



แผนเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพ
(career path)

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นางสาวนงลักษณ์ ทลิกคำ)

นักทรัพยากรบุคคล

งานกรรเจ้าหน้าที

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความ มั่นใจในระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนา ตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการ ดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพฉบับนี้เป็นการจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับ เข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งจะเข้าสู่ระบบใน วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ นี้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

รับรองสำเนาถูกต้อง

26

(นางสาวนงลักษณ์ หลีกคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

	หน้า
๑. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
๒. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	๑
๓. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง	๒
๔. การแบ่งประเภทสมรรถนะ	๒
๕. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๓
๖. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๔
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน ๑/๒)	๔
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน ๓/๔)	๕
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง)	๕
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)	๖
- แผนความก้าวหน้าในอาชีพ	๖
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	๗
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๗
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	๘

รับรองสำเนาถูกต้อง

Am

(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- ❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
คุณภาพผลงาน
- ❖ เน้นการทำงานเป็นทีม
เชี่ยวชาญในงาน
- ❖ เก่งการบูรณาการ



- มีแรงปรารถนาในการเน้น
- เน้นความเป็นเลิศและความ
- นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร



กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



รับรองสำเนาถูกต้อง

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม

เก่งงาน(Smart)

(นางสาวนงลักษณ์ หล้าคำ)

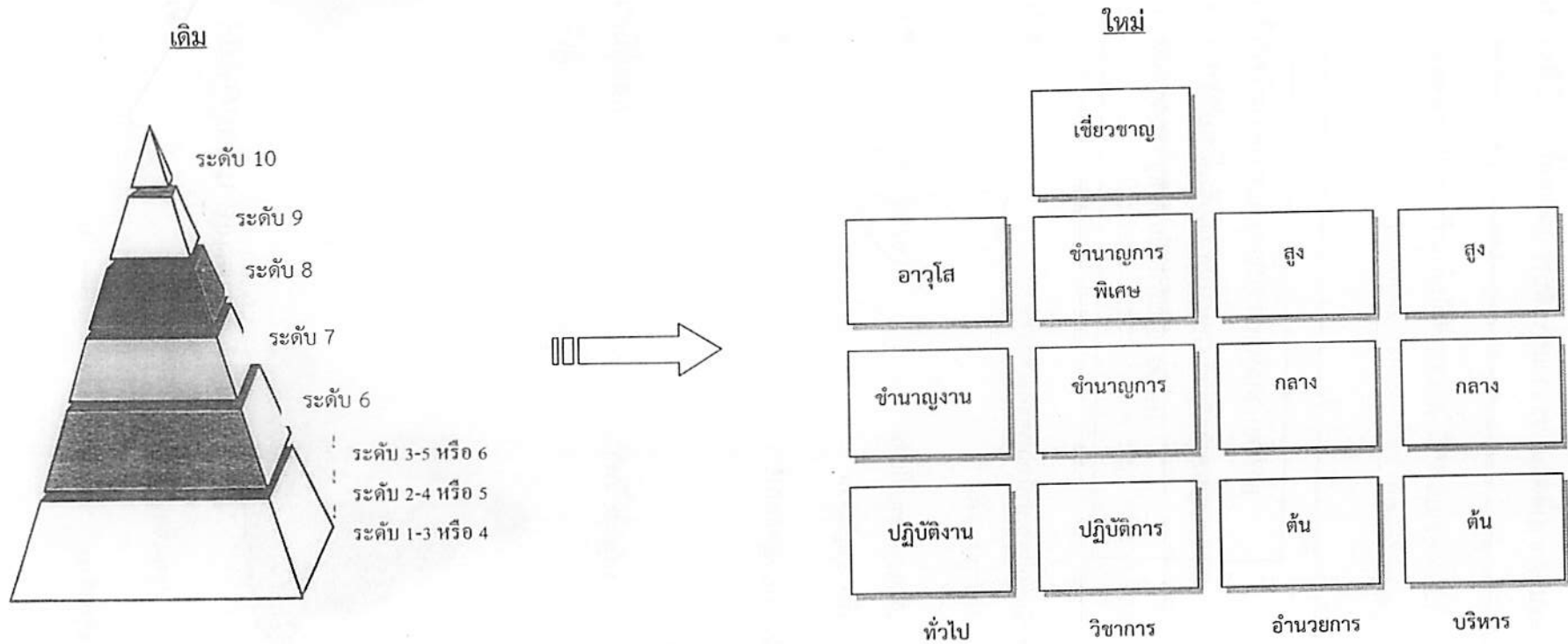
นักบริหารบุคคล

จริยธรรม

เก่งงาน(Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง



จำแนกเป็น 10 ระดับ
มีบัญชีเงินเดือนเดียว

- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท
- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามตำแหน่งและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับ
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง

ระบบซี		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

รับรองสำเนาถูกต้อง

๕๓

(นางสาวนงลักษณ์ หลีกคำ)
นักบริหารวิชาการบุคคล

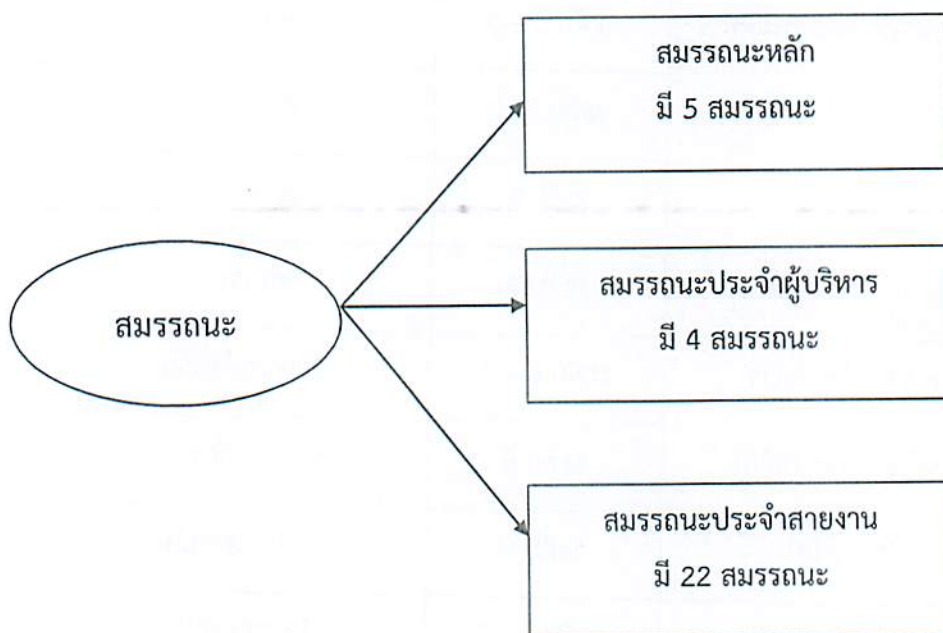
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

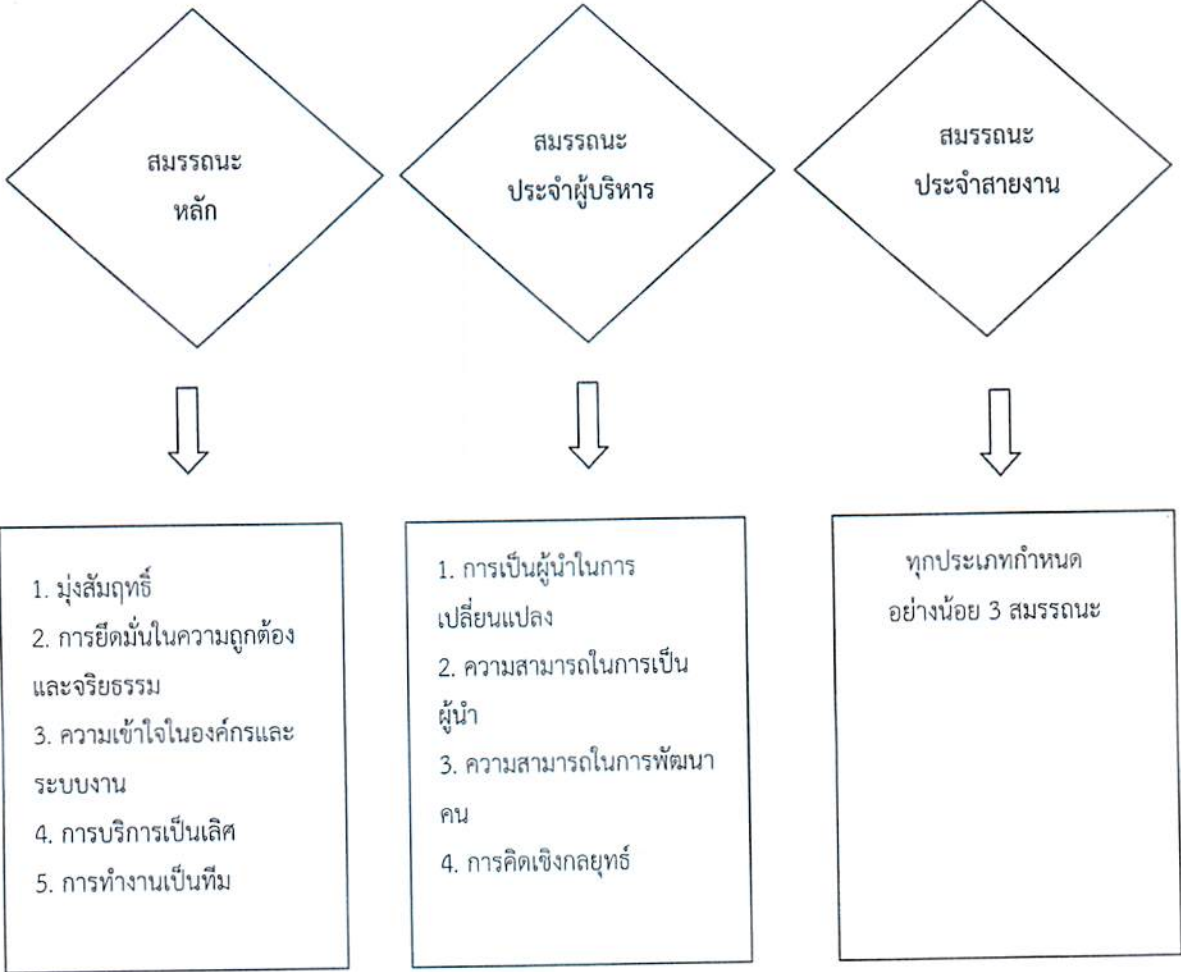
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมี
ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ
เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



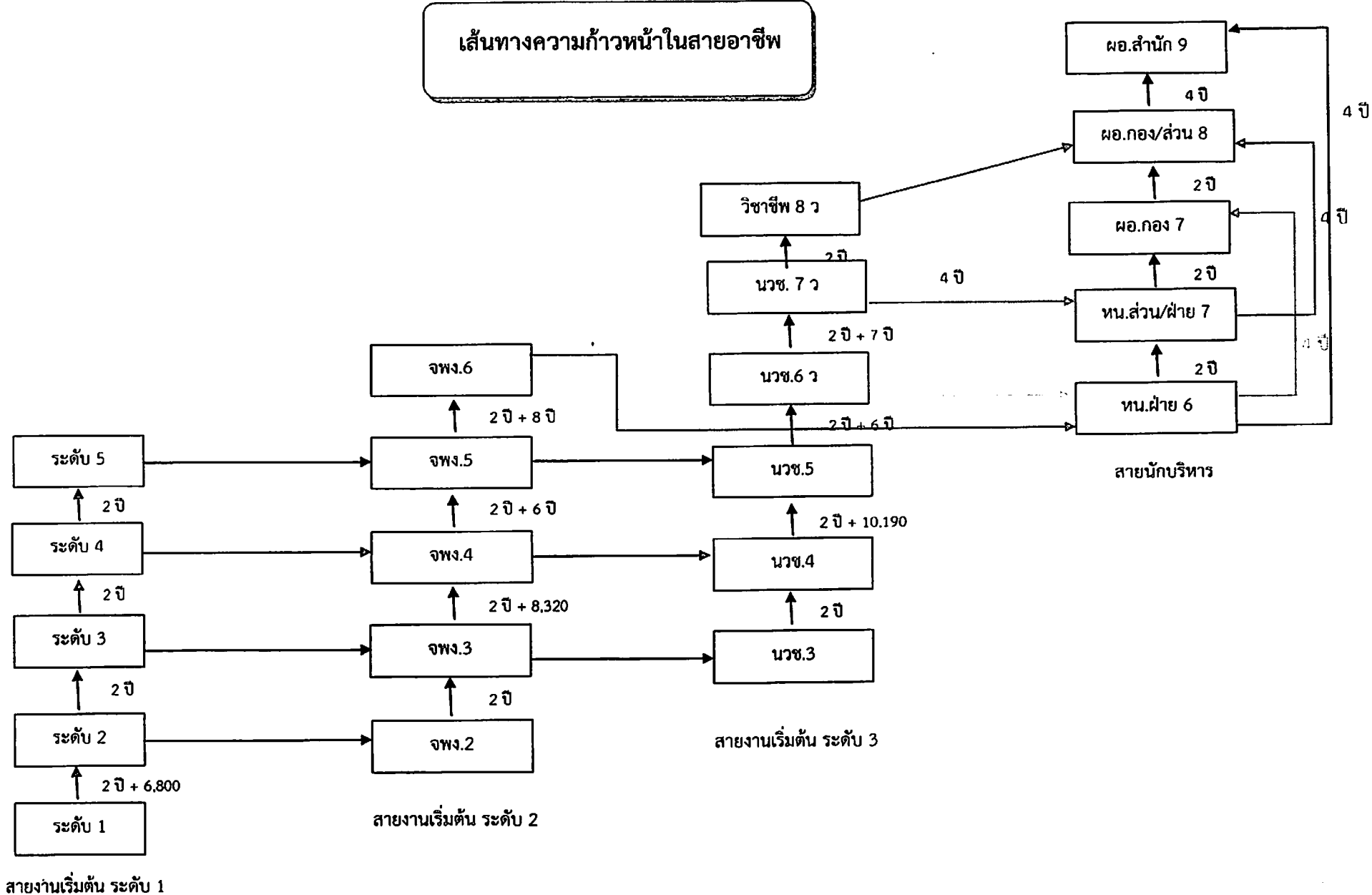
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



รับรองสำเนาถูกต้อง

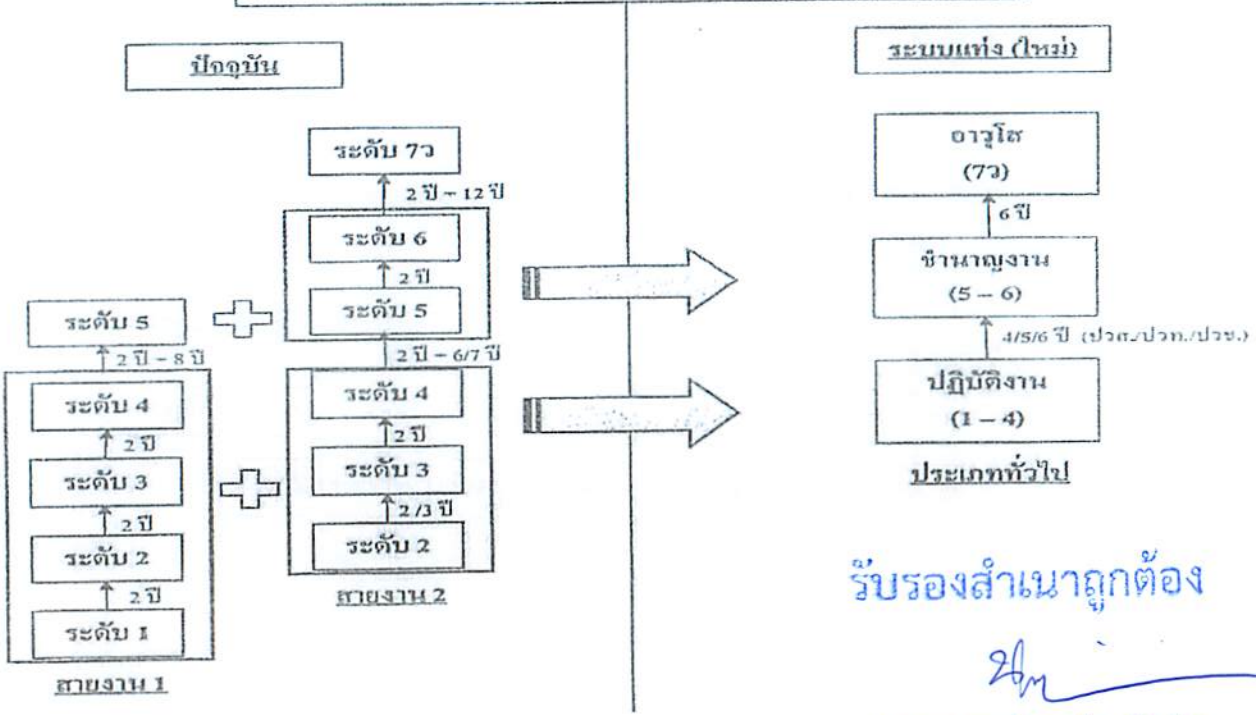
26m
(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง
ระบบซี ↔ ระบบแท่ง

เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภททั่วไป (สาย 1/2)



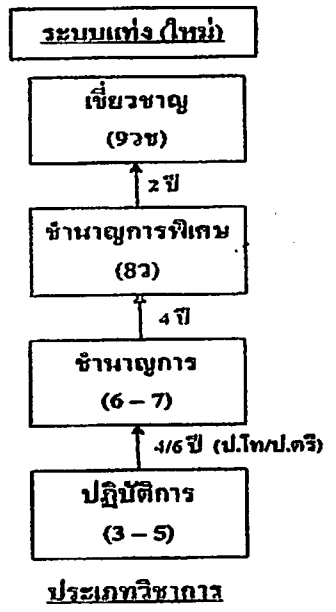
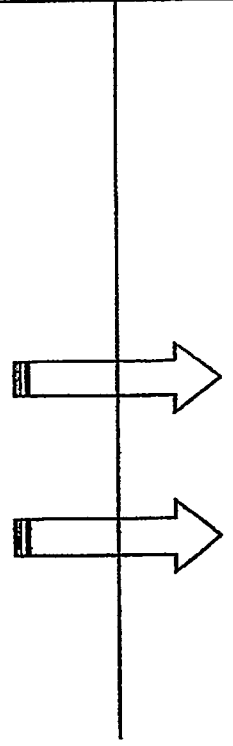
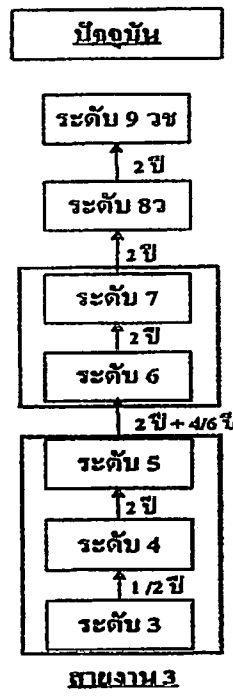
รับรองสำเนาถูกต้อง

[Signature]
(นางสาวนงลักษณ์ หลีกคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

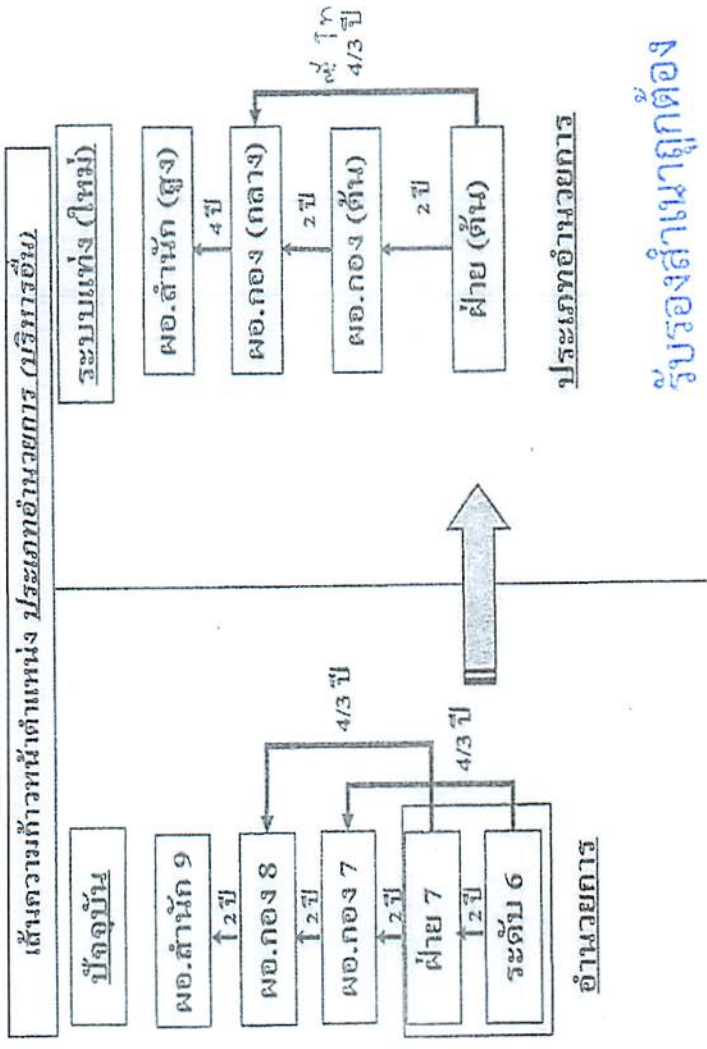
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

ระบบซี ↔ ระบบแท่ง

เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สาย 3)



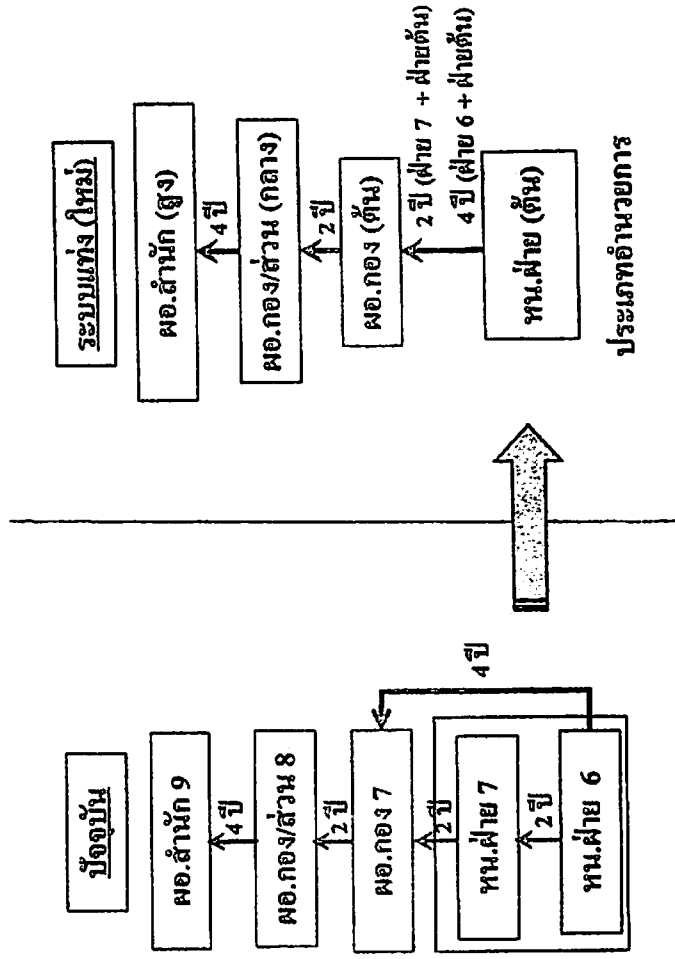
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
 ระบบซี ↔ ระบบแท่ง



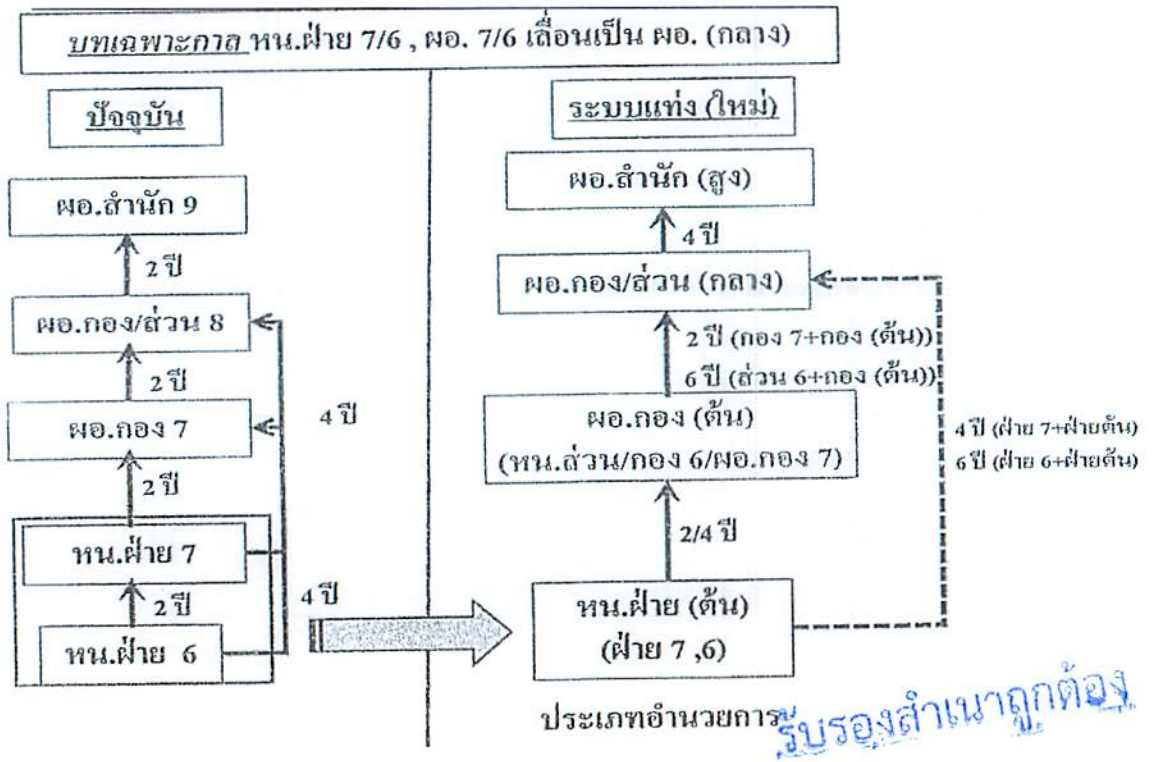
รับรองสำเนาถูกต้อง

ZM
 (นางสาวณัฐกษณ์ พลกล้า)
 นักทรัพยากรบุคคล

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



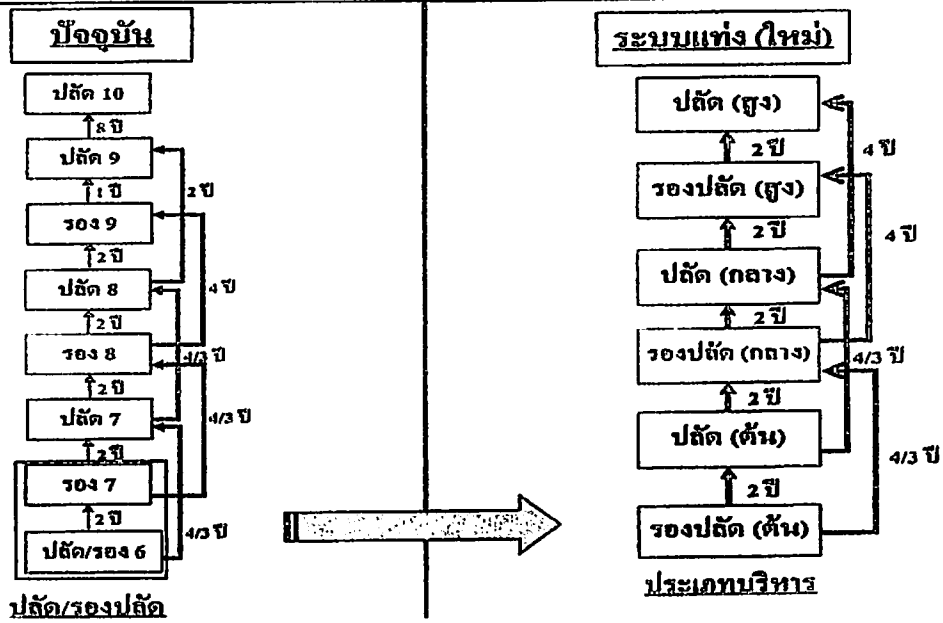
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 7/6 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)



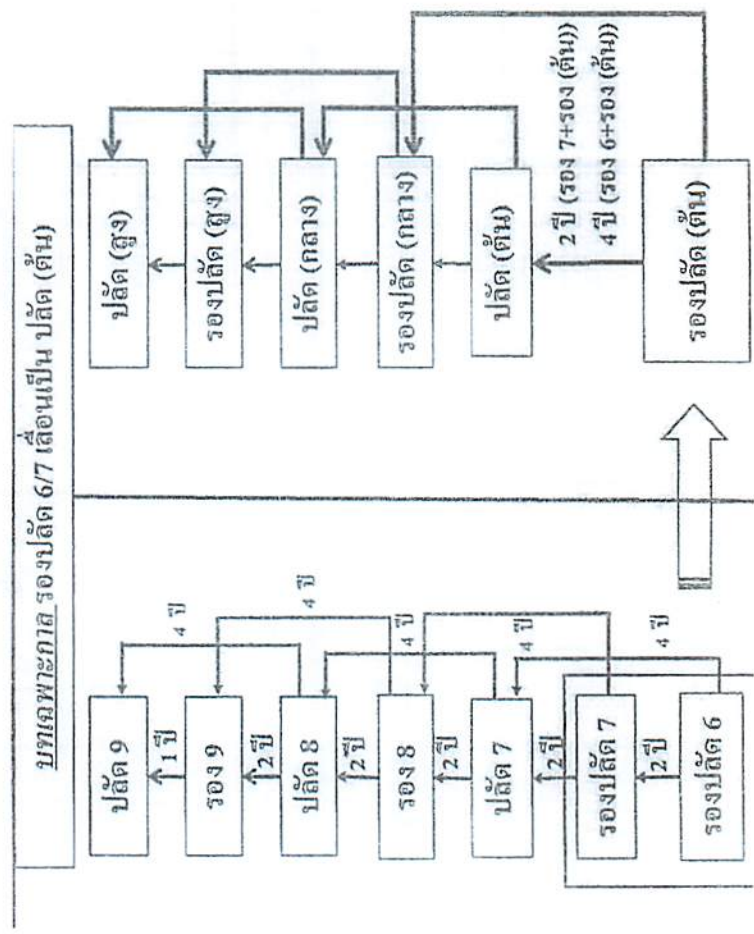
(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)
 นักทรัพยากรบุคคล

เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
 ระบบซี ⇔ ระบบแห่ง

เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)



บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ต้น)

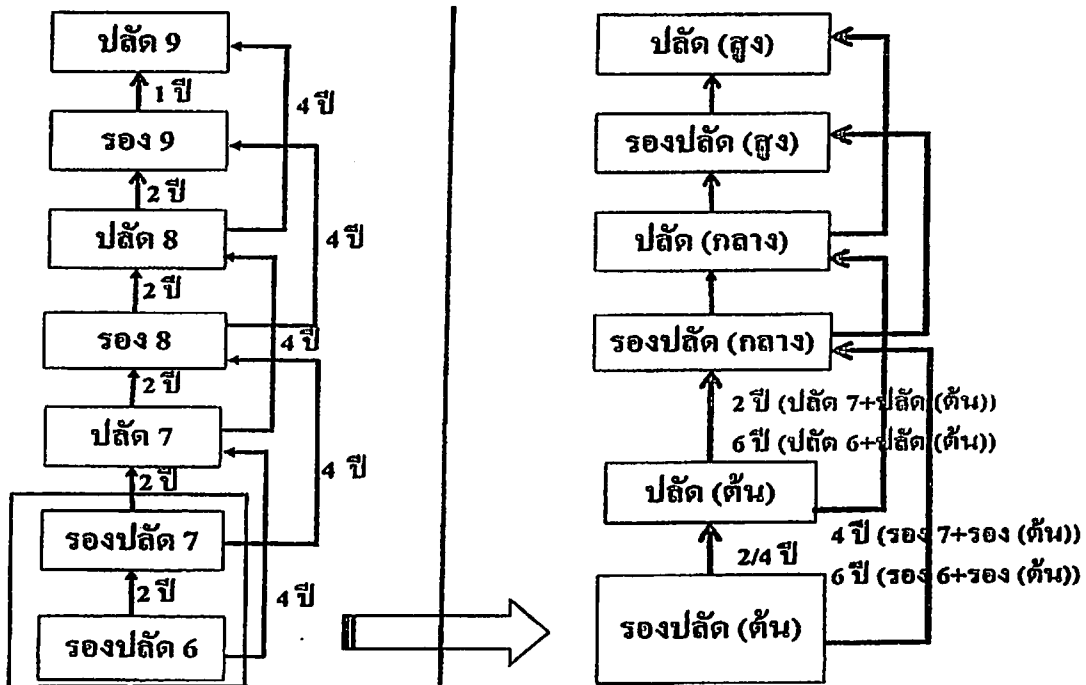


รับรองสำเนาถูกต้อง

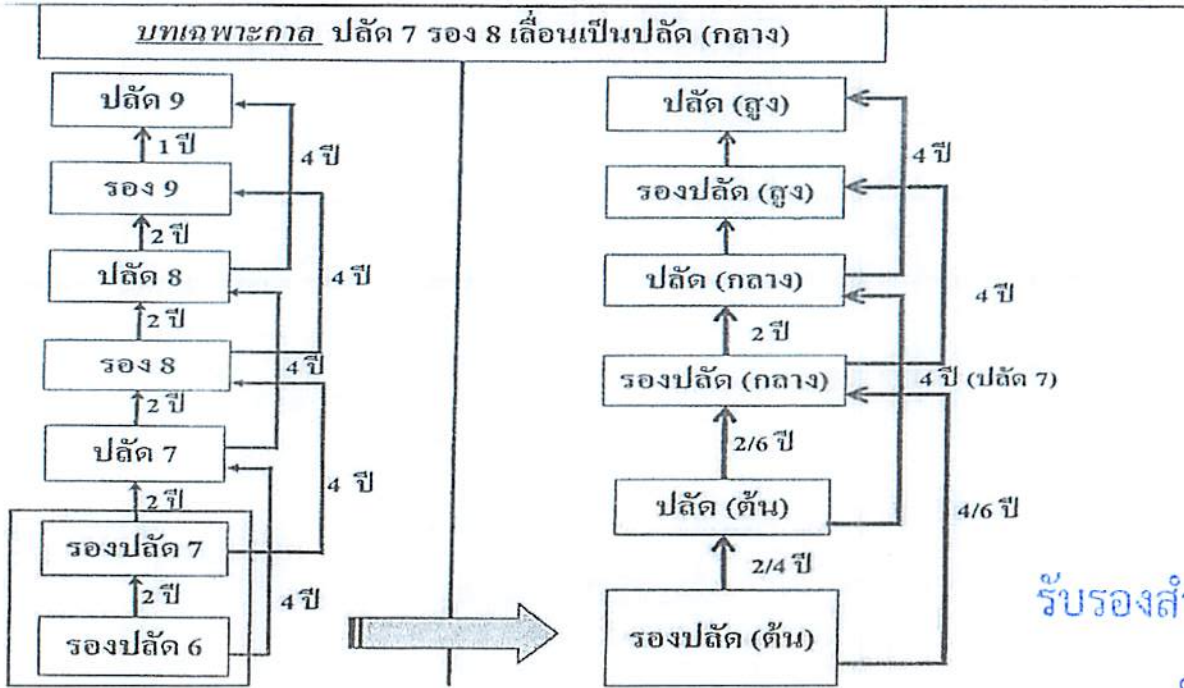
[Signature]

(นางสาวนงลักษณ์ หลีกคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)



บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)

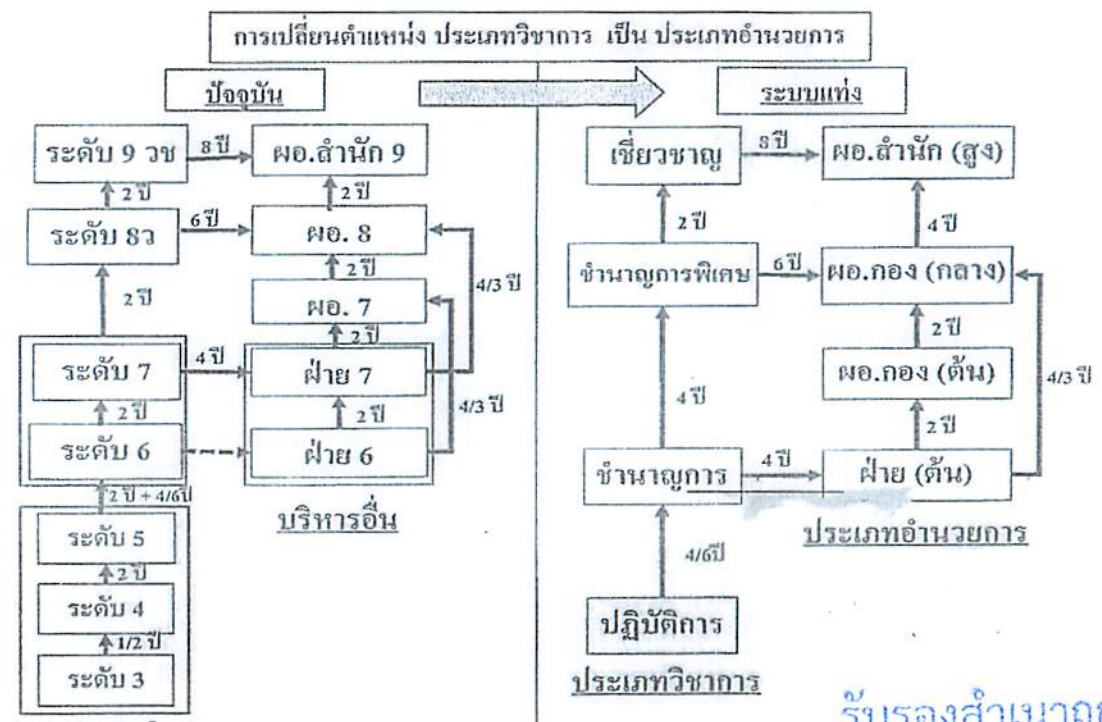


รับรองสำเนาถูกต้อง

[Handwritten Signature]

(นางสาวนางลักษณ์ หลักคำ)
 นักทรัพยากรบุคคล

การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



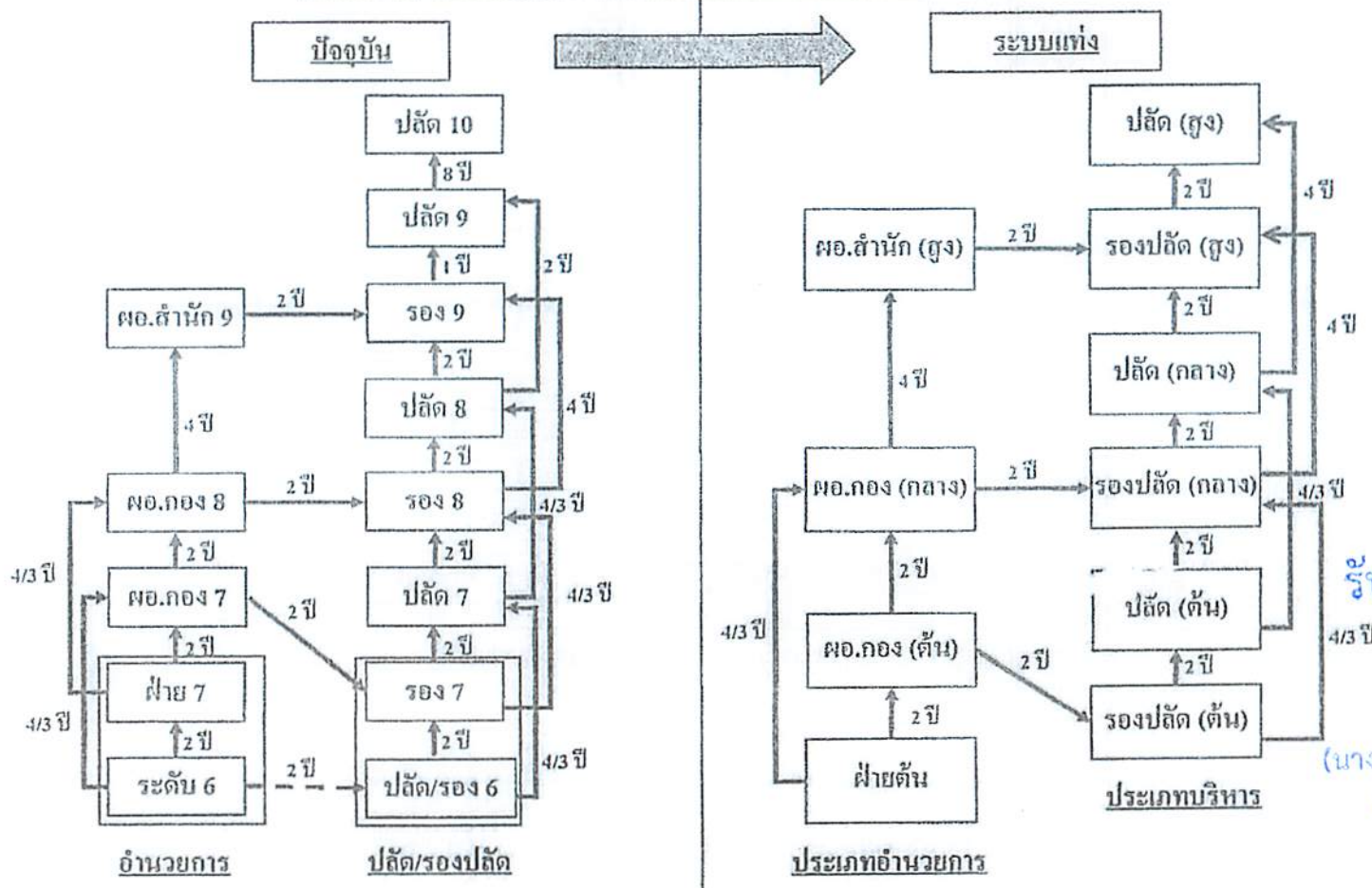
สายงานระดับ 3

รับรองสำเนาถูกต้อง

[Signature]
 (นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)
 นักทรัพยากรบุคคล

การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ

การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ เป็น ประเภทบริหาร



รับรองสำเนาถูกต้อง

[Signature]

(นางสาวนางลักษณ์ หลีกคำ)
นักทรัพยากรบุคคล

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

