แผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ



องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส

คำนำ

การจัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้มองเห็นถึงความก้าวหน้าในหน้าที่การงานในสายงานของตนเอง โดยใช้หลักเกณฑ์ตามระเบียบที่กำหนด ในการบรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม รวมถึงความก้าวหน้าในหน้าที่การงานด้วยวิธีการเลื่อนระดับในสายงานเดิมให้สูงขึ้น การเปลี่ยนสายงานจากสายงานประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป และประเภทสายงานทางวิชาการเป็นสายงานอำนวยการ สายงานประเภทอำนวยการเป็นสายงานบริหาร เป็นต้น การจัดทำแผนความก้าวหน้าก่อให้เกิดการกระตุ้นให้พนักงานส่วนตำบลมีการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพตามประสงค์ เพื่อให้การดำรงชีวิตมีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลไพรวัน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
๒. ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	๑
๒. องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒
๔. บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซีกับระบบแท่ง	๓
๕. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน	๔
๖. การเปลี่ยนตำแหน่ง	๘
๗. ภาพรวมของการวางแผนทางเดินอาชีพ	๑๑
๘. สมรรถนะ	๑๒

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน” ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะยึด “หลักการ” ในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้

๑. เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ

๒. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการท างานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

๓. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการท างานที่หลากหลาย

๔. เป็นการส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่ ก.อบต.กำหนด

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (IndividualDevelopment) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นการพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคตได้



องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

องค์ประกอบหลักในกระบวนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ มีดังนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือกประเมินและพัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์ เช่นองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหารและระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงานและการวางแผนการพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรก้าวหน้าไปในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ - ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) - แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น แผนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง - ระบบการหมุนเปลี่ยนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น - ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

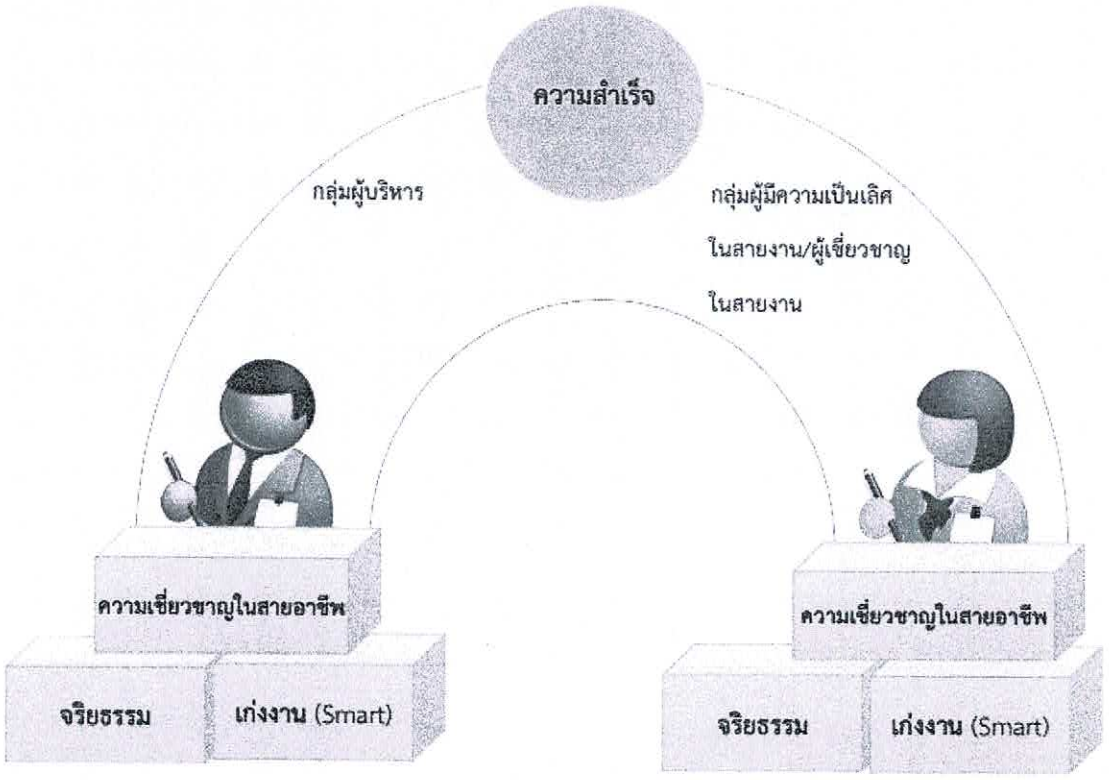
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านการบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กลุ่มผู้บริหาร

- มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงานคุณภาพผลงาน
- เน้นการทำงานเป็นทีมเชี่ยวชาญในงาน
- เก่งการบูรณาการ

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศฯ

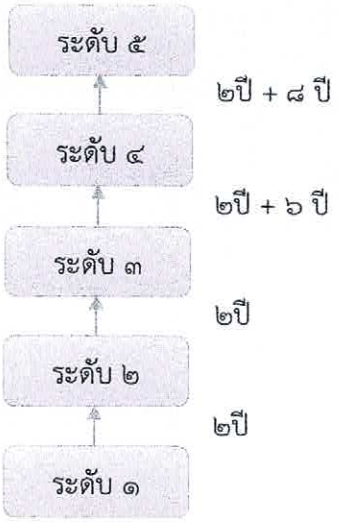
- มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

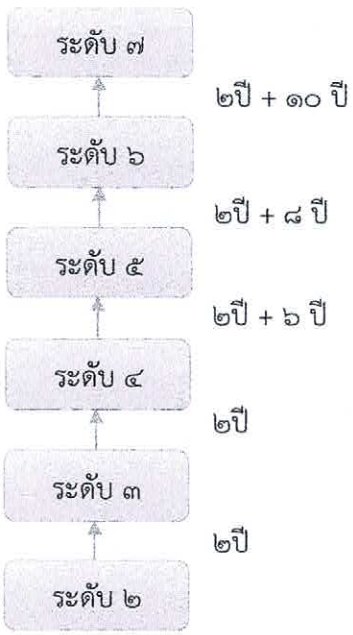


บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซี กับ ระบบแท่ง

บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซี กับ ระบบแท่ง (ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘			
ระบบซี		**ระบบแท่ง**	
สายงาน	**ระดับ**	**ประเภท**	**ระดับ**
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑/๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๓	ระดับ ๓ – ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙ - ๑๐	บริหารท้องถิ่น	สูง

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน
ตำแหน่งประเภททั่วไป

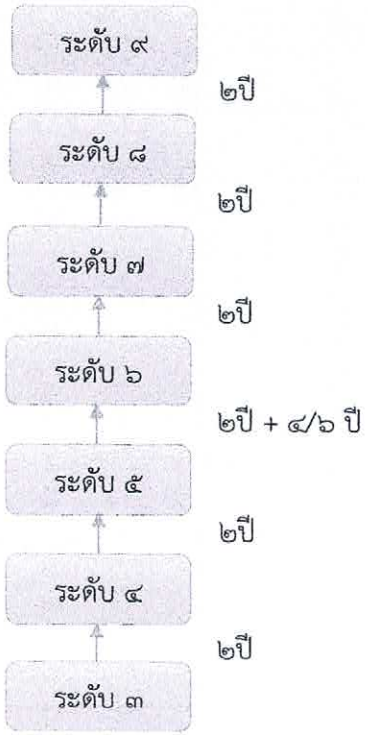
<table>
<tr><th>หลักเกณฑ์เดิม(ระบบซี)</th><th>หลักเกณฑ์ใหม่ (ระบบแท่ง)</th></tr>
<tr><td>
๑. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑


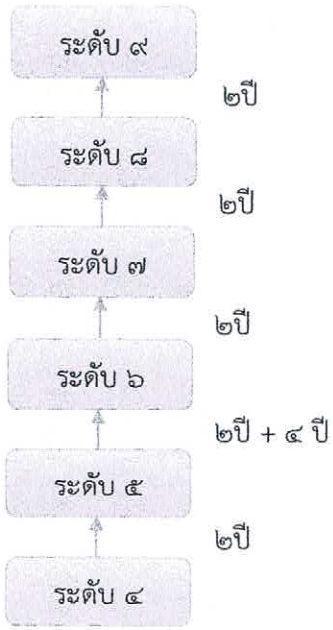
๒. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒


</td><td>


ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ
ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๔
ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
</td></tr>
</table>

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

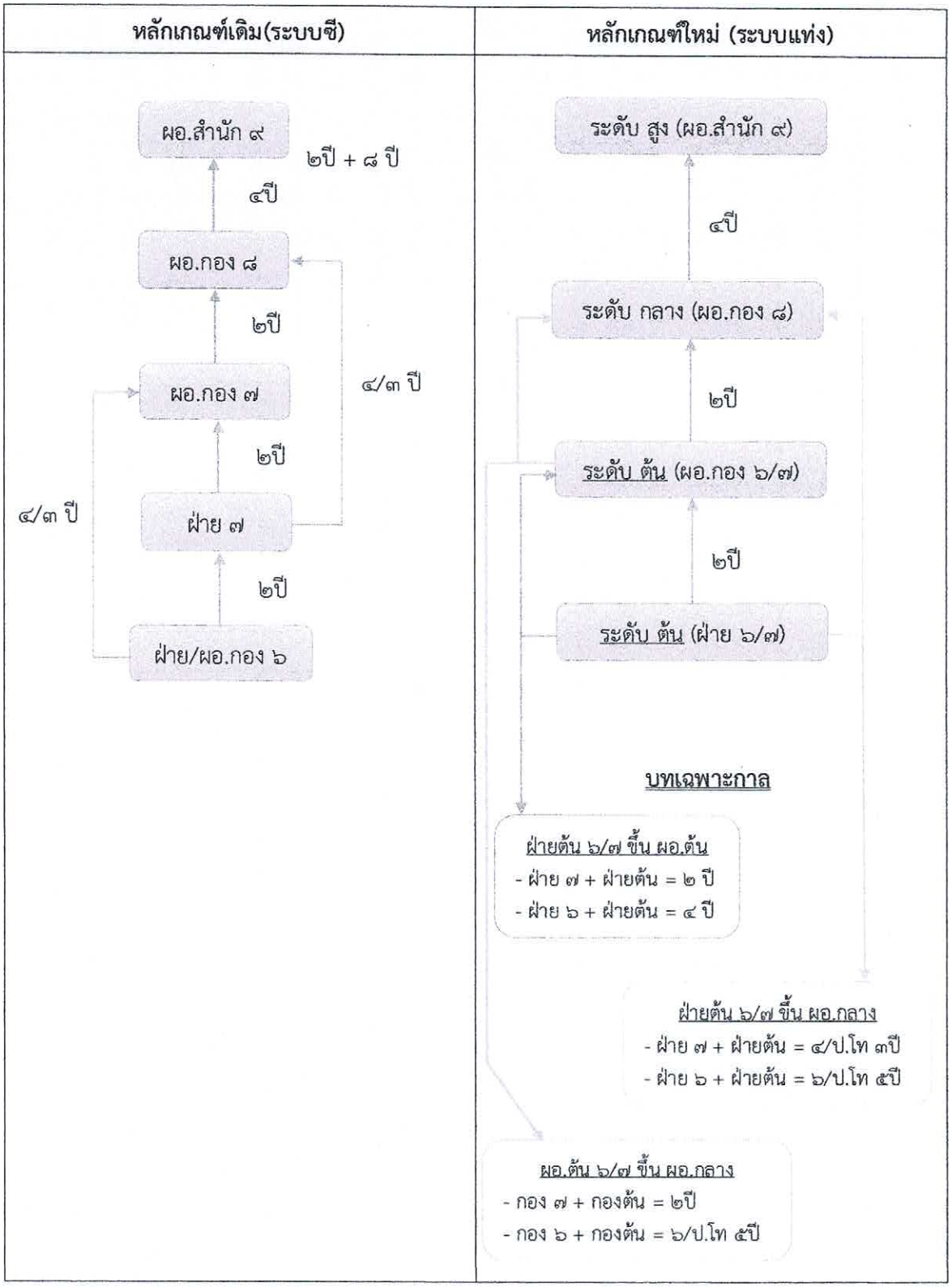
<table>
<tr><th>หลักเกณฑ์เดิม(ระบบซี)</th><th>หลักเกณฑ์ใหม่ (ระบบแท่ง)</th></tr>
<tr><td>
๑. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓


๒. สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๔


</td><td>

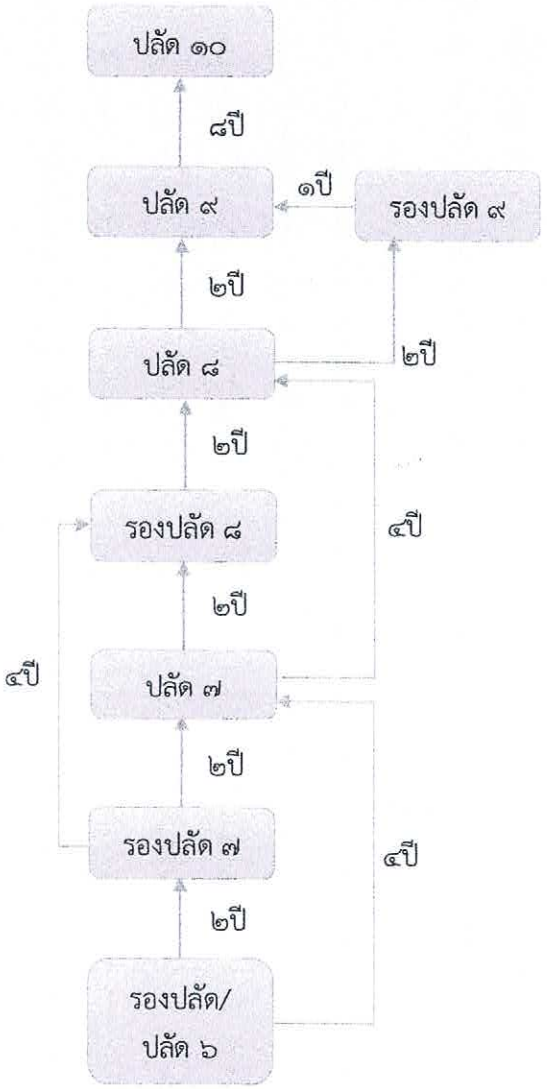

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๔ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
</td></tr>
</table>

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/ผอ.)

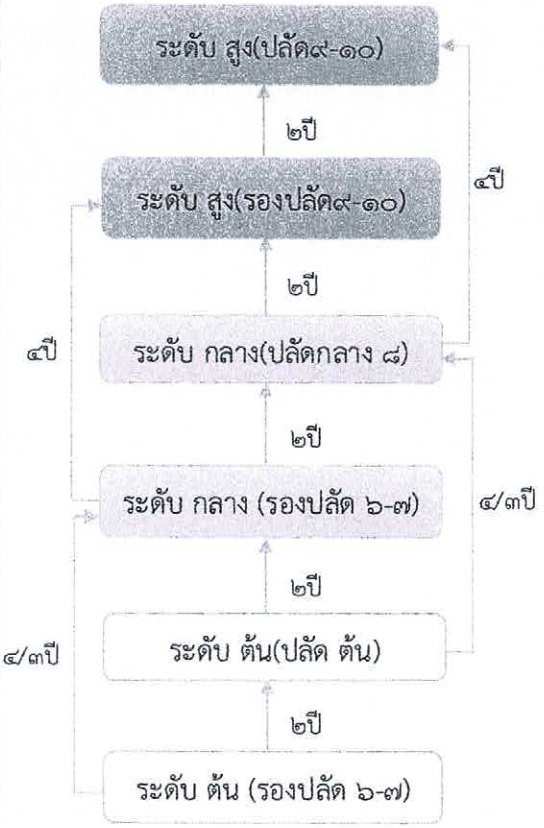


ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)

หลักเกณฑ์เดิม(ระบบซี)



หลักเกณฑ์ใหม่ (ระบบแท่ง)



<u>บทเฉพาะกาล</u>

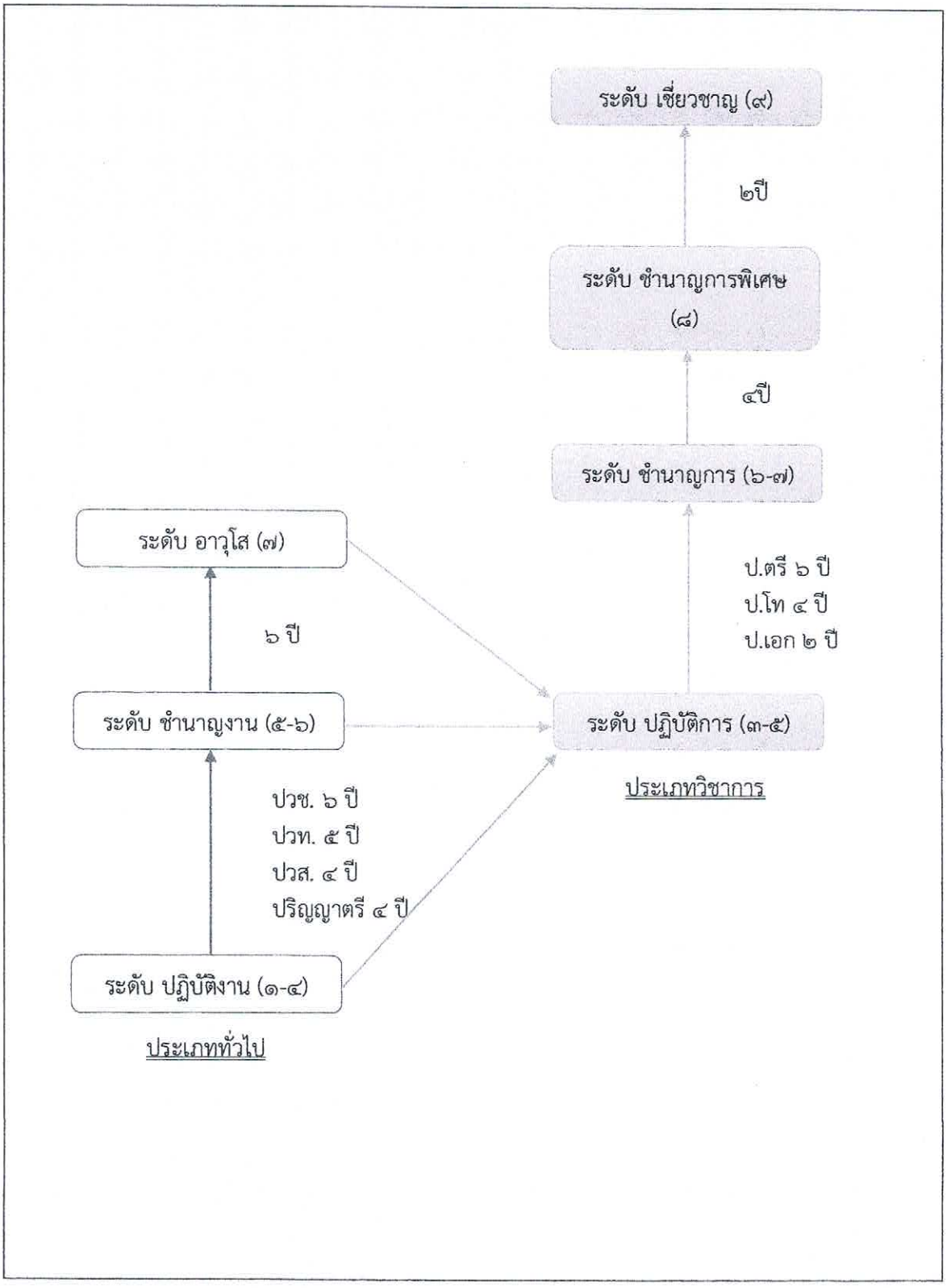
<u>รองปลัด ๖/๗ ขึ้น ปลัดต้น</u>
- รองปลัด ๗ + รองต้น = ๒ ปี
- รองปลัด๖ + รองต้น = ๔ ปี

<u>รองปลัด ๖/๗ ขึ้น รองปลัดกลาง</u>
- รองปลัด ๗ + รองต้น = ๔ ปี
- รองปลัด๖ + รองต้น = ๖ ปี

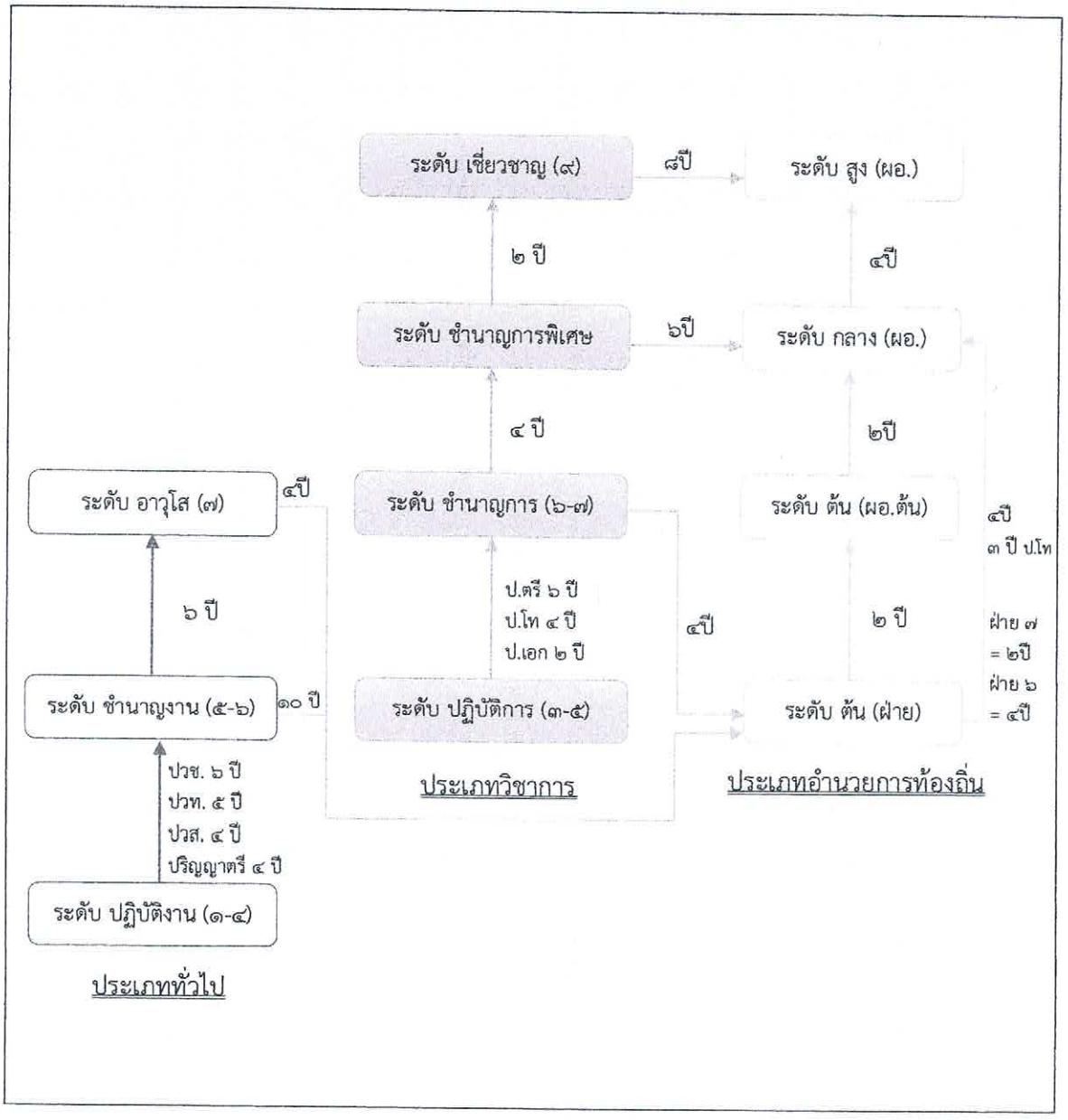
<u>ปลัด ๖/๗ ขึ้น รองปลัดกลาง</u>
- ปลัด ๗ + ปลัดต้น = ๒ ปี
- ปลัด๖ + ปลัดต้น = ๖ ปี

<u>ปลัด๘ รองปลัด ๙ ขึ้น ปลัดสูง</u>
- ปลัด ๘ + ปลัดกลาง= ๒ ปี
- รองปลัด๙ + รองปลัดสูง= ๑ ปี

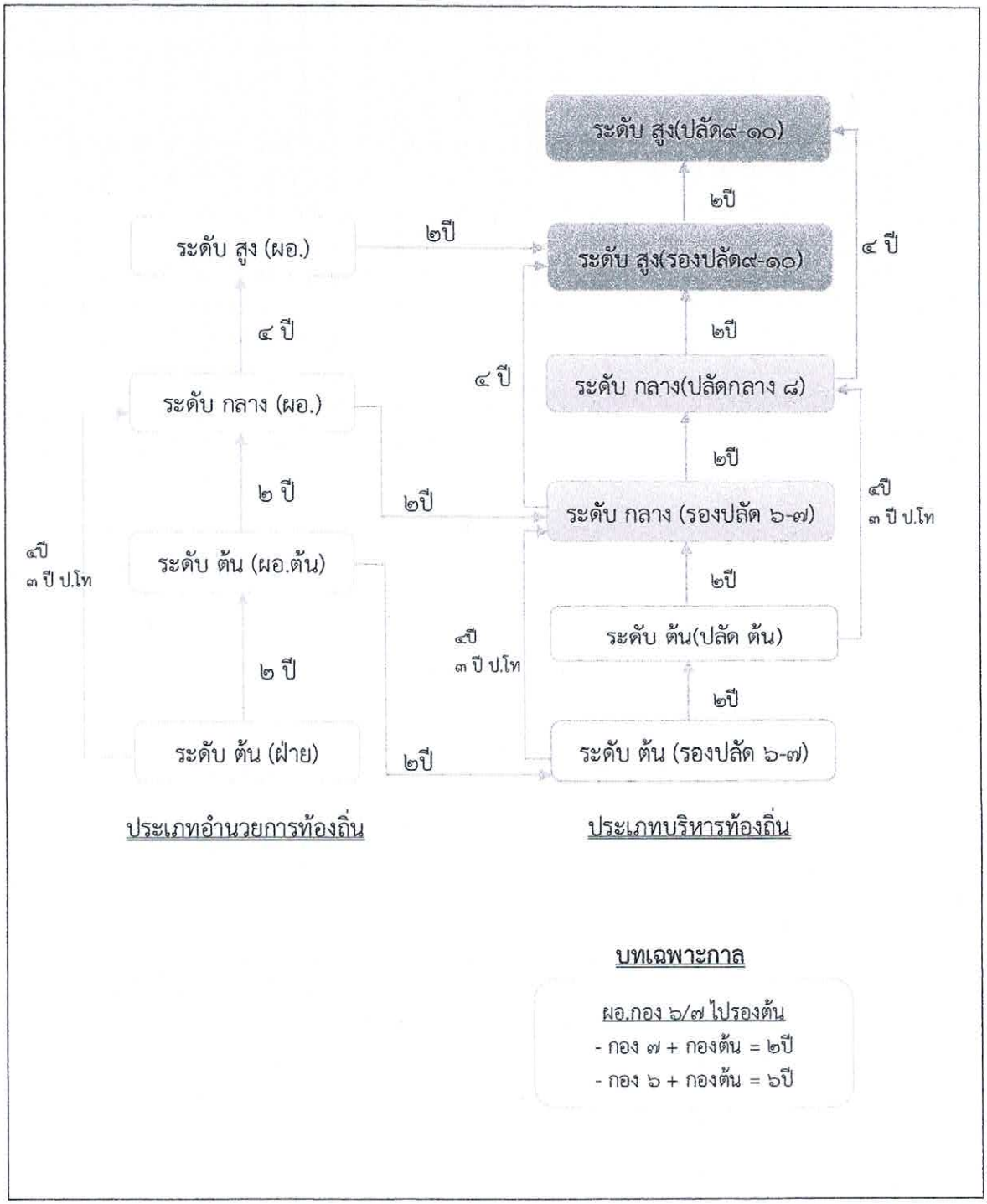
การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น

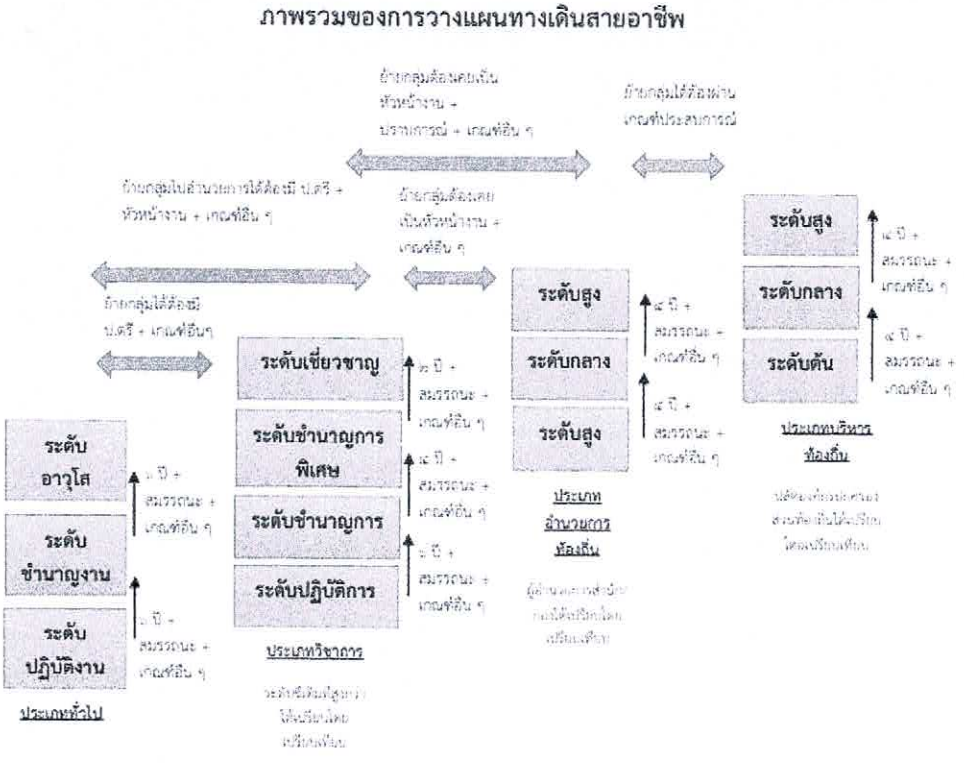


บทเฉพาะกาล

ผอ.กอง ๖/๗ ไปรองต้น

- กอง ๗ + กองต้น = ๒ปี
- กอง ๖ + กองต้น = ๖ปี

ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



<u>สมรรถนะ</u>

สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กรสมรรถนะของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. **สมรรถนะหลัก (Core Competency)**คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะรวมของข้าราชการทุกคน ที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประกาศร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๑.๓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๑.๔ การบริการเป็นเลิศ

๑.๕ การท างานเป็นทีม

๒. **สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency)**คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานนะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อน าทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้น า

๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน

๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. สมรรถนะประจำสายงาน (Fonctional Competency) คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

