แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ของพนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่
อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลได้เกิดการกระตุ้นการเรียนรู้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ ตลอดไป

ในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพภายหลังการเข้าสู่ระบบแท่งเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ อันเป็นช่วงที่อยู่ระหว่าง การเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์และมีหนังสือเกี่ยวกับการประเมินเลื่อนระดับการคัดเลือก การสอบคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่เมื่อเข้าสู่ระบบแท่ง โดยเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละบุคคลแต่ละตำแหน่งอาจมีมากกว่าบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของแต่ละคนที่ได้รวบรวมไว้ในแผนฉบับนี้ ซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการอีกครั้งหนึ่ง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานและผู้สนใจทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการก้าวขึ้นสู่เส้นทางอาชีพที่ดียิ่งขึ้นและใช้ในการศึกษาต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่

สารบัญ

รายการ	หน้าที่
บทที่ ๑ บทนำ	
- ความหมาย	๑
- ประโยชน์ของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒
- ขั้นตอนในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๒
บทที่ ๒ การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน	
- มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๓
- สมรรถนะความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๕
- ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่	๙
บทที่ ๓ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน	๑๐
- การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท	๑๔
- การเลื่อนวิทยฐานะ	๑๘
บทที่ ๔ บัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาล ตำบลศรีโพธิ์เงิน	๒๑
- บัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของพนักงานส่วนตำบล	๒๒

บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ ความหมาย

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพจะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนตำแหน่ง จากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด เช่น การเลื่อนตำแหน่งจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีไปจนถึงระดับผู้อำนวยการกองคลัง การเลื่อนจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการไปจนถึงระดับหัวหน้าสำนักปลัด 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 (ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ 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 (ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมสำรวจ เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคสถาปัตยกรรม โยธา สำรวจ ก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างสำรวจ ช่างโยธา หรือสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้) หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานช่างโยธา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย เป็นต้น ยังมิได้ระบุถึงประสบการณ์ที่จำเป็น ระยะเวลาก่อนที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ดังนั้นในแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้ จึงได้ศึกษาและจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าที่เน้นให้พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง

๑.๒ ประโยชน์ของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. สร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สั่งสมประสบการณ์และผลงานให้มีคุณภาพและมีศักยภาพที่เพียงพอและเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไป

๒. องค์กรมีหลักเกณฑ์มีการวางแผนที่เป็นระบบในการเลื่อนขั้นและตำแหน่งงานที่เป็นธรรมและเหมาะสม

๓. เป็นการจัดเตรียมและพัฒนาผู้มีศักยภาพ ให้พร้อมทดแทนในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กร

๔. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำตูมใหญ่ เกิดการกระตุ้นการเรียนรู้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

๕. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำตูมใหญ่ มองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๑.๓ ขั้นตอนในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๑. การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คู่มือและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จากระบบซีเป็นระบบแท่ง ของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ประโยชน์ของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒. การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน ประกอบด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลบุคลากรภายในองค์กรเพื่อจัดทำบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. การจัดทำรูปเล่มแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามเอกสารและข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

๔. การสื่อสารให้พนักงานส่วนตำบลเงินได้รับทราบและเข้าใจ อีกทั้งเป็นการสร้างความชัดเจนให้ทุกคนรับรู้ถึงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

บทที่ ๒

การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน

๒.๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

รูปแบบการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระบบแท่งของบุคลากรท้องถิ่น ใช้วิธี Role Profiling เป็น ๓ ส่วน คือ

๑) หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities) เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้น ๆ จะต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์ในด้านใดบ้างจึงจะถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่ง อันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กรโดยครบถ้วน

เน้นการเขียนสรุปงานและขอบเขตความรับผิดชอบที่จำเป็นในงานตามภารกิจปัจจุบัน (ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากแบบบรรยายลักษณะงานที่ได้ทำการวิเคราะห์งานแล้วของผู้แทนหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และหน้างานที่เหมาะสม ครอบคลุม และมีความชัดเจนของแต่ละตำแหน่งที่อิงทิศทางในอนาคตของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกระบวนการเขียนแต่ละหน้าที่รับผิดชอบหลักจะต้องชัดเจนว่า งานทำอะไรเพื่อผลสัมฤทธิ์ใด

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

เน้นการกำหนดวุฒิการศึกษาขั้นต่ำของแต่ละสายงานเนื่องจากในปัจจุบันแนวโน้มของวุฒิการศึกษากำลังเปลี่ยนจากคุณวุฒิที่เฉพาะเจาะจงไปสู่คุณวุฒิที่เปิดกว้างมากขึ้น โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและการสั่งสมความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเป็นหลักโดยในแต่ละสายงานจะมีกระบวนการในการพิจารณาคือ

▫ สายงานนั้นเป็นสายงานปิดที่ต้องการเฉพาะผู้มีวุฒิการศึกษาในสายอาชีพนั้นเท่านั้น เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ หรือไม่

▫ สายงานนั้นสามารถเปิดรับผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำที่ระดับใดเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

▫ สายงานนั้นควรเน้นกำหนดประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อสอดรับกับลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป

๓) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills and Competencies) เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่าง ๆ ต้องการความรู้ทักษะ และสมรรถนะแบบใดที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี

เน้นการกำหนด โดยระบุกว้าง ๆ ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้ คือองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดย ก.ถ. กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องมีข้อมูลหรือความรู้ที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๒) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ทักษะ คือ การนำองค์ความรู้มาใช้จนเกิดเป็นความชำนาญและคล่องแคล่ว หรือขีดความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่าง ๆที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์และการฝึกฝน เช่น ทักษะภาษาอังกฤษ กำหนดเป็นทักษะ มากกว่าความรู้ เนื่องจากต้องการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ภาษาอังกฤษมาใช้อย่างเหมาะสมกับผู้รับบริการ จึงกำหนดเป็นทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเป็นต้น

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ซึ่งการกำหนดเช่นนี้จะทำให้สำนักงาน ก.ถ. หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถออกประกาศระเบียบเพื่อกำหนดกระบวนการในการประเมิน และพัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ได้อย่างยืดหยุ่น

สมรรถนะ คือ ลักษณะเชิงพฤติกรรม บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ภาพลักษณ์ภายใน อุปนิสัยและแรงผลักดันเบื้องลึก และแสดงออก ที่แสดงในรูปของพฤติกรรมที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร เช่น การบริการที่เป็นเลิศ กำหนดเป็นสมรรถนะ เนื่องจากต้องการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นแสดงพฤติกรรมการบริการแก่ผู้รับบริการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มากกว่าความรู้ และทักษะการบริการที่ดีแต่ไม่แสดงออกอย่างเหมาะสม

ผลของการกำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งจะสัมพันธ์กับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

¤ การสรรหา เพื่อให้ได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นใหม่ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ

¤ การบริหารผลงานและการให้ผลตอบแทน เพื่อให้การประเมินเชื่อมโยงกับศักยภาพที่ต้องการ

¤ การฝึกฝนและการพัฒนา เพื่อสร้างและเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ

¤ การคัดสรรและความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้การเลื่อนระดับได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีคุณภาพตรงตามเจตนารมณ์ของระบบแท่ง

๒.๒ สมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

จากประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) มีการกำหนดสมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๒.๒.๑ สมรรถนะ

สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำสายสาย หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ

การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประสายงานงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ 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. จังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงานมีจำนวน ๙๙ สายงาน ซึ่งผู้สนในสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็ปไซต์กองการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ โดยสมรรถนะที่นำมากำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าวนำหลักมาจากประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะไว้ดังนี้

สรุปตารางสมรรถนะตามประกาศ ก.ถ. (ฉบับที่ ๔)

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
จำนวน ๕ รายการ ได้แก่ ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม	จำนวน ๔ รายการ ได้แก่ ๑. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	จำนวน ๒๒ รายการ ได้แก่ ๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒. การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ ๓. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์ ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การบริหารความเสี่ยง ๘. การบริหารทรัพยากร ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๑๑. การวางแผนและการจัดการ ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ๑๔. การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์ ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์ ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวจูงใจ ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๒.๒.๒ ความรู้

ตามประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๒๑ ด้าน โดยมีการกำหนดในตำแหน่งแต่ละประเภทดังนี้

๑) สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ได้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๒) สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๓) สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๕ ด้าน

๔) สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.กำหนด ทั้งนี้ได้มีประกาศ ก.จ. ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศ ก.อบต.. จังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น

๒.๒.๓ ทักษะ

ตามประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) การกำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๙ ด้าน โดยมีการกำหนดในตำแหน่งแต่ละประเภท ดังนี้

๑) สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๒) สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๓) สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

๔) สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสานงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ ด้าน

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.กำหนด ซึ่งได้มีประกาศ ก.จ. และประกาศ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์ ตามลำดับ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในเรื่องสมรรถนะและความรู้

สรุปตารางความรู้และทักษะตามประกาศ ก.ถ. (ฉบับที่ ๔)

ความรู้	ทักษะ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน ๒๑ ด้าน ได้แก่ ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล ๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทรงทางสุขภาพ (HIA), ฯลฯ ๑๐. ความรู้เรื่องการทำงบการเงินและงบประมาณ ๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง ๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี ๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ ๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร ๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่ ๑๙. ความรู้เรื่องสารสารสาธารณะ ๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และเน็ตเวิร์ก (Network) ๒๑. ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	ทักษะที่จำเป็นในงาน ๙ ด้าน ได้แก่ ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๓. ทักษะการประสานงาน ๔. ทักษะในการสืบสวน ๕. ทักษะการบริหารโครงการ ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ ๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน ๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ ๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

บทที่ ๓

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การใช้ระบบแท่งของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ ดังนี้

๓.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

๓.๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ระดับอาวุโส

- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง ระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ และระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ ไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ และระดับชำนาญงาน โดยต้องมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ระดับชำนาญงาน

๖ ปี ปวช.
+๕ ปี ปวท.
+๔ ปี ปวส.
+ สมรรถนะ

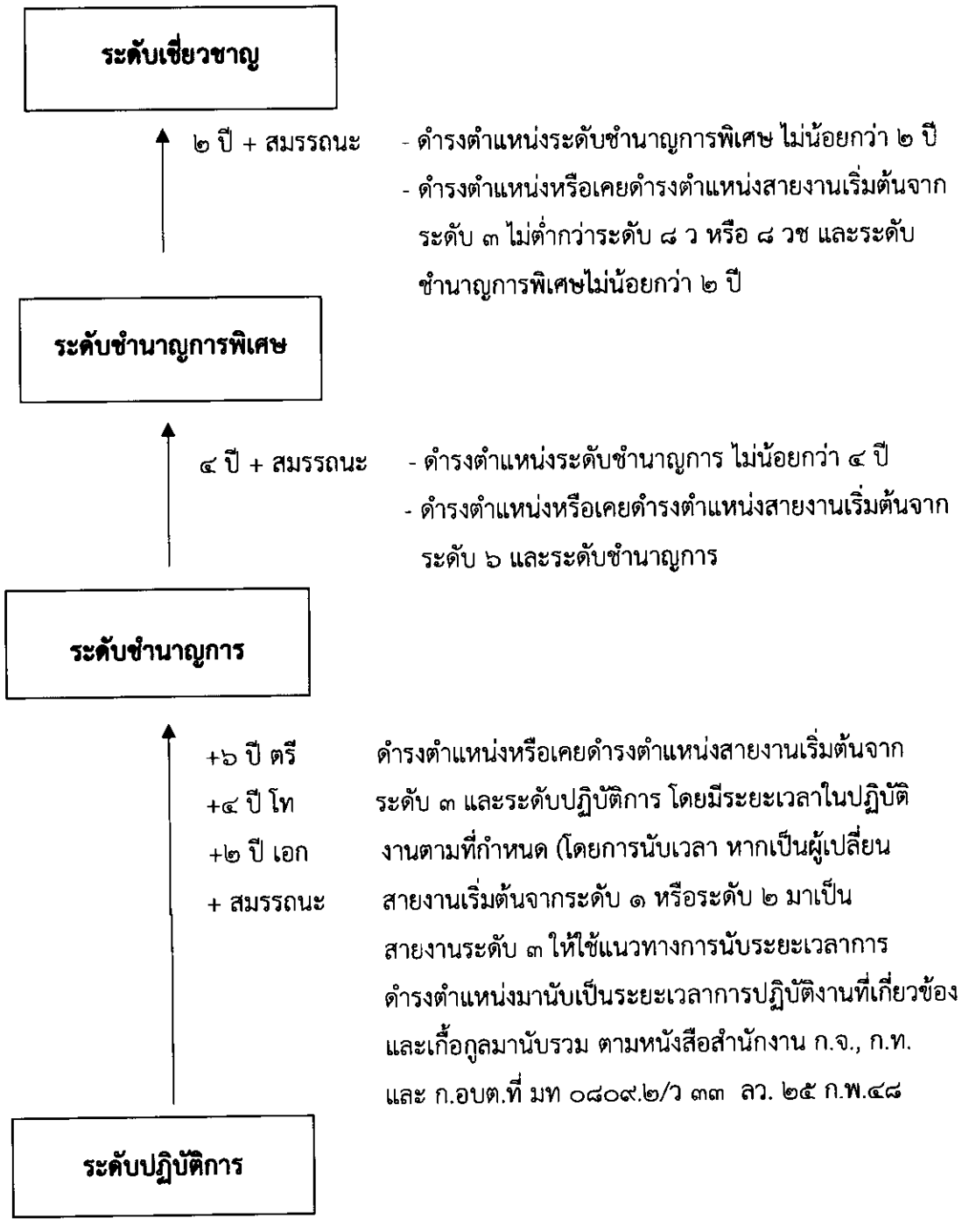
ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามที่กำหนด

ระดับปฏิบัติงาน

แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

แผนผังเส้นทางตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ



แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ

๓.๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ระดับสูง

- ผอ.ส่วน/ระดับกลาง คัดเลือกเป็น ผอ.สำนัก (นักบริหาร...ระดับสูง) ดำรงตำแหน่ง ผอ.ส่วน (นักบริหารงาน..(ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ระดับ ๘) และ ผอ.ส่วนระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (อบจ.เชียงราย ในส่วนของสำนักการช่างและสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
- ดำรงตำแหน่ง ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี
- ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา มีวิทยฐานะผู้อำนวยการเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี (สำหรับ ผอ.สน.การศึกษาฯ)

ระดับกลาง

๑. หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) สอบคัดเลือกเป็น หน.สป./ผอ.กอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๑.๑ ดำรงตำแหน่งในลักษณะงานที่แต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไประดับ ๗ และผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือ

๑.๓ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นบห.งานทั่วไป ๗) และหัวหน้าฝ่าย (นบห.งานทั่วไป ระดับต้น) ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับวุฒิ ปริญญาตรี ๓ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท (การนำคุณวุฒิมาลดระยะเวลา ให้ดำเนินการตามประกาศ ก.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้การยื่นผลงานให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือนก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๓ ปี หรือ ๕ ปี แล้วแต่กรณี) หรือ

๑.๔ ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นบห.งานทั่วไป ๖) และหัวหน้าฝ่าย (นหบ.งานทั่วไป ระดับต้น) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับวุฒิปริญญาตรี ๕ ปี สำหรับวุฒิปริญญาโท

๒. ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย/ระดับต้น สอบคัดเลือกเป็น ผอ.กอง...(นักบริหาร....ระดับกลาง) คือ กองคลัง กองพัสดุและทรัพย์ หรือ ผอ.ส่วน....(นักบริหาร...ระดับกลาง) คือ สำนักการช่างและสำนักการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับ ข้อ ๑.๑ – ๑.๔ (ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

๓. ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ระดับต้น

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ

๓..๑.๔ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

ระดับสูง

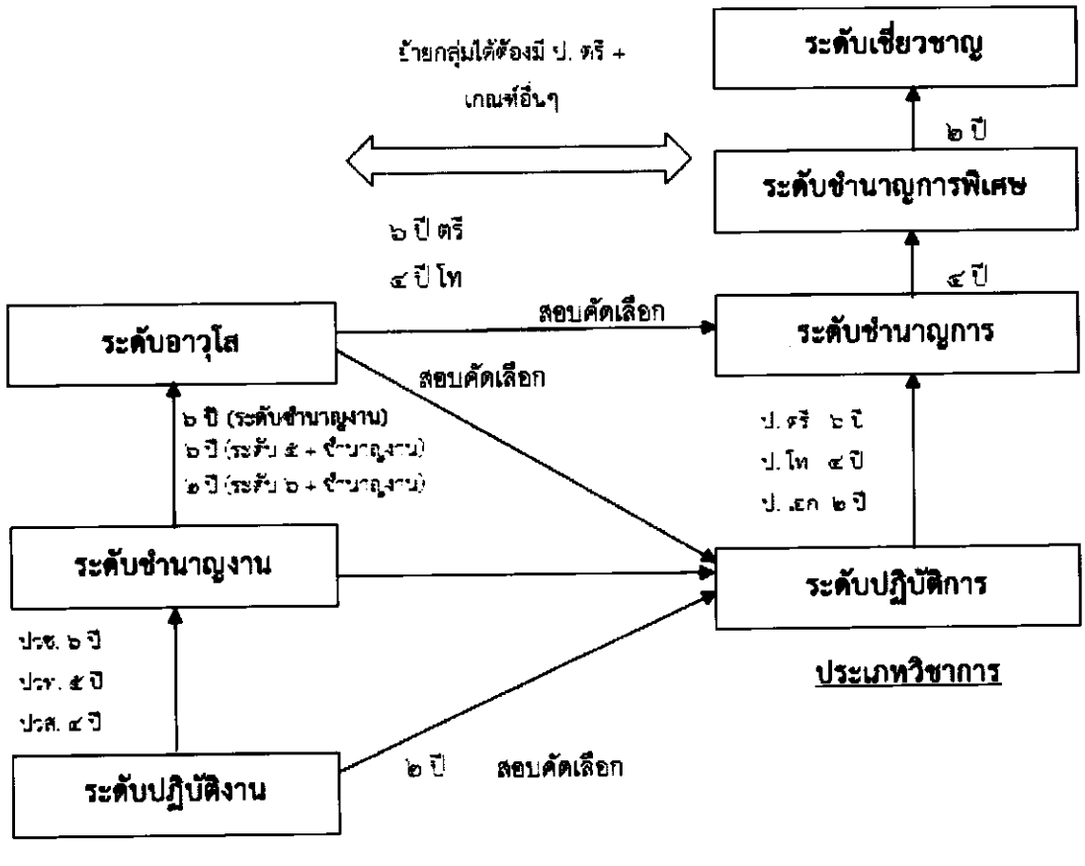
- ดำรงตำแหน่งโดยปฏิบัติงานในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- รองปลัด/ระดับกลาง คัดเลือกเป็นรองปลัด/ระดับสูง ดำรงตำแหน่งรองปลัดระดับ ๘ และรองปลัดระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- รองปลัด/ระดับกลาง คัดเลือก เป็นปลัด/ระดับสูง ดำรงตำแหน่งรองปลัดระดับ ๘ และรองปลัดระดับกลาง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ระดับกลาง

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งฯ

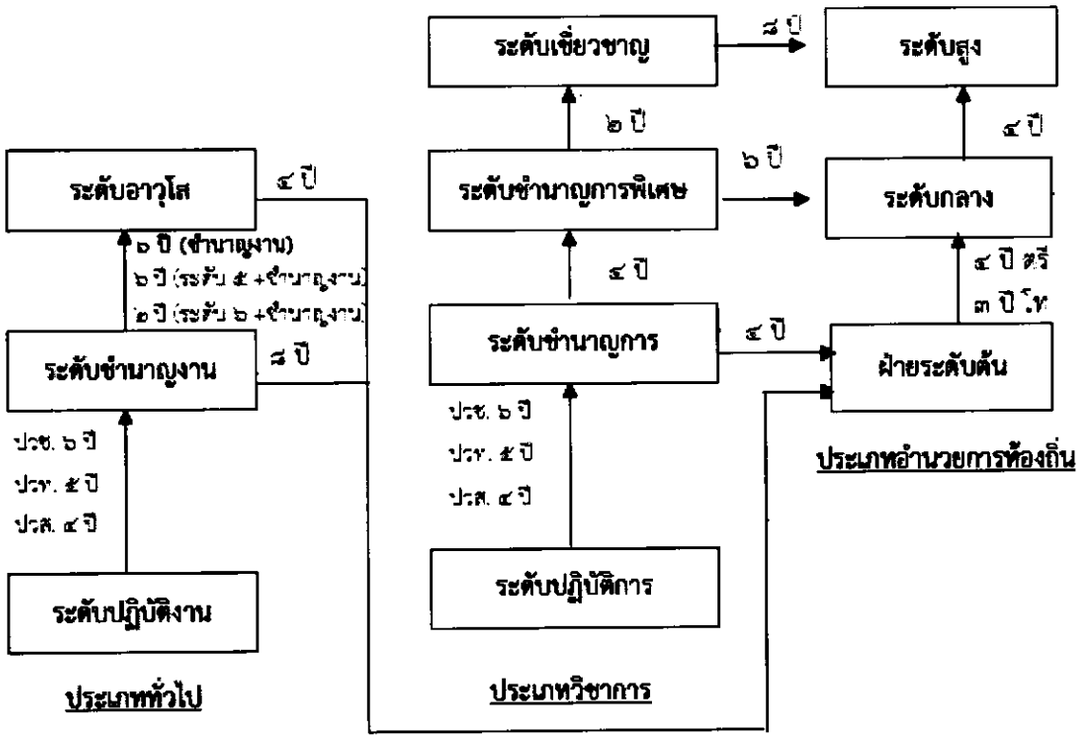
๓.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

๓.๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติฯ

๓.๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มีโอกาสเปลี่ยนเป็น ประเภทอำนวยการ ระดับต้น โดยการสอบคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๘ ปี หรือ

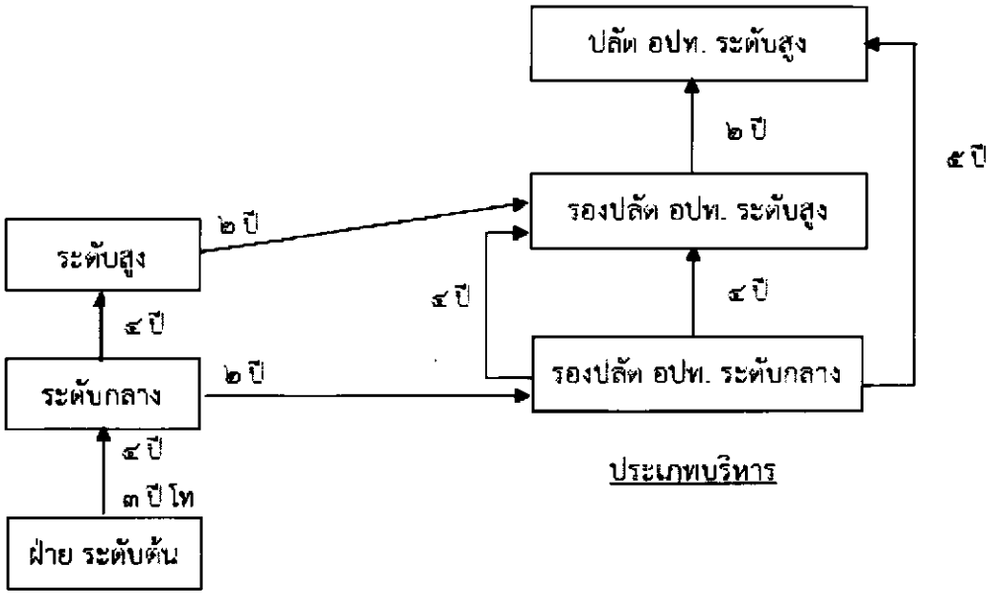
ข้าราชการประเภทวิชาการ มีโอกาสเปลี่ยนเป็น ประเภทอำนวยการ โดยการสอบคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สอบคัดเลือกเป็นหัวหน้าฝ่ายระดับต้น

- ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๘ ว ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สอบคัดเลือกเป็นหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้อำนวยการกอง นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง

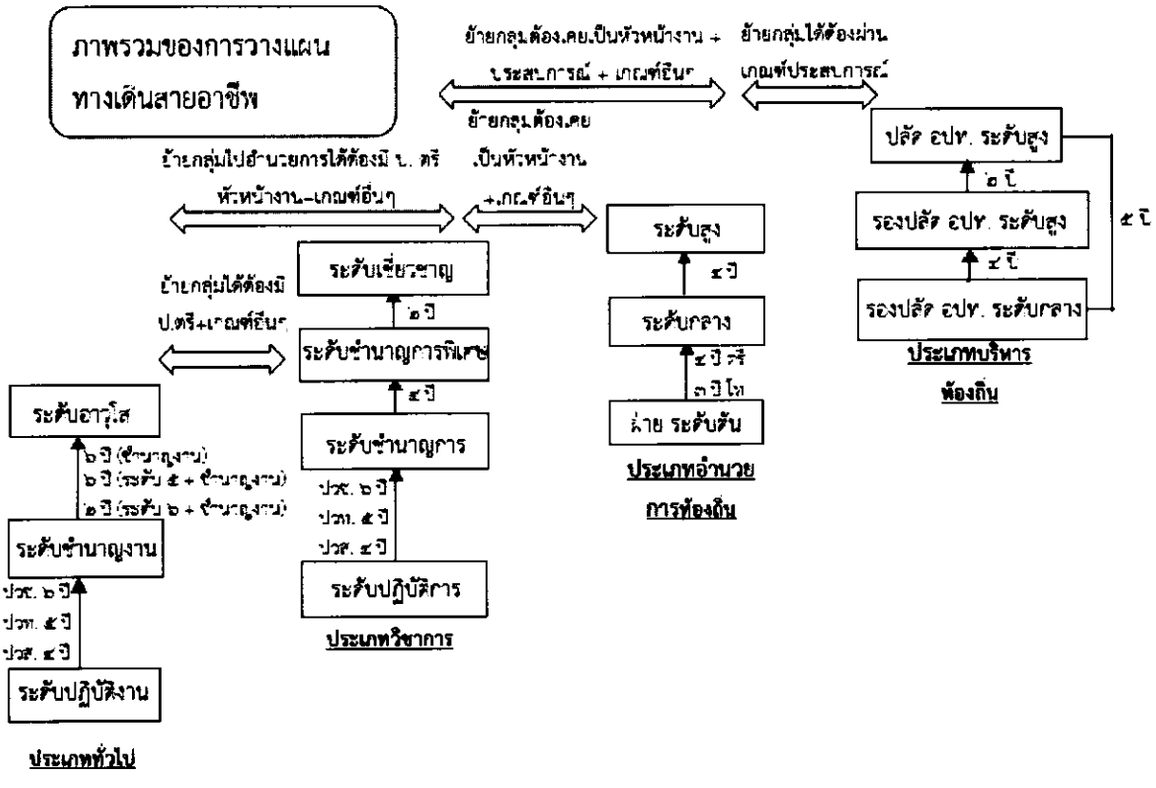
- ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๙ วช หรือ ๙ ชช ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า ๘ ปี สอบคัดเลือกเป็นหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้อำนวยการสำนัก นักบริหารงานทั่วไป ระดับสูง

๓.๒.๓ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามบัญชีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

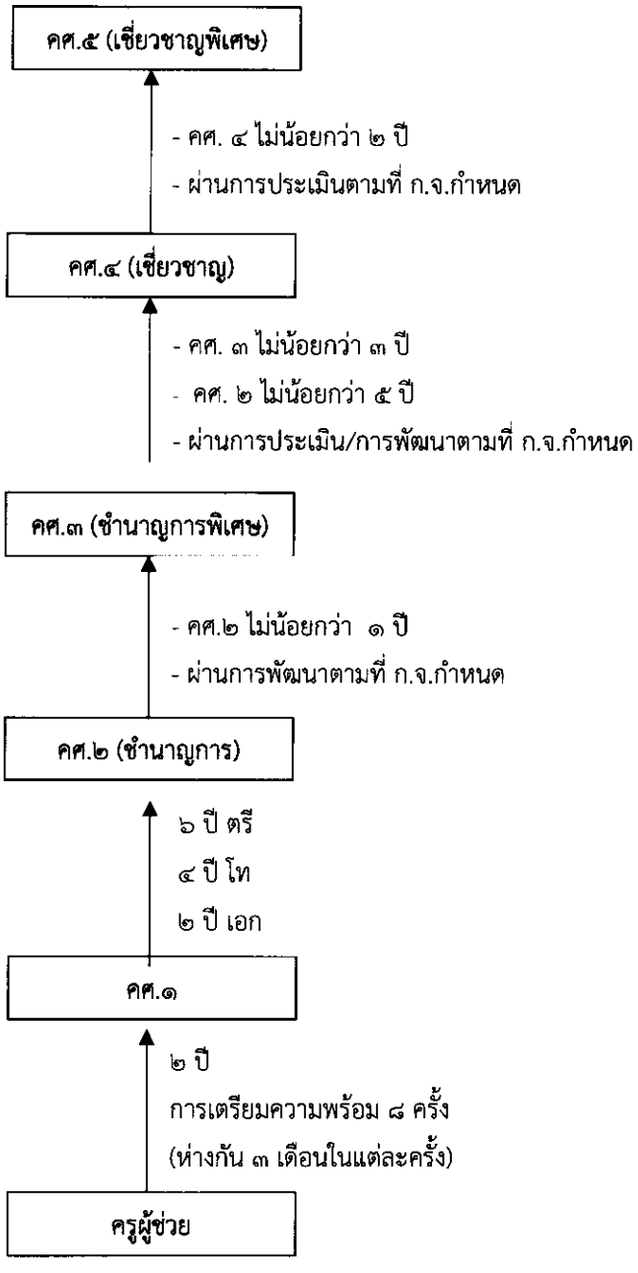
สรุปภาพรวมการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



๓.๓. การเลื่อนวิทยฐานะ

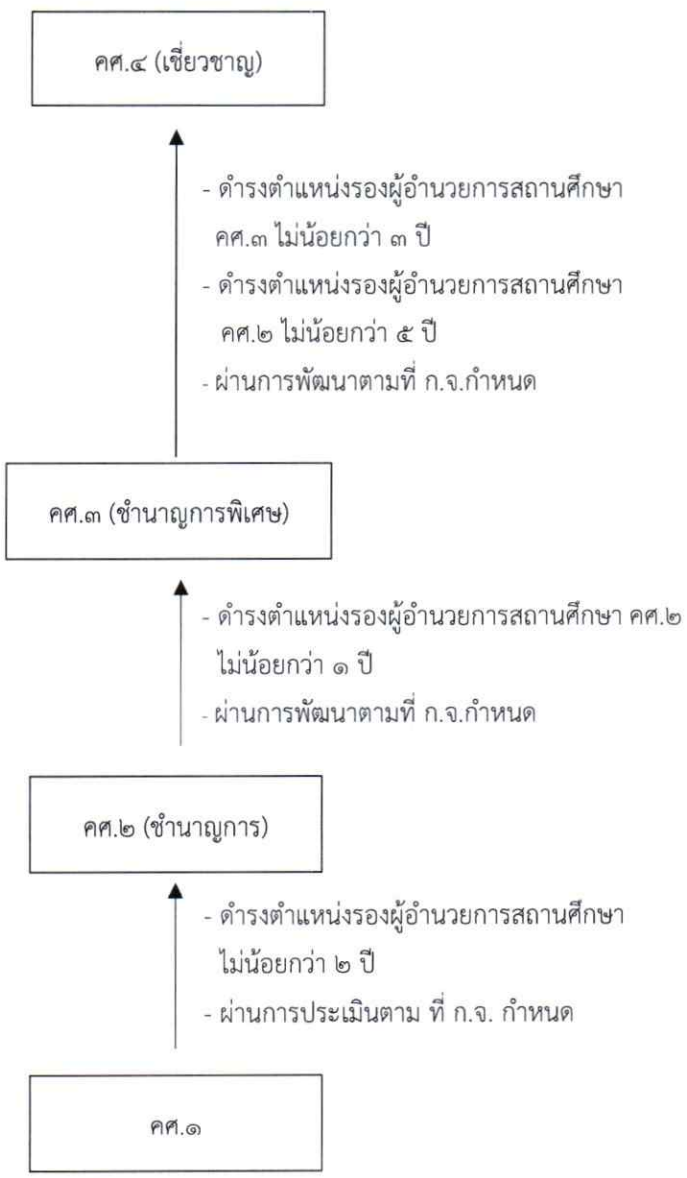
การเลื่อนวิทยฐานะตามแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไปนี้ จัดทำขึ้นโดยอาศัยประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ ส่วนวิธีการเลื่อนใช้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

๓.๓.๑. สายงานการสอน



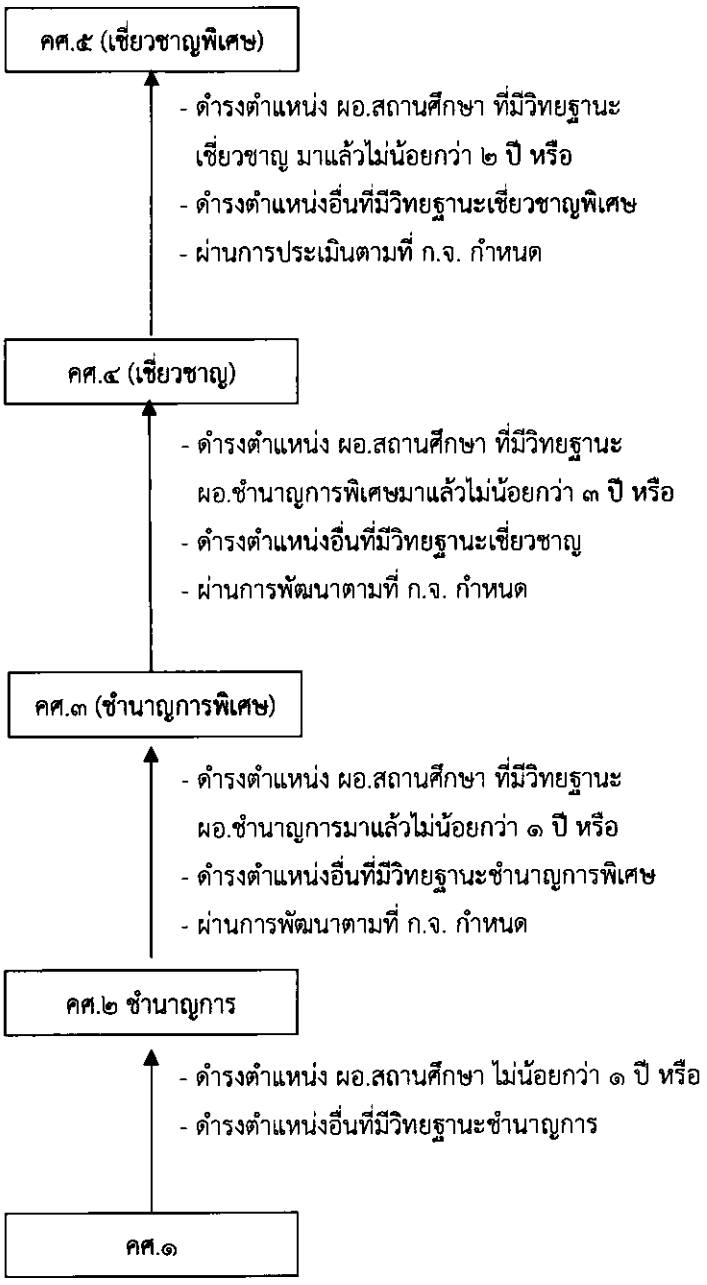
๓.๓.๒. สายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา)

การก้าวสู่สายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา) ต้องผ่านการสอบคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งครูมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี ๒ ปีสำหรับผู้มีวุฒิปริญญาโทขึ้นไป หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์หรือตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาตามที่ ก.จ. กำหนด
และเมื่อเข้าสู่สายงานนี้แล้วมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้



๓.๓.๓. สายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา)

การก้าวสู่สายงานบริหารสถานศึกษา (ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา) ต้องผ่านการคัดเลือกจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา รับเงินเดือนอันดับ คศ.๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าศึกษานิเทศก์ชำนาญการ หรือดำรงตำแหน่งครู ที่มีวิทยฐานะไม่ต่ำกว่าครูชำนาญการ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านการพัฒนาตามหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาตามที่ ก.จ. กำหนด และเมื่อเข้าสู่สายงานนี้แล้วมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้



บทที่ ๔

บัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าจากตารางบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ที่ได้สรุปไว้ในบทนี้ เป็นการกำหนดโดยการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องพร้อมกับการข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาประกอบการจัดทำ ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์นอกระดับควบ

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

๔. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๖. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินผลงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะ

สำหรับการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการครู เป็นการนับระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ ซึ่งเมื่อจะประเมินจะต้องดูอัตราเงินเดือนให้ถึงอันดับที่จะเลื่อนด้วย

การจัดทำบัญชีแสดงความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นให้แก่ข้าราชการได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเท่านั้น ส่วนการจะก้าวสู่เส้นทางดังกล่าวได้หรือไม่นั้นจะต้องผ่านกระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดประกอบกับเหตุผลความจำเป็น ปริมาณงานขององค์กรด้วย

เนื่องจากบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ มีจำนวนมาก การหาข้อมูลเพื่อจัดทำบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าดังกล่าว (ยกเว้นข้าราชการครู) ได้ใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการเพื่อตรวจสอบประวัติ เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ (ฐานข้อมูลดังกล่าวได้ผ่านการรับรองข้อมูลจากแต่ละบุคคลเรียบร้อยแล้ว) ซึ่งข้อมูลบางส่วนอาจยังเกิดความคลาดเคลื่อนจากการกรอกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากร ดังนั้นหากผู้ประสงค์จะประเมินเลื่อนระดับ คัดเลือก หรือสอบคัดเลือก ควรติดต่อประสานข้อมูลต่องานการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลตูมใหญ่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องจากทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ อีกครั้งหนึ่งด้วย