



บันทึกข้อความ

พิธีการนอก อบจ.
ที่ 1658
วันที่ 21 เม.ย. 2565

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี โทร. ๐-๓๕๔๓-๑๗๘๒

ที่ สพ ๕๑๐๒๘/

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๕

132

เรื่อง การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. ต้นเรื่อง

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้ดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒. ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเป็นการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงเห็นควรดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางศุภกัญญา บัญแสง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เห็นควรพิจารณาลงนาม

(นายธีรพันธ์ บัณฑิตรัตน์)

รองปลัด อบจ. รัชชาราชการแทน

ปลัด อบจ. สุพรรณบุรี

20 เม.ย. 2565

เห็นชอบตามเสนอ

(นายบุญชู จันทรสุวรรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

๒๕ เม.ย. ๒๕๖๕

(นายสุวัฒน์ จันทรสว่าง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

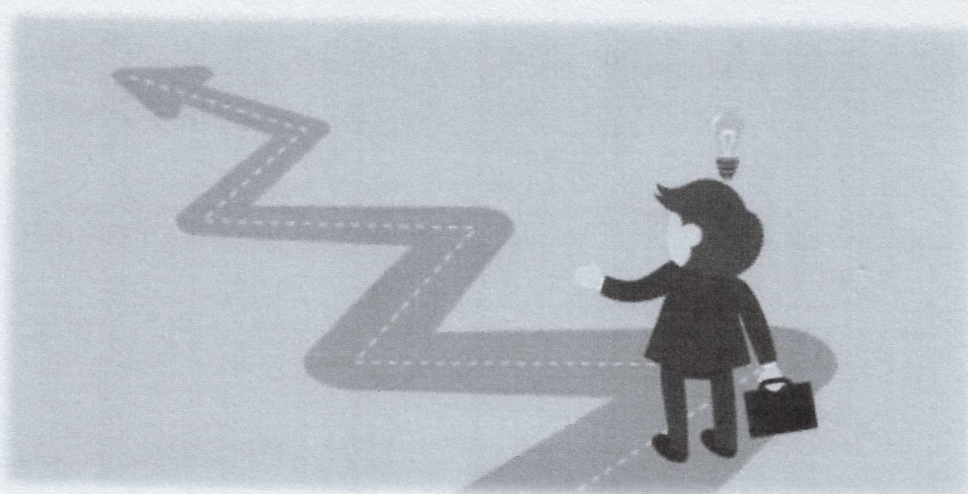
22 เม.ย. 2565

19 เม.ย. 65
/ทนาย.....

เจ้าหน้าที่.....
19 เม.ย. 15



เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)



ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

กองการเจ้าหน้าที่

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้เกิดการกระตุ้นการเรียนรู้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของตนเอง เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานและมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จ ในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์การบริหารส่วนจังหวัด สุพรรณบุรีตลอดไป

ในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า ในสายอาชีพภายหลังการเข้าสู่ระบบแห่งเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และเป็นช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ประกาศหลักเกณฑ์และมีหนังสือเกี่ยวกับการประเมินเลื่อนระดับ การคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งใหม่เมื่อเข้าสู่ระบบแห่ง โดยเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละบุคคล แต่ละตำแหน่งอาจมีมากกว่า บัญชีแสดงความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของแต่ละคนที่ได้รวบรวมไว้ในแผนฉบับนี้ ซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ และตรวจสอบข้อมูลกับกองการเจ้าหน้าที่ โดยตรงอีกครั้งหนึ่ง อีกทั้งแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ เลื่อนระดับของข้าราชการ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีใช้เป็นแนวทางในการก้าวขึ้นสู่เส้นทางอาชีพที่ดียิ่งขึ้นและใช้ในการศึกษา ต่อไป

กองการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี
เมษายน ๒๕๖๕

บทนำ

๑.๑ ความหมาย

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เช่น การเลื่อนตำแหน่งจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีไปจนถึงระดับผู้อำนวยการกองคลัง การเลื่อนจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการไปจนถึงระดับหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม

โดยข้อเท็จจริง ในราชการส่วนท้องถิ่นได้มีการกำหนดทางก้าวหน้าของแต่ละสายอาชีพไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว เช่น ตำแหน่งนายช่างโยธาสามารถเจริญก้าวหน้าไปตามลำดับจากระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน ไปจนถึงระดับอาวุโสได้ แต่ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งจะระบุไว้เพียงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่เป็นมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น เช่น นายช่างโยธาระดับปฏิบัติงานที่จะขึ้นสู่ชำนาญงาน จะต้องเคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานช่างโยธาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ (ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้) และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ (ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรมโยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้) หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างโยธา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย เป็นต้น ยังมีได้ระบุถึงประสบการณ์ที่จำเป็น ระยะเวลาก่อนที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ดังนั้น ในแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้ จึงได้ศึกษาและจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าที่เน้นให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง

๑.๒ ประโยชน์ของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. สร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สิ่งสมประสงค์และผลงานให้มีคุณภาพและมีศักยภาพที่เพียงพอและเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไป
๒. องค์กรมีหลักเกณฑ์มีการวางแผนที่เป็นระบบในการเลื่อนขั้นและตำแหน่งงานที่เป็นธรรมและเหมาะสม
๓. เป็นการจัดเตรียมและพัฒนาผู้มีศักยภาพ ให้พร้อมทดแทนในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กร
๔. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี เกิดการกระตุ้นการเรียนรู้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
๕. เพื่อให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี มองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๑.๓ ขั้นตอนในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คู่มือและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จากระบบซีเป็นระบบแห่ง ของสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘
๒. การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน ประกอบด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลบุคลากรภายในองค์กรเพื่อจัดทำบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การจัดทำรูปแบบแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามเอกสารและข้อมูลที่ได้จากการศึกษา
๔. การสื่อสารให้ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรีได้รับทราบและเข้าใจ อีกทั้งเป็นการสร้างความชัดเจนให้ทุกคนรับรู้ถึงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

บทที่ ๒ การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน

๒.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

รูปแบบการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระบบแห่งของบุคลากรท้องถิ่น ใช้วิธี Role Profiling เป็น ๓ ส่วน คือ

๑) หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities) เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นๆ จะต้องบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่ง อันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กร โดยครบถ้วน

เน้นการเขียนสรุปงานและขอบเขตความรับผิดชอบที่จำเป็นในงานตามภารกิจปัจจุบัน (ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากแบบบรรยายลักษณะงานที่ได้ทำการวิเคราะห์งานแล้วของผู้แทนหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และหน้าที่ที่เหมาะสม ครอบคลุม และมีความชัดเจนของแต่ละตำแหน่งที่อิงทิศทางในอนาคตของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกระบวนการเขียนแต่ละหน้าที่รับผิดชอบหลักจะต้องชัดเจนว่างานทำอะไรเพื่อผลสัมฤทธิ์ใด

๒) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Knowledge and Experiences) เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ เช่น วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในระดับที่จำเป็นและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งให้สัมฤทธิ์ผล ไม่ต่ำหรือสูงเกินความจำเป็นของระดับงานในตำแหน่ง

เน้นการกำหนดวุฒิการศึกษาขั้นต่ำของแต่ละสายงานเนื่องจากในปัจจุบันแนวโน้มของวุฒิการศึกษา กำลังเปลี่ยนจากคุณวุฒิที่เฉพาะเจาะจงไปสู่คุณวุฒิที่เปิดกว้างมากขึ้น โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและการส่งเสริมความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเป็นหลักโดยในแต่ละสายงานจะมีกระบวนการในการพิจารณา คือ

-สายงานนั้นเป็นสายงานปิดที่ต้องการเฉพาะผู้มีวุฒิการศึกษาในสายอาชีพนั้นเท่านั้น เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ หรือไม่

-สายงานนั้นสามารถเปิดรับผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำที่ระดับใดเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

-สายงานนั้นควรเน้นกำหนดประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อสอดคล้องกับลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๓) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตำแหน่ง (Skills and Competencies) เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่างๆ ต้องการความรู้ทักษะ และสมรรถนะแบบใดที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี)

เน้นการกำหนด โดยระบุกว้างๆ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้ คือ องค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งโดย ก.ล. กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องมีข้อมูลหรือความรู้ที่จำเป็นต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางงานที่รับผิดชอบ) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ความรู้เรื่องการจัดระบบองค์กร ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ทักษะ คือ การนำองค์ความรู้มาใช้จนเกิดเป็นความชำนาญและคล่องแคล่ว หรือขีดความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆ ที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์และการฝึกฝน เช่น ทักษะภาษาอังกฤษ กำหนดเป็นทักษะ มากกว่าความรู้ เนื่องจากต้องการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับผู้รับบริการ จึงกำหนดเป็นทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เป็นต้น

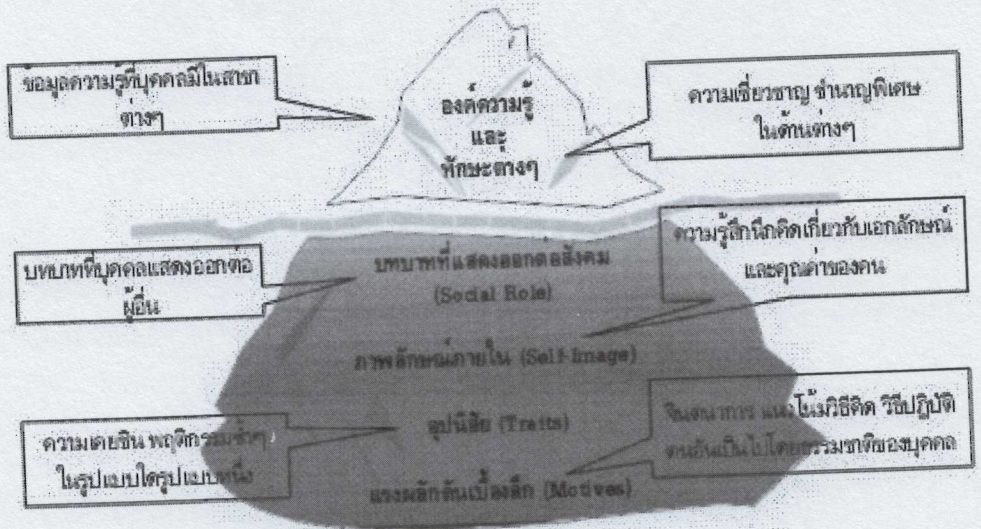
(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ซึ่งการกำหนดเช่นนี้จะทำให้สำนักงาน ก.ค. หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถออกประกาศระเบียบเพื่อกำหนดกระบวนการในการประเมิน และพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ได้อย่างยืดหยุ่น

สมรรถนะ คือ ลักษณะเชิงพฤติกรรม บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ภาพลักษณ์ภายใน อุปนิสัยและแรงผลักดันเบื้องต้นและแสดงออกที่แสดงในรูปของพฤติกรรมที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กรซึ่งสมรรถนะ ได้กำหนดเป็นสมรรถนะหลักที่ทุกคนในองค์กรต้องมี คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการที่เป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ยังมีสมรรถนะประจำสายงาน เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีสมรรถนะประจำสายงานคือ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก การคิดวิเคราะห์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ และความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ส่วนในสายงานผู้บริหารก็ต้องมีสมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์

ผลของการกำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งจะสัมพันธ์กับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- การสรรหา เพื่อให้ได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นใหม่ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ
- การบริหารผลงานและการให้ผลตอบแทน เพื่อให้การประเมินเชื่อมโยงกับศักยภาพที่ต้องการ
- การฝึกฝนและการพัฒนา เพื่อสร้างและเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ
- การคัดสรรและความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้การเลื่อนระดับได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

ตรงตามเจตนารมณ์ของระบบแห่ง



เหนือภูเขาน้ำแข็ง

ความรู้ (Knowledge) : ข้อมูลความรู้ที่บุคคลมีในสาขาต่างๆ
ทักษะ (Skills) : ความเชี่ยวชาญ ชำนาญพิเศษในด้านต่างๆ

ใต้อภูเขาน้ำแข็ง

พฤติกรรมหรือสมรรถนะ บทบาทที่แสดงออก อุปนิสัย และลักษณะเชิงพฤติกรรมที่พึงประสงค์

๒.๒ สมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

จากประกาศ ก.ค. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) มีการกำหนดสมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๒.๑ สมรรถนะ

สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้
สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในวานงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ

การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร ได้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภท

และระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.กำหนด ทั้งนี้ได้มีประกาศ ก.จ. ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ ก.จ.จ.จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานมีจำนวน ๙๙ สายงาน โดยสมรรถนะที่นำมากำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวนำหลักมาจากประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะไว้ ดังนี้

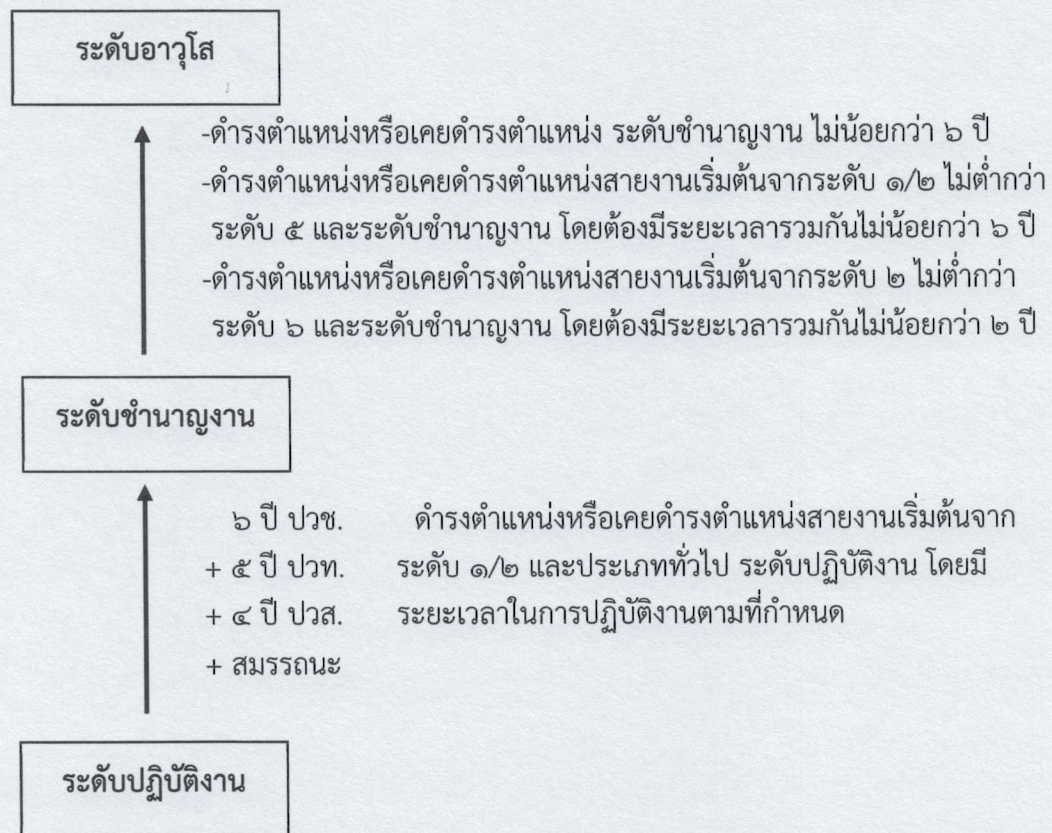
บทที่ ๓

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การใช้ระบบแห่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่ง ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสุพรรณบุรี ดังนี้

๓.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป



แผนผังเส้นทางตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ (อบจ.๑) และ (อบจ.๒) และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยการประเมินระดับอาวุโส ในแบบ (อบจ.๒) - (ท.๒) และ (อบต.๒)

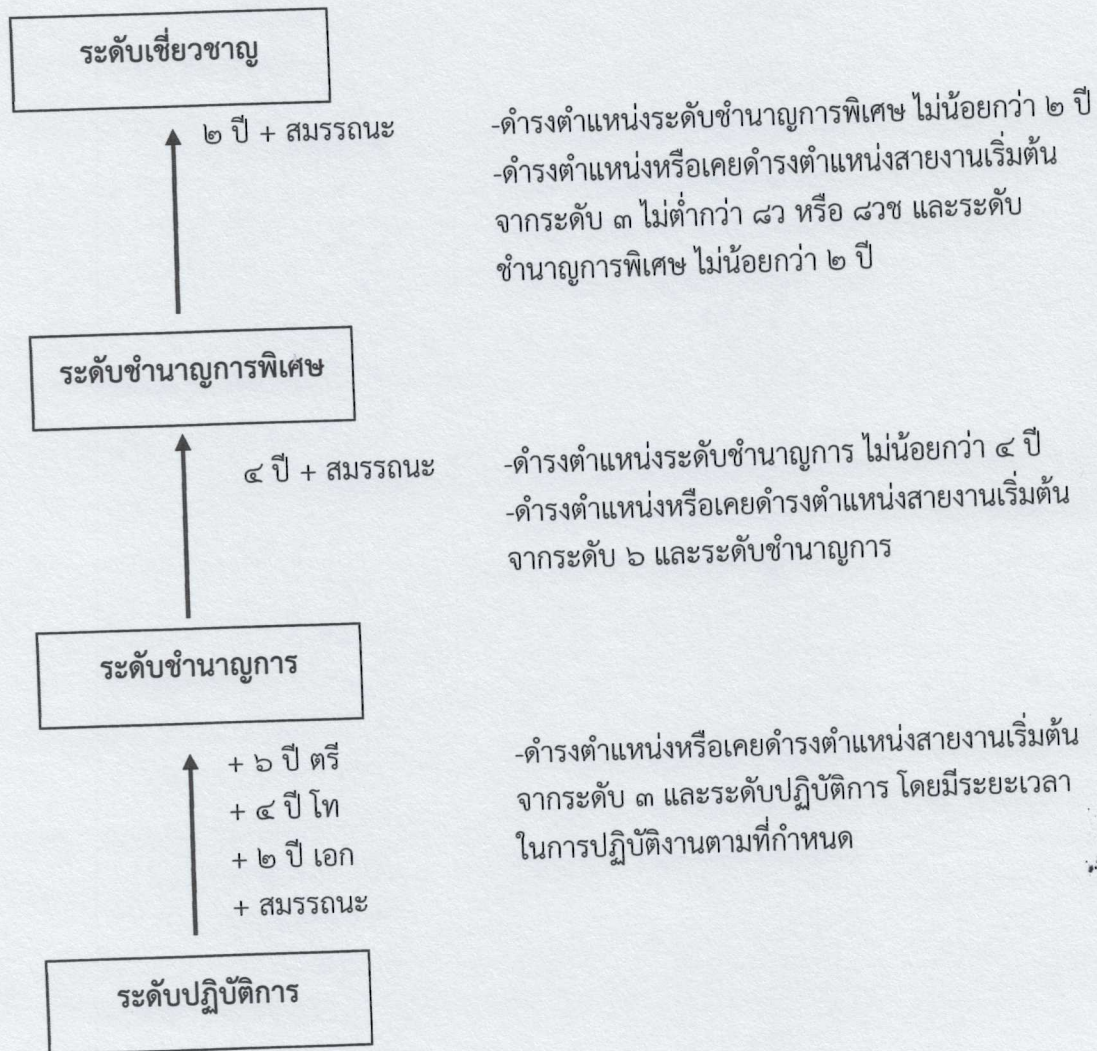
การประเมินเพื่อเลื่อนระดับถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
ประกอบด้วย

-ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ และหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒ โดยในการเลื่อนระดับอาวุโส จะต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสก่อน และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ จะต้องเขียนวิสัยทัศน์ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ซึ่งมาจากผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ขอประเมินดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดย ก.จ. คัดเลือกประธาน

-หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

-หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ (อบจ.๒) และ (อบจ.๓)

การประเมินเพื่อเลื่อนระดับถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

-ประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดสุพรรณบุรี ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ และหมวด ๓ ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ และส่วนที่ ๓

ในการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ จะต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษก่อน และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

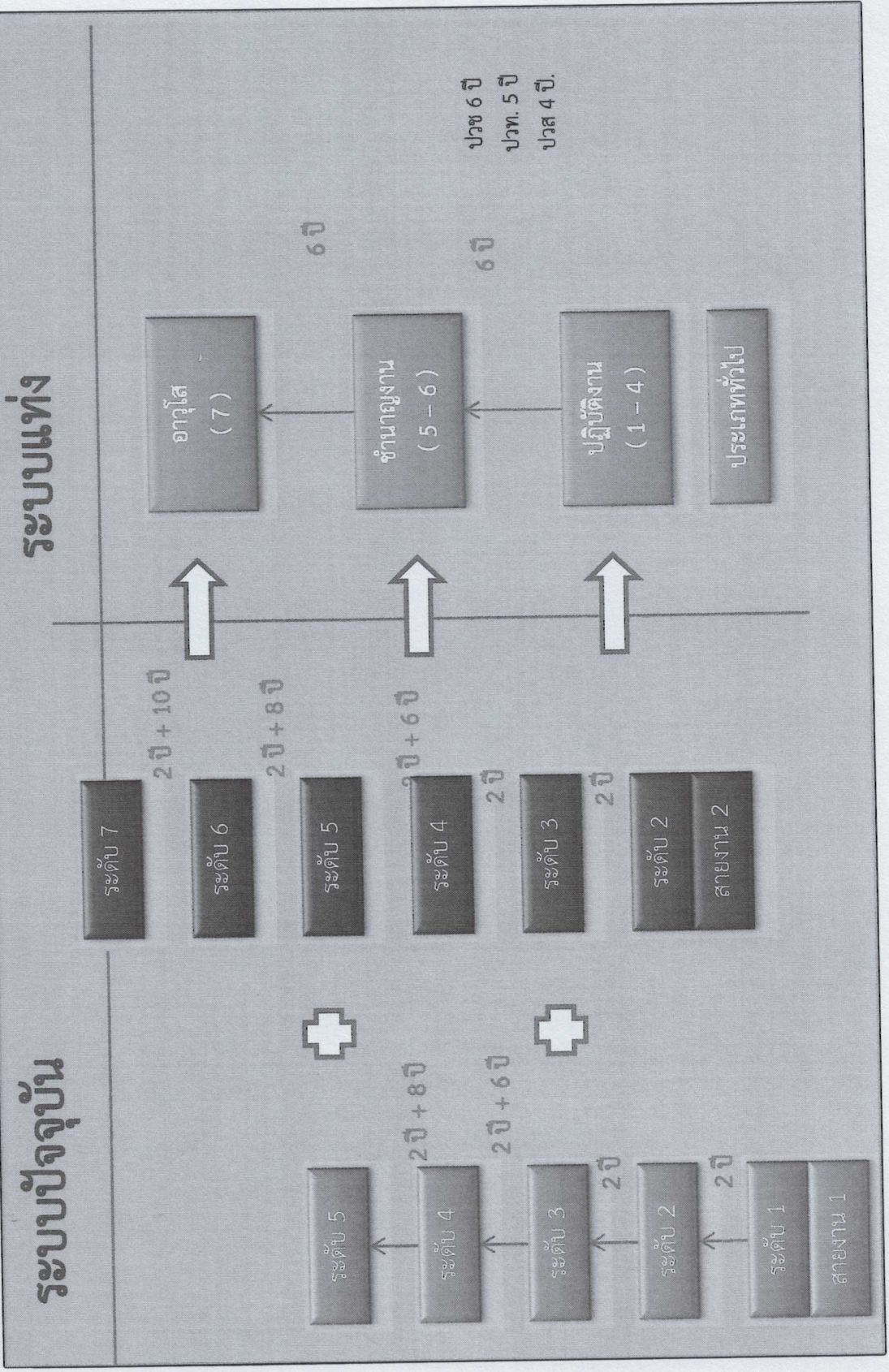
เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้งสามด้านแล้ว ต้องนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) จำนวน ๒ ผลงาน และมีคณะกรรมการประเมินฯ จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.จ.จ. กำหนดประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมีผู้ช่วยเลขานุการ ก.จ.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน

สำหรับการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่เป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง

-หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

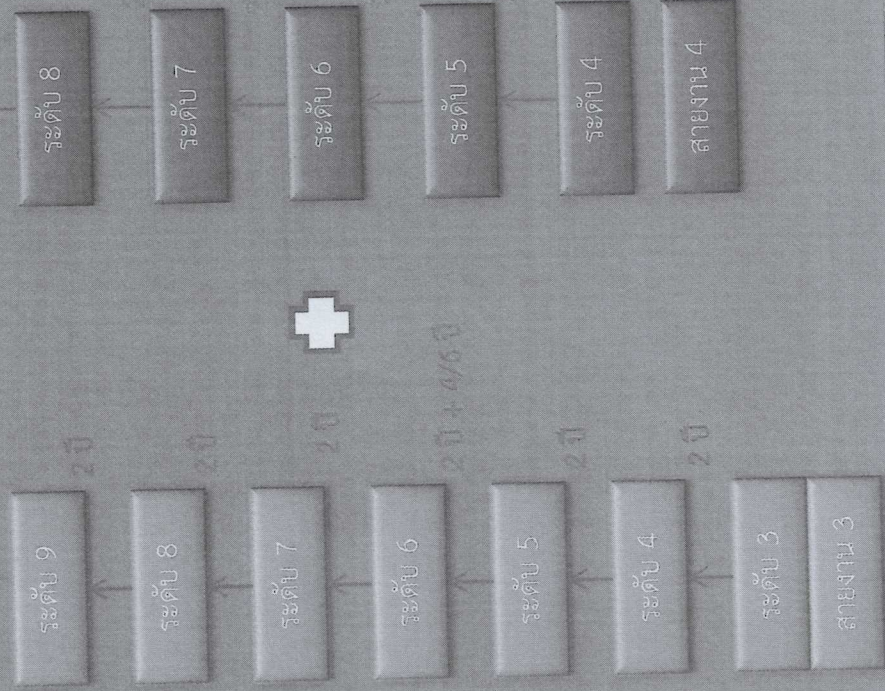
-หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวคู่กันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เปรียบเทียบเส้นทางการก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน 1/2)

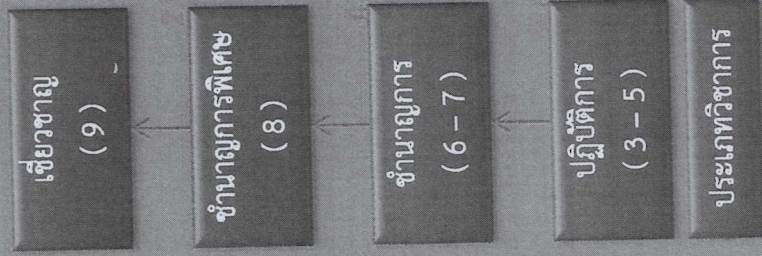


เปรียบเทียบเส้นทางการก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4)

ระบบปัจจุบัน



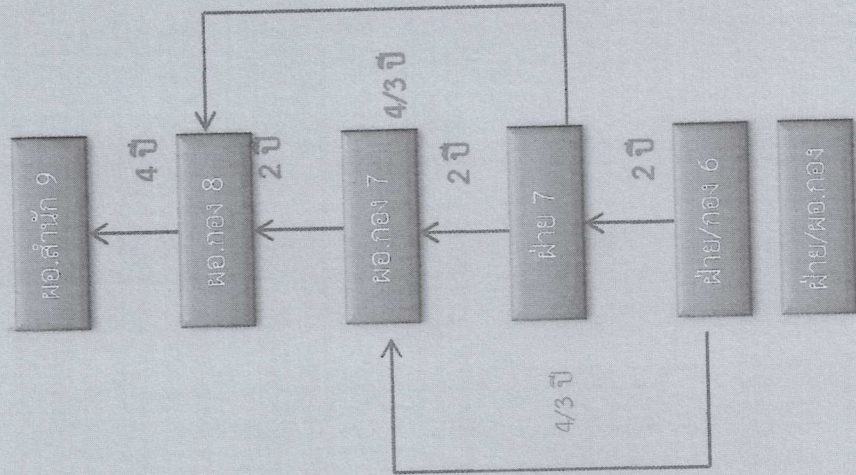
ระบบแห่ง



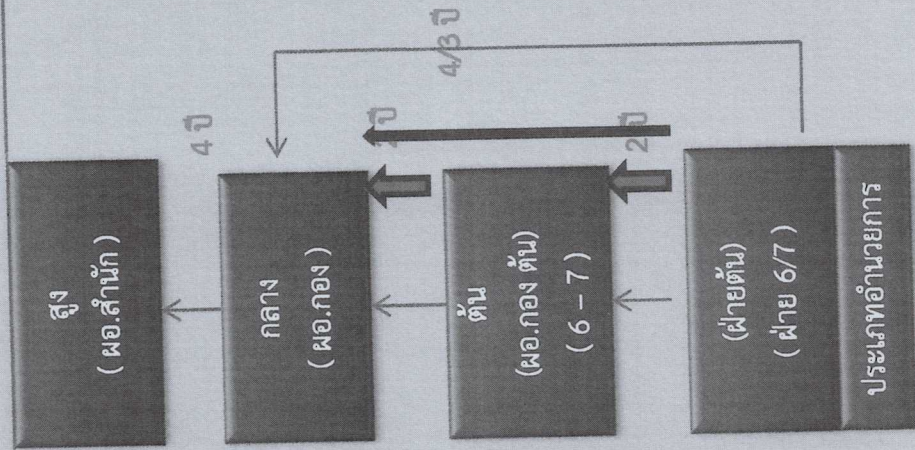
ป.ตรี 6/ป.โท 4

เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนาจการท้องถิ่น (ฝ่าย/ผอ)

ระบบปัจจุบัน



ระบบแห่ง



บทเฉพาะภาค
 ผอ. ต้น (6/7) ขึ้น ผอ. กลาง
 (กอง 7 + กองต้น = 2 ปี)
 (กอง 6 + กองต้น = 6 ปี)

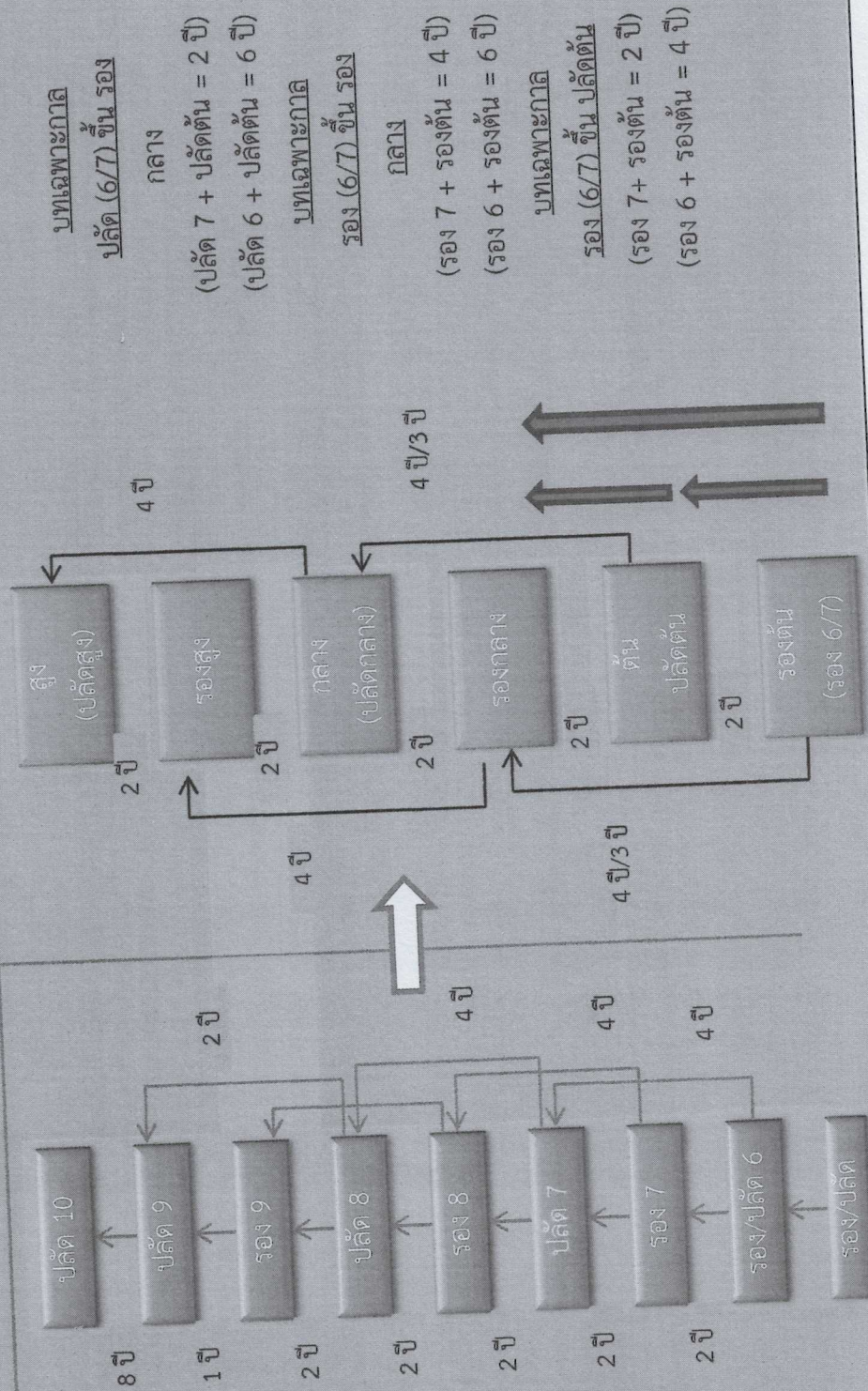
บทเฉพาะภาค
 ฝ่ายต้น (6/7) ขึ้น ผอ.
 กลาง ฝ่าย 7/2 ปี
 ฝ่าย 6/4 ปี
 (ฝ่าย 7 + ฝ่ายต้น = 4 ปี)
 (ฝ่าย 6 + ฝ่ายต้น = 6 ปี)

บทเฉพาะภาค
 ฝ่ายต้น (6/7) ขึ้น ผอ.
 ต้น
 (ฝ่าย 7 + ฝ่ายต้น = 2 ปี)
 (ฝ่าย 6 + ฝ่ายต้น = 4 ปี)

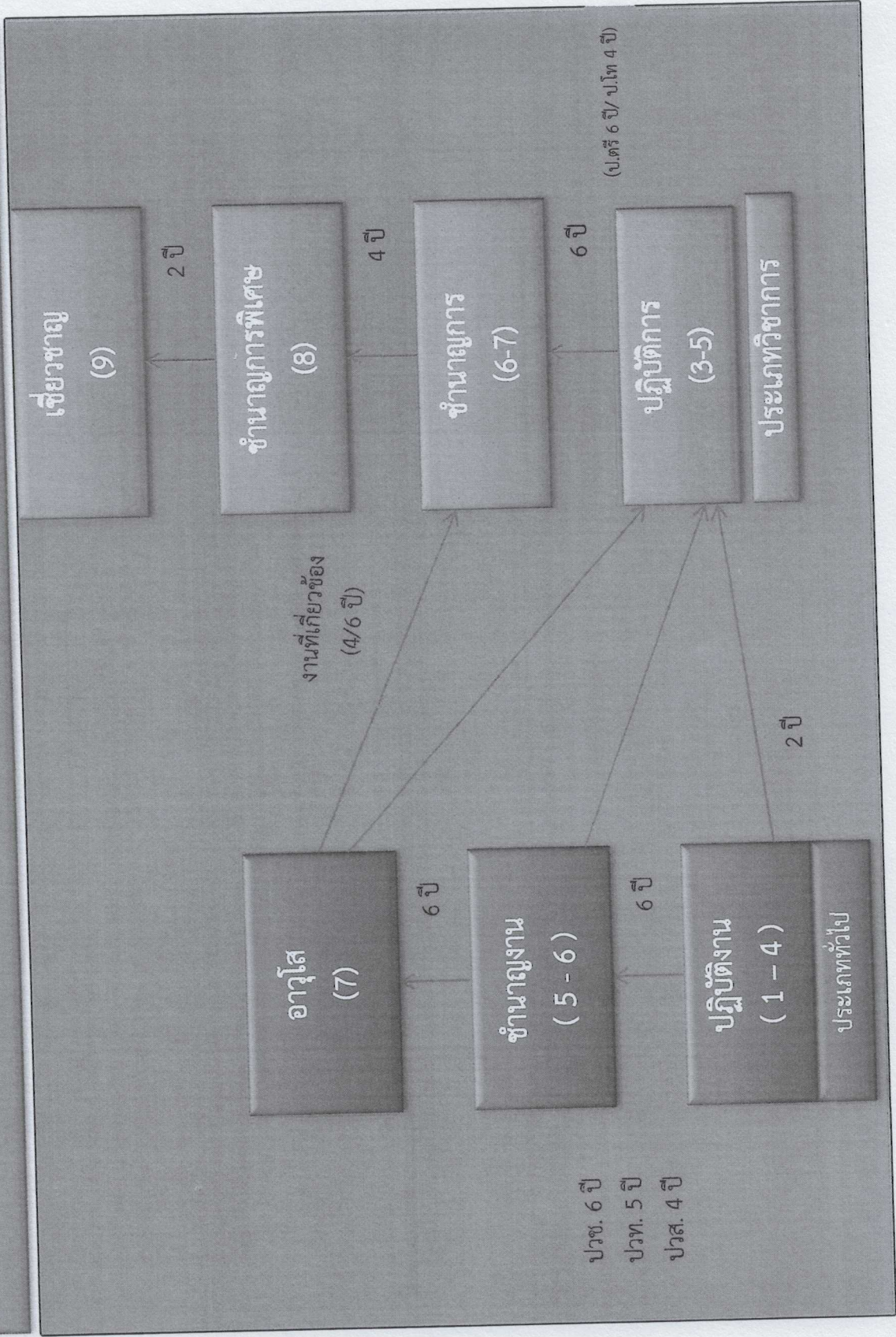
เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รอง/ปลัด)

ระบบแบ่ง

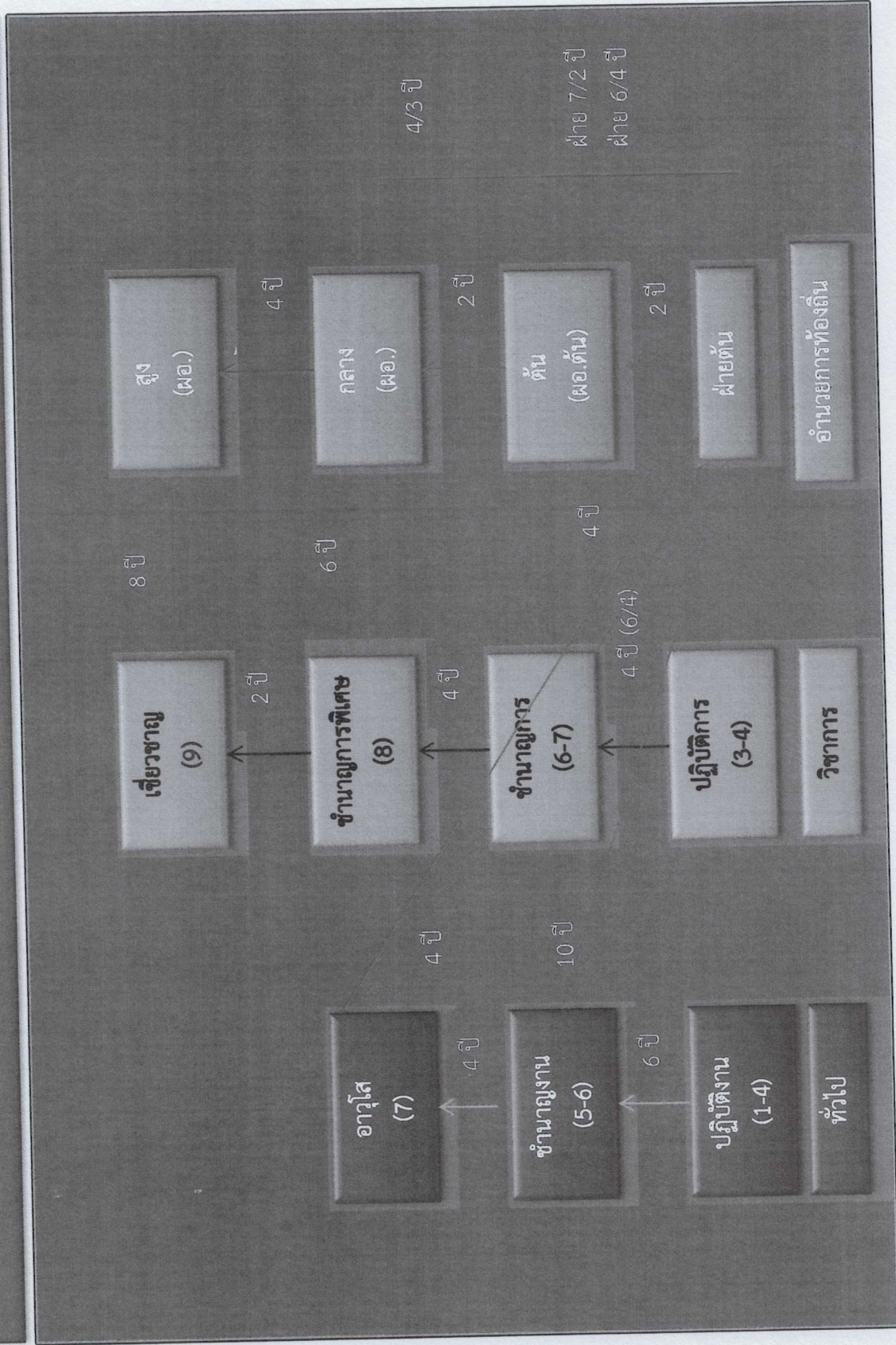
ระบบปัจจุบัน



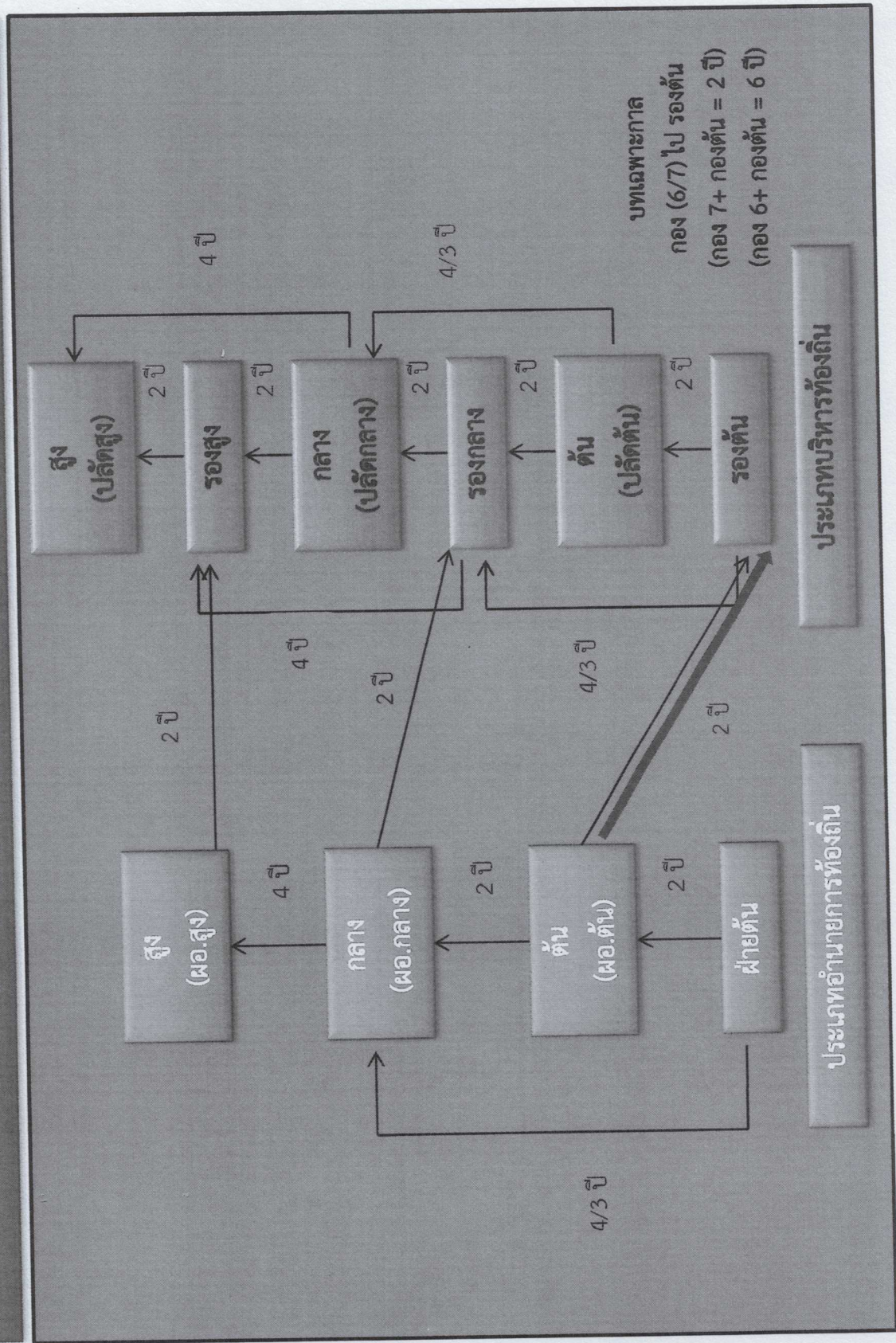
การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



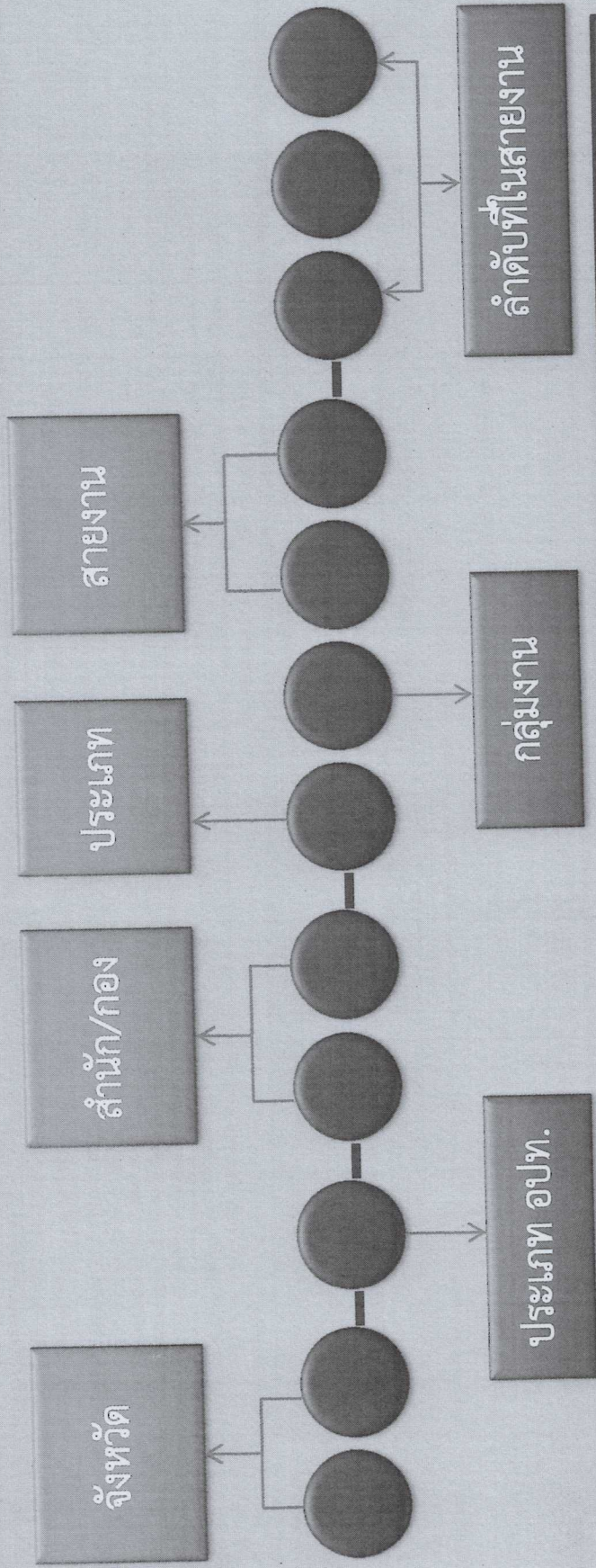
การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทอำนาจการท้องถิ่น



การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น



การกำหนดรหัสเลขที่ตำแหน่งงานส่วนท้องถิ่น



เช่น

นครพนม	สำนักปลัด	ลำดับที่ 1
19-3-01-3102-001		
อบต.	นักทรัพยากรบุคคล	