แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เทศบาลตำบลแม่อาย
อำเภอแม่อาย จังหวัดเชียงใหม่

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

บทนำ

การจัดการแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของเทศบาลตำบลแม่อาย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้ายและสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่อาย ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลแม่อาย

สารบัญ

	หน้า
กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1
การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	2
บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแท่ง	3
การแบ่งประเภทสมรรถนะ	4
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	5
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง	
- ตำแหน่งประเภททั่วไป	6
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ	7
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	8
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น	11
การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)	
- ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	15
- ตำแหน่งประเภทวิชาการเป็นประเภทอำนวยการ	16
- ตำแหน่งประเภททั่วไปเป็นประเภทอำนวยการ	17
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	18
- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น	19
การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทผู้บริหารสถานศึกษา	20
ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	21
แผนความก้าวหน้าในสายงานของพนักงานเทศบาล (รายตำแหน่ง)	22

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Manangement Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- ❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงานคุณภาพผลงาน
- ❖ เน้นการทำงานเป็นทีม
- ❖ เก่งการบูรณาการ

ความสำเร็จ

- ● มีแรงปราถนาในการเน้น
- ● เน้นความเป็นเลิศและความ
- ● นวัตกรรม

กลุ่มผู้บริหาร

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม เก่งงาน(Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

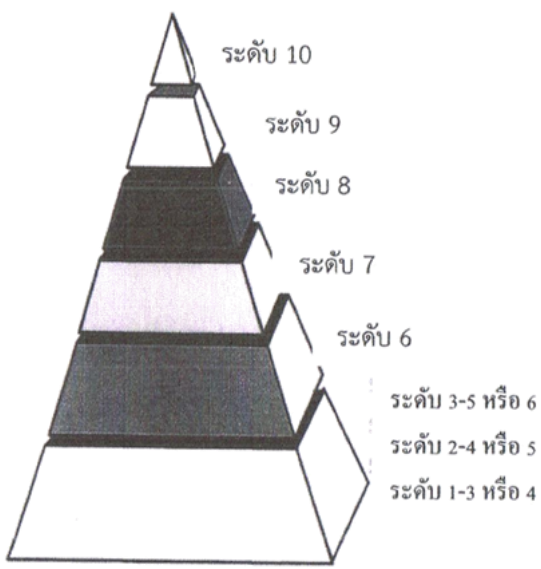
ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

จริยธรรม เก่งงาน(Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง

เดิม



จำแนกเป็น 10 ระดับ
มีบัญชีเงินเดือนเดียว

ใหม่

จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท

- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- 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 (ที่มิใช่ตำแหน่งปลัด) (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

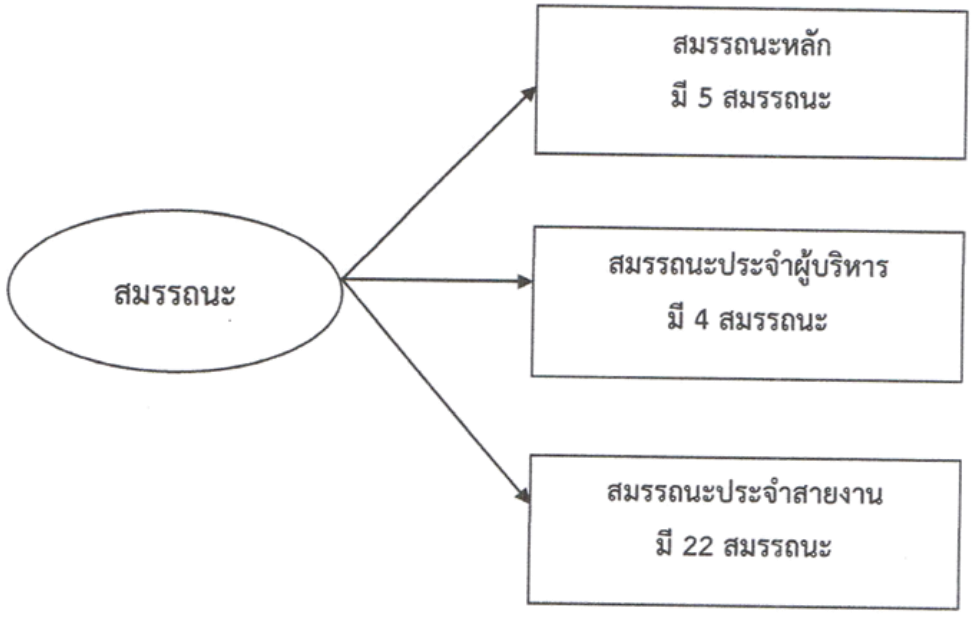
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

<u>สมรรถนะหลัก</u> คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

<u>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</u> คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

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



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

สมรรถนะ หลัก

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

สมรรถนะ ประจำผู้บริหาร

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

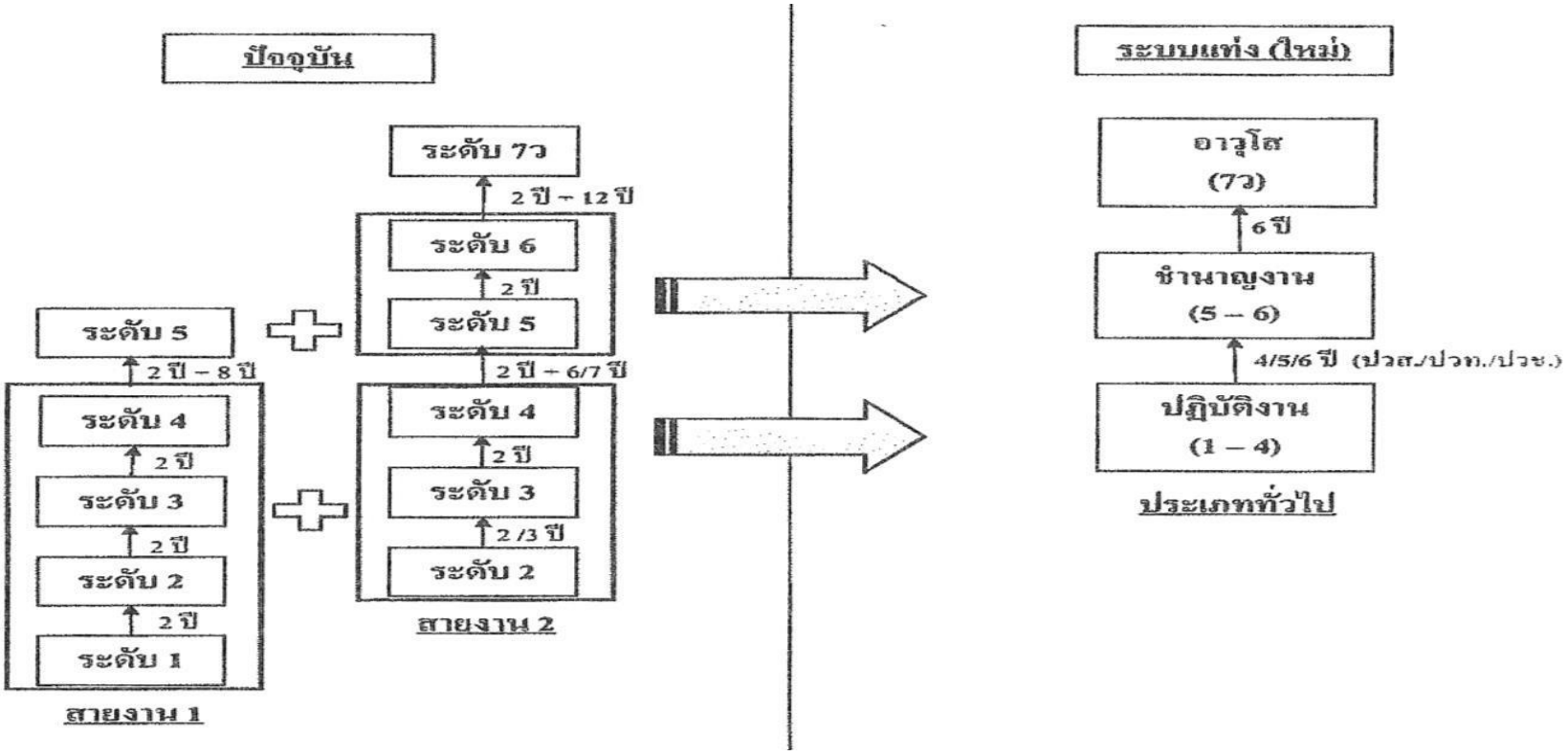
สมรรถนะ ประจำสายงาน

ทุกประเภทกำหนด อย่างน้อย 3 สมรรถนะ

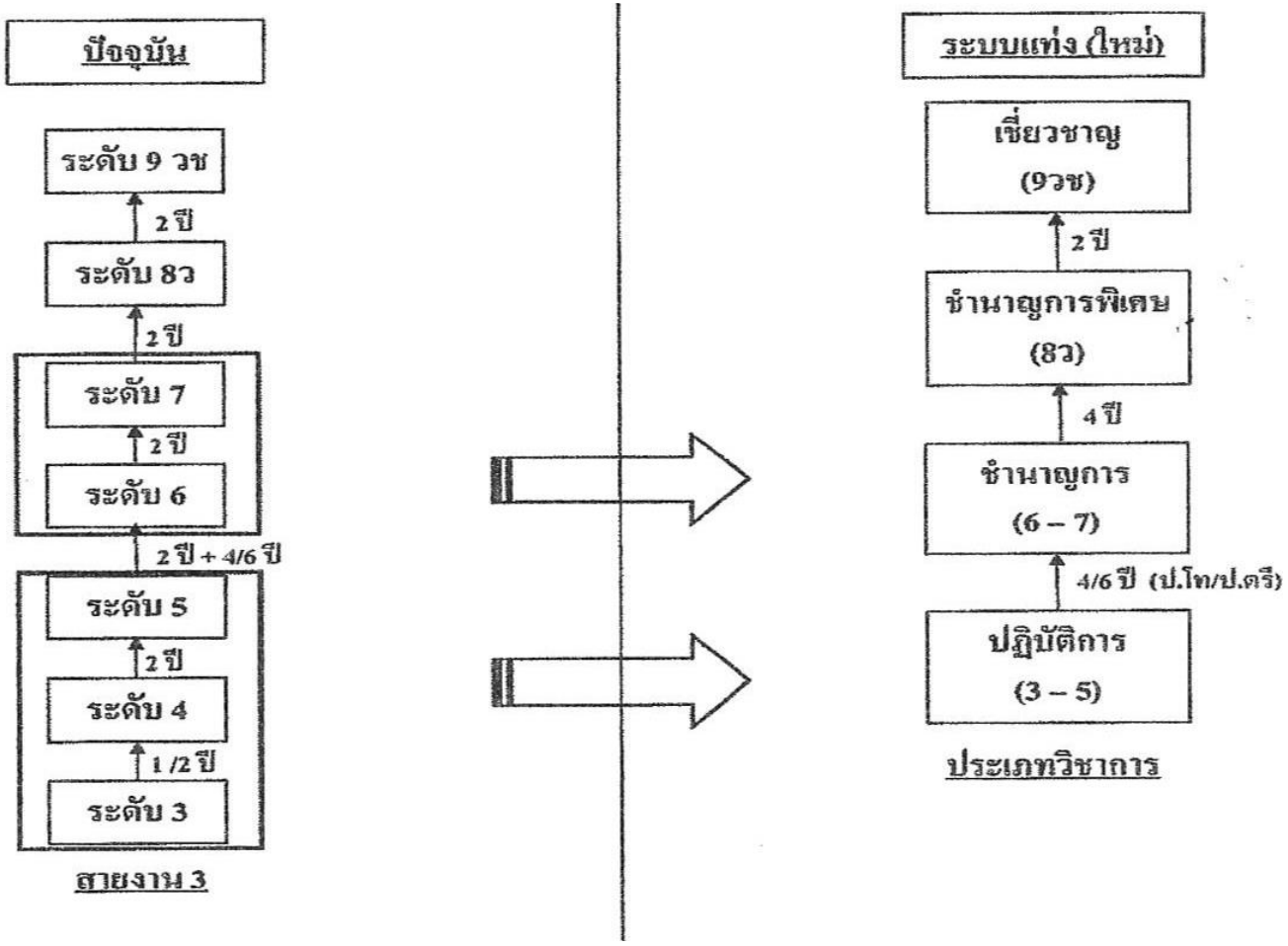
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง

ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง

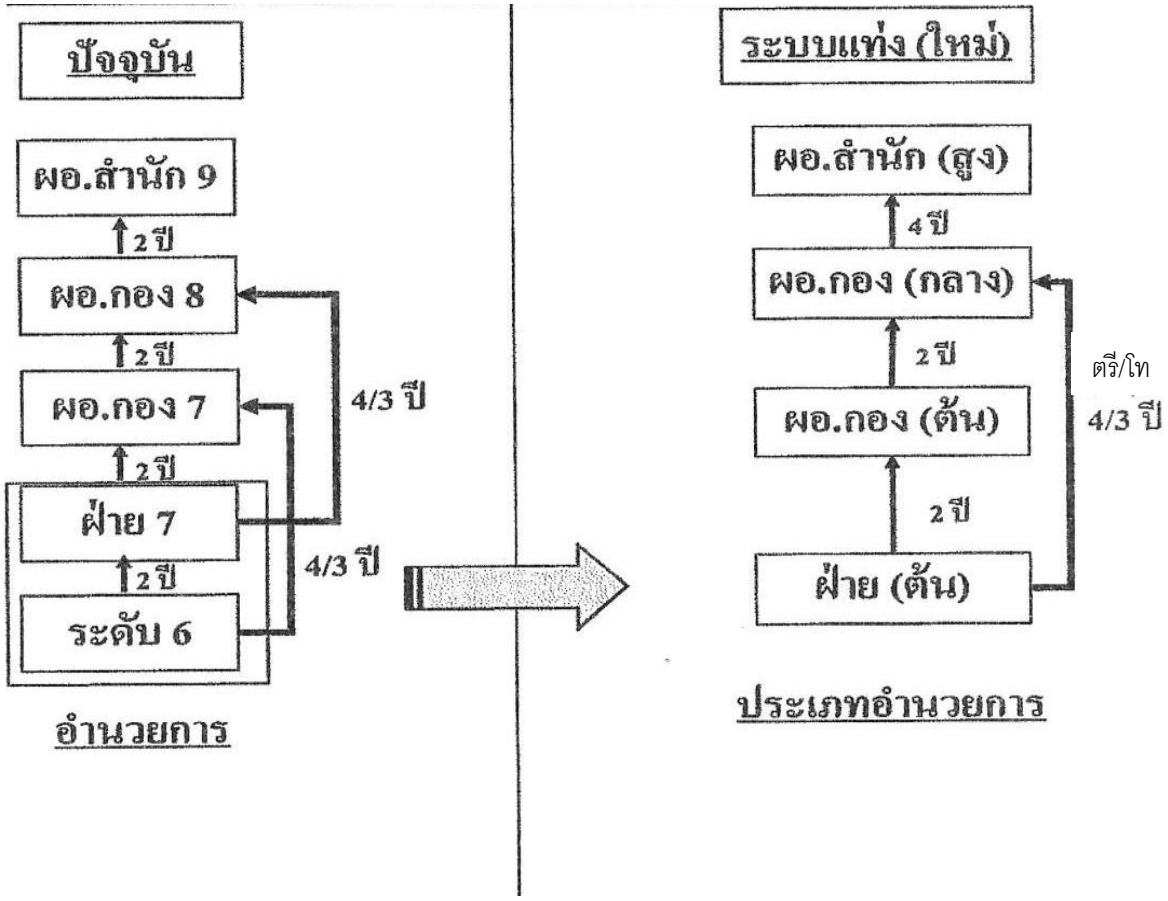
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน1/2)



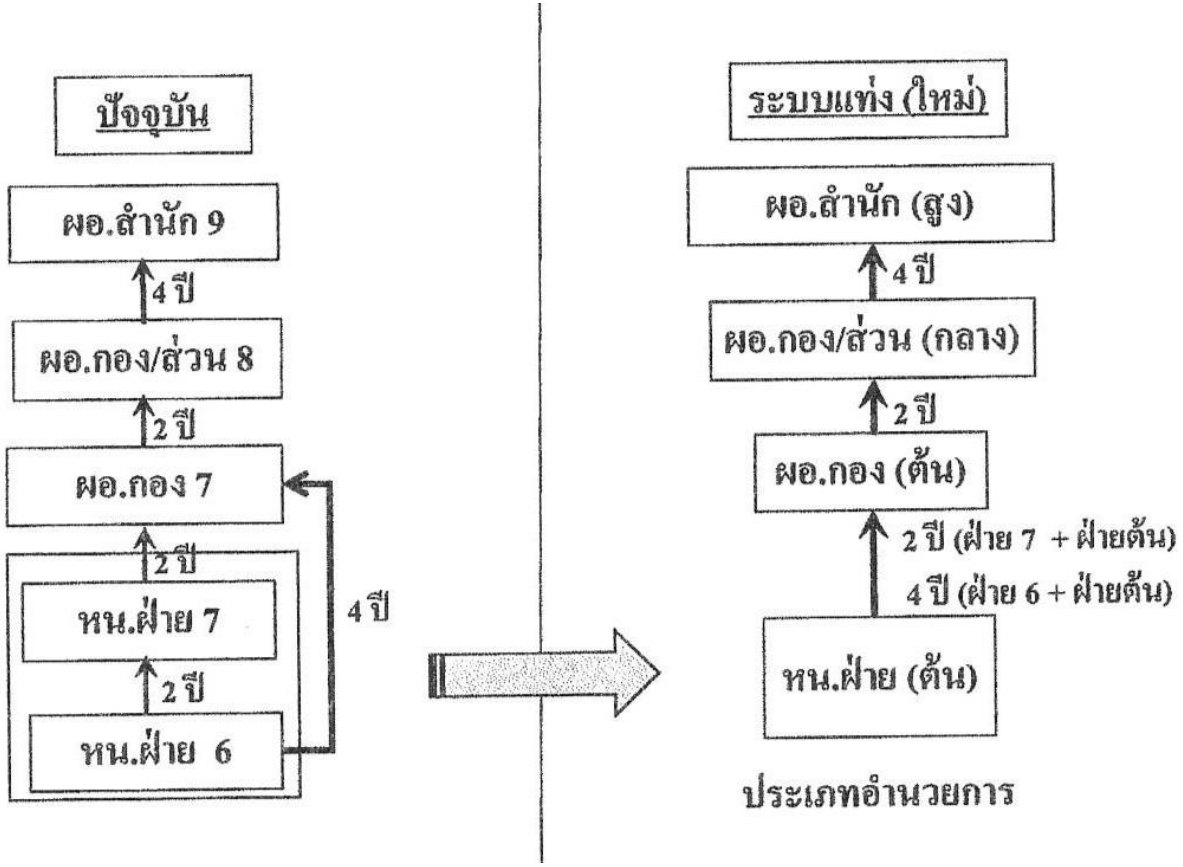
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน3/4)



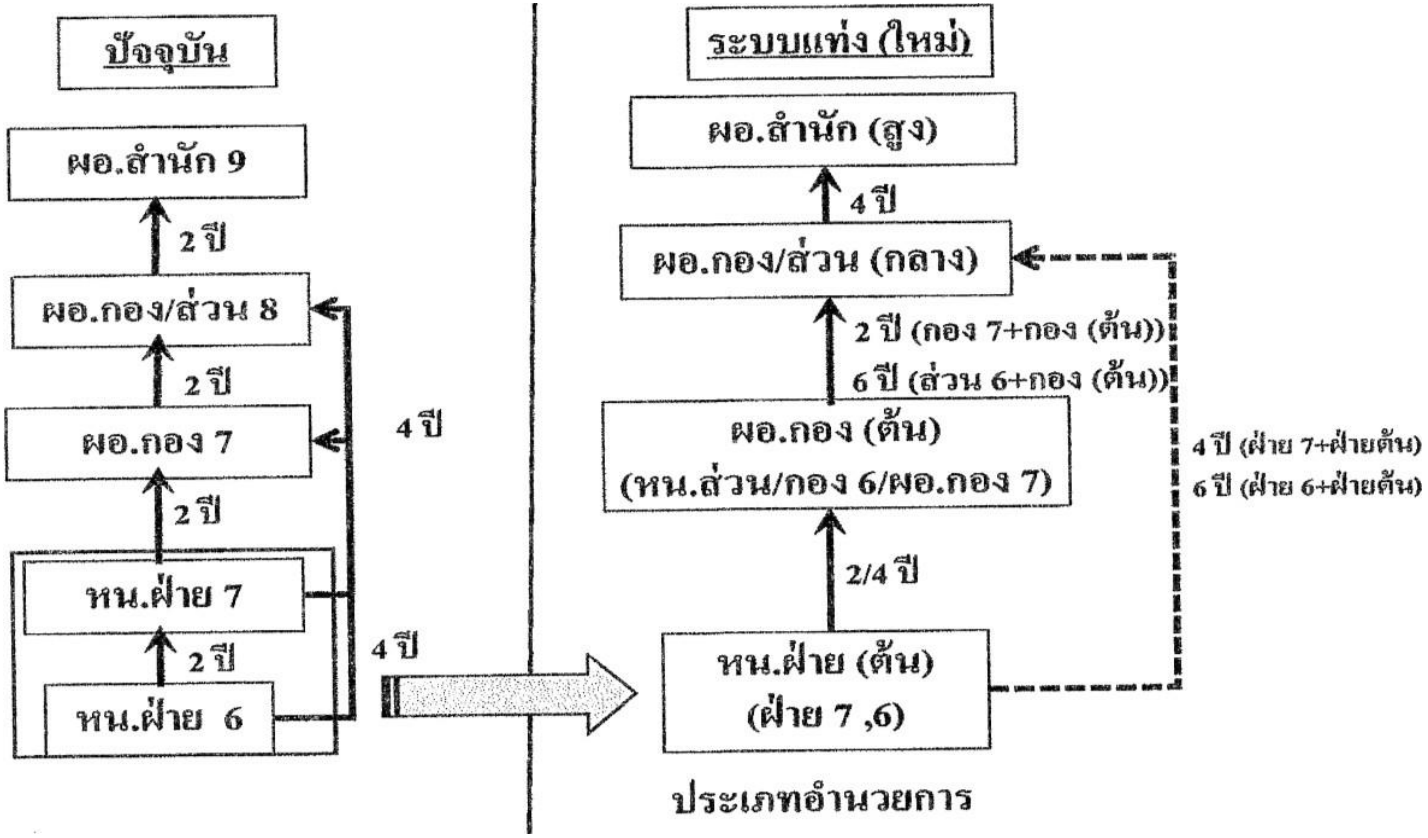
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/ผอ.)



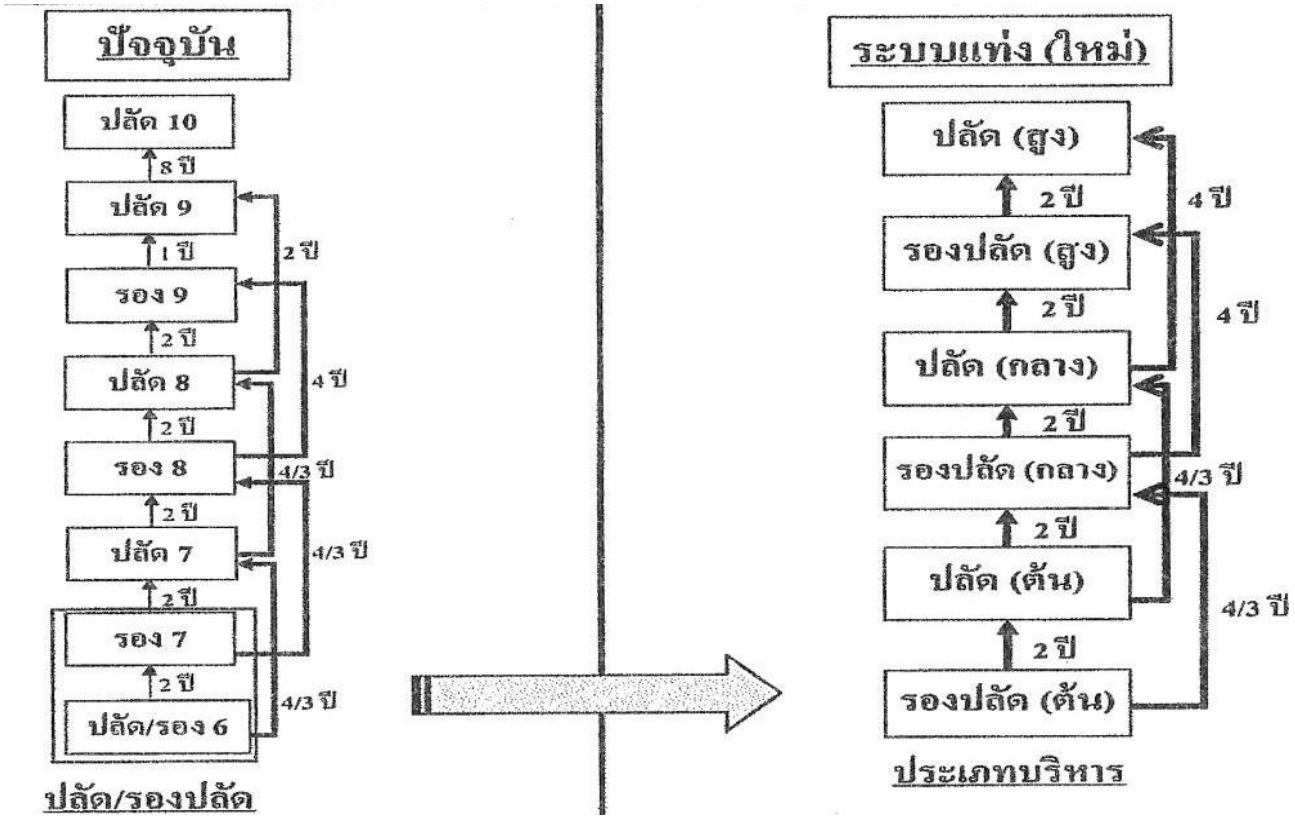
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็น ผอ.(ต้น)



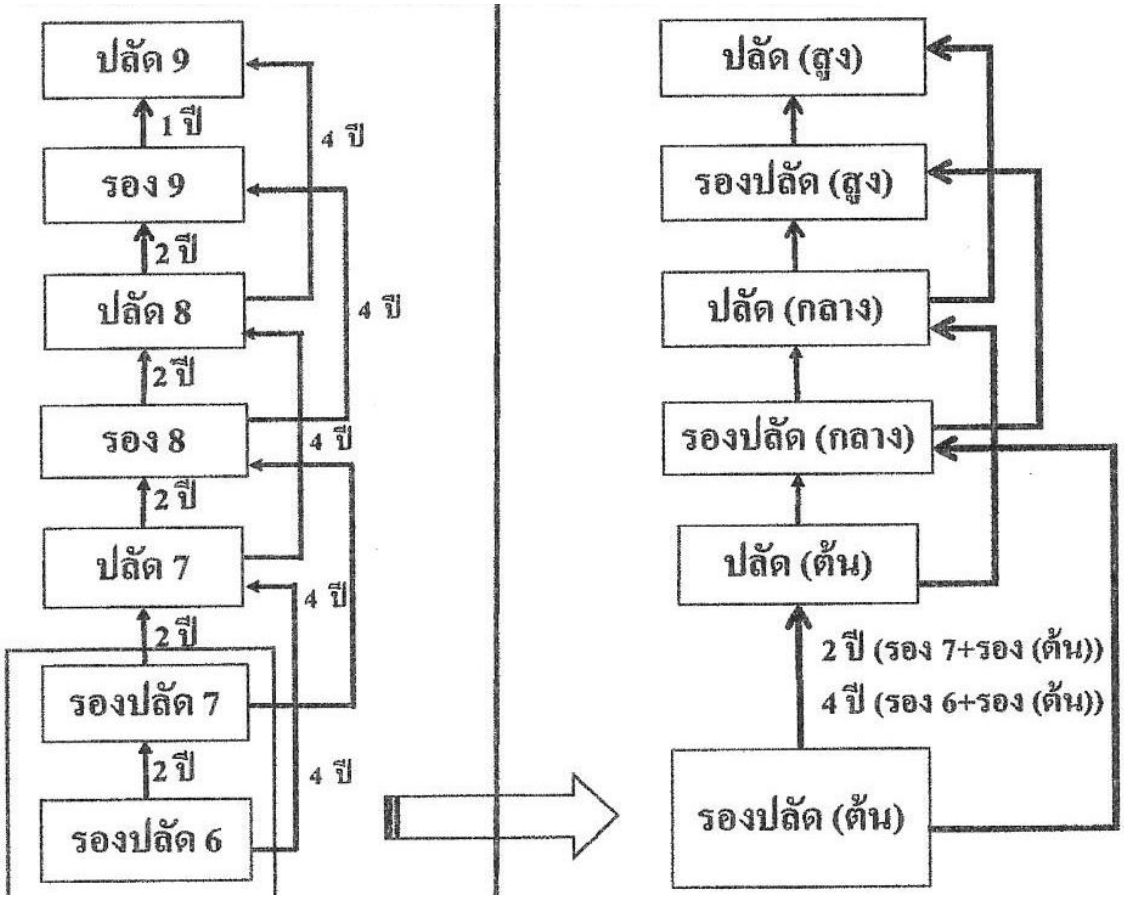
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 ผอ.6/7 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)



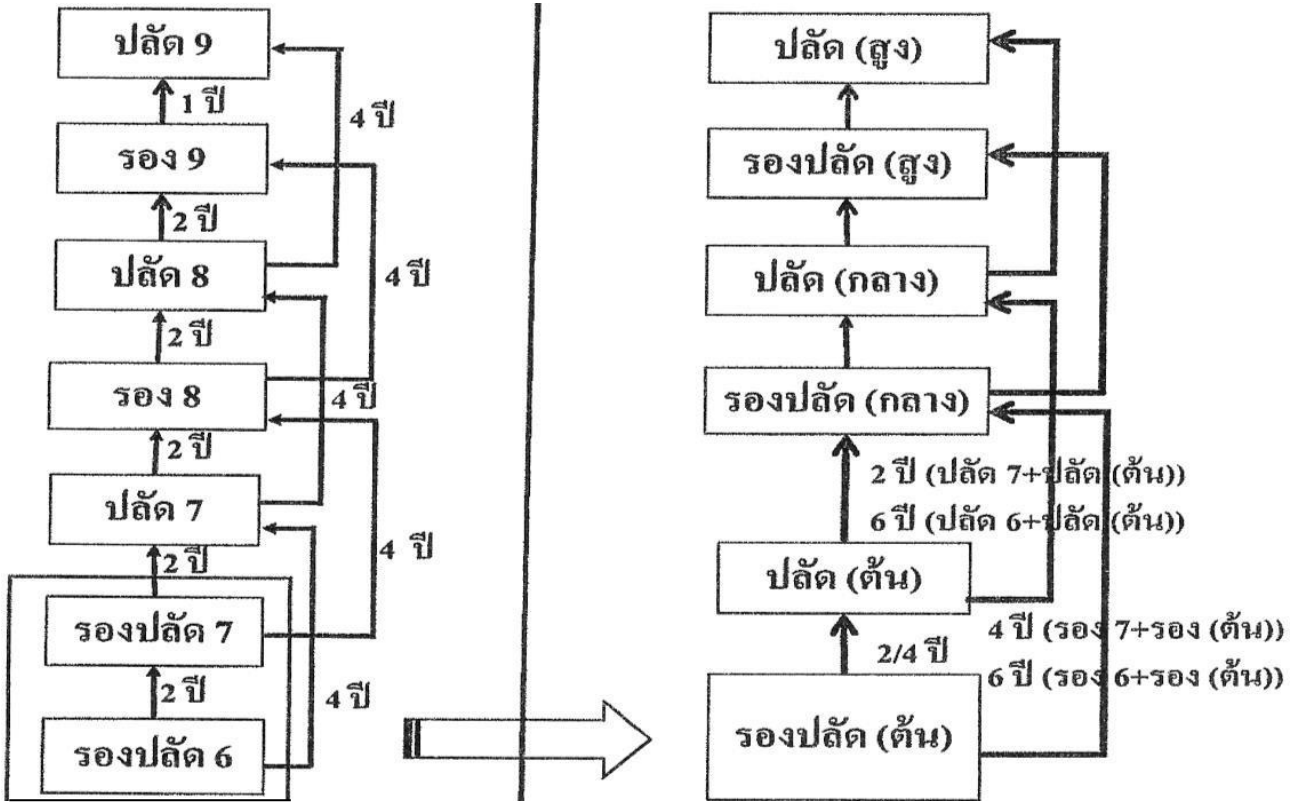
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้าประเภทบริหารท้องถิ่น (รอง/ปลัด)



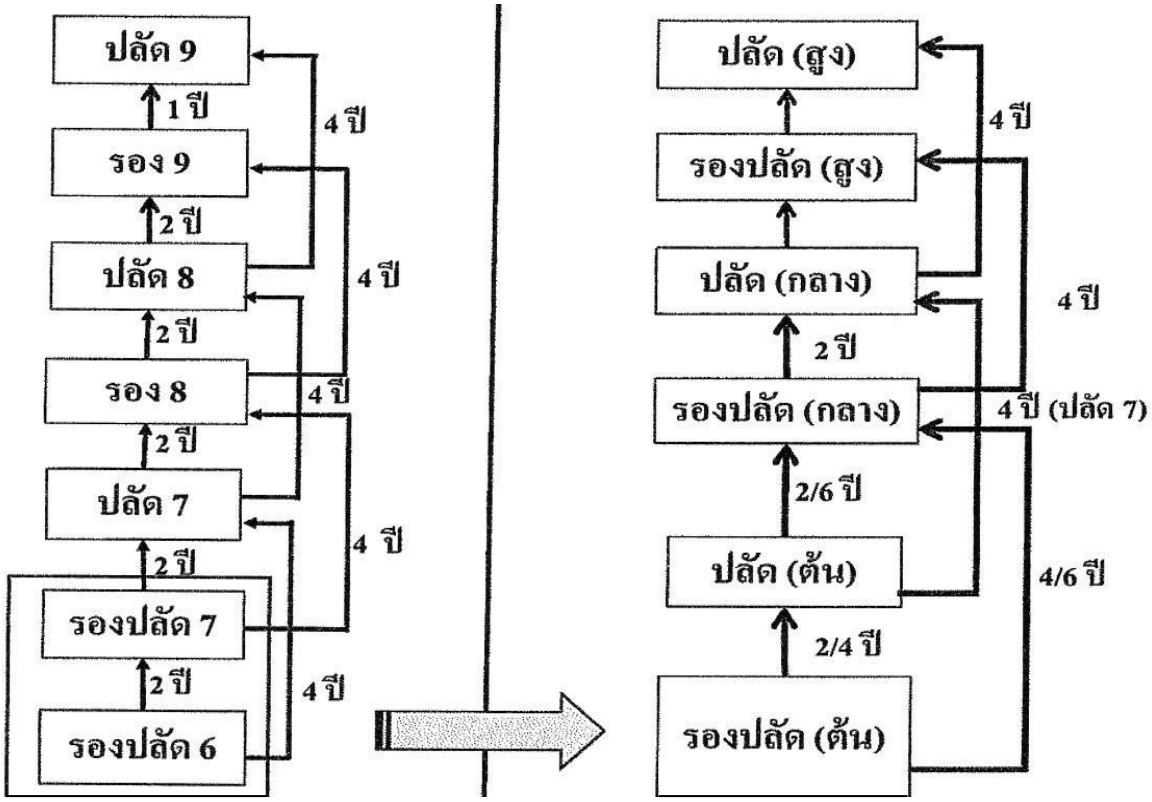
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็น ปลัด(ต้น)



บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 , ปลัด 6/7 เลื่อนเป็น ปลัด(กลาง)

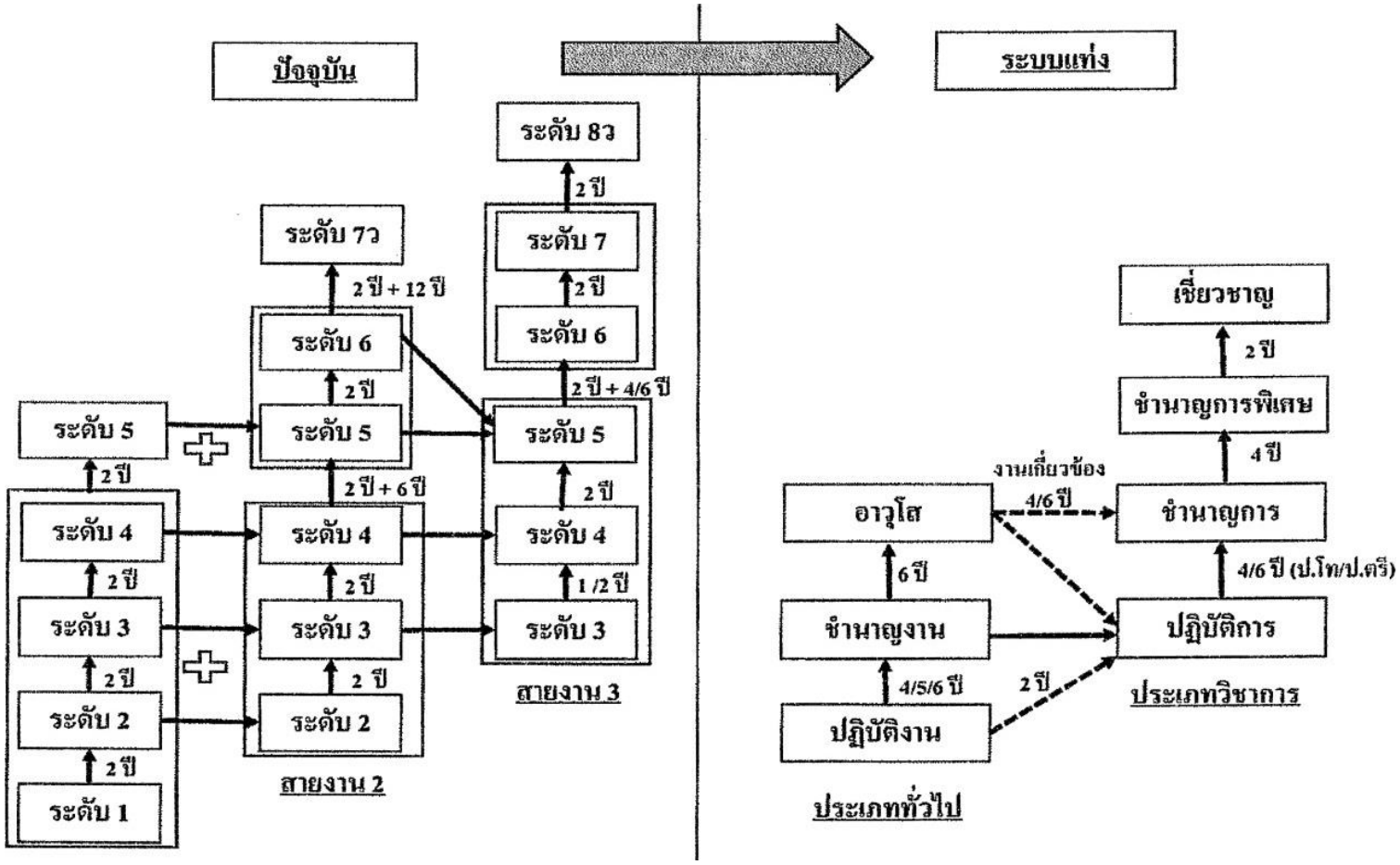


บทเฉพาะกาล ปลัด7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด(กลาง)

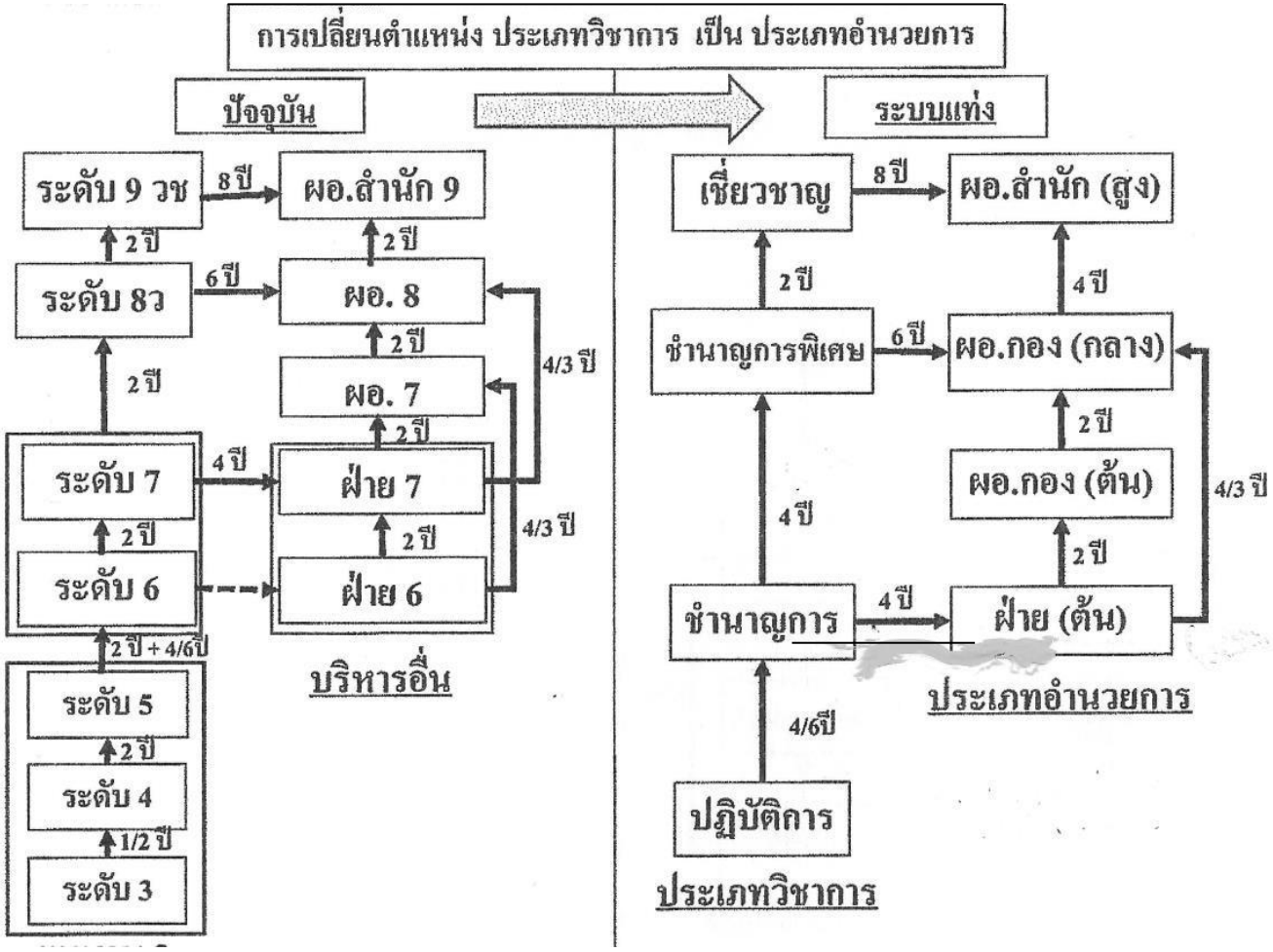


การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง

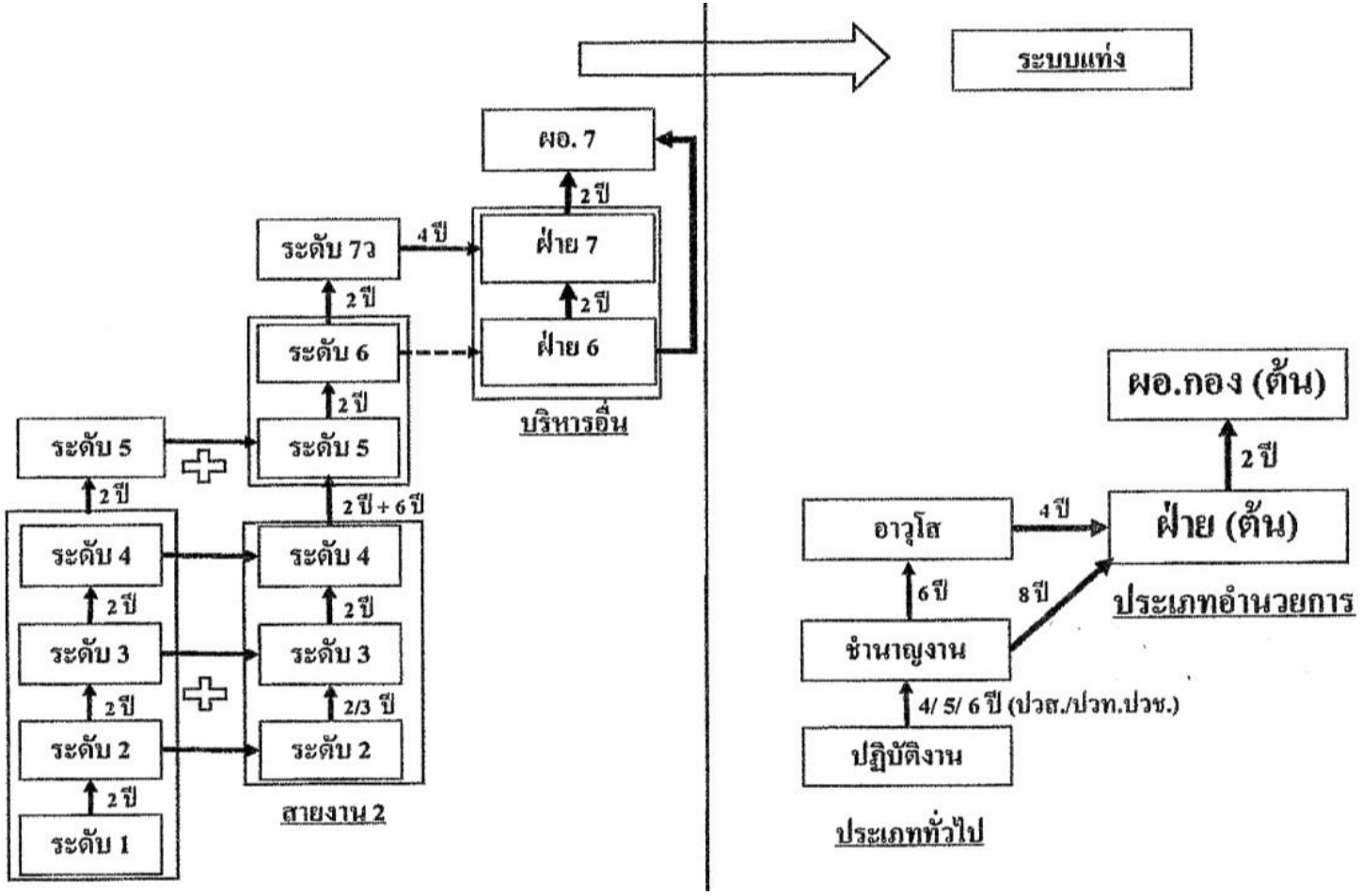
การเปลี่ยนตำแหน่งประเภททั่วไป เป็นประเภทวิชาการ



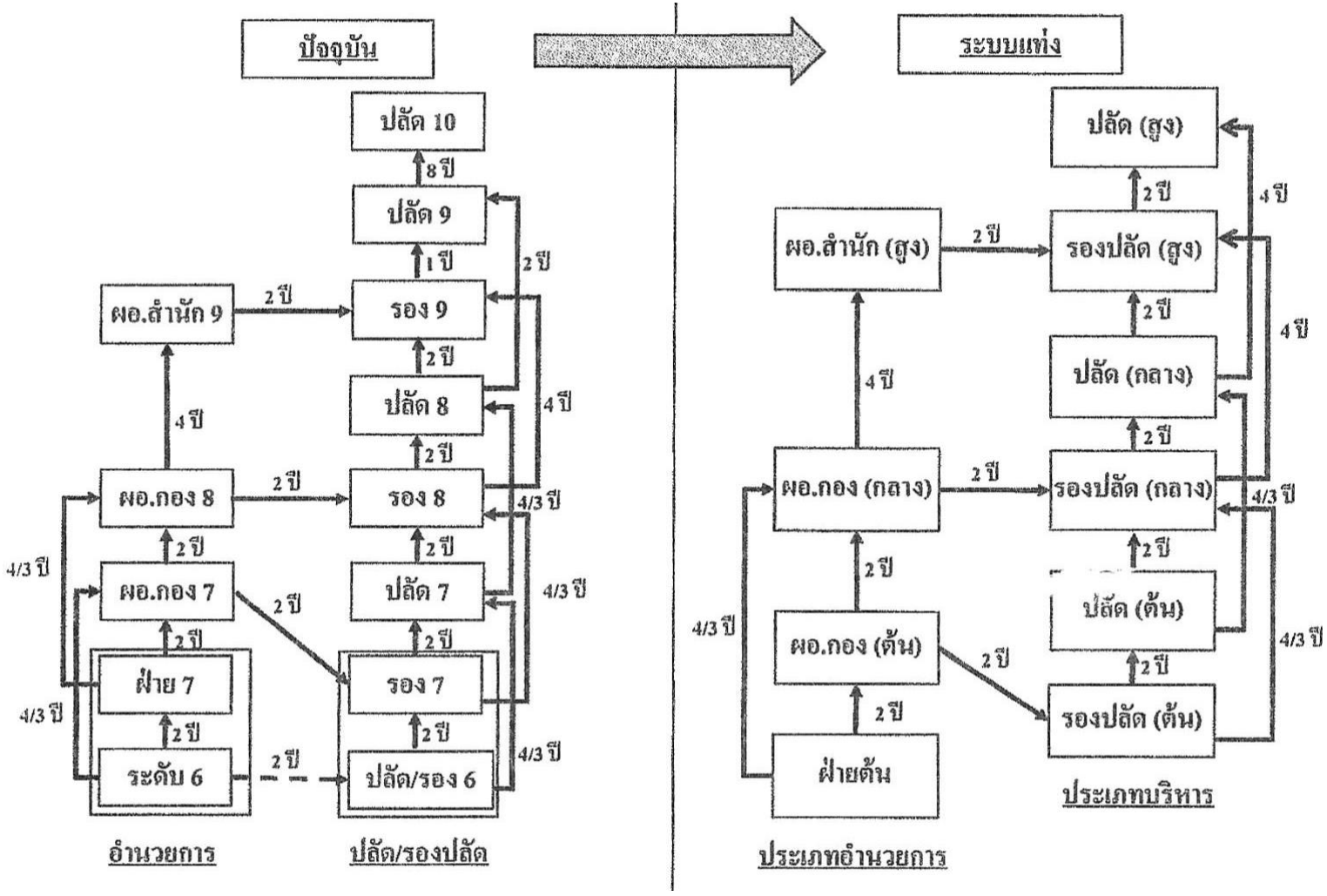
การเปลี่ยนตำแหน่งประเภทวิชาการ เป็น ประเภทอำนวยการ



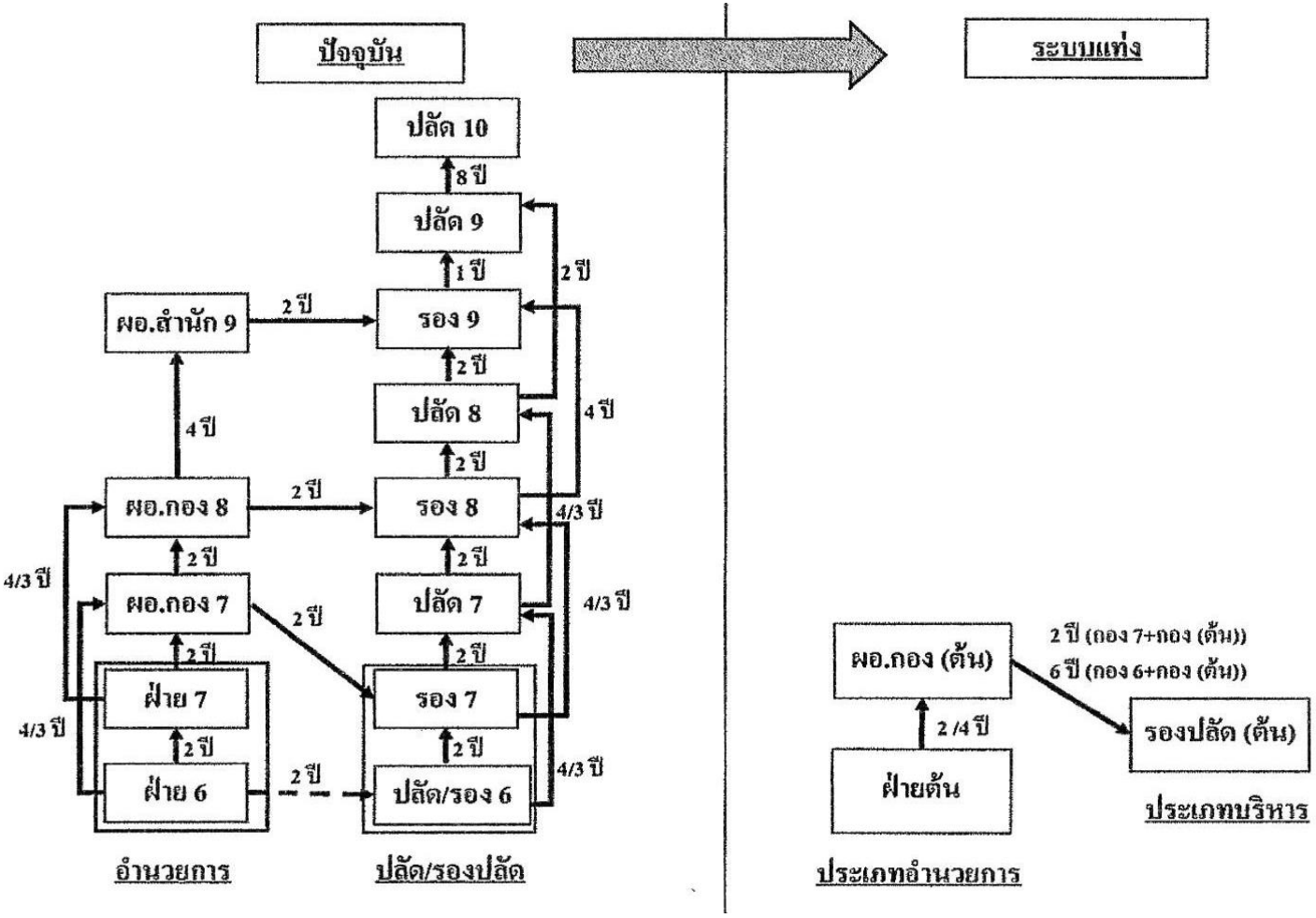
บทเฉพาะกาล การเปลี่ยนตำแหน่งสาย 1/2 เป็นประเภทอำนวยการ



การเปลี่ยนตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นประเภทบริหาร



บทเฉพาะกาล กอง6/7 เปลี่ยนเป็น รองปลัด (ระดับต้น)



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทผู้บริหารสถานศึกษา *

รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

ดำรงตำแหน่งครู
มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี หรือ 2 ปี
สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป

หรือ

ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์

หรือ

ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา
รับเงินเดือนอันดับ คศ. 1 มาแล้วไม่น้อยกว่า
1 ปี หรือมีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการ
ชำนาญการ

หรือ

ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์
ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการ

หรือ

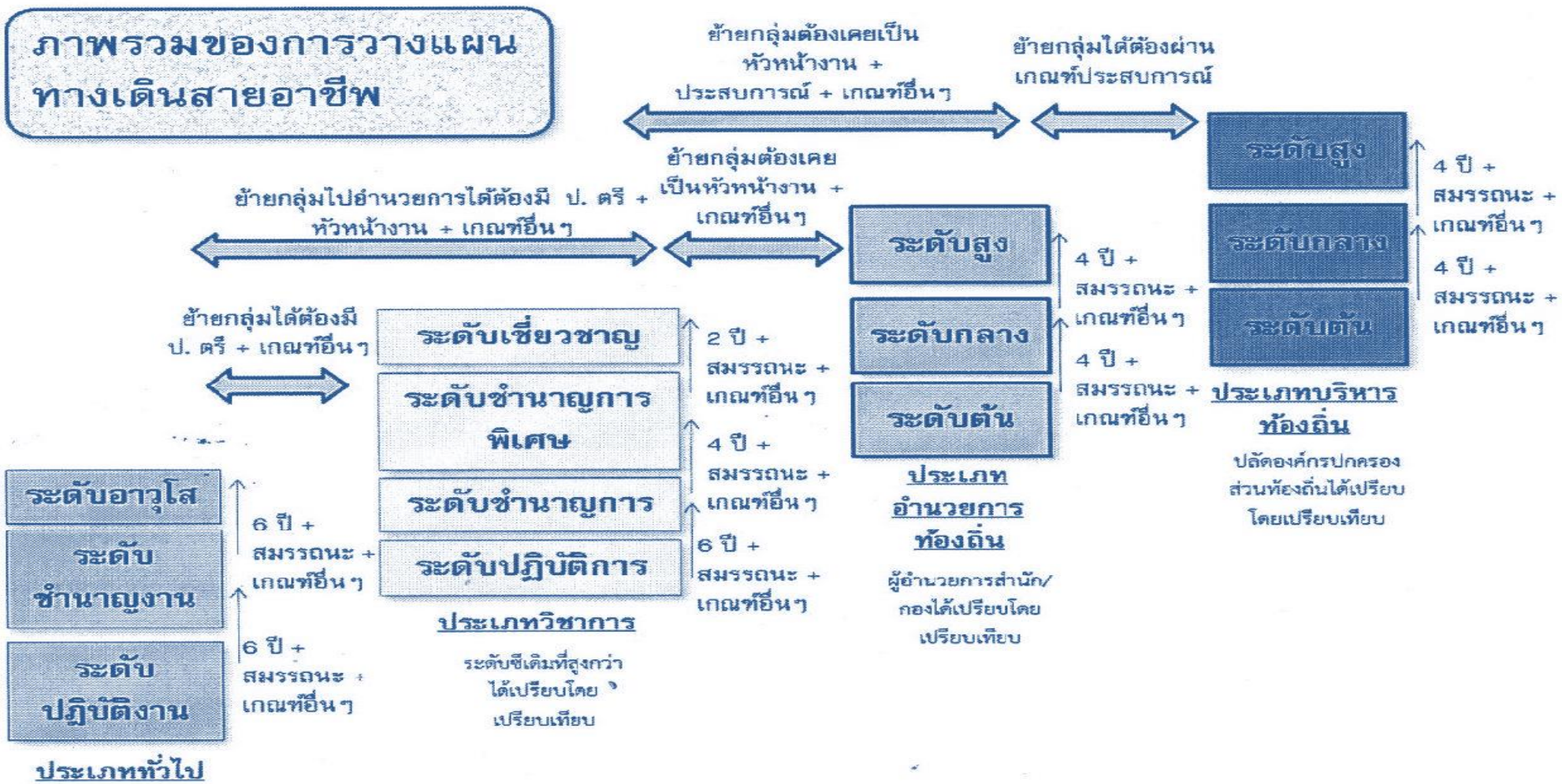
ดำรงตำแหน่งครู
ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ

หรือ

ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง
(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น)

<u>หมายเหตุ</u> *ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา

ภาพการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



แผนความก้าวหน้าในสายงานของพนักงานเทศบาลรายตำแหน่ง