กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track)
และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Management Track)
และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

- มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
- เป็นการทำงานเป็นทีม
- เก่งการบูรณาการ

ความสำเร็จ

- มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

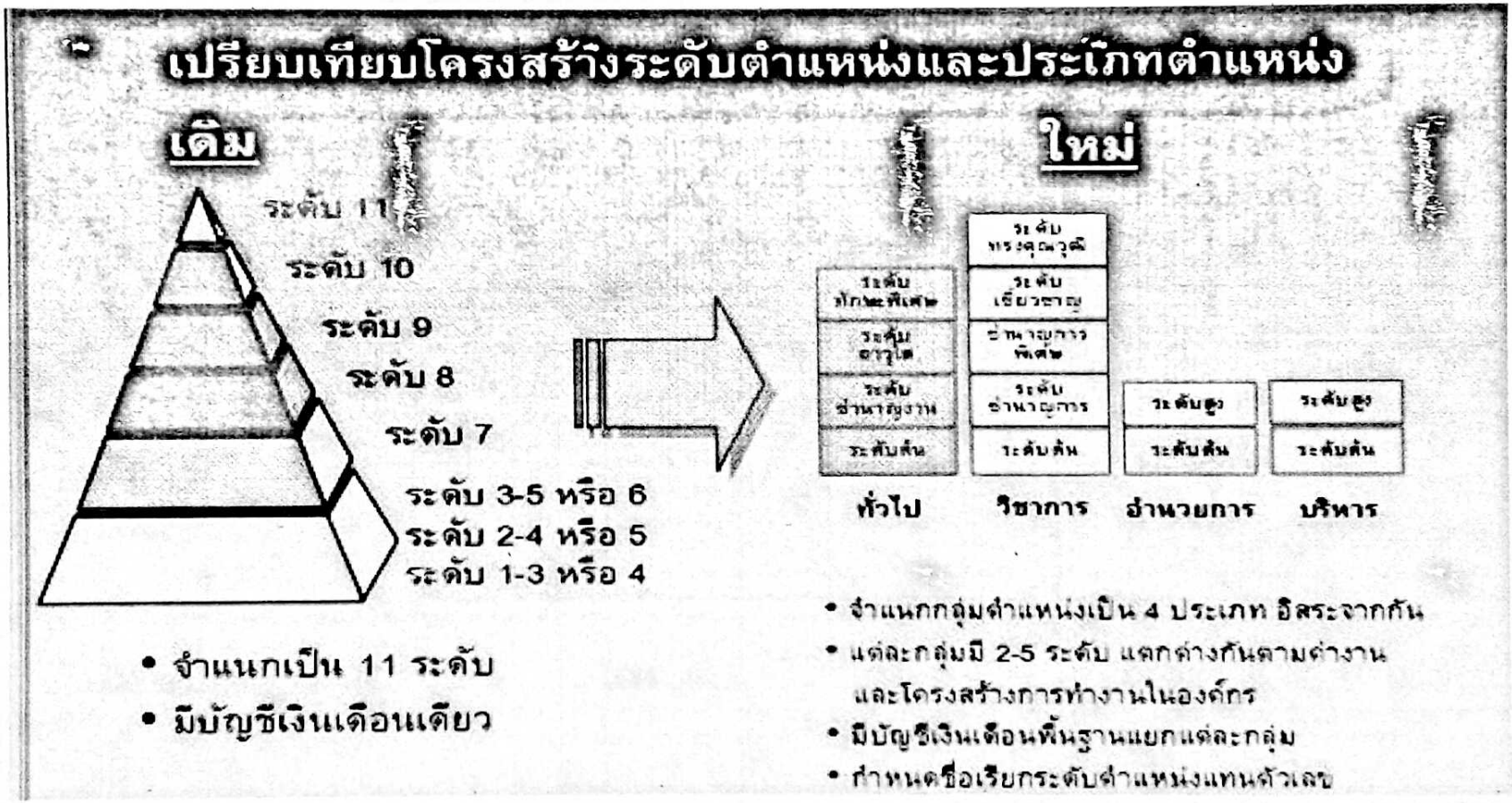
กลุ่มผู้บริหาร

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน

ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
จริยธรรม เก่งงาน (Smart)

การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง



จำแนกเป็น ๑๐ ระดับ
มีบัญชีเงินเดือนเดียว

จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น ๔ ประเภท
- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับ
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่ง

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและในระบบซีและระบบแท่ง

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	**ระดับ**	**ประเภท**	**ระดับ**
สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 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 (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด) (รองปลด)	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

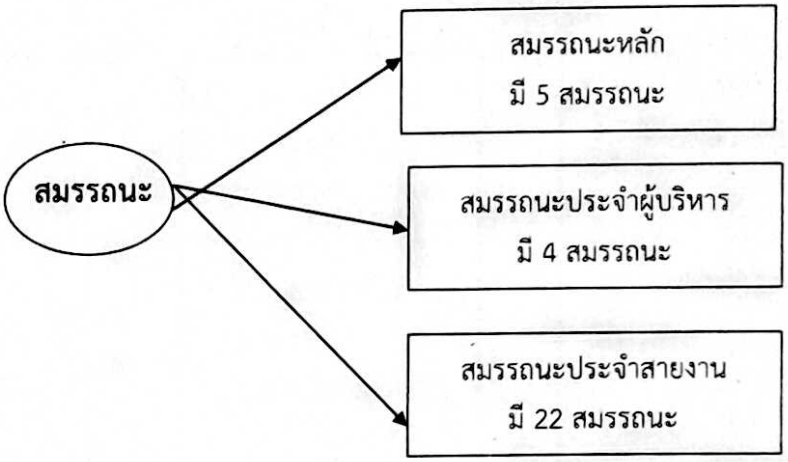
การแบ่งประเภทสมรรถนะ

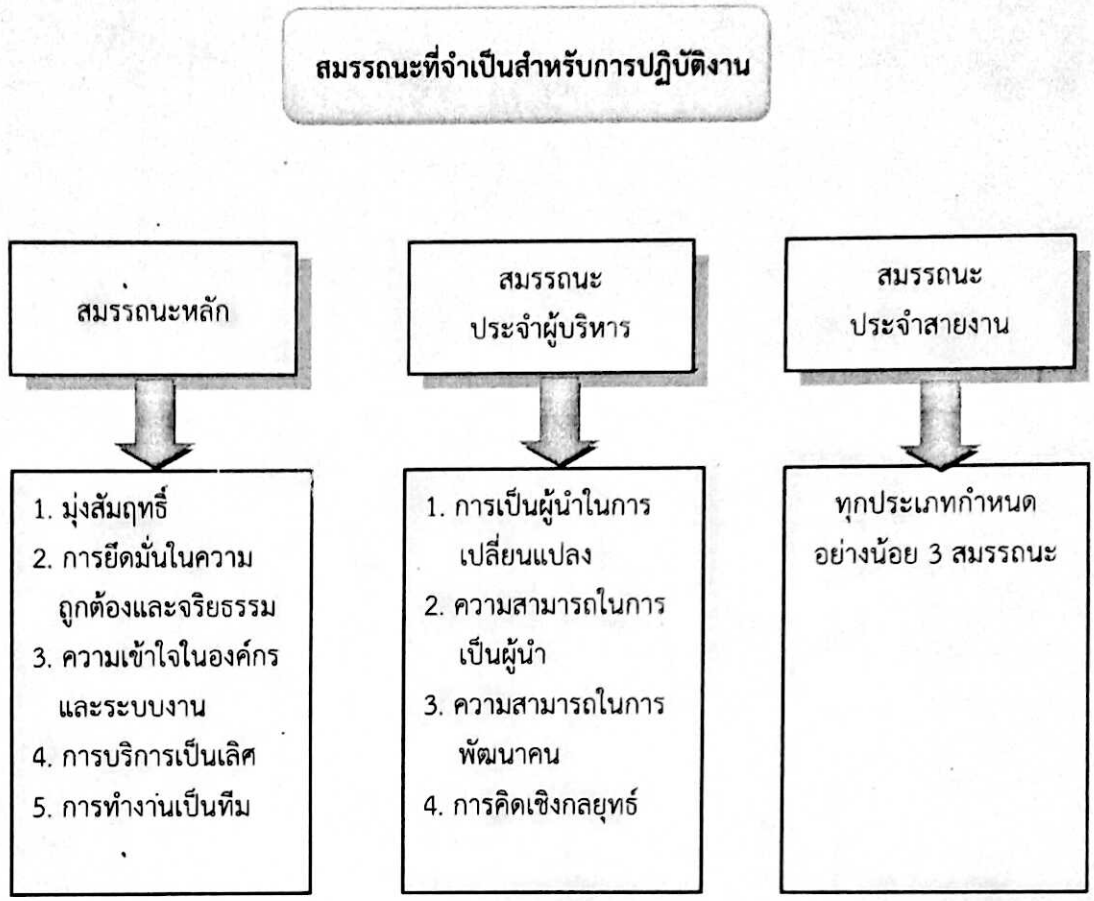
การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

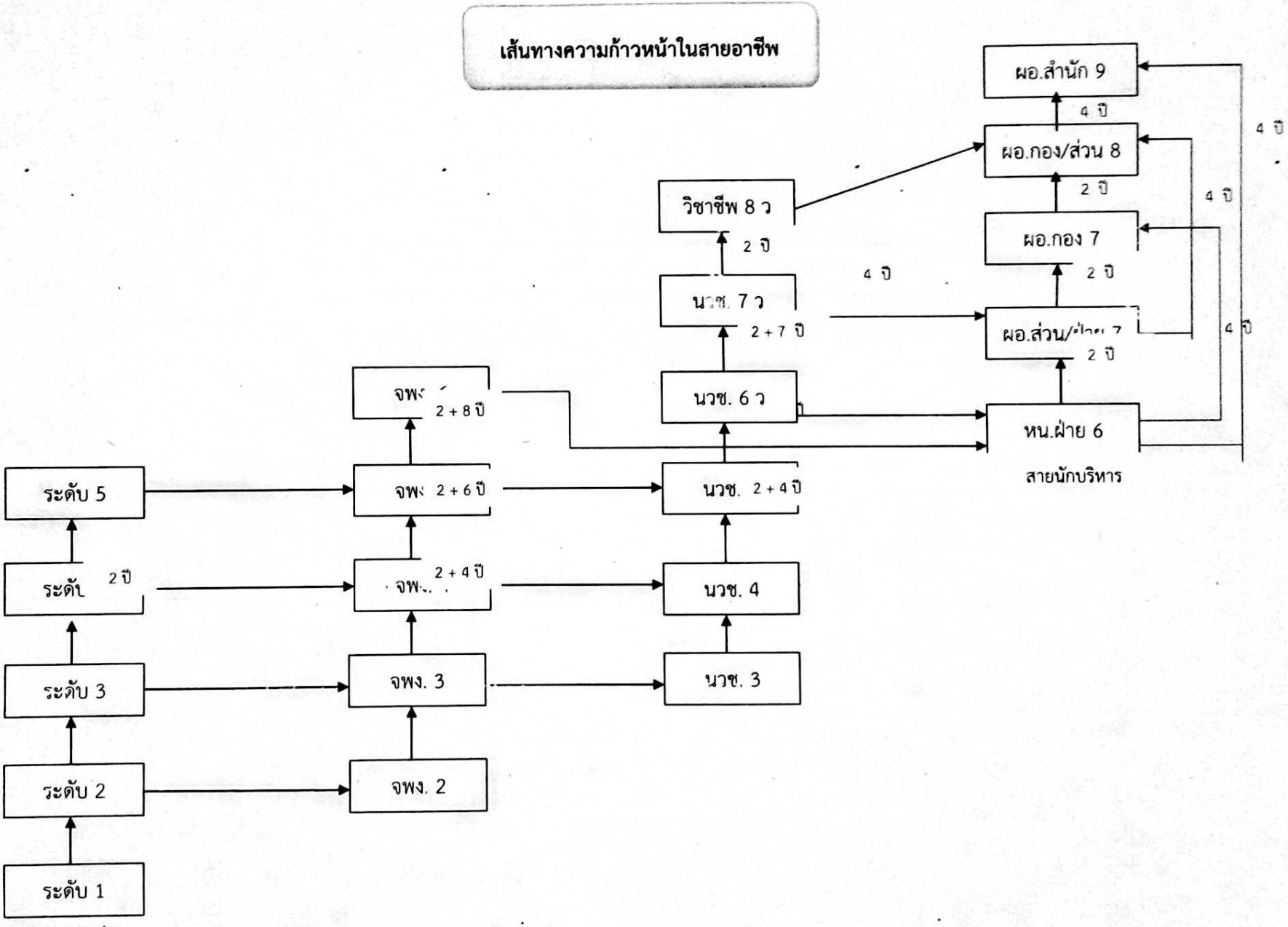
<u>สมรรถนะหลัก</u> คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี

<u>สมรรถนะประจำผู้บริหาร</u> คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

<u>สมรรถนะประจำสายงาน</u> คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น




สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
สมรรถนะหลัก
1. มุ่งสัมฤทธิ์
2. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
3. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
4. การบริการเป็นเลิศ
5. การทำงานเป็นทีม
สมรรถนะประจำผู้บริหาร
1. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
2. ความสามารถในการเป็นผู้นำ
3. ความสามารถในการพัฒนาคน
4. การคิดเชิงกลยุทธ์
สมรรถนะประจำสายงาน
ทุกประเภทกำหนดอย่างน้อย 3 สมรรถนะ


เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ผอ.สำนัก 9
4 ปี
ผอ.กอง/ส่วน 8
2 ปี
ผอ.กอง 7
2 ปี
ผอ.ส่วน/ฝ่าย 7
2 ปี
หน.ฝ่าย 6
สายนักบริหาร
4 ปี
4 ปี
4 ปี
วิชาชีพ 8 ว
2 ปี
นวช. 7 ว
2 + 7 ปี
นวช. 6 ว
นวช. 2 + 4 ปี
นวช. 4
นวช. 3
4 ปี
จพง. 2 + 8 ปี
จพง. 2 + 6 ปี
จพง. 2 + 4 ปี
จพง. 3
จพง. 2
ระดับ 5
ระดับ 2 ปี
ระดับ 3
ระดับ 2
ระดับ 1

2 ปี

2 ปี

สายงานเริ่มต้นระดับ 3

2 ปี

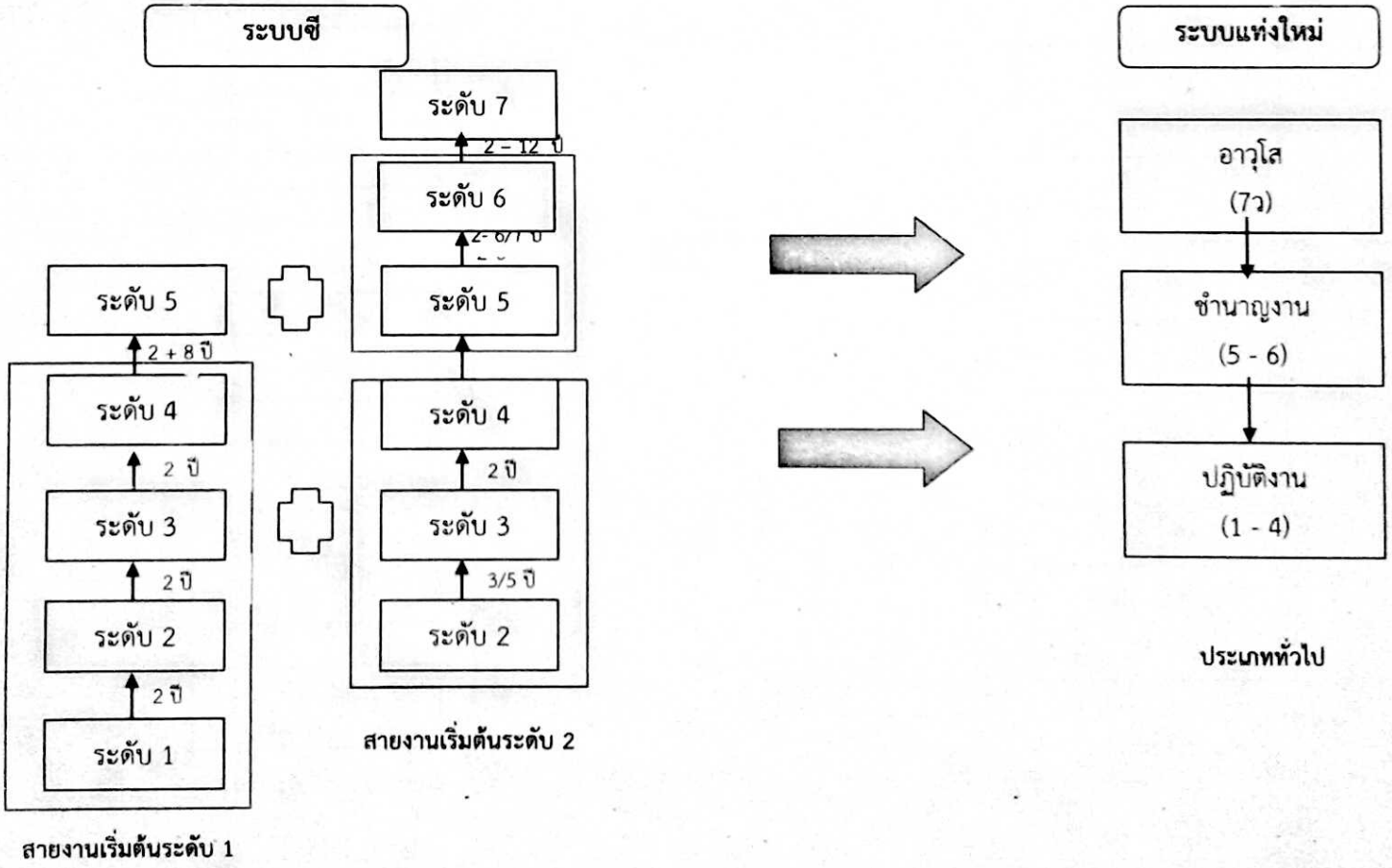
สายงานเริ่มต้นระดับ 2

เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง

ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง

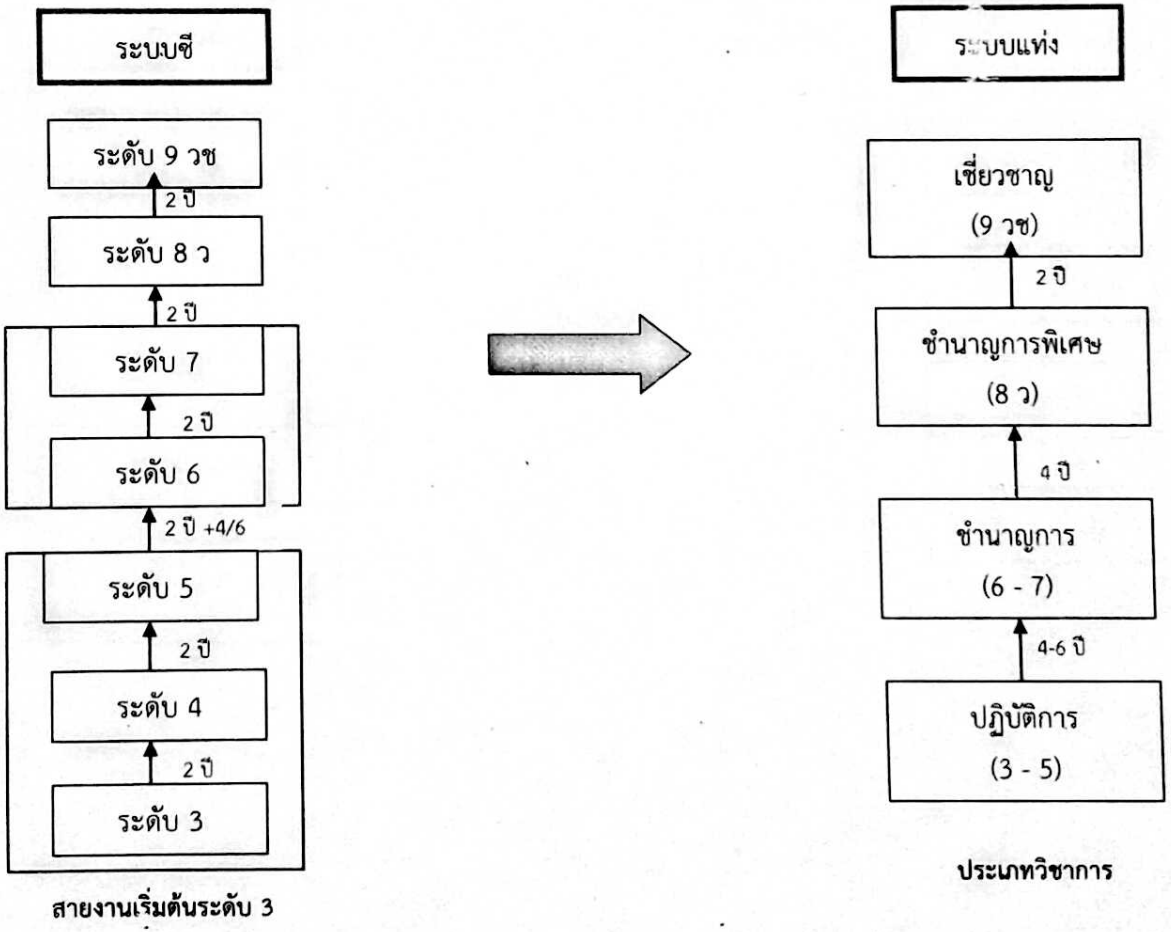
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภททั่วไป (สายงาน 1/2)

สายงานเริ่มต้นระดับ 1



เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง

เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4)

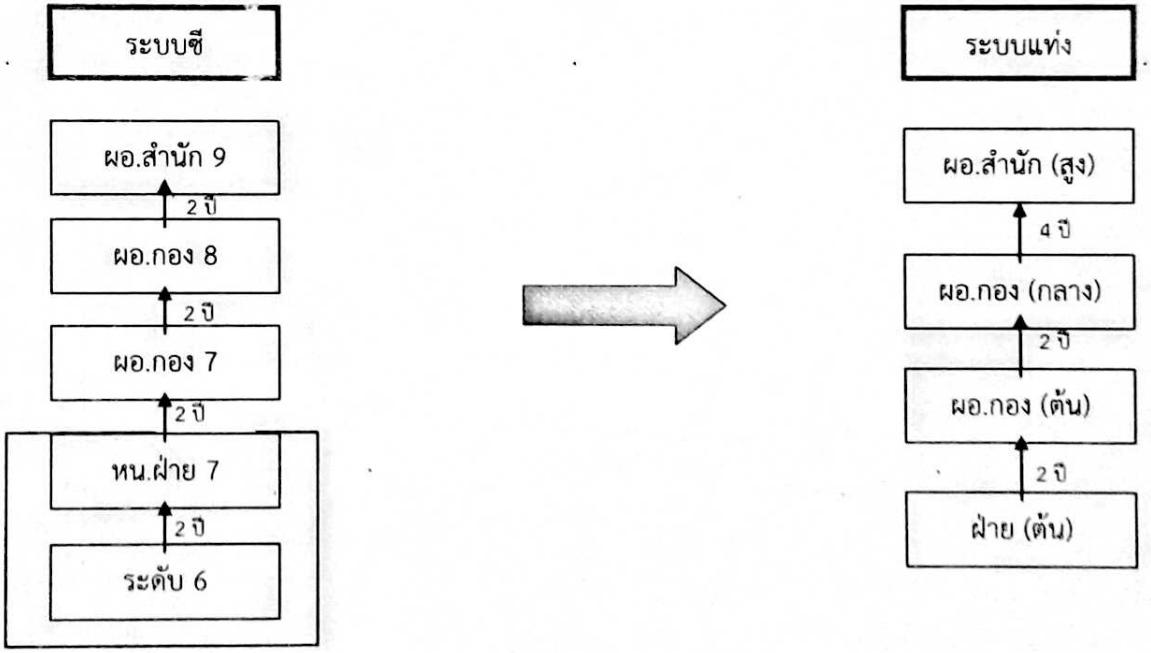


สายงานเริ่มต้นระดับ 3

ประเภทวิชาการ

เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)
ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง

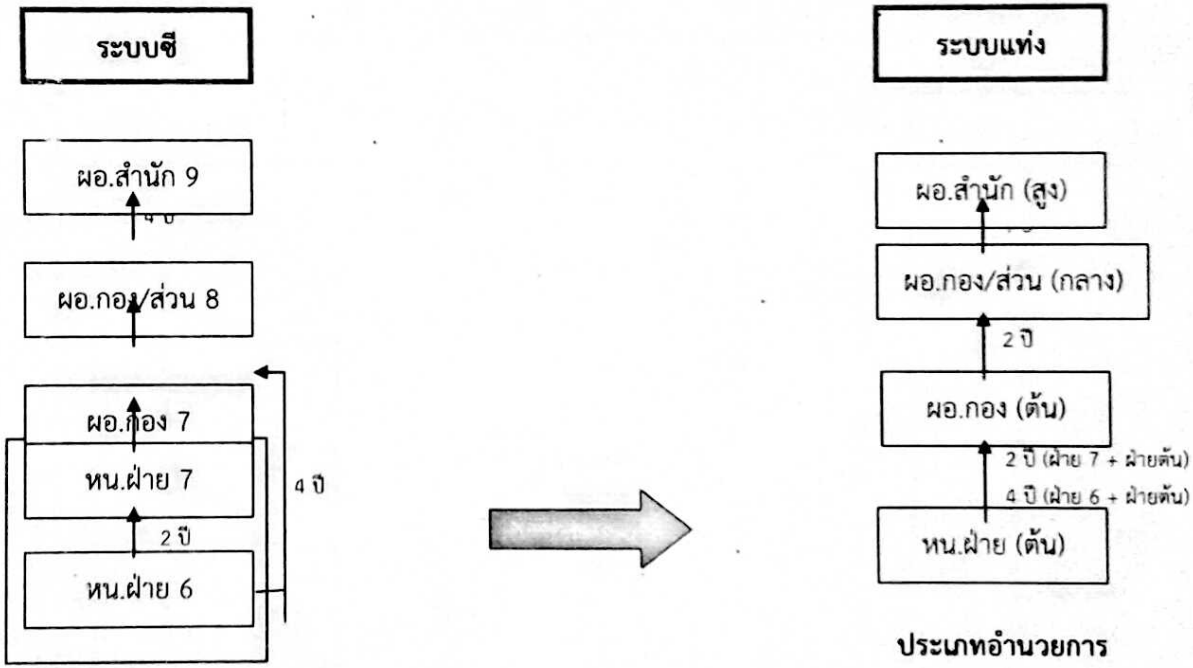
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภทวิชาการ (สายงาน 3)



อำนวยการ

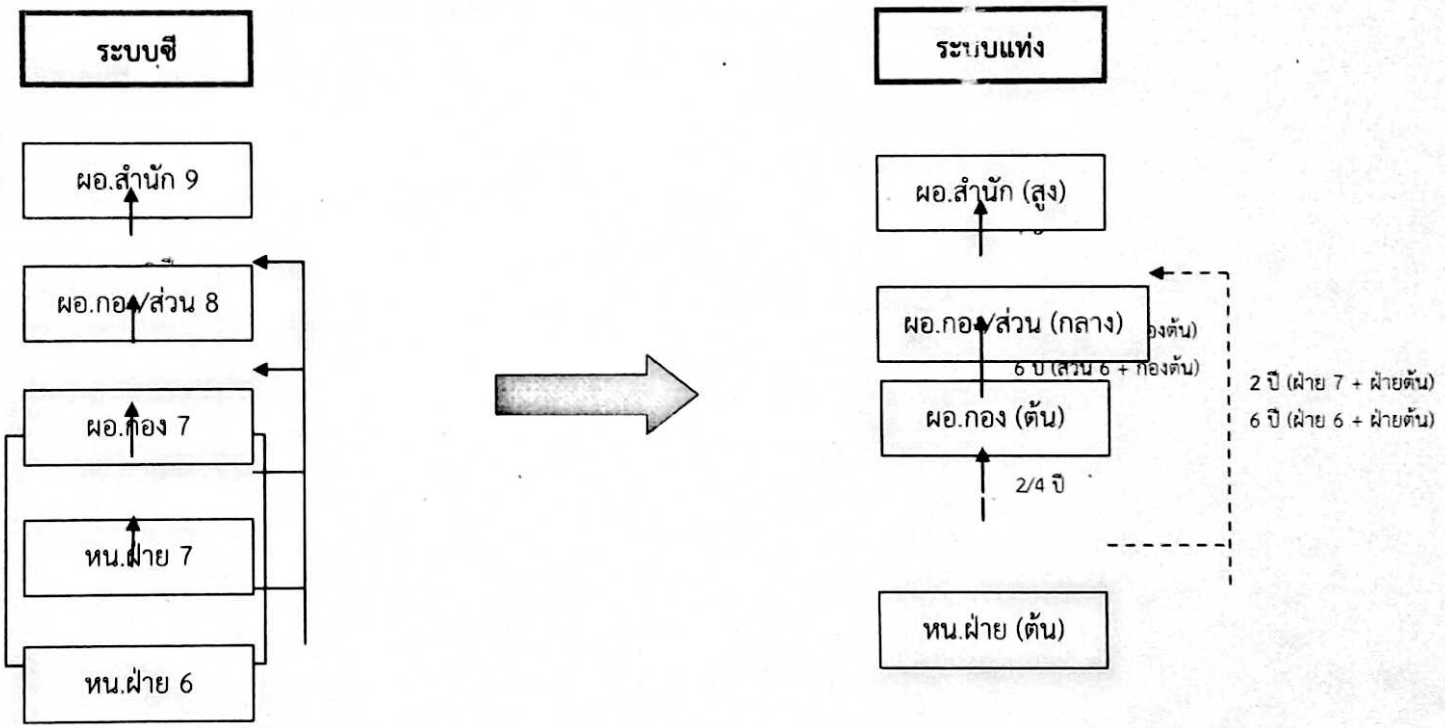
บทเฉพาะกาล หน.ฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็น ผอ.(ต้น)

ประเภทอำนวยการ



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

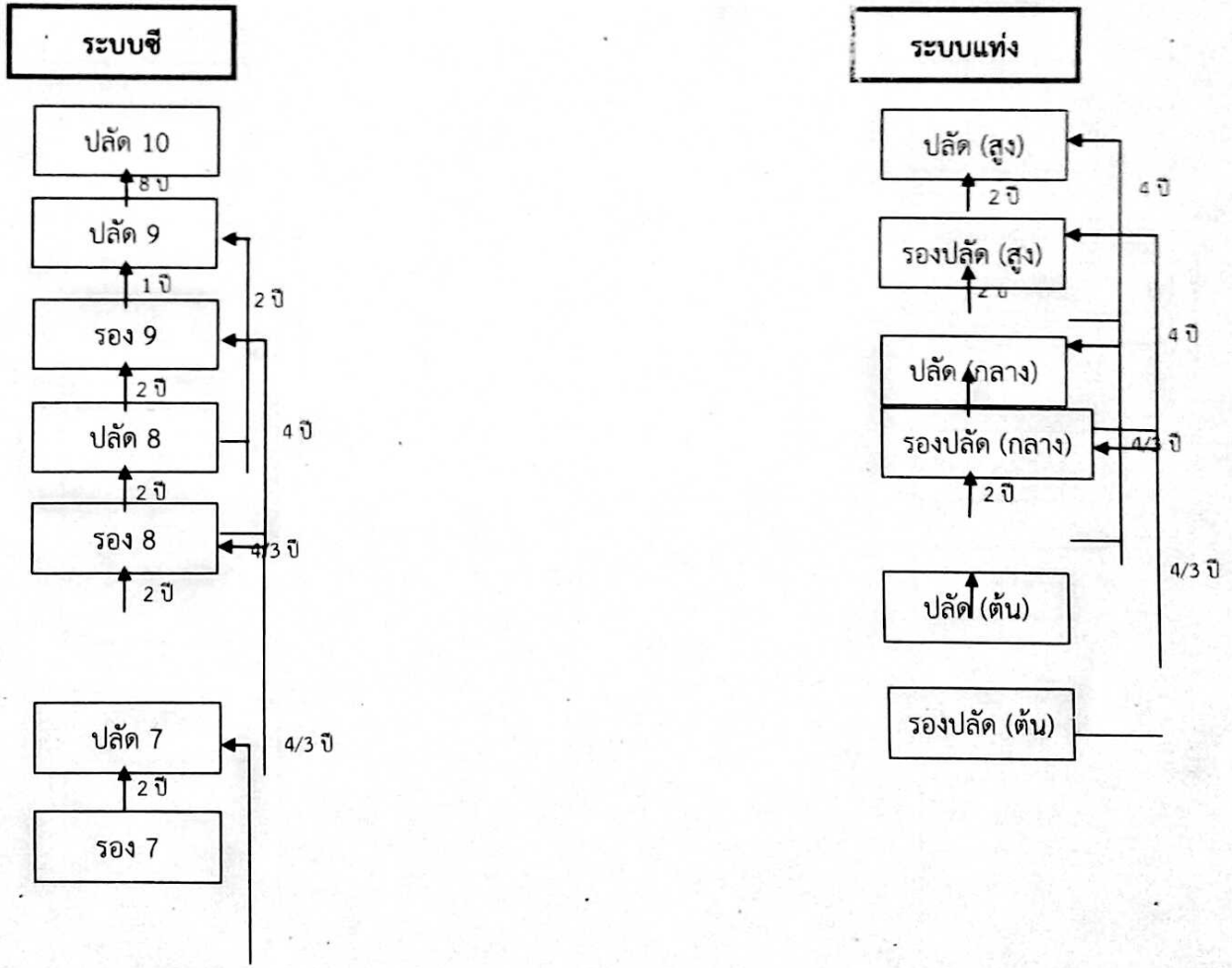
<u>บทเฉพาะกาล</u> หน.ฝ่าย 7/6, ผอ.7/6 เลื่อนเป็น ผอ.(กลาง)

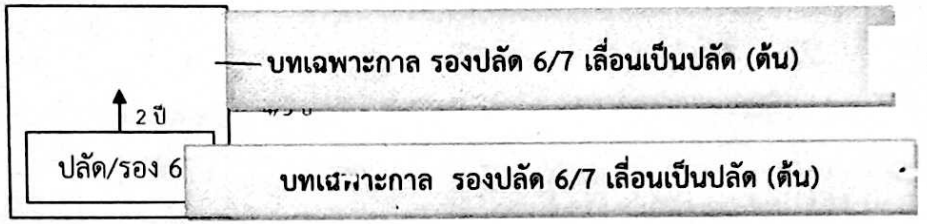


เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง (ต่อ)

ระบบซี ⟺ ระบบแท่ง

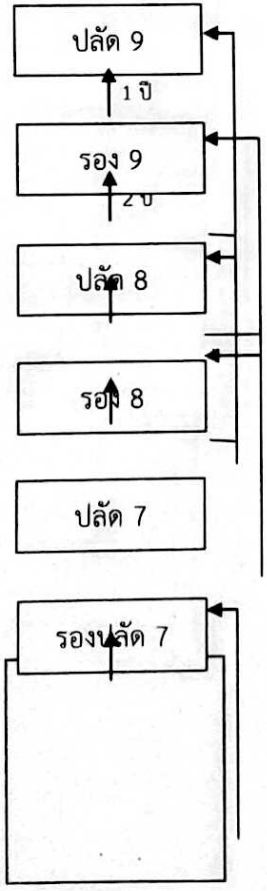
เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)



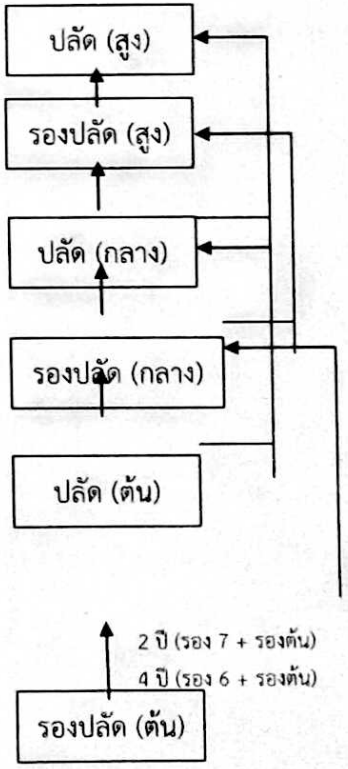


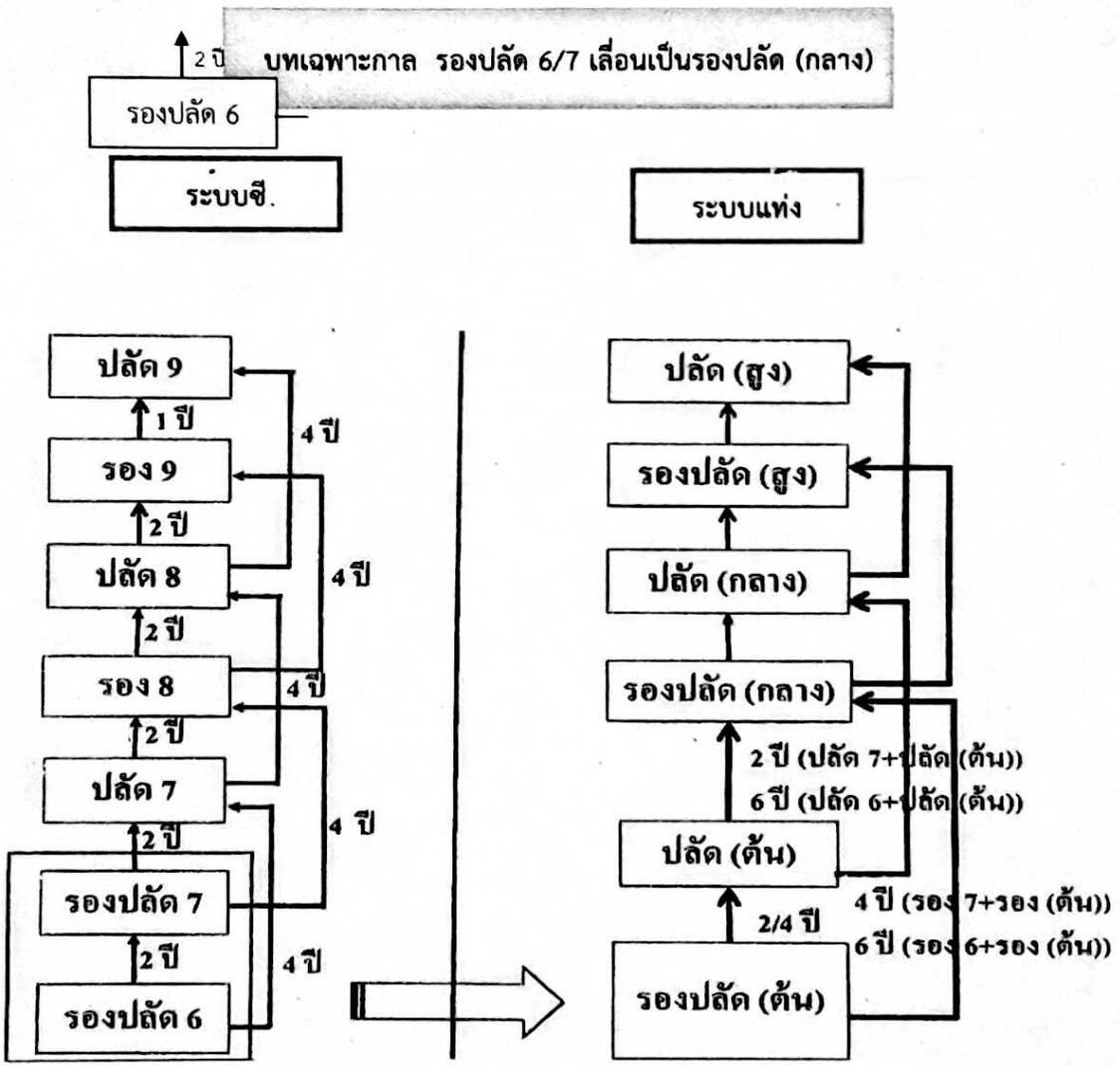
ปลัด/รองปลัด

ระบบซี

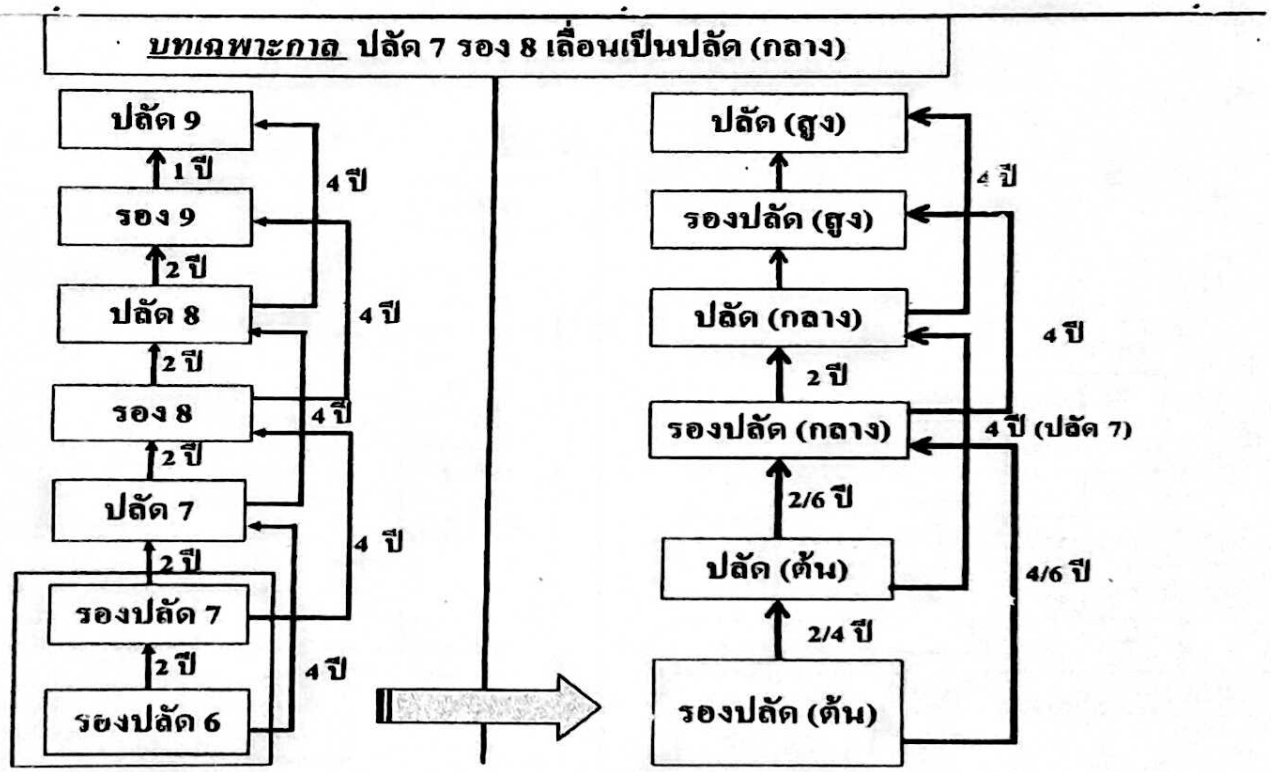


ระบบแท่ง

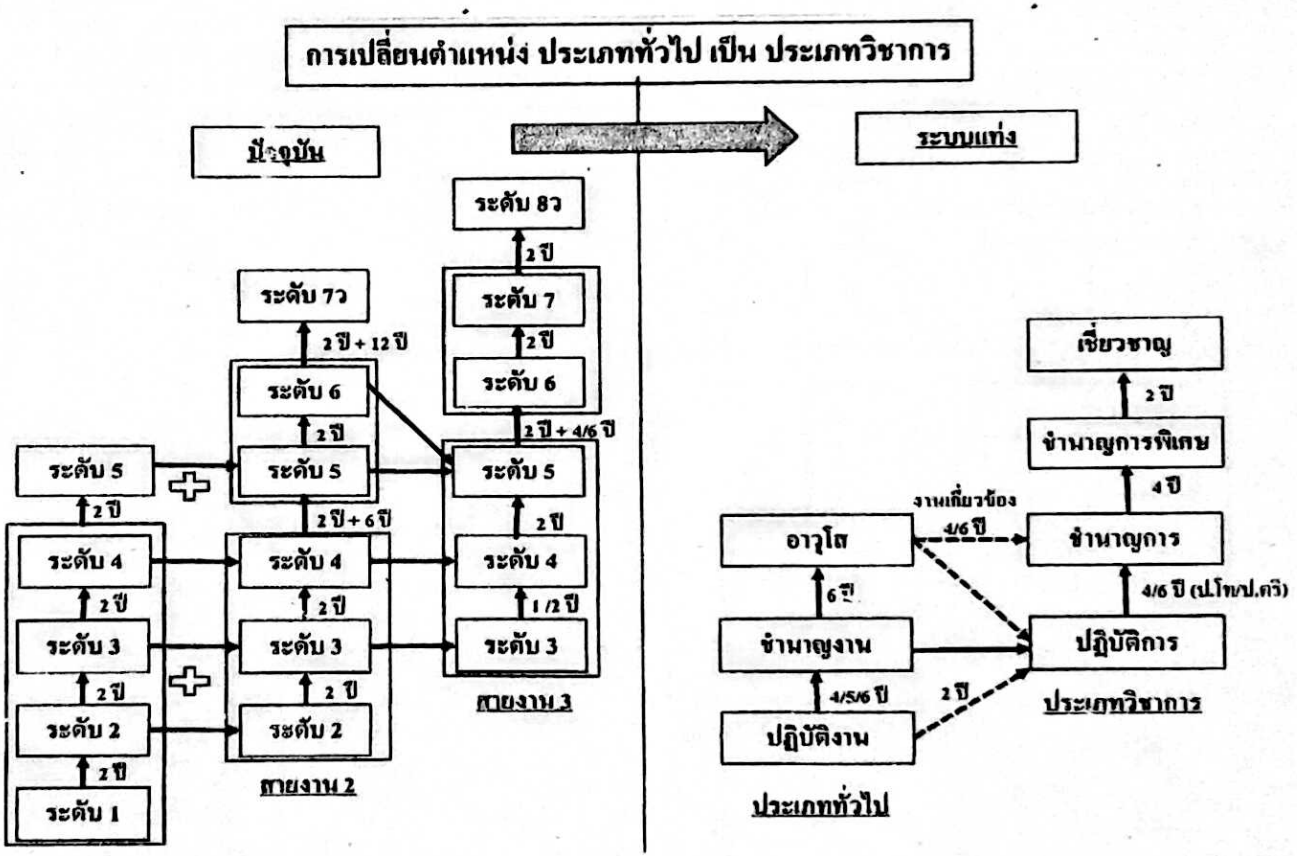



2 ปี
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (กลาง)
รองปลัด 6
ระบบซี.
ระบบแท่ง
ปลัด 9
1 ปี
รอง 9
2 ปี
ปลัด 8
2 ปี
รอง 8
2 ปี
ปลัด 7
2 ปี
รองปลัด 7
2 ปี
รองปลัด 6
4 ปี
4 ปี
4 ปี
4 ปี
ปลัด (สูง)
รองปลัด (สูง)
ปลัด (กลาง)
รองปลัด (กลาง)
2 ปี (ปลัด 7+ปลัด (ต้น))
6 ปี (ปลัด 6+ปลัด (ต้น))
ปลัด (ต้น)
4 ปี (รอง 7+รอง (ต้น))
6 ปี (รอง 6+รอง (ต้น))
2/4 ปี
รองปลัด (ต้น)

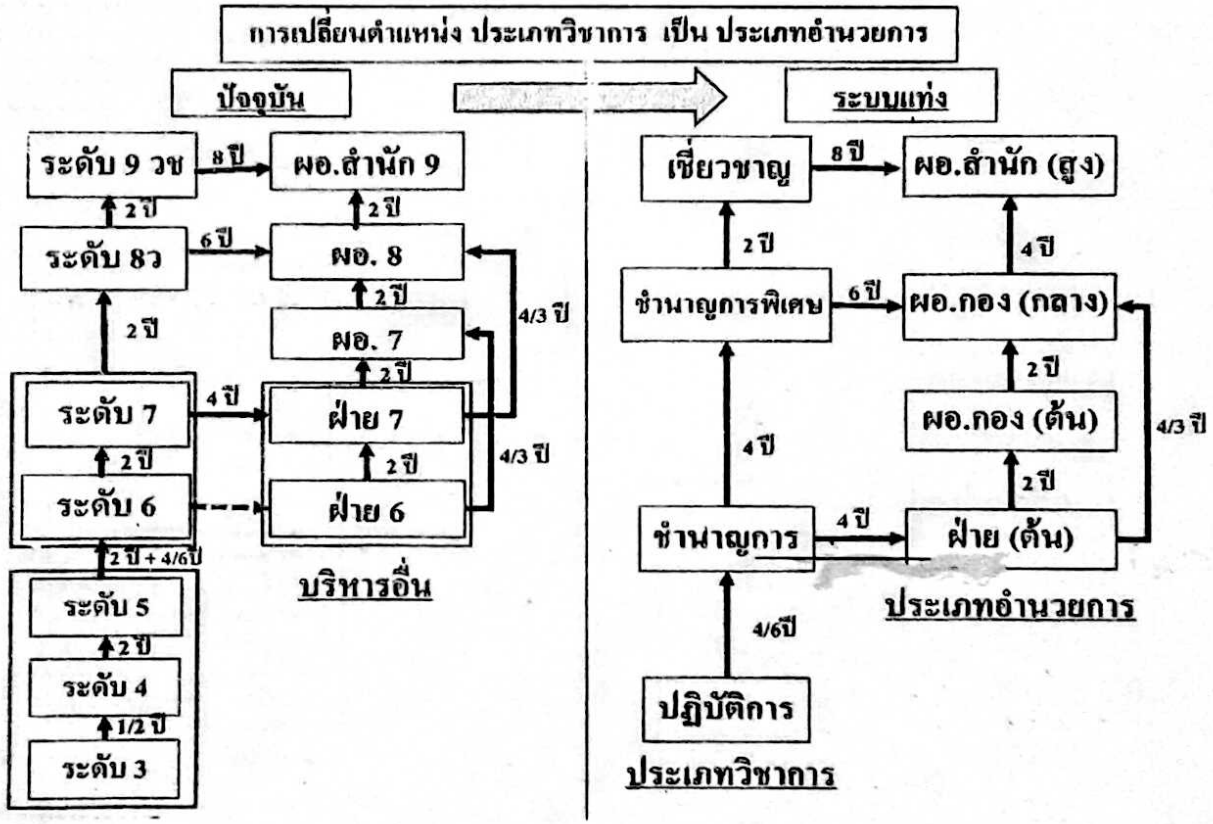
บทเฉพาะกาล ปลัด 7 รอง 8 เลื่อนเป็นปลัด (กลาง)



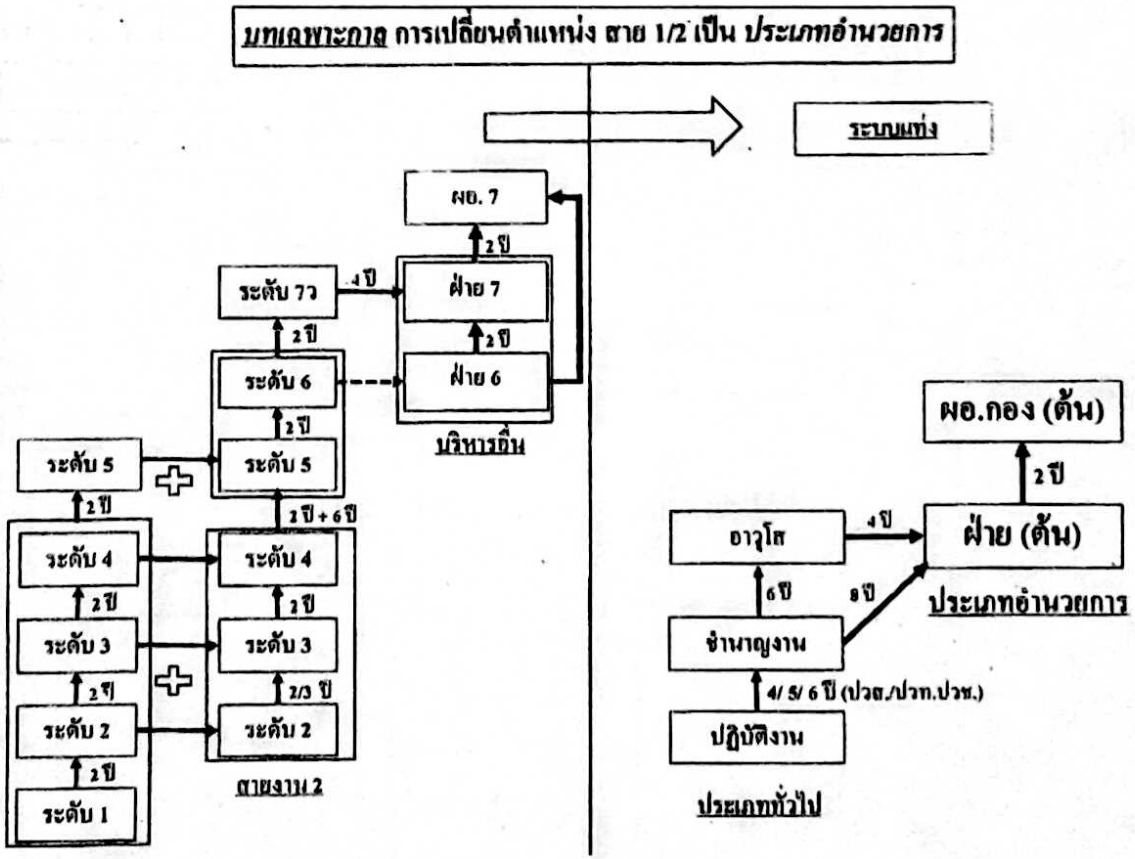
การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)



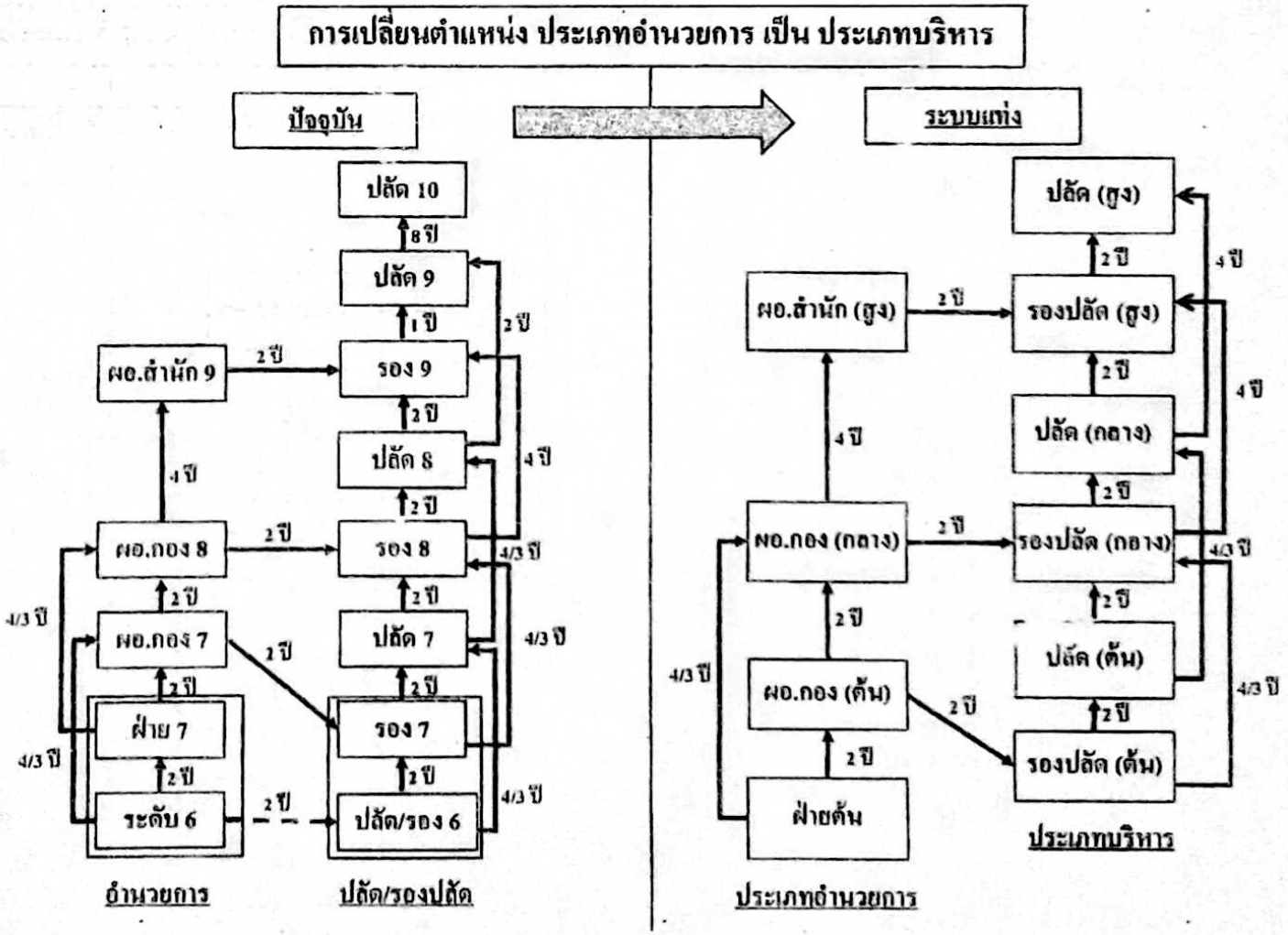
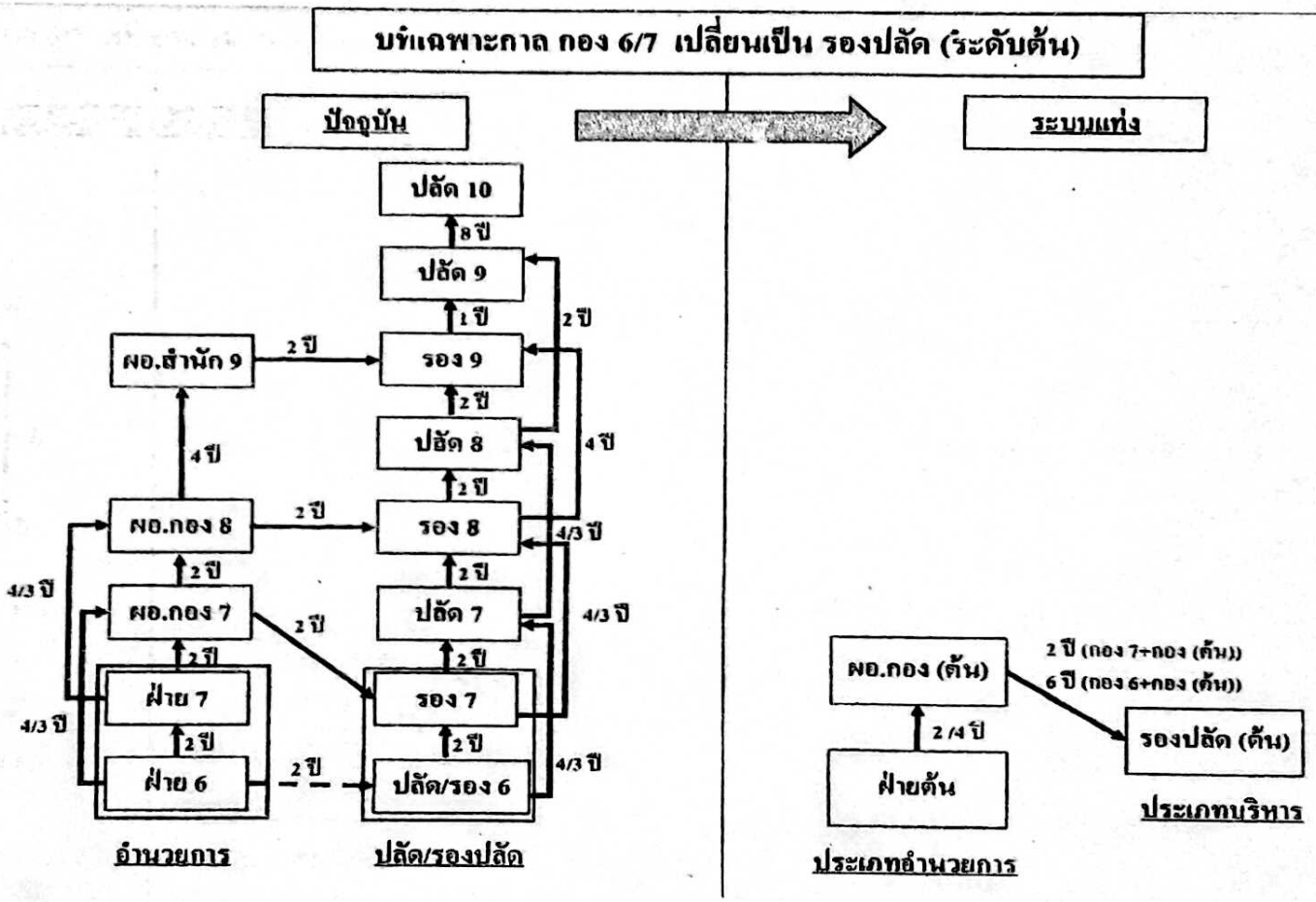
การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



บทเฉพาะกาล การเปลี่ยนประเภทตำแหน่งสาย 1/2 เป็นประเภทอำนวยการ



การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน) ต่อ



บทเฉพาะกาล ผอ.กอง 6/7 เปลี่ยนเป็นรองปลัด (ระดับต้น)