



แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)



รวบรวมโดย งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
องค์การบริหารส่วนตำบลประสูต
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

บทนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอลำปาง จังหวัดนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป ซึ่งในการจัดทำแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแห่ง

งานการเจ้าหน้าที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด อบต.

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
๒. องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	๑
๓. ขั้นตอนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒
๔. การวางแผนความก้าวหน้า	๒
๕. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓
- ประเภททั่วไป (สายงาน ๑/๒)	๔
- ประเภทวิชาการ (สายงาน ๓/๔)	๕
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ฝ่าย/กอง)	๖
- ประเภทบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด)	๗
๖. แนวทางการนี้ระยะเวลาตามบทเฉพาะกาล	๘

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงานซึ่งบุคลากรจะสามารถ ก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จาก ระดับ ล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เช่น การเลื่อนตำแหน่งจากนักวิชาการคลังไปจนถึงระดับอุตสาหกรรมจังหวัด เป็นต้น เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมายและแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร” เส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางการ ก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และทำให้ บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการ พัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคล ให้ เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะ นำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานใน อนาคตได้



องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

กระบวนการการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่สมบูรณ์นั้นประกอบด้วยองค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง คัดเลือก ประเมิน และพัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์ เช่นองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหารและระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงานและการวางแผนการพัฒนารายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรแต่ละรายก้าวหน้าไปในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง ระบบการหมุนเปลี่ยนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

ขั้นตอนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)



การวางแผนความก้าวหน้าสามารถวางแผนได้ใน ๓ ลักษณะ

๑. การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวตั้ง (Vertical Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่งเดิม ที่ต้องการความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ลึกและซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่ใน ระดับสูง เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและจัดทำนโยบายหรือกลยุทธ์ในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

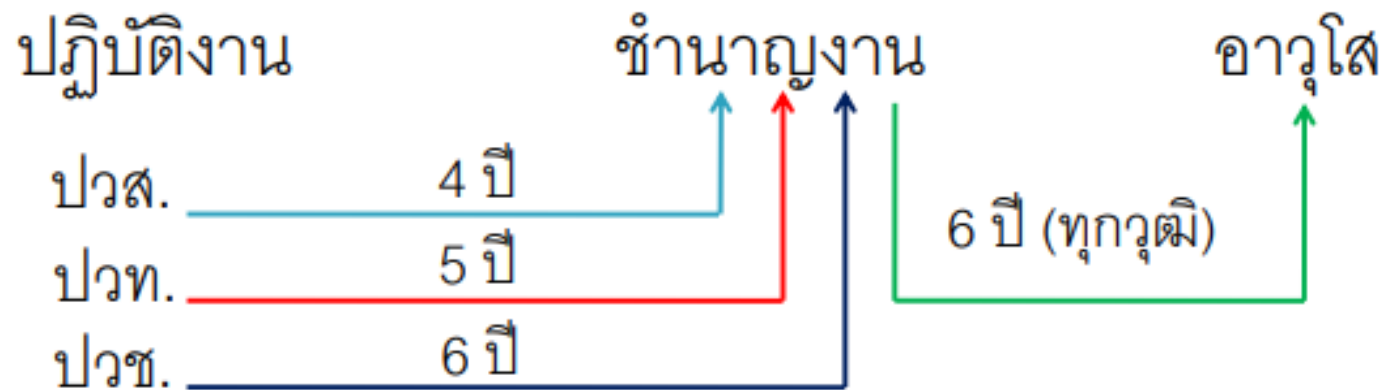
๒. การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวนอน (Horizontal Movement) เป็นการเลื่อนในระดับเดิมแต่เปลี่ยนไปยังสาย งาน/ประเภทตำแหน่งงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็นการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะสมรรถนะที่หลากหลายยิ่งขึ้น

๓. การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวขวาง (Diagonal Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปยังสายงาน/ประเภท ตำแหน่งที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็น ความท้าทายสำหรับผู้ได้รับการมอบหมายเนื่องจากการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะสมรรถนะที่หลากหลาย ซับซ้อน และยากยิ่งขึ้นในเวลาเดียวกัน

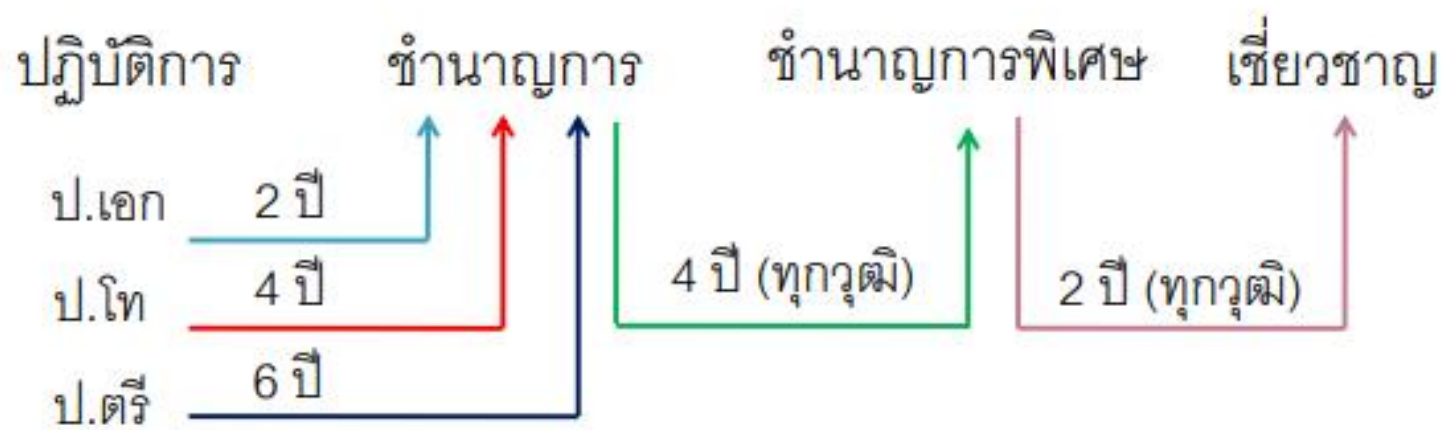


ความก้าวหน้าในอาชีพ

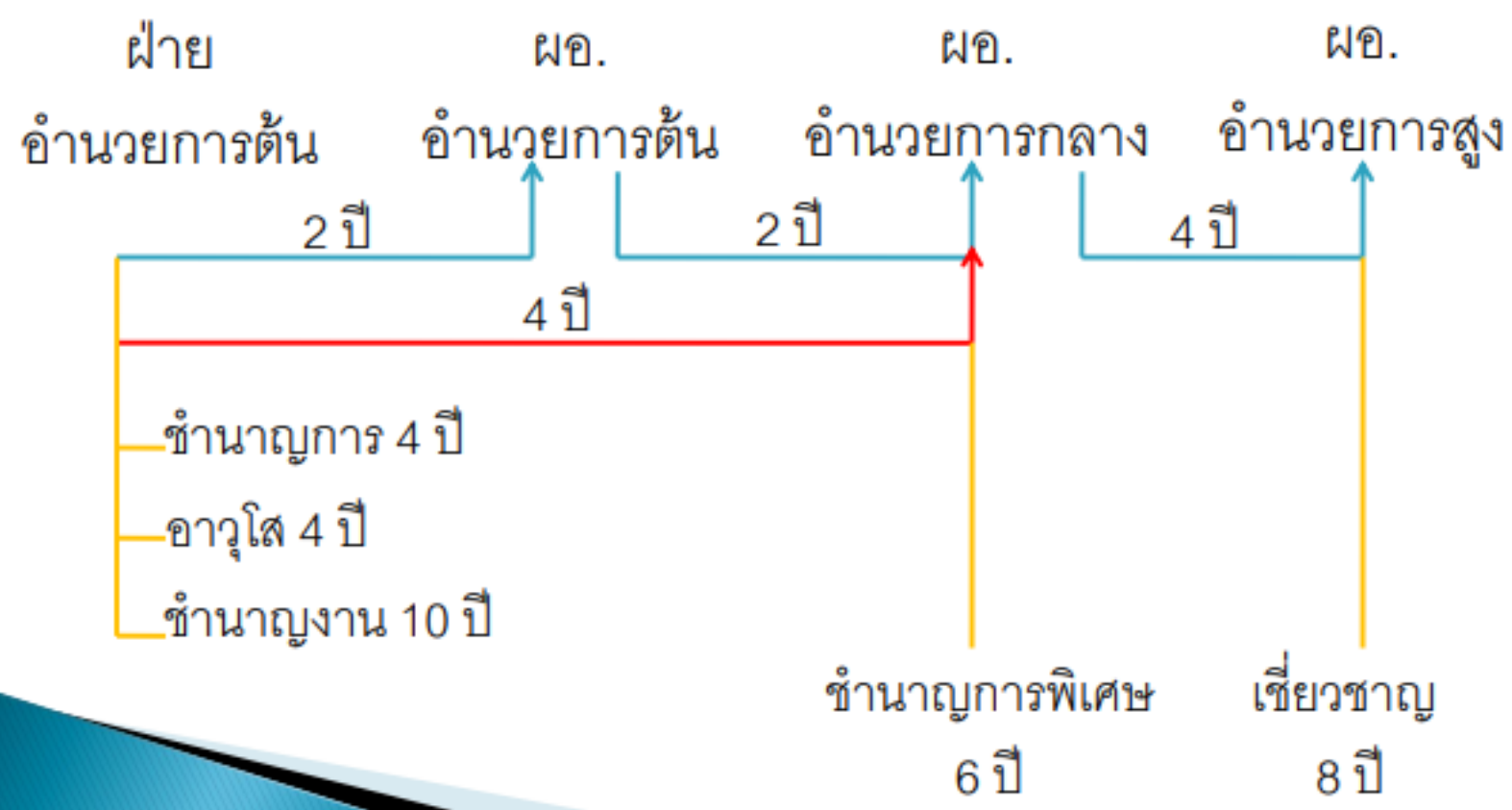
ประเภททั่วไป (สายงานคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี)



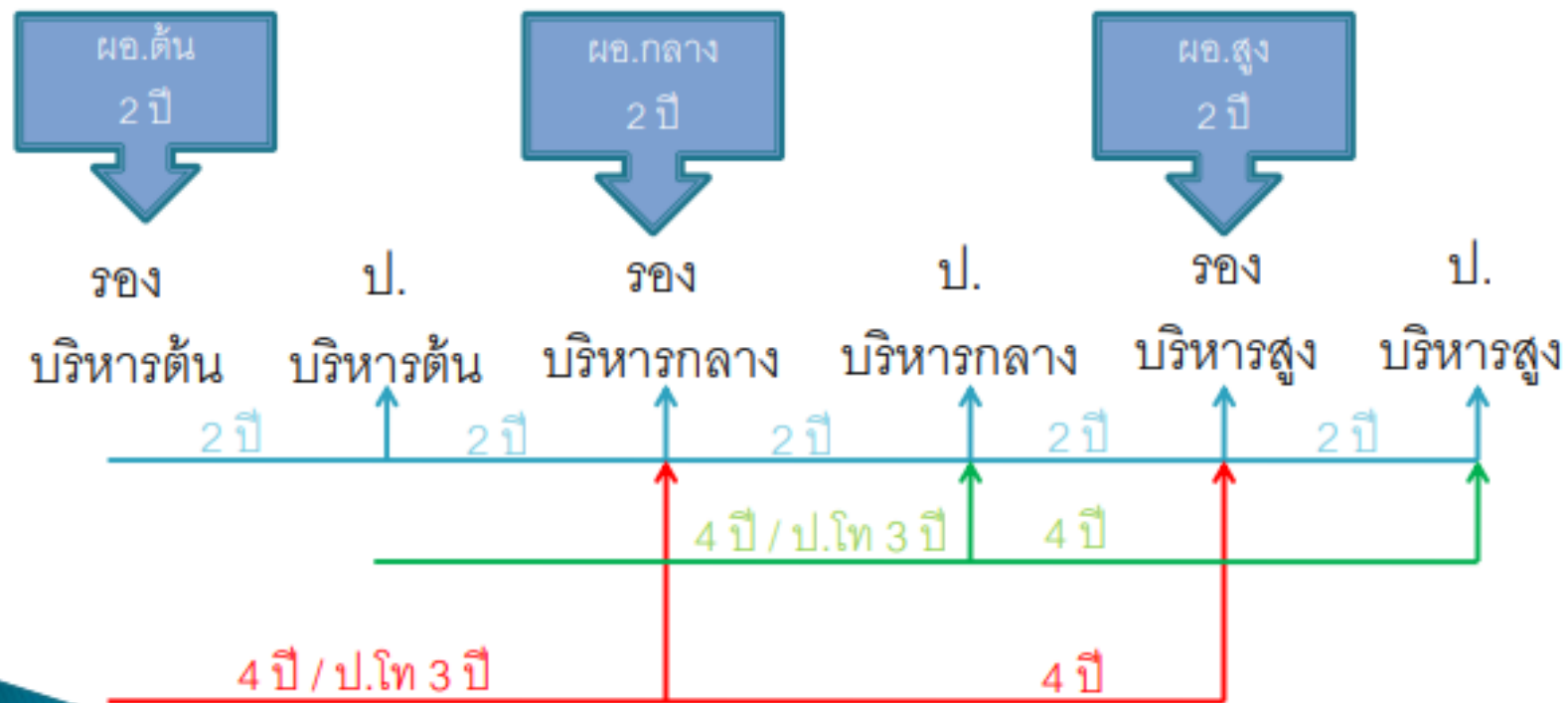
ประเภทวิชาการ (สายงานเริ่มต้นจากระดับปริญญาตรี)



ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (สายงานผู้บริหาร)



ประเภทบริหารท้องถิ่น (สายงานปลัด/รองปลัด)

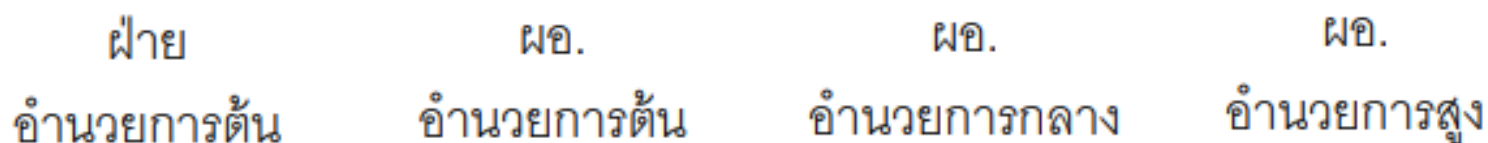


แนวทางการนับระยะเวลาตามบทเฉพาะกาล

PERIODICAL STATEMENTS OF FINANCIAL POSITION

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร รวมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น



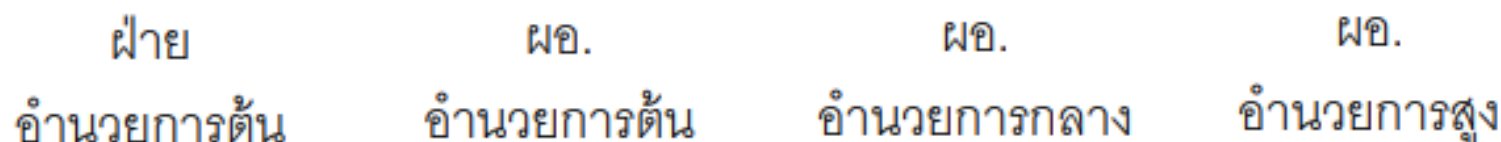
ฝ่าย 6 + อำนาจการต้น = 4 ปี (3 ปี ป.โท)

ฝ่าย 6 + อำนาจการต้น = 6 ปี (5 ปี ป.โท)

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ 6 เช่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง 6), หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป 6) เป็นต้น ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร ร่วมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น



ฝ่าย 7 + อำนาจการต้น = 2 ปี

ฝ่าย 7 + อำนาจการต้น = 4 ปี (3 ปี ป.โท)

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ระดับ 7 เช่น หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง 7), หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป 7) เป็นต้น ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร ร่วมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น

ฝ่าย	ผอ.	ผอ.	ผอ.
อำนาจการต้น	อำนาจการต้น	อำนาจการกลาง	อำนาจการสูง

ส่วน, กอง 6 + อำนาจการต้น = 6 ปี (5 ปี ป.โท)

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ
ระดับ ๖ ซึ่งเป็นส่วนราชการระดับกองหรือส่วน
เช่น หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป 6)
หัวหน้ากองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๖) เป็นต้น
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (อำนาจการ
ท้องถิ่น ระดับต้น)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร รวมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น

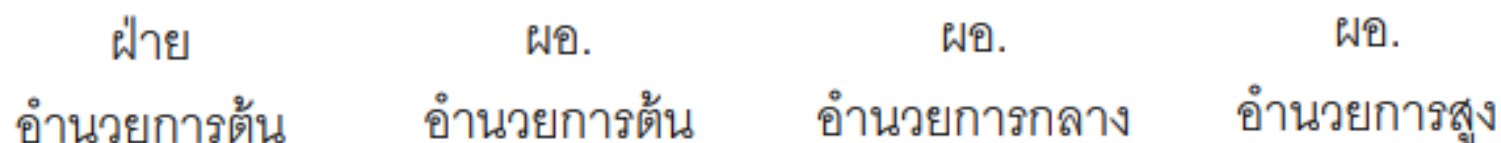
ฝ่าย	ผอ.	ผอ.	ผอ.
อำนาจการต้น	อำนาจการต้น	อำนาจการกลาง	อำนาจการสูง

ส่วน 7 + อำนาจการต้น = 4 ปี (3 ปี ป.โท)

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ
ระดับ 7 เช่น หัวหน้าส่วนสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7) เป็นต้น ปัจจุบันดำรง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับ
ต้น)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร รวมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น



ผอ.กอง 7 + อำนาจการต้น = 2 ปี

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
ระดับ 7 เช่น ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม 7), หัวหน้าสำนักปลัด
อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ๗) เป็นต้น ปัจจุบันดำรง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (อำนาจการท้องถิ่น
ระดับต้น)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานผู้บริหาร ร่วมกับ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น

ฝ่าย	ผอ.	ผอ.	ผอ.
อำนาจการต้น	อำนาจการต้น	อำนาจการกลาง	อำนาจการสูง

ผอ.กอง 8 + อำนาจการกลาง = 4 ปี

ก่อนเข้าแต่งตั้งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง
ระดับ 8 เช่น หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงาน
ทั่วไป 8) เป็นต้น ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
กอง (อำนาจการท้องถิ่นระดับกลาง)

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น

รอง
บริหารต้น

ป.
บริหารต้น

รอง
บริหารกลาง

ป.
บริหารกลาง

รองป.6 + บริหารต้น = 4 ปี (3ปี ป.โท)

รองป.6 + บริหารต้น = 6 ปี (5ปี ป.โท)

รองปลัด 6

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น

รอง
บริหารต้น

ป.
บริหารต้น

รอง
บริหารกลาง

ป.
บริหารกลาง

ป.6 + บริหารต้น = 6 ปี (5 ปี ป.โท)

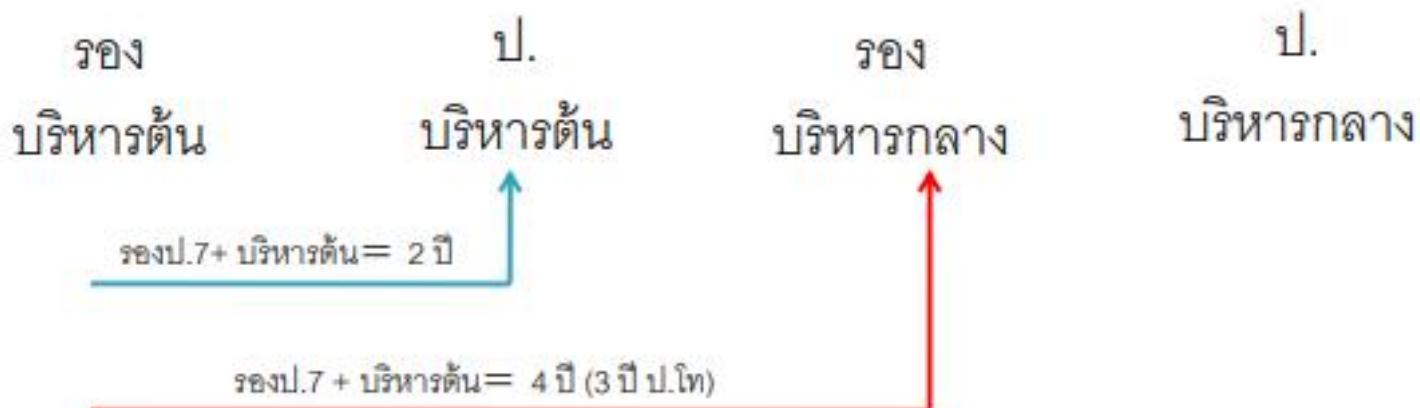
ป.6 + บริหารต้น = 8 ปี (7 ปี ป.โท)

ปลัด 6



แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น



รองปลัด 7

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น



ปลัด 7

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น

รอง	ป.	รอง	ป.
บริหารกลาง	บริหารกลาง	บริหารสูง	บริหารสูง

รองป.8 + บริหารกลาง = 2 ปี

รองป.8 + บริหารกลาง = 4 ปี

รองป.8 + บริหารกลาง = 5 ปี

รองปลัด 8

แนวทางการนับระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น

รอง
บริหารกลาง

ป.
บริหารกลาง

รอง
บริหารสูง

ป.
บริหารสูง

ป..8+ บริหารกลาง= 2 ปี

ป..8+ บริหารกลาง= 2 ปี

ปลัด 8



แนวทางการนี้ระยะเวลา

สายงานปลัด/รองปลัด รวมกับ ประเภทบริหารท้องถิ่น

รอง
บริหารกลาง

ป.
บริหารกลาง

รอง
บริหารสูง

ป.
บริหารสูง

รองป..9+ บริหารสูง = 1 ปี

รองปลัด

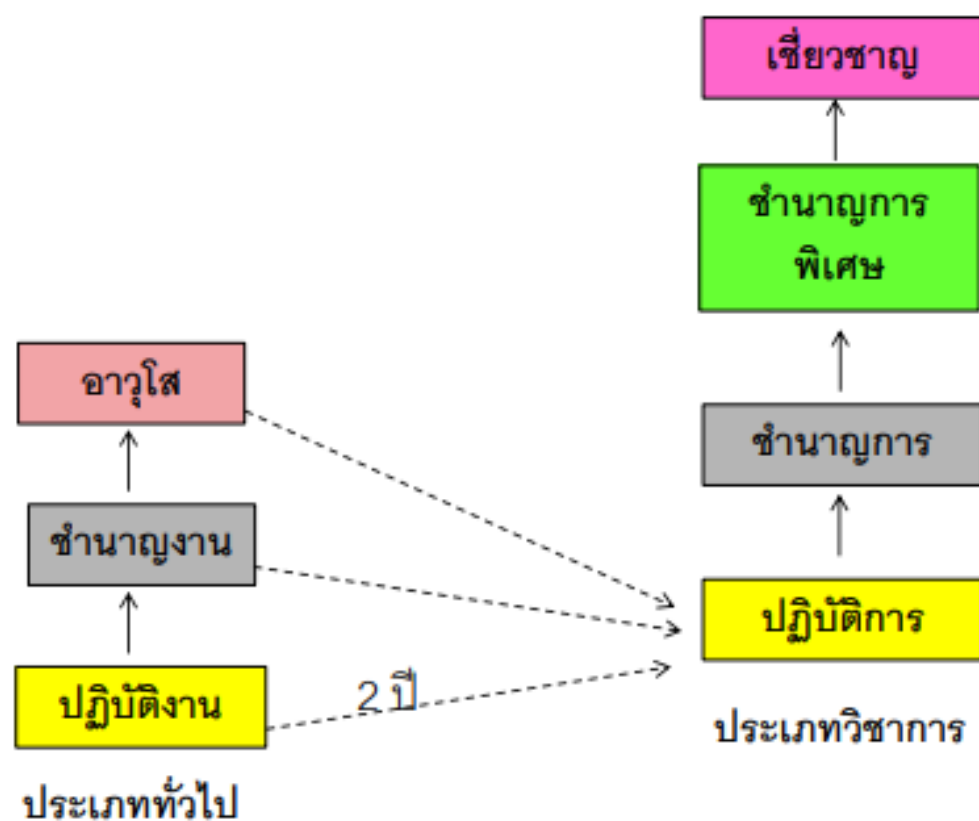
คุณสมบัติสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน

1. ดำรงตำแหน่งอาวุโส/ชำนาญงาน
2. ดำรงตำแหน่งปฏิบัติงาน 2 ปี
3. ดำรงตำแหน่งสาย 1 + สาย 2 = 2 ปี



ปฏิบัติการ

การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



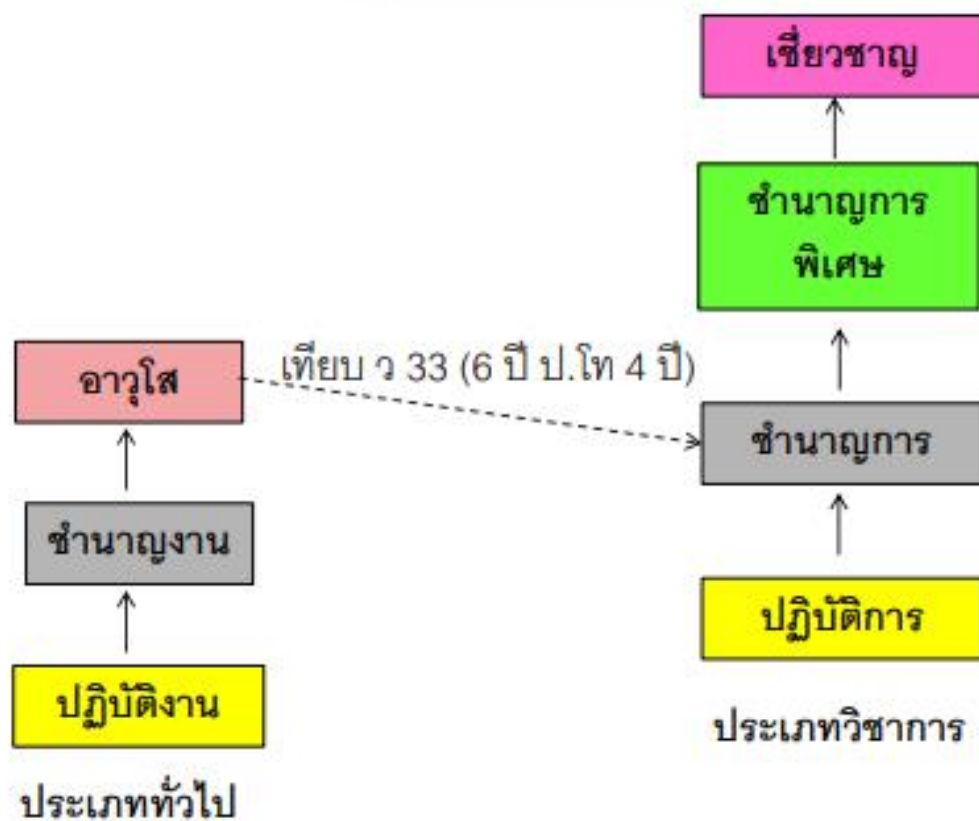
คุณสมบัติสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน

1. ดำรงตำแหน่งอาวุโส
 2. ดำรงตำแหน่งระดับ ๗ ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒
- ทั้งนี้ จะต้องเทียบระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง ตาม ว33 ให้ได้ 6 ปี (4 ปี ป.โท)



ชำนาญการ

การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



คุณสมบัติสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงาน

1. ดำรงตำแหน่งชำนาญการ 4 ปี
2. ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 + ชำนาญการ = 4 ปี
3. ดำรงตำแหน่งอาวุโส 4 ปี
4. ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 2 + อาวุโส = 4 ปี
5. ดำรงตำแหน่งชำนาญงาน 10 ปี
6. ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ขึ้นไป ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และระดับ 2 + ชำนาญงาน = 8 ปี

ฝ่าย
อำนวยการต้น