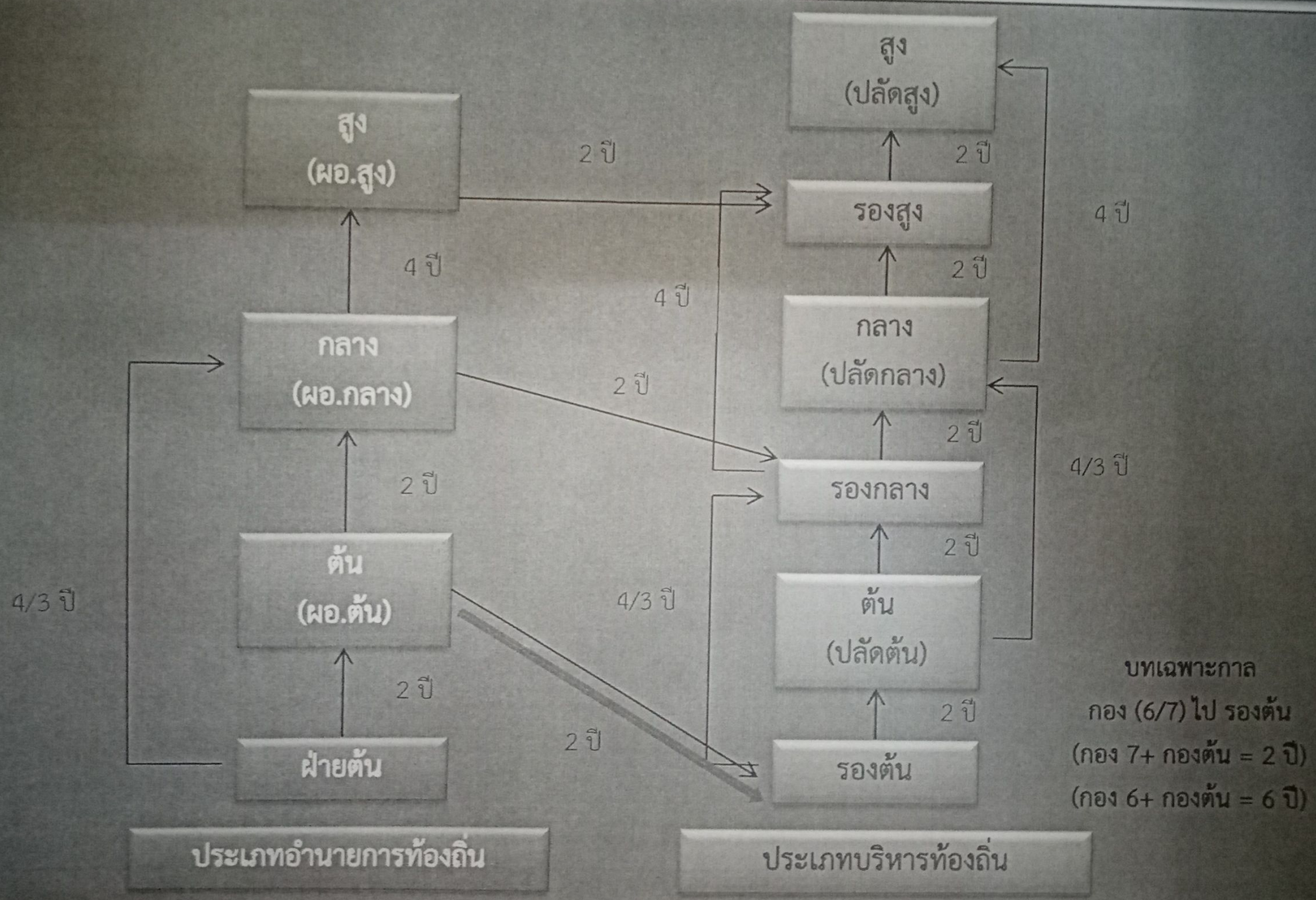


การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น





ความรู้เส้นทางความก้าวหน้า ในระบบแห่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

จัดทำโดยงานการเจ้าหน้าที่

คำนำ

การจัดทำเอกสารความรู้เส้นทางความก้าวหน้าในระบบแห่งนี้จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้างได้ทราบถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพและมีหลักเกณฑ์ในการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในแต่ละสายงานอันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาในเนื้องานควบคู่กันไปอีกทั้งเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการโอนย้ายการสับเปลี่ยนสายงานของพนักงานส่วนตำบลร่วมถึงการเข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นของพนักงานจ้างและบุคคลทั่วไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารความรู้เส้นทางความก้าวหน้าในระบบแห่งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้สนใจทั่วไป

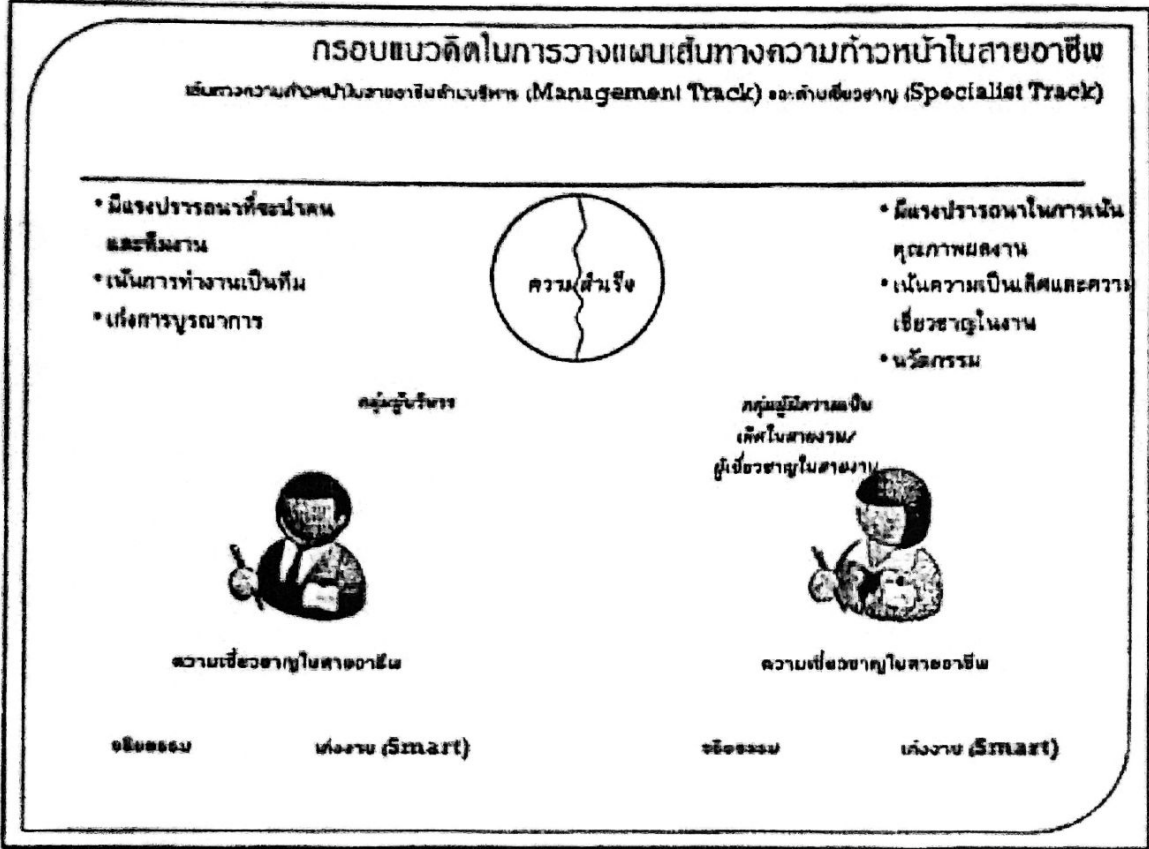
งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

สารบัญ

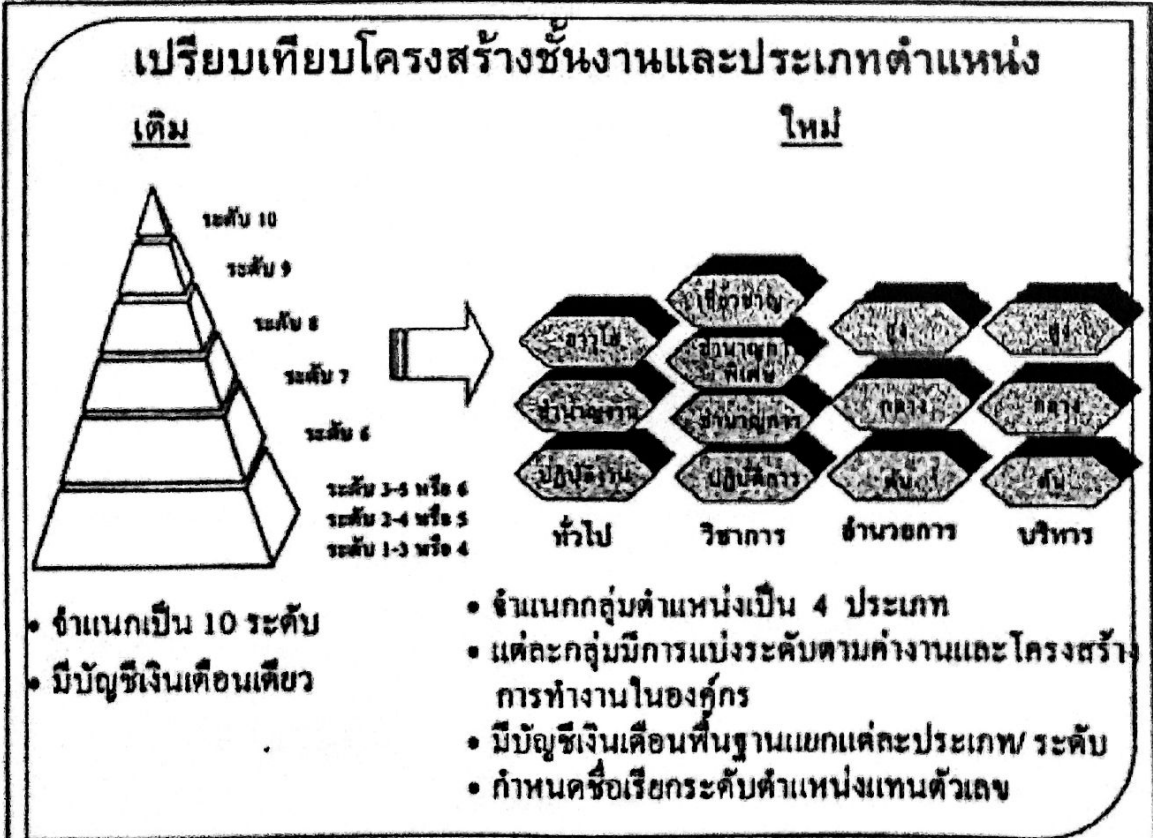
เรื่อง	หน้า
1. กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	1
2. การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	1
3. บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชื่กับระบบแห่ง	2
4. การแบ่งประเภทสมรรถนะ	2
5. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	3
6. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (สายงาน 1/2)	4
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4)	5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง)	5
- เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)	6
- แผนความก้าวหน้าในอาชีพ	6
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	7
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทอำนวยการท้องถิ่น	7
- การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	8

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)



การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง



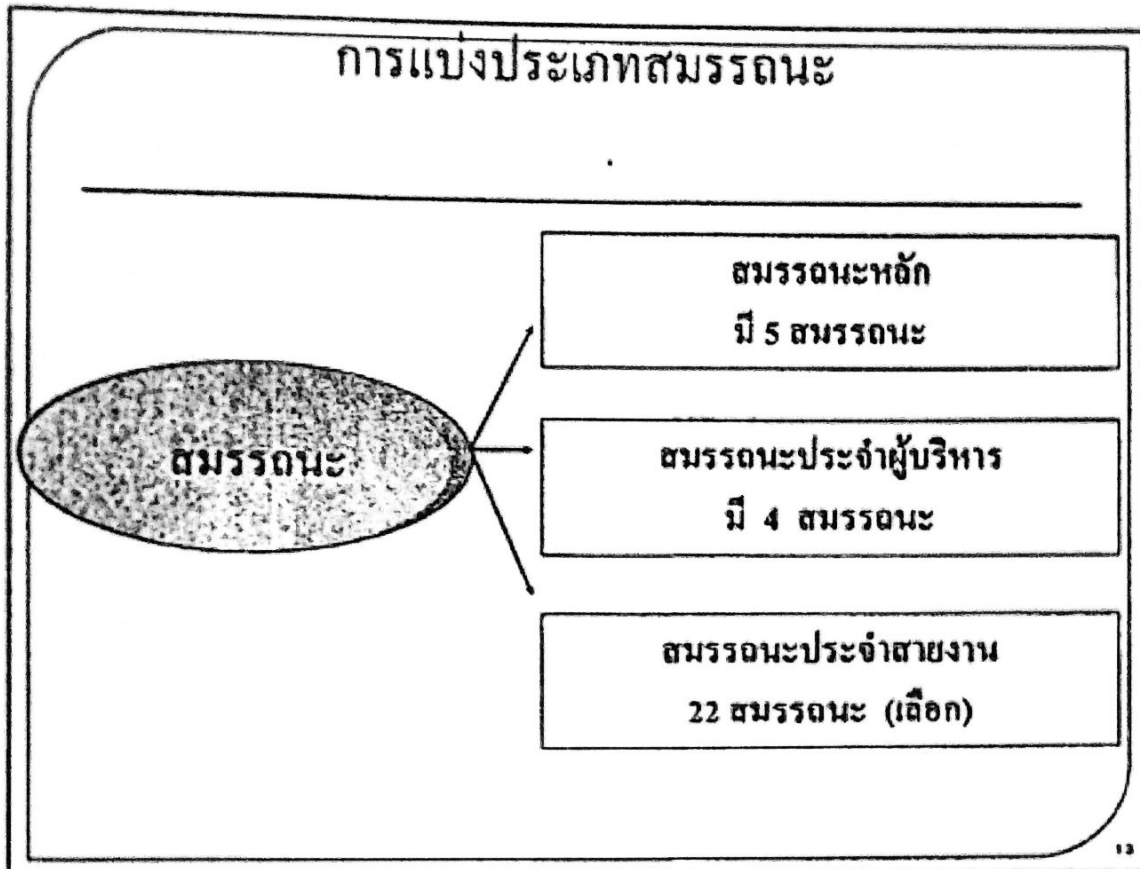
บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีกับระบบแห่ง

บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบชกบระบบกกง			
ระบบซี		ระบบแห่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ 1/2	ระดับ 1-4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ 5-6	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ 7	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ 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

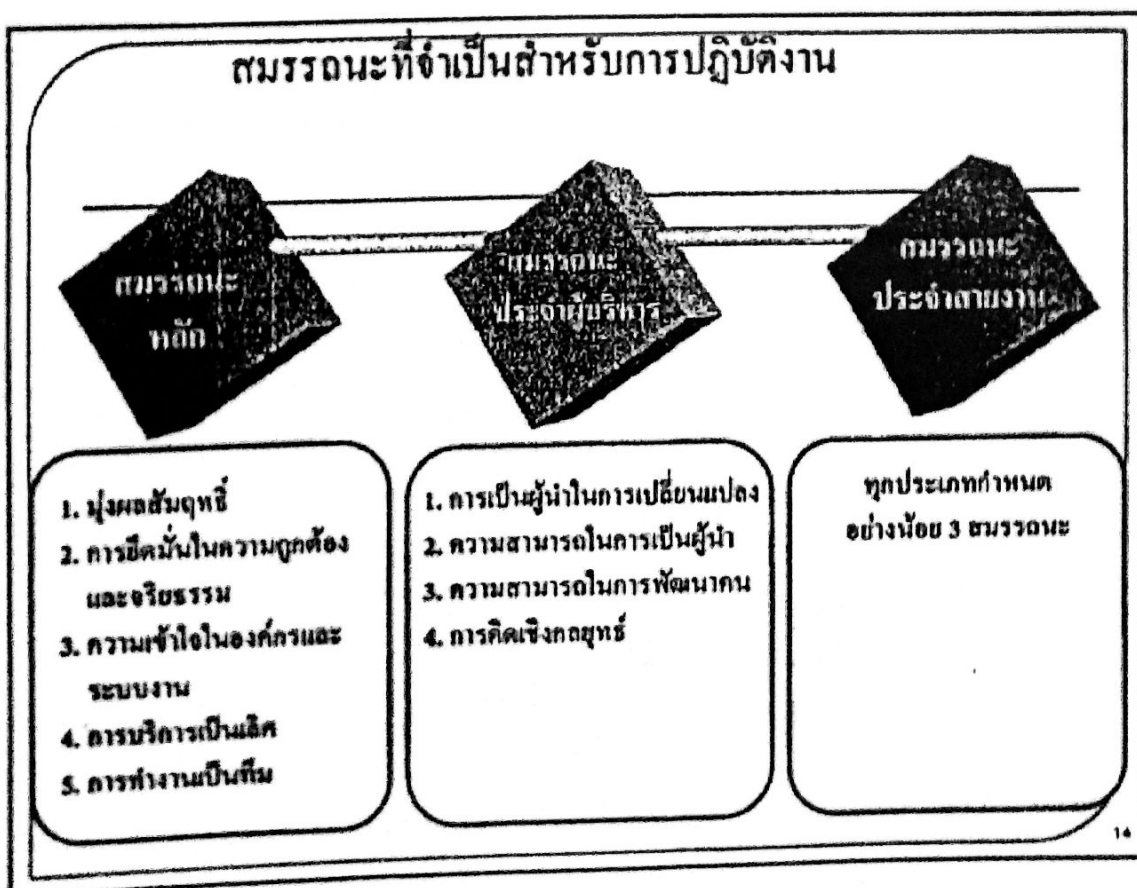
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

การแบ่งประเภทสมรรถนะ

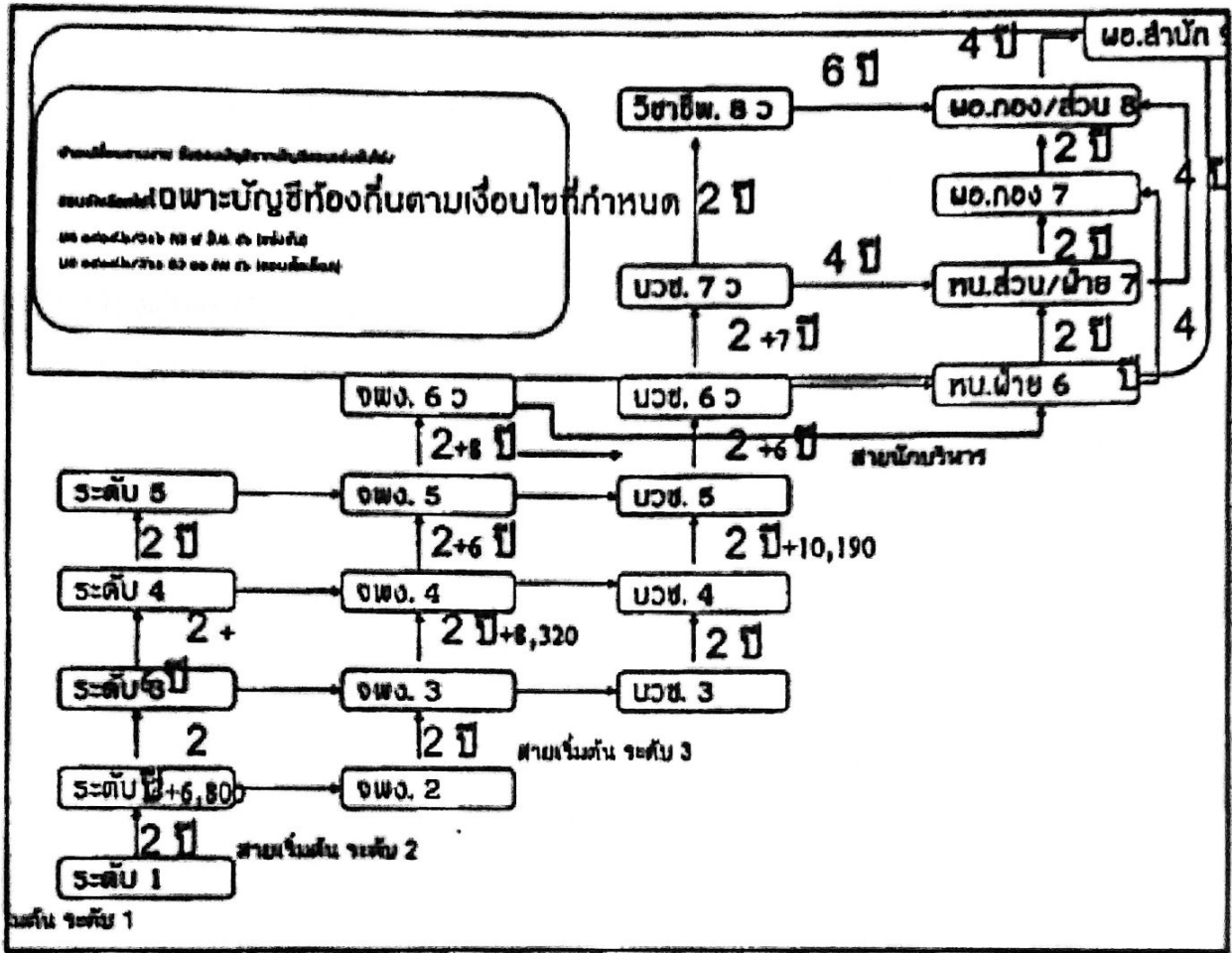
- **สมรรถนะหลัก** คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี
- **สมรรถนะประจำผู้บริหาร** คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ
- **สมรรถนะประจำสายงาน** คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งงาน/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น



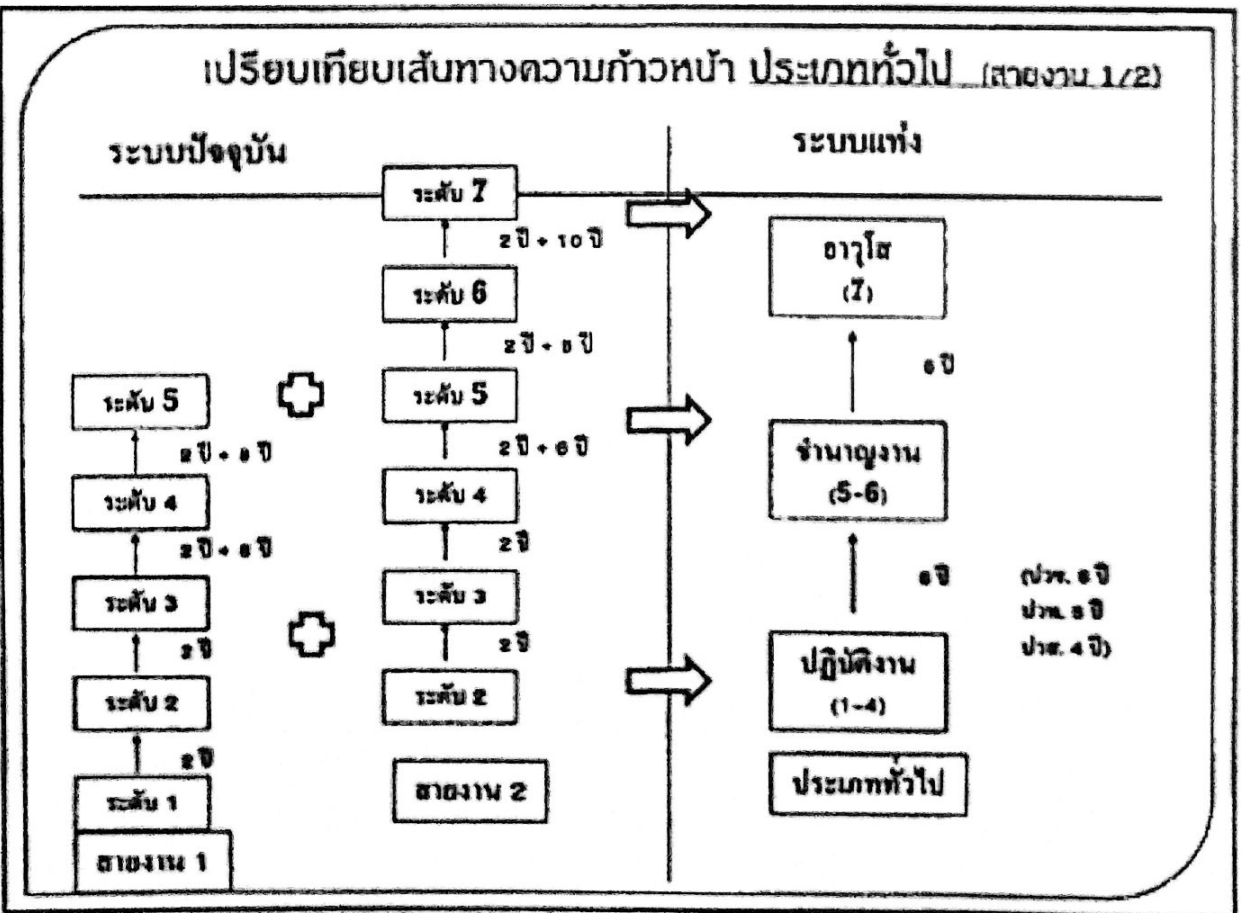
สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

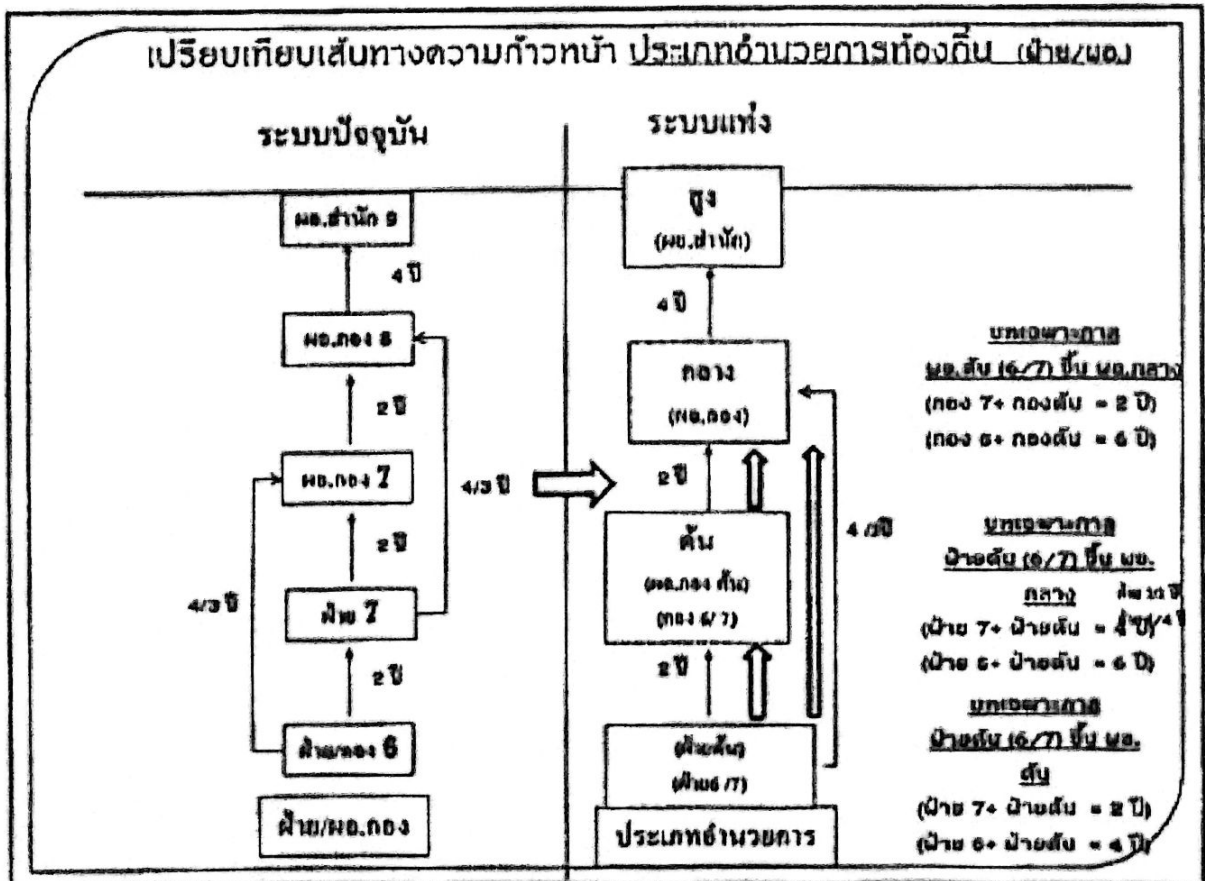
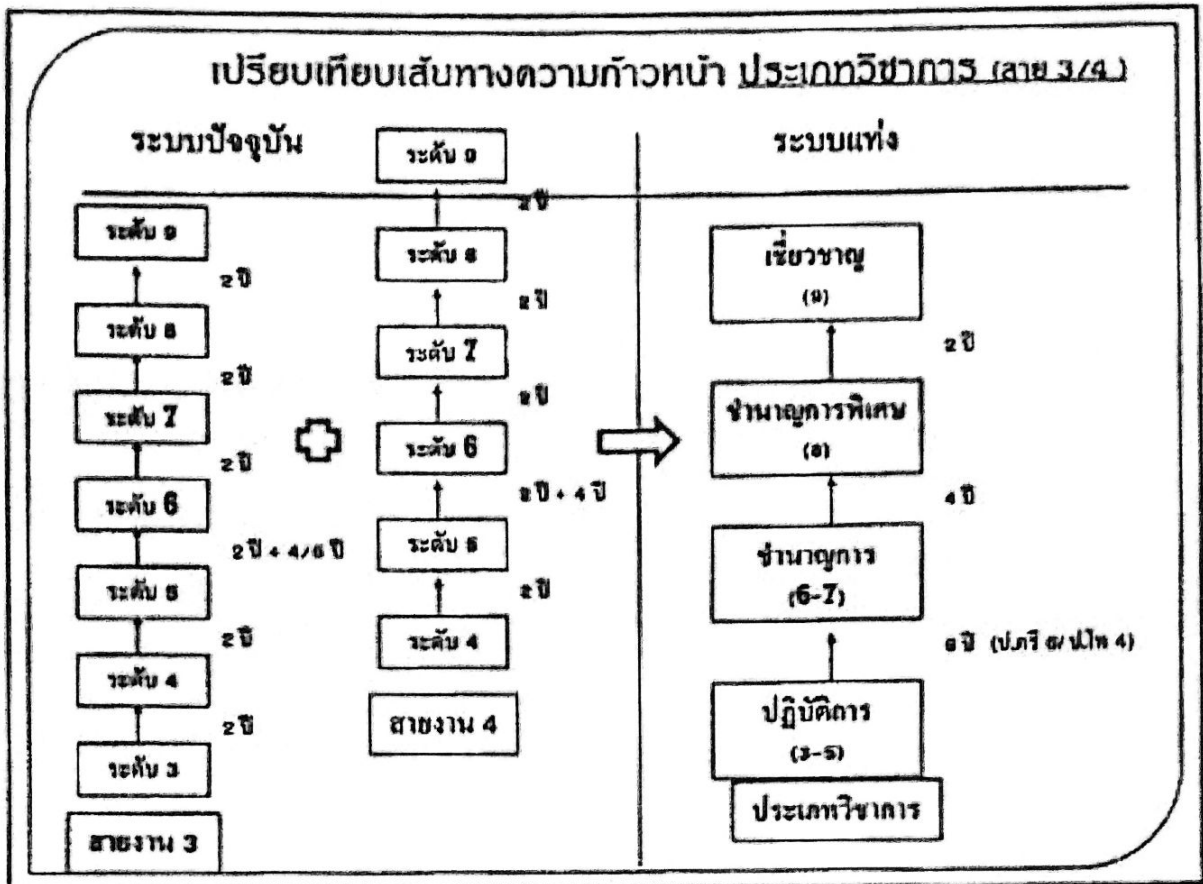


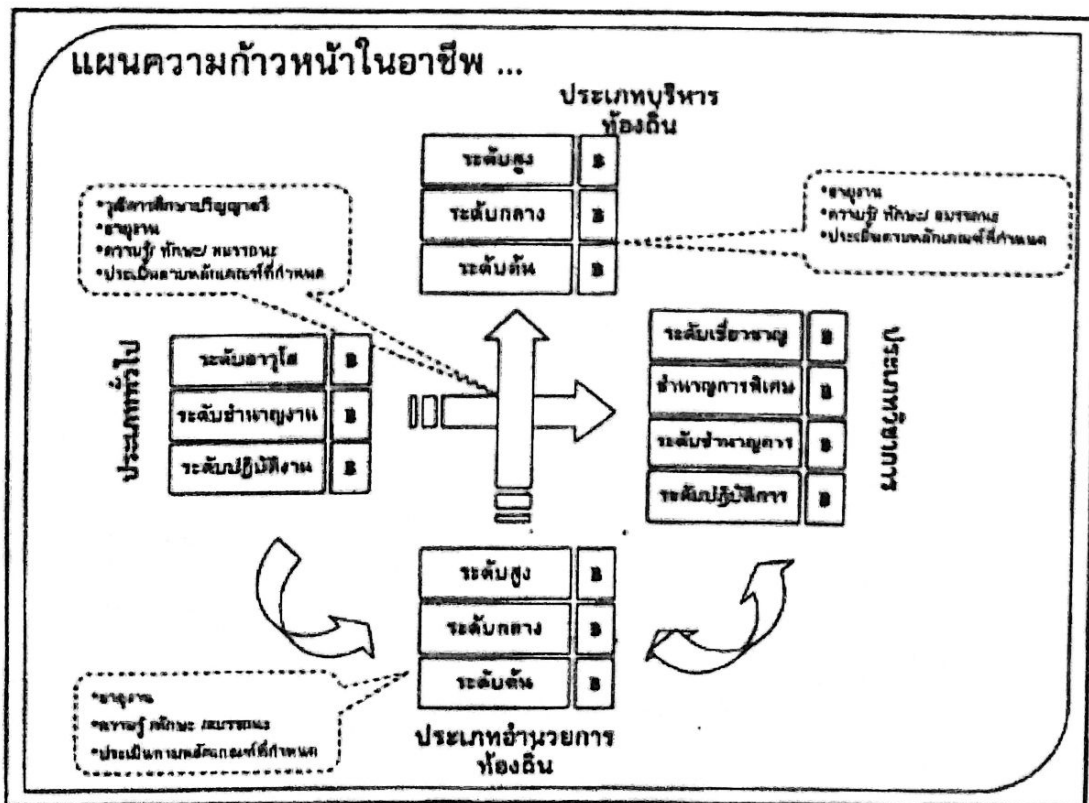
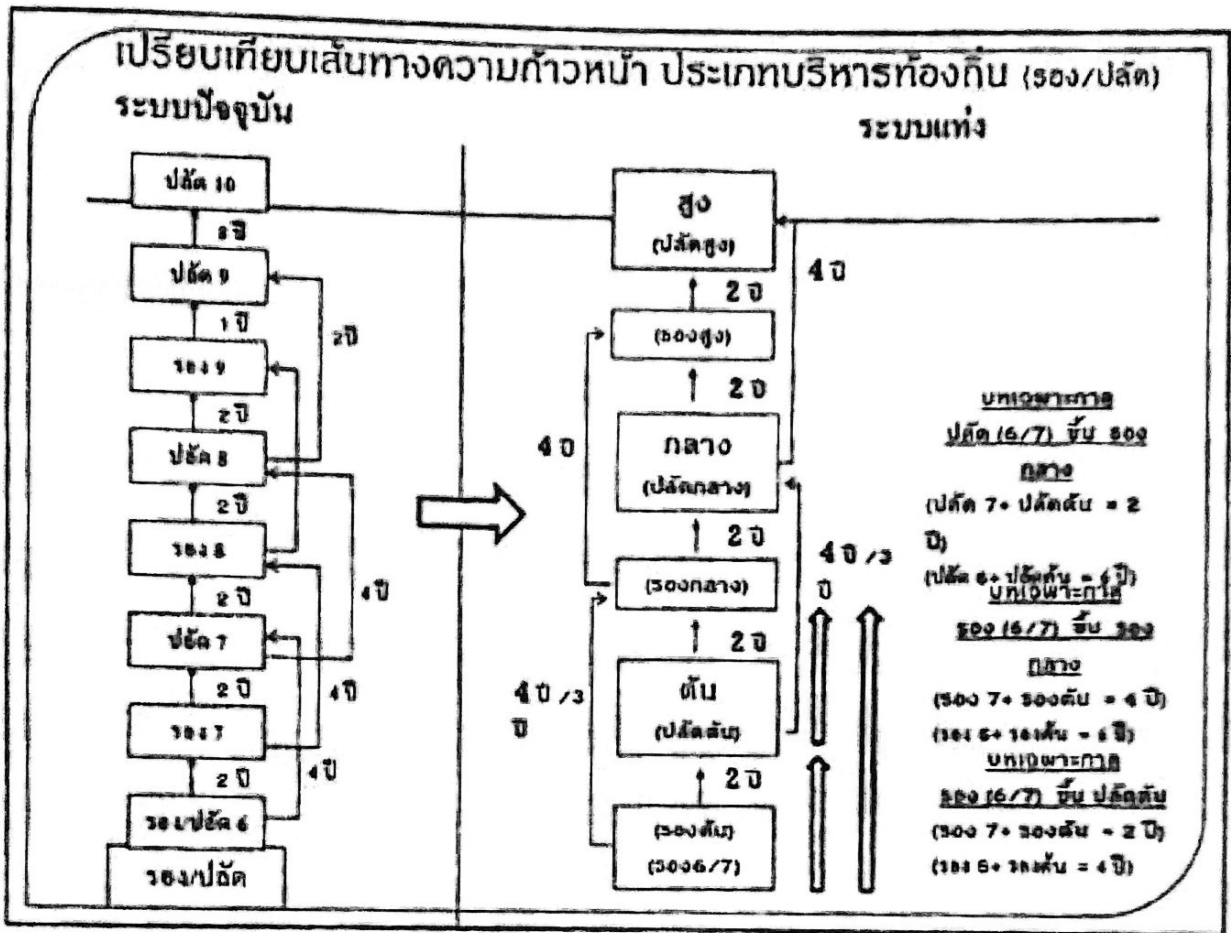
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

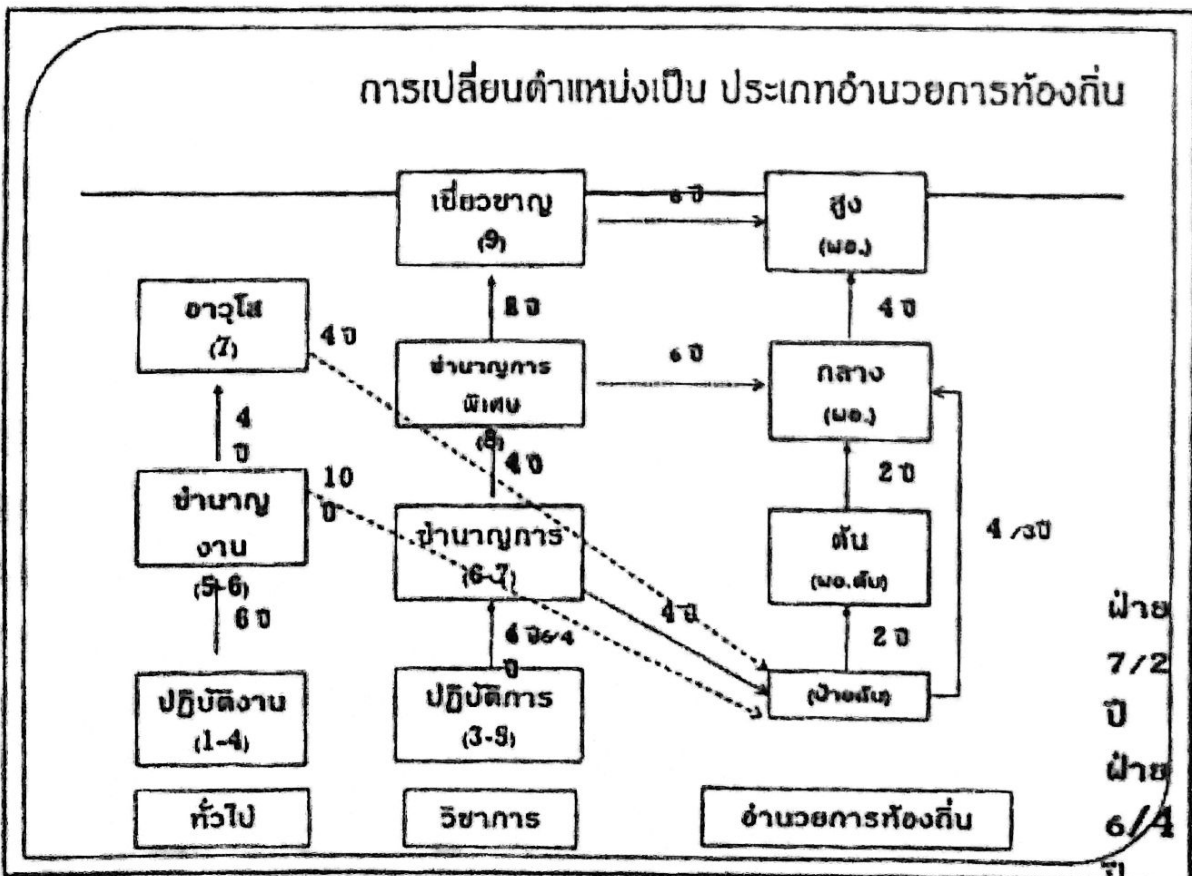
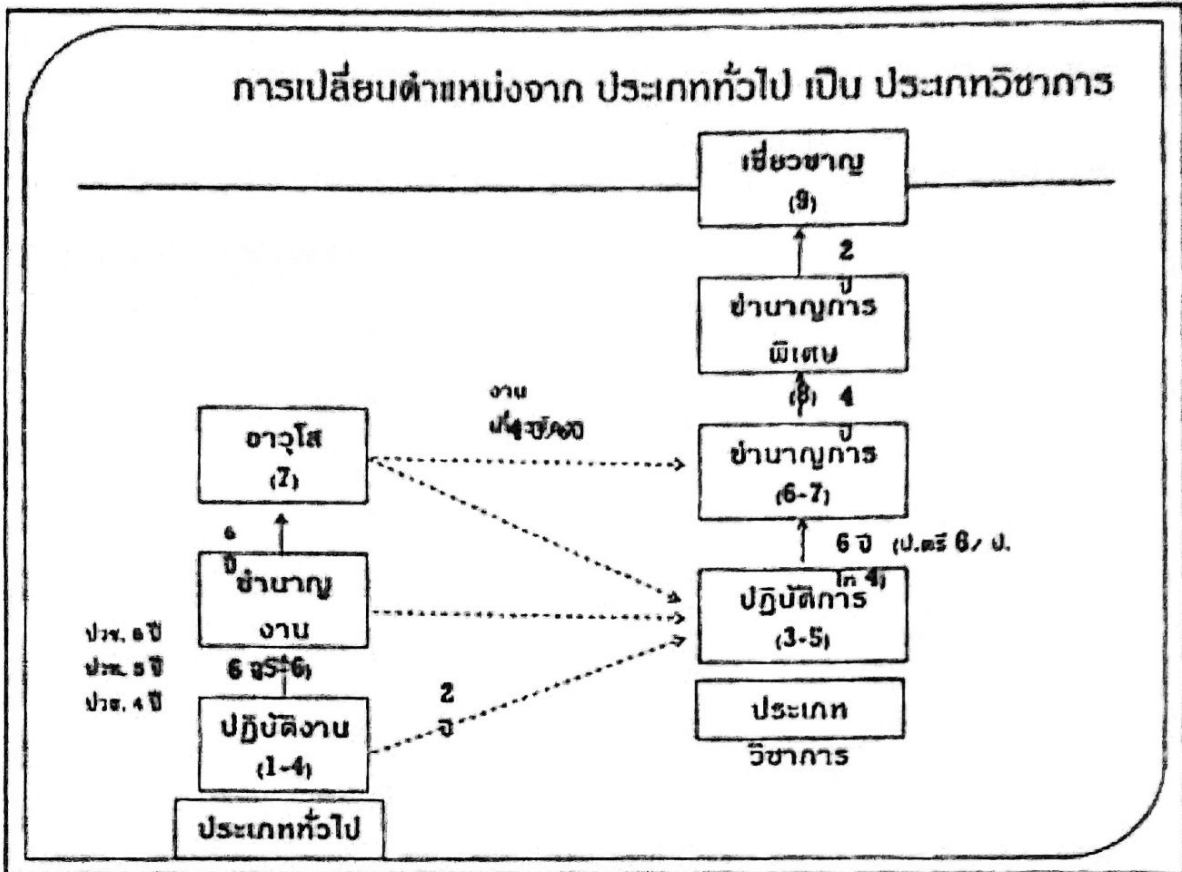


เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป (ตารางงาน 1/2)

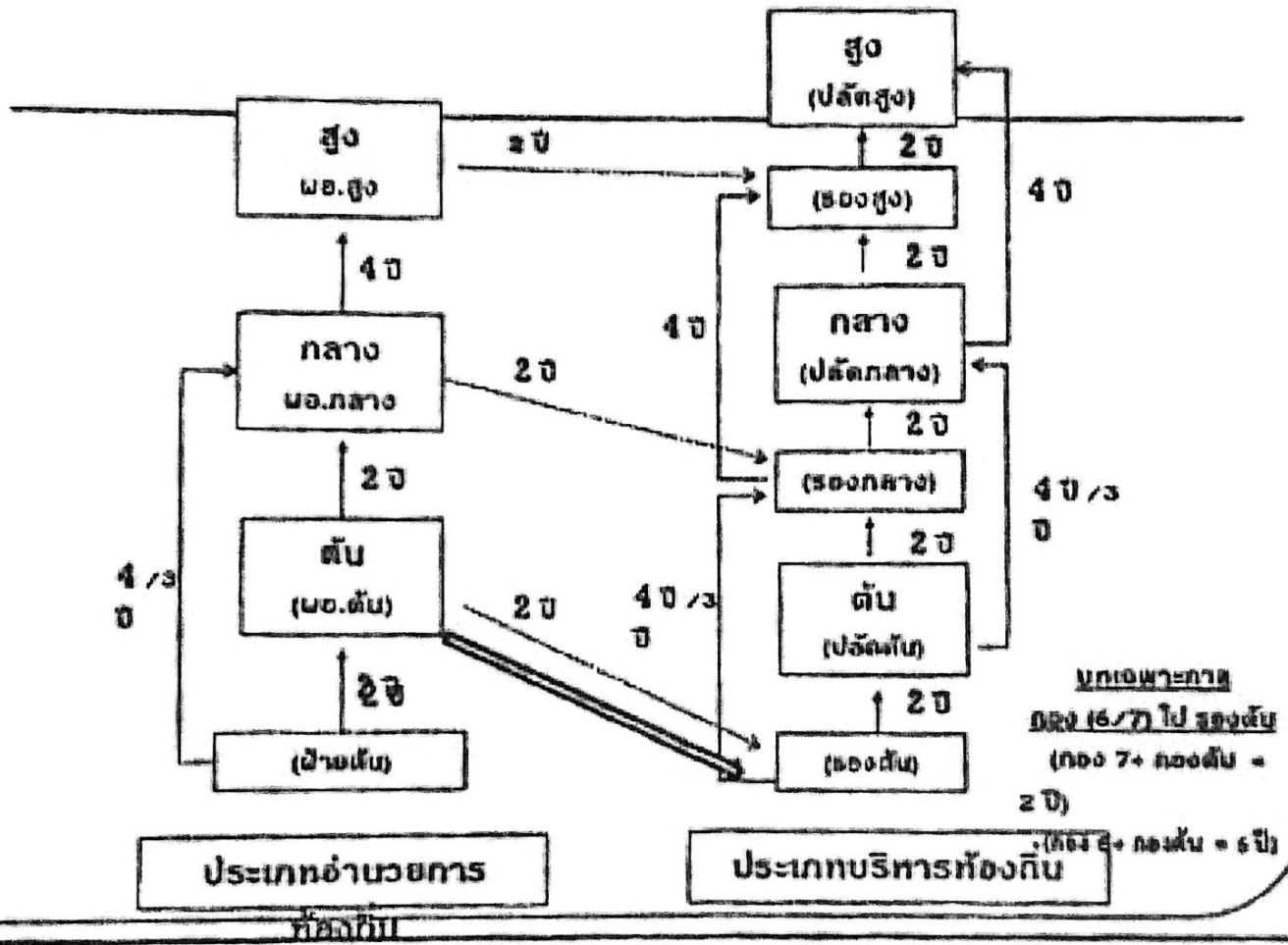








การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น



แผนความก้าวหน้าในอาชีพ ...

ประเภทบริหาร ท้องถิ่น

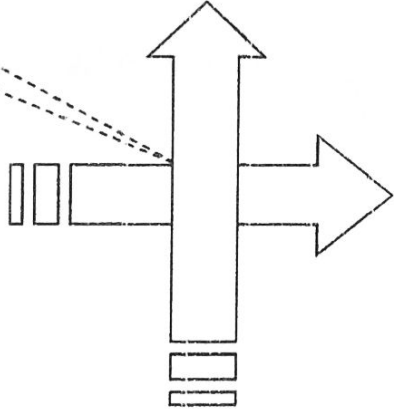
ระดับสูง	B
ระดับกลาง	B
ระดับต้น	B

- อายุงาน
- ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ
- ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี
- อายุงาน
- ความรู้/ ทักษะ/ สมรรถนะ
- ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเภททั่วไป

ระดับอาวุโส	B
ระดับชำนาญงาน	B
ระดับปฏิบัติงาน	B



ระดับเชี่ยวชาญ	B
ชำนาญการพิเศษ	B
ระดับชำนาญการ	B
ระดับปฏิบัติการ	B

ประเภทวิชาการ

ระดับสูง	B
ระดับกลาง	B
ระดับต้น	B

- อายุงาน
- ความรู้ /ทักษะ /สมรรถนะ
- ประเมินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น

