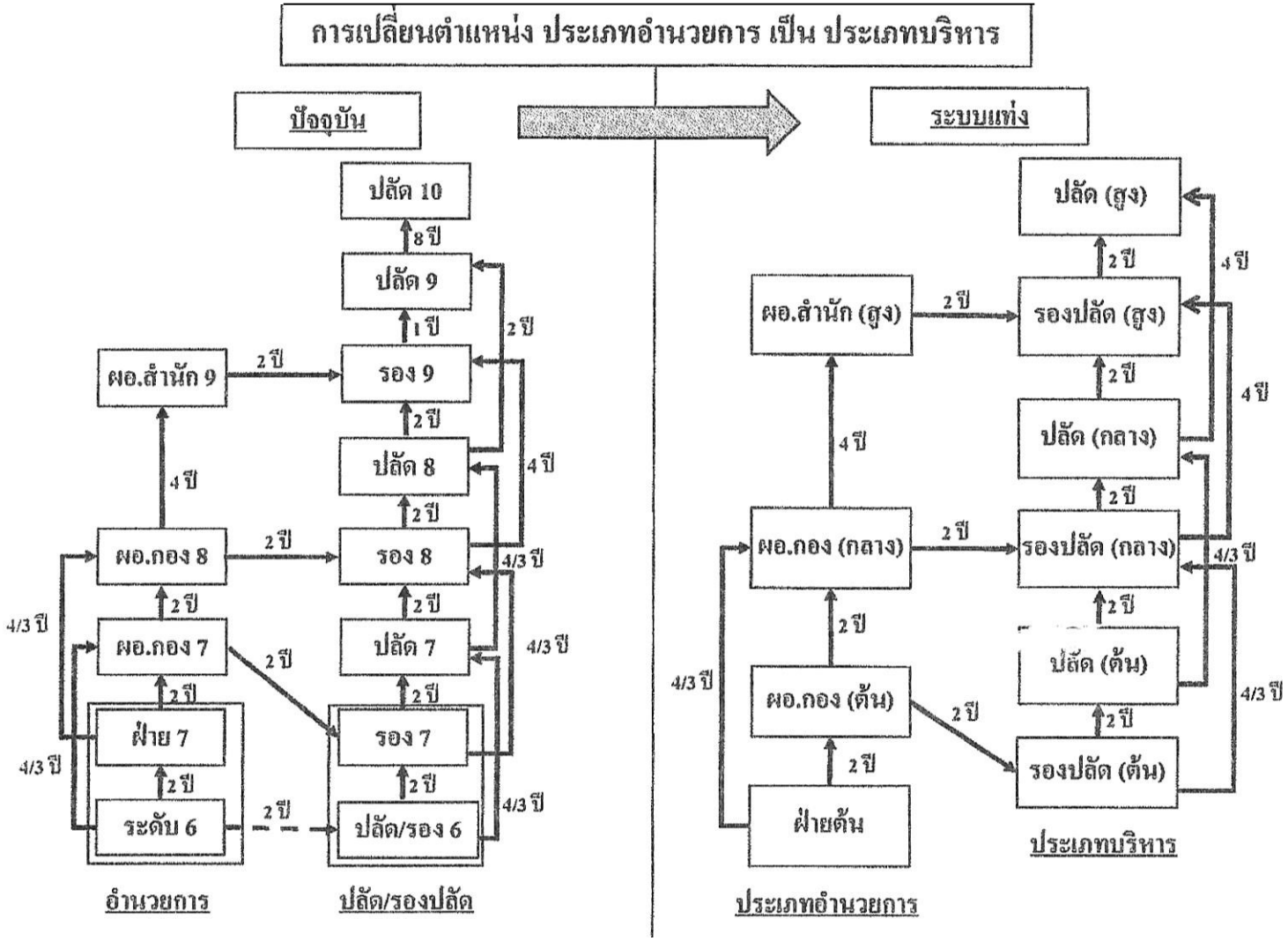
สายงานระดับ 3

บท เฉพาะกาล การเปลี่ยนประเภทตาแหน่ง สาย ½ เป็นประเภทอานวยการ



สายงาน 1

การเปลี่ยนประเภทตาแหน่ง (สายงาน) ต่อ



บท เฉพาะกาล ผอ.กอง 6/7 เปลี่ยนเป็น รองปลัด (ระดับต้น)

