



เส้นทาง

ความก้าวหน้า

ในสายอาชีพ



คำนำ

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง มีวัตถุประสงค์ในกระตุ้นการเรียนรู้เกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเองให้กับพนักงานส่วนตำบลของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง เพื่อประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่ ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจ และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์การ บริหารส่วนตำบลบ่อทองตลอดไป ในการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ เป็นการจัดทำ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพภายหลังการเข้าสู่ระบบแห่งเมื่อวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ และเป็นช่วงที่มี การเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์และมีหนังสือเกี่ยวกับการประเมินเลื่อนระดับ การคัดเลือก การ สอบคัดเลือกตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่เมื่อเข้าสู่ระบบแห่ง โดยเส้นทางความก้าวหน้าของแต่ละบุคคล แต่ละตำแหน่งอาจมีมากกว่าบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของแต่ละคนที่ได้รับรวมไว้ใน แผนฉบับนี้ ซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกาศหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ และ ตรวจสอบข้อมูลกับงานการเจ้าหน้าที่โดยตรงอีกครั้งหนึ่ง อีกทั้งแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับของข้าราชการ เลื่อนวิทยฐานะของข้าราชการครูอีก ทางหนึ่งด้วย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อพนักงานส่วน ตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทองและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการก้าวขึ้นสู่เส้นทางอาชีพที่ดี ยิ่งขึ้น และใช้ในการศึกษาต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๑. แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
๓. ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง	๙
๔. บัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกัน	๑๐
๕. สมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๑๓
๕.๑ สมรรถนะ	๑๓
๕.๒ ความรู้	๑๔
๕.๓ ทักษะ	๑๕
๖. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๗
๖.๑ บัญชีการเทียบตำแหน่งและระดับจากระบบซีเป็นระบบแห่ง	๑๗
๖.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑๗
๗. ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล	๓๔

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากเป็นสิ่งที่สามารถจูงใจและรักษาบุคลากรให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และสร้างผลงานตามที่หน่วยงานคาดหวังได้

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการส่งเสริมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน โดยหลักการในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคุณภาพของส่วนราชการ

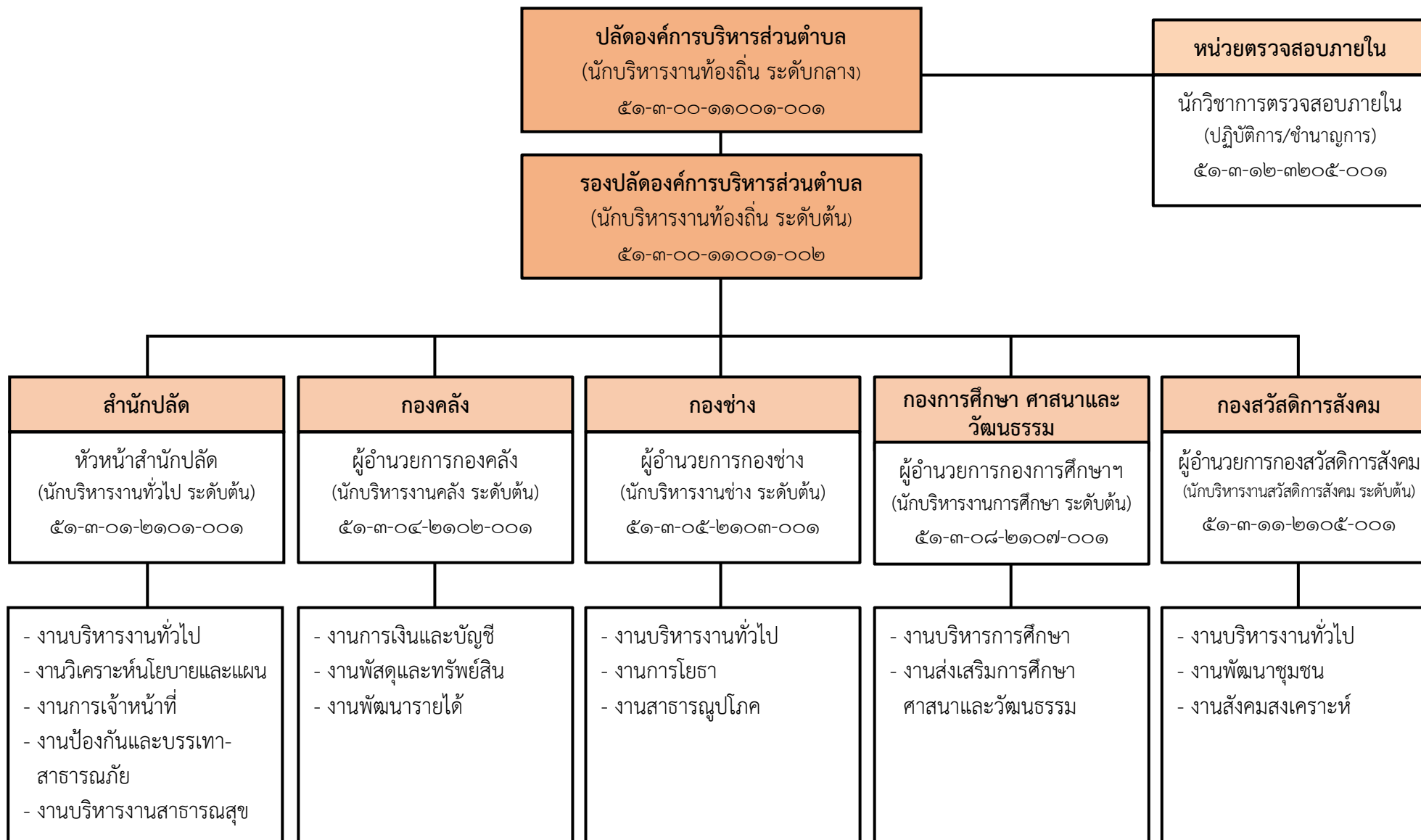
๒. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดี คนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในองค์กร หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น

๓. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย

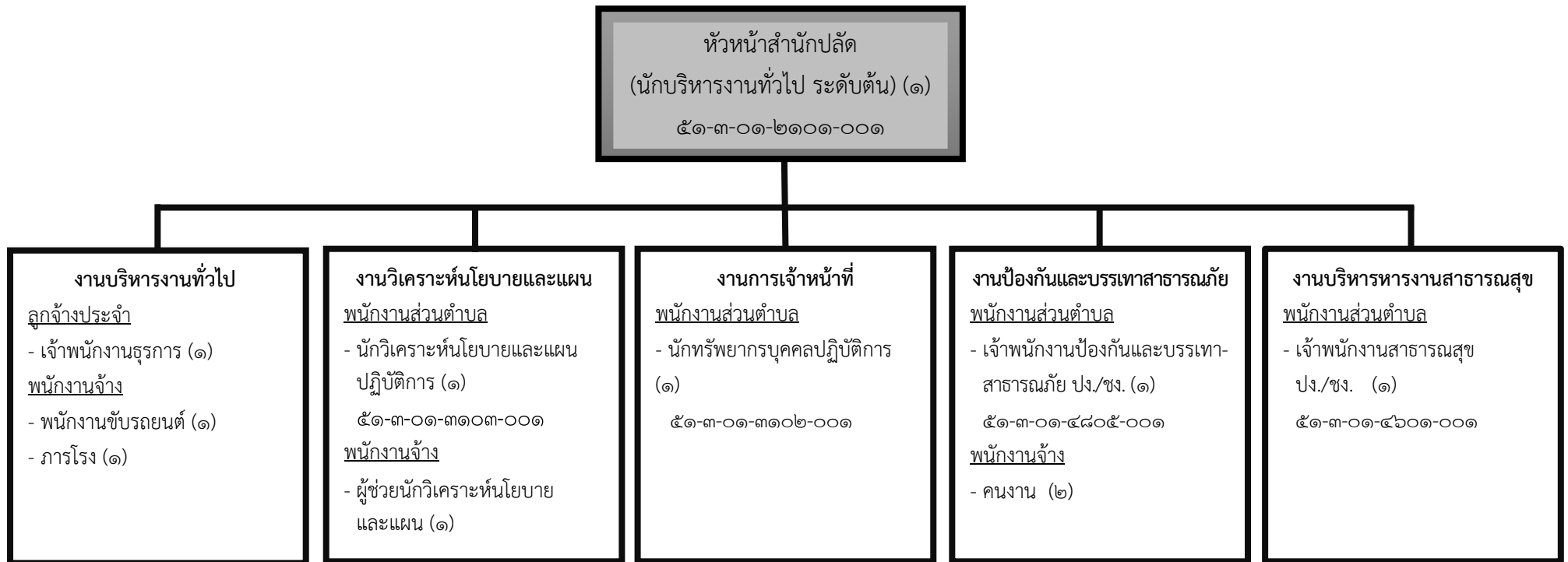
๔. เป็นการส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการที่ ก.อบต. กำหนด

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง จึงได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งมีจะมีส่วนช่วยในการสร้างขวัญ กำลังใจ รักษาคนดีคนเก่งไว้กับองค์กร รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรในระยะยาว ซึ่งการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพนี้เป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการวางแผนความก้าวหน้าในการทำงานของข้าราชการ ทำให้บุคลากรทำงานอย่างมีเป้าหมาย และสามารถกำหนดเส้นทางไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

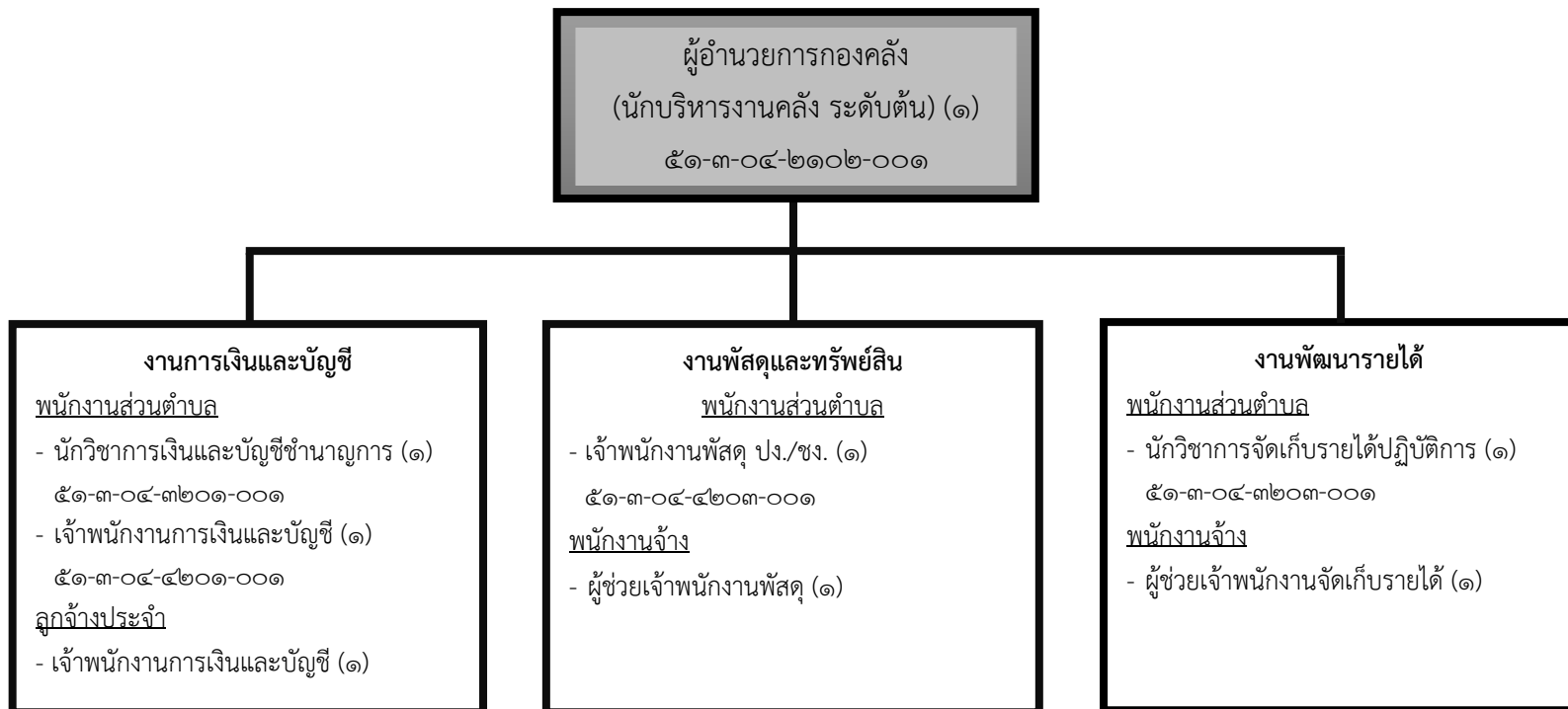
๒. แผนภูมิโครงสร้างและอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง



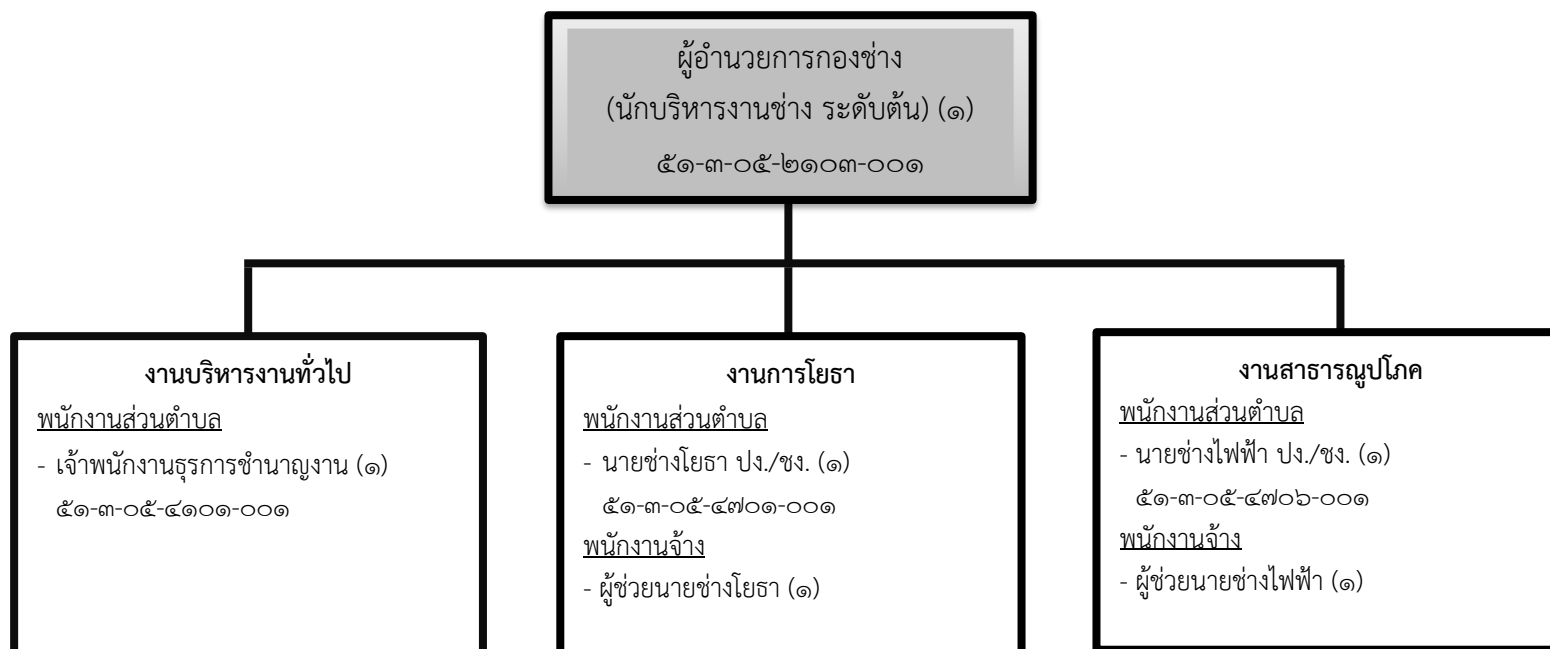
โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี



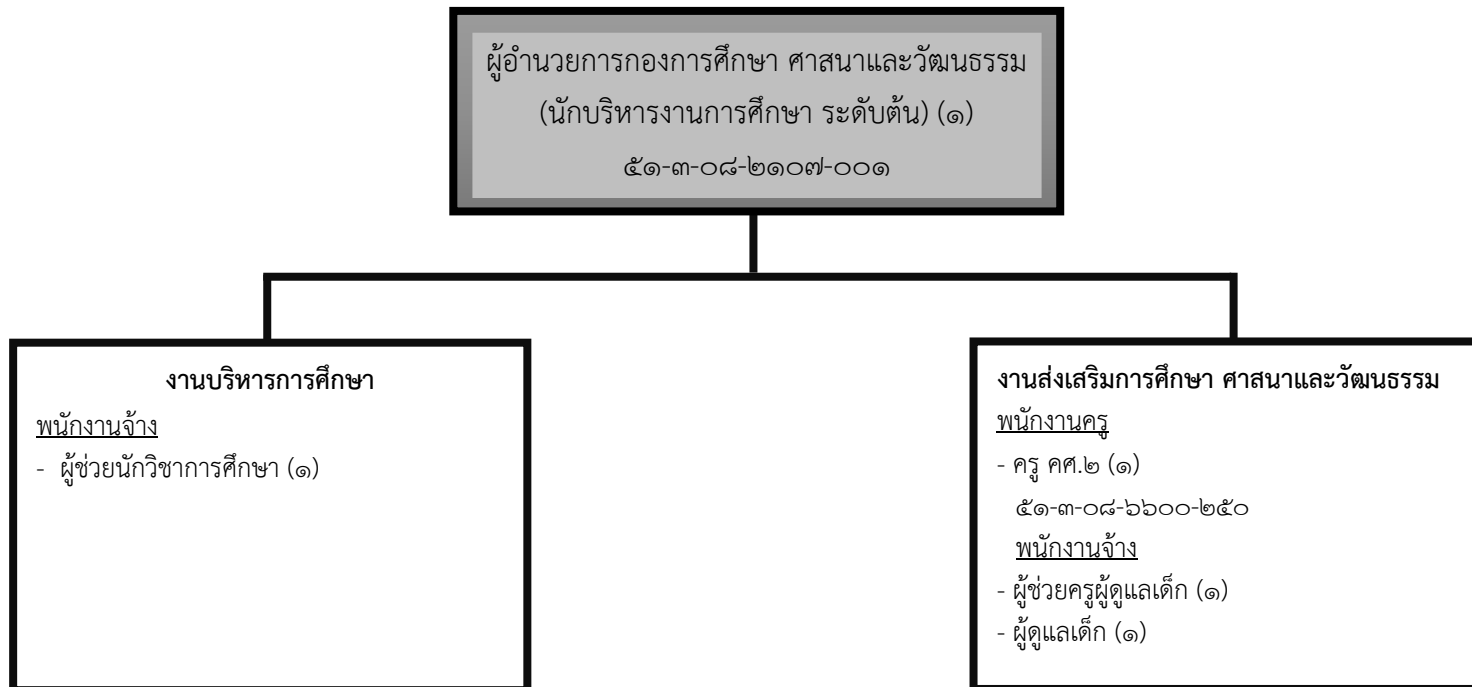
โครงสร้างองค์กร
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี



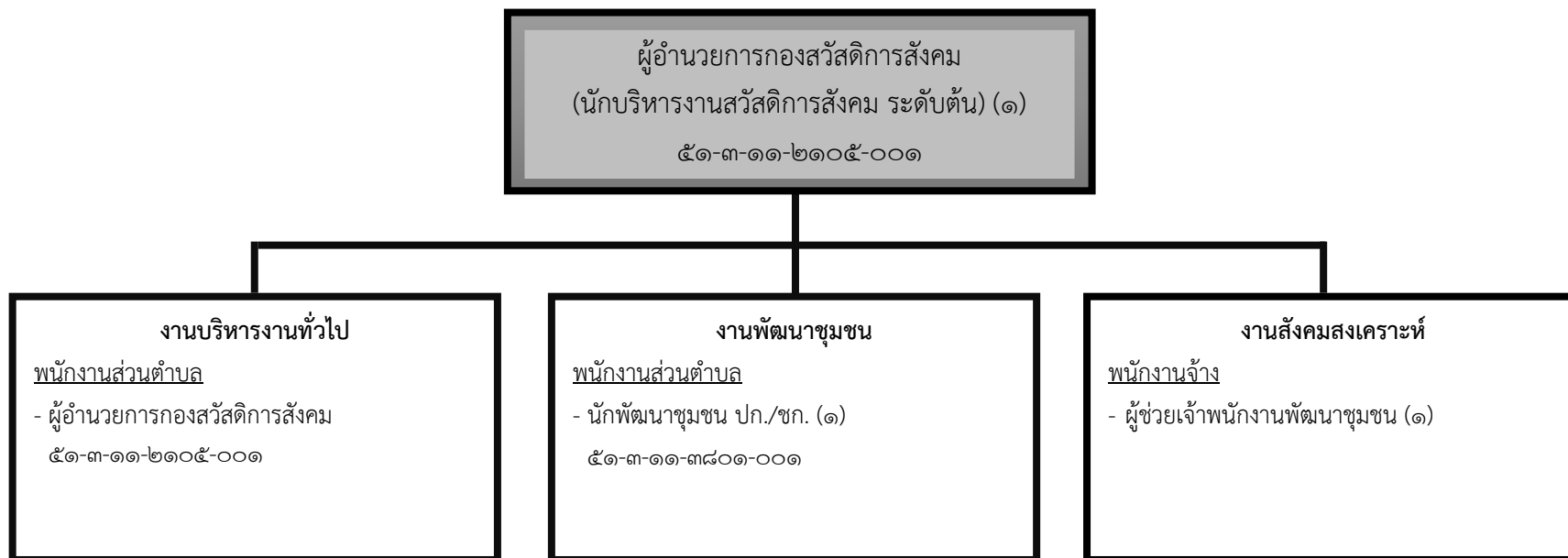
โครงสร้างกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี



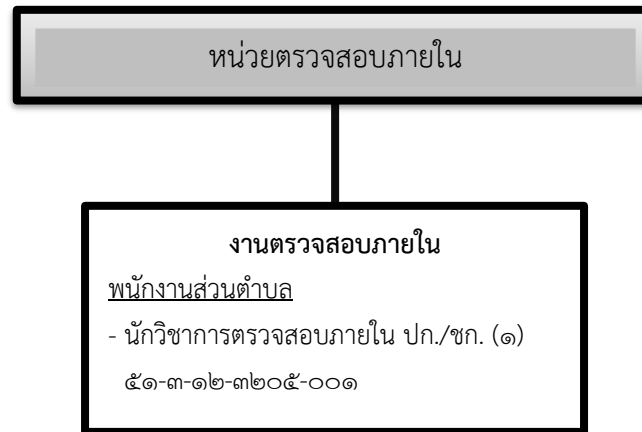
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลปอทอง อำเภอนองม่วง จังหวัดลพบุรี



โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี



๓. ประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อทอง มีตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๒๑ สายงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น
 - ๑.๑ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
 - ๑.๒ นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)
๒. ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น
 - ๒.๑ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)
 - ๒.๒ นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
 - ๒.๓ นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
 - ๒.๔ นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)
 - ๒.๕ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ
 - ๓.๑ นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 - ๓.๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 - ๓.๓ นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 - ๓.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 - ๓.๕ นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 - ๓.๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป
 - ๔.๑ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๒ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๓ เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๔ เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๕ นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
 - ๔.๖ นายช่างไฟฟ้า ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๕. ครูและบุคลากรทางการศึกษา
 - ๕.๑ ครู (สายงานการสอน)

๔. บัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันของตำแหน่งประเภทเดียวกัน และงานที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันของตำแหน่งประเภททั่วไปกับตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘)

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มบริหาร อำนวยการ ธุรกิจ งานสถิติและนิติการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานธุรการ	๑. นักจัดการงานทั่วไป
๒. เจ้าพนักงานทะเบียน	๒. นักทรัพยากรบุคคล
๓. เจ้าพนักงานเวชสถิติ	๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	๑. นิติกร
	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ ๒ กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. นักวิชาการคลัง
๒. เจ้าพนักงานการคลัง	๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ	๔. นักวิชาการพาณิชย์
	๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	๖. นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑. นักประชาสัมพันธ์
๒. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒. นักพัฒนาการท่องเที่ยว
	๓. นักวิเทศสัมพันธ์

กลุ่มที่ ๔ กลุ่มเกษตรกรรม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานการเกษตร	๑. นักวิชาการเกษตร
๒. เจ้าพนักงานประมง	๒. นักวิชาการประมง
๓. เจ้าพนักงานสัตวบาล	๓. นักวิชาการสวนสาธารณะ
๔. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	

กลุ่มที่ ๕ กลุ่มวิทยาศาสตร์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	๑. นักวิทยาศาสตร์

กลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	๑. นักกายภาพบำบัด
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๒. พยาบาลวิชาชีพ
๓. พยาบาลเทคนิค	๓. แพทย์แผนไทย
๔. เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	๔. นักวิชาการสาธารณสุข
	๕. นักอาชีวบำบัด
๑. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑. นักวิชาการสุขาภิบาล
๒. โภชนากร	๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
	๓. นักโภชนาการ
๑. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	๑. นักเทคนิคการแพทย์
๒. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	๒. นักรังสีการแพทย์
	๓. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	๑. เภสัชกร
๑. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๑. ทันตแพทย์
๑. สัตวแพทย์	๑. นายสัตวแพทย์
	๑. นายแพทย์

กลุ่มที่ ๗ กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. นายช่างเขียนแบบ	๑. วิศวกรโยธา
๒. นายช่างโยธา	๒. สถาปนิก
๓. นายช่างสำรวจ	๓. นักผังเมือง
๔. นายช่างผังเมือง	
๑. นายช่างเครื่องกล	๑. วิศวกรเครื่องกล
๑. นายช่างไฟฟ้า	๑. วิศวกรไฟฟ้า
	๑. วิศวกรสุขาภิบาล
๑. เจ้าพนักงานประปา	
๑. นายช่างศิลป์	
๒. นายช่างภาพ	

กลุ่มที่ ๗ กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ *ใช้เฉพาะการถือฤกษ์ของตำแหน่งประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการเท่านั้น*	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. นายช่างเขียนแบบ ๒. นายช่างโยธา ๓. นายช่างสำรวจ ๔. นายช่างผังเมือง ๕. นายช่างเครื่องกล ๖. นายช่างไฟฟ้า ๗. เจ้าพนักงานประปา	๑. นักจัดการงานช่าง

กลุ่มที่ ๘ กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา สังคมและการพัฒนาชุมชน	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานห้องสมุด ๒. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑. บรรณารักษ์ ๒. นักวิชาการศึกษา ๓. นักวิชาการวัฒนธรรม ๔. นักสันตนาการ ๕. นักพัฒนาการกีฬา ๖. ภัณฑารักษ์
๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑. นักพัฒนาชุมชน ๒. นักสังคมสงเคราะห์
๑. เจ้าพนักงานเทคนิค ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. นักจัดการงานเทคนิค ๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. สมรรถนะ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

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

๕.๑ สมรรถนะ

สมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

สมรรถนะหลัก หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี เพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สังคม และประเทศชาติ ประกอบด้วย ๕ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำผู้บริหาร หมายถึง สมรรถนะที่ข้าราชการในตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ซึ่งต้องกำกับดูแลทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำ ทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๔ สมรรถนะ

สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับประเภทและระดับตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในสายงานนั้น สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ๒๒ สมรรถนะ

การกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มี ดังนี้

๑) สมรรถนะหลัก ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับ ตำแหน่งทั้ง ๕ สมรรถนะ

๒) สมรรถนะประจำผู้บริหาร ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในตำแหน่ง ประเภทบริหารและอำนวยการ ทั้ง ๔ สมรรถนะ

๓) สมรรถนะประจำสายงาน ให้กำหนดเป็นสมรรถนะที่จำเป็นประจำสายงานในทุกประเภทและระดับตำแหน่งไว้อย่างน้อยสายงานละ ๓ สมรรถนะ

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสมรรถนะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ ได้มีประกาศ ก.อบต. ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ความก้าวหน้าในสายงาน จำนวน ๘๘ สายงาน โดยสมรรถนะที่นำมากำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังกล่าว ได้นำหลักมาจากประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) ซึ่งได้กำหนดสมรรถนะไว้ดังนี้ **สรุปตารางสมรรถนะตามประกาศ ก.ถ. (ฉบับที่ ๔)**

สมรรถนะหลัก	สมรรถนะประจำผู้บริหาร	สมรรถนะประจำสายงาน
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้อง และจริยธรรม ๓. ความเข้าใจองค์กรและ ระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม	๑. การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์	๑. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ ๒. การแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ ๓. การแก้ปัญหาและดำเนินการเชิงรุก ๔. การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล ๕. การควบคุมและจัดการสถานการณ์ อย่างสร้างสรรค์ ๖. การคิดวิเคราะห์ ๗. การบริหารความเสี่ยง ๘. การบริหารทรัพยากร ๙. การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง ๑๐. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์ ๑๑. การวางแผนและการจัดการ ๑๒. การวิเคราะห์และการบูรณาการ ๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุก ภาคส่วน ๑๔. การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญ ในสายอาชีพ ๑๕. การให้ความรู้และการสร้างสาย สัมพันธ์ ๑๖. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่าง สร้างสรรค์ ๑๗. ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น ๑๘. ความคิดสร้างสรรค์ ๑๙. ความละเอียดรอบคอบและความ ถูกต้องของงาน ๒๐. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อ สิ่งแวดล้อม ๒๑. ศิลปะการโน้มน้าวใจ ๒๒. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น

๕.๒ ความรู้

ตามประกาศ ก.ถ. ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) การกำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒๑ ด้าน โดยมีการกำหนดในตำแหน่งแต่ละประเภท ดังนี้

๑) สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๒) สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๗ ด้าน

๓) สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ ๕ ด้าน

๔) สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ ๓ ด้าน

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับความรู้ที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ทั้งนี้ ได้มีประกาศ ก.อบต. ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น

๕.๓ ทักษะ

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

๑) สายงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ ๔ ด้าน

๒) สายงานในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อยสายงานละ ๔ ด้าน

๓) สายงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ ๓ ด้าน

๔) สายงานในตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดทักษะที่จำเป็นประจำสายงานไว้อย่างน้อย สายงานละ ๓ ด้าน

การกำหนดรายละเอียด หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับทักษะที่จำเป็นในงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ซึ่งได้มีประกาศ ก.อบต. ตามที่กล่าวมาข้างต้น ได้ประกาศกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไว้ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในเรื่องสมรรถนะและความรู้

สรุปตารางความรู้และทักษะตามประกาศ ก.ถ. (ฉบับที่ ๔)

ความรู้	ทักษะ
ความรู้ที่จำเป็นในงาน ๒๑ ด้าน ได้แก่ ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๒. ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ๓. ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙	ทักษะที่จำเป็นในงาน ๙ ได้แก่ ๑. ทักษะการบริหารข้อมูล ๒. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ๓. ทักษะการประสานงาน ๔. ทักษะในการสืบสวน ๕. ทักษะการบริหารโครงการ ๖. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

ความรู้	ทักษะ
<p>๔. ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน</p> <p>๕. ความรู้เรื่องการจัดการความรู้</p> <p>๖. ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๗. ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล</p> <p>๘. ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร</p> <p>๙. ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA), การประเมินผลกระทบทางสุขภาพ (HIA) ฯลฯ</p> <p>๑๐. ความรู้เรื่องการทำงานการเงินและงบประมาณ</p> <p>๑๑. ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</p> <p>๑๒. ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑๓. ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี</p> <p>๑๔. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ</p> <p>๑๕. ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>๑๖. ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑๗. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑๘. ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่</p> <p>๑๙. ความรู้เรื่องสารสารสาธารณะ</p> <p>๒๐. ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และอินเทอร์เน็ต</p>	<p>๗. ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน</p> <p>๘. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ</p> <p>๙. ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์</p>

๖. เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

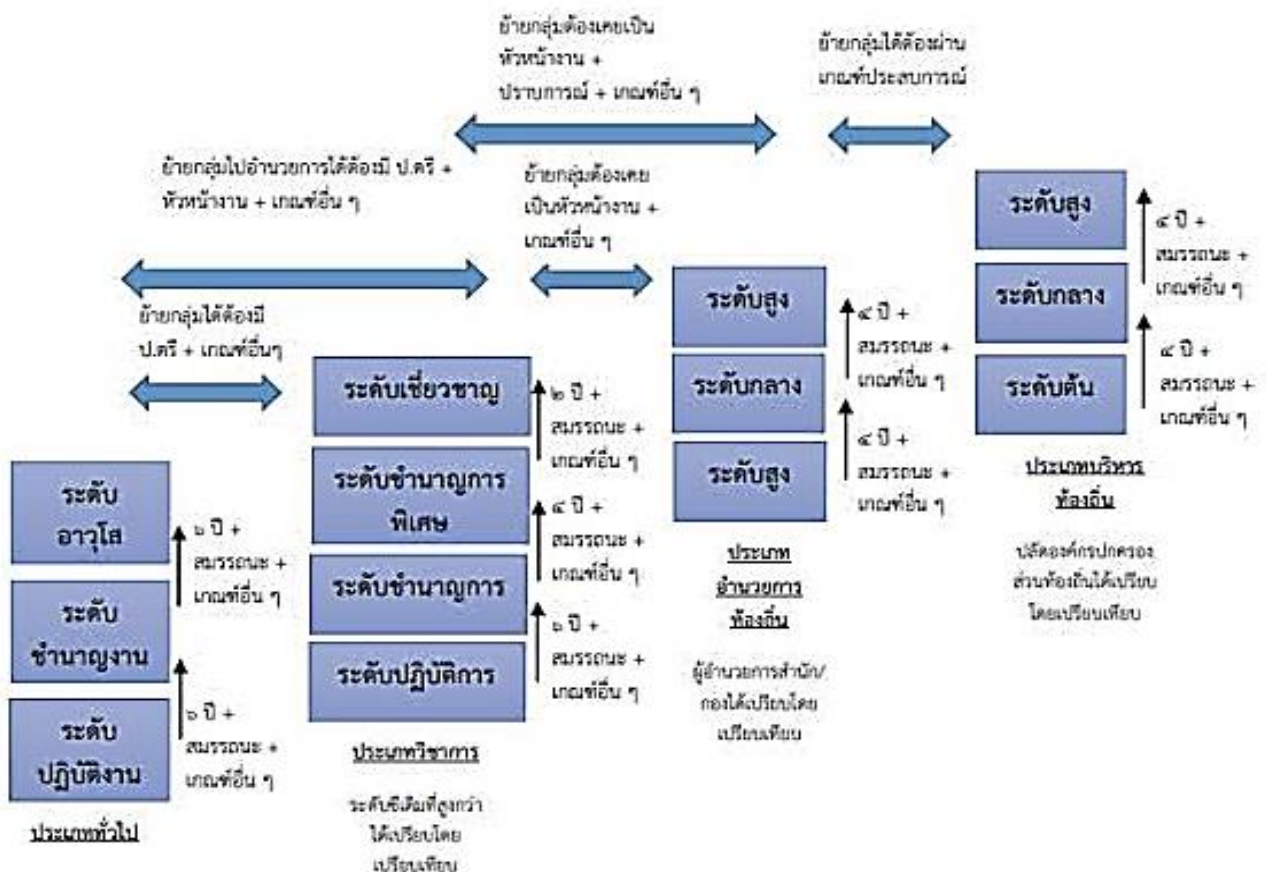
๖.๑ บัญชีการเทียบตำแหน่งและระดับจากระบบซีเป็นระบบแท่ง (Broadband) ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘)

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓	ระดับ ๓ - ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙ - ๑๐	บริหารท้องถิ่น	สูง

๖.๒ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

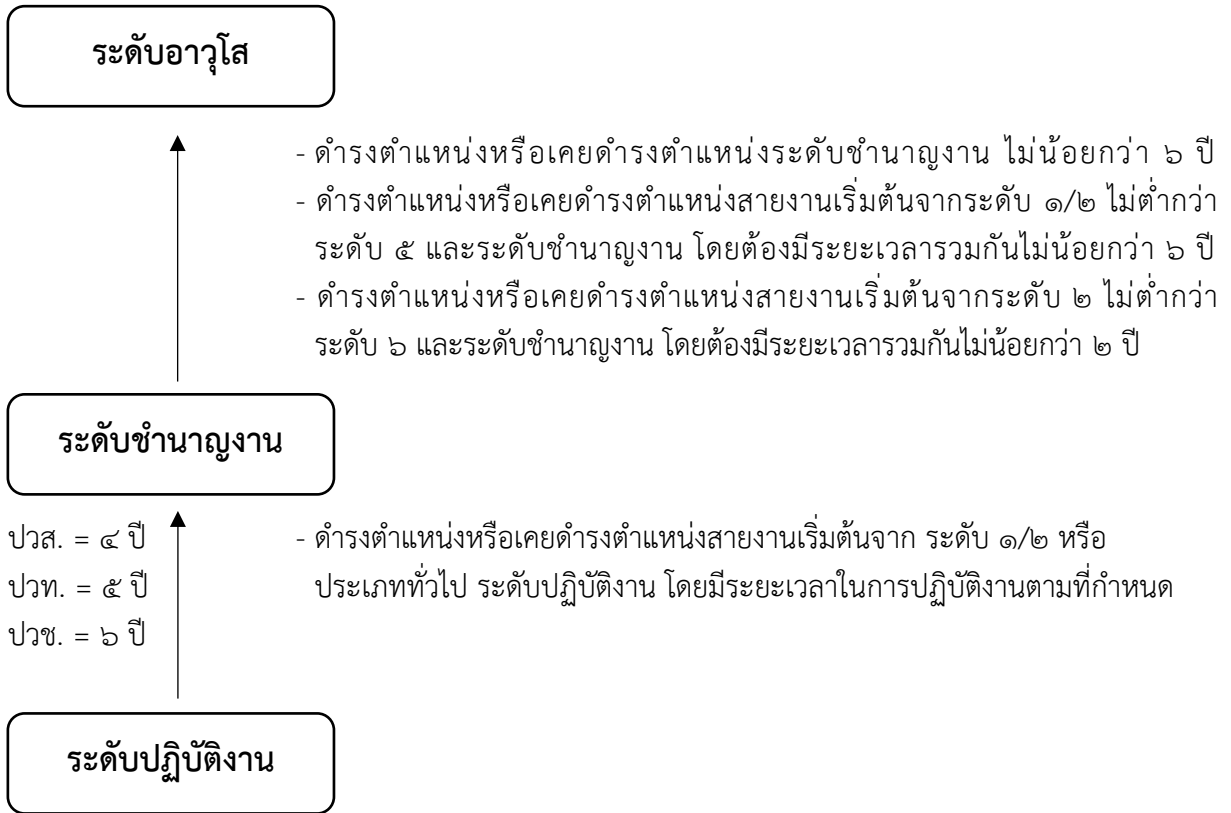
การใช้ระบบแท่งของพนักงานส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่ง ตามโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ภาพรวมของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ



๖.๒.๑ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

ตำแหน่งประเภททั่วไป



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการประเมินระดับอาวุโส ในแบบ (อบต.๒)

ประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ หมวด ๑ บททั่วไป และหมวด ๒ ตำแหน่งประเภททั่วไป ส่วนที่ ๑ ระดับชำนาญงาน และส่วนที่ ๒ ระดับอาวุโส

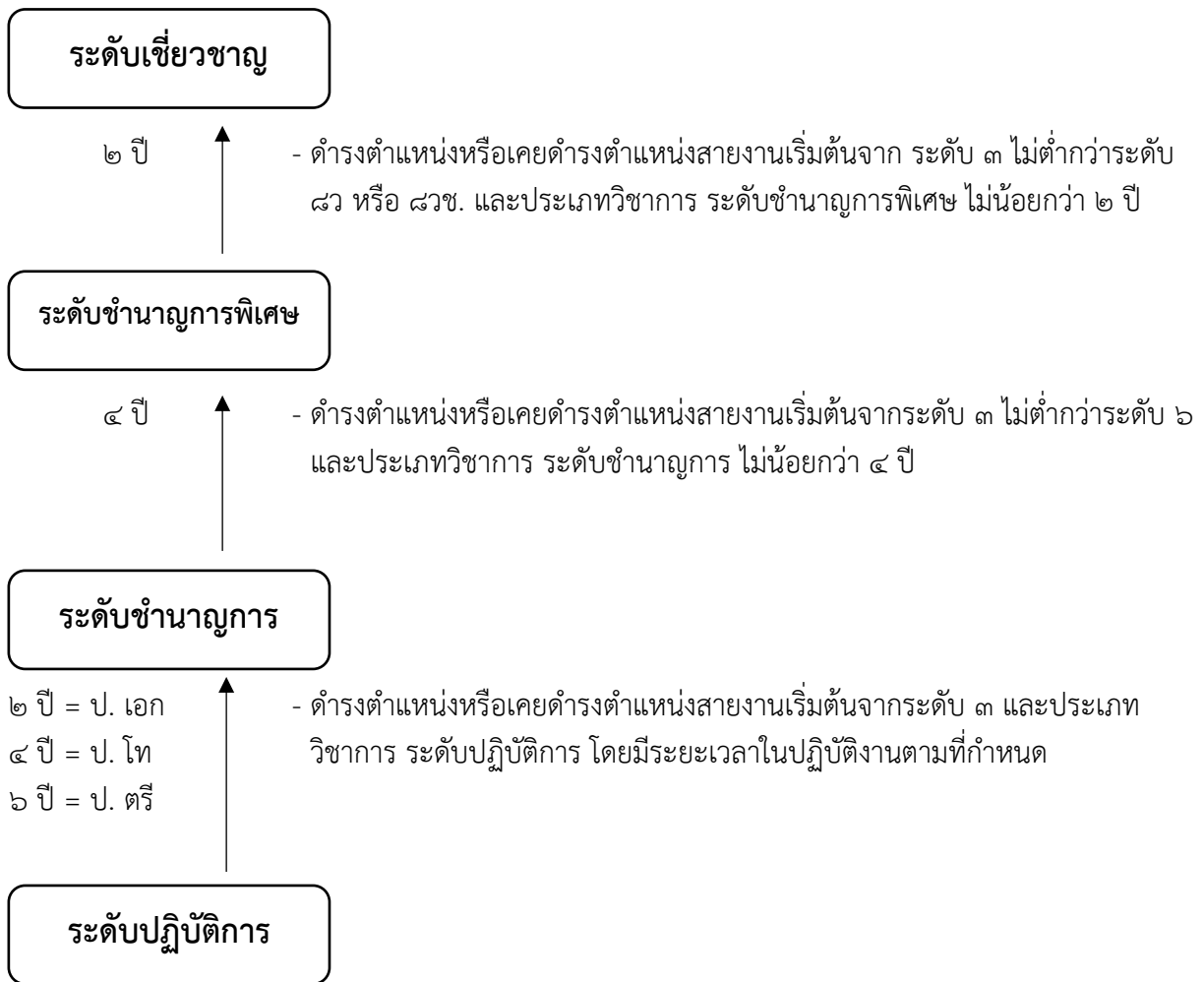
ทั้งนี้ ในการเลื่อนระดับอาวุโสจะต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับอาวุโสก่อน และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถจะต้องเขียนวิสัยทัศน์ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ ซึ่งมาจากผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานที่ขอประเมิน ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดย ก.อบต.จังหวัด คัดเลือกเป็นประธาน

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

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



ตำแหน่งประเภทวิชาการ



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยการประเมินระดับอาวุโส ในแบบ (อบต.๒)

ประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ หมวด ๑ บททั่วไป และหมวด ๓ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ส่วนที่ ๑ ระดับชำนาญการ ส่วนที่ ๒ ระดับชำนาญการพิเศษ

ในการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการพิเศษก่อน และวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ โดยมีองค์ประกอบ ๓ ด้าน ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

เมื่อผ่านการประเมินความรู้ความสามารถทั้งสามด้านแล้ว ต้องนำเสนอผลงานดีเด่นทางวิชาการในตำแหน่งที่จัดแต่งตั้ง (ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี) จำนวน ๒ ผลงาน และมีคณะกรรมการประเมินฯ จากบัญชีกรรมการประเมินผลงานที่ ก.อบต.จ. กำหนด ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมิน โดยมี ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จ. เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ประเมินผลงาน สำหรับการปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับเชี่ยวชาญ อาจกระทำได้ในกรณีที่ เป็นตำแหน่งในส่วนราชการที่มีผู้อำนวยการเป็นระดับสูง

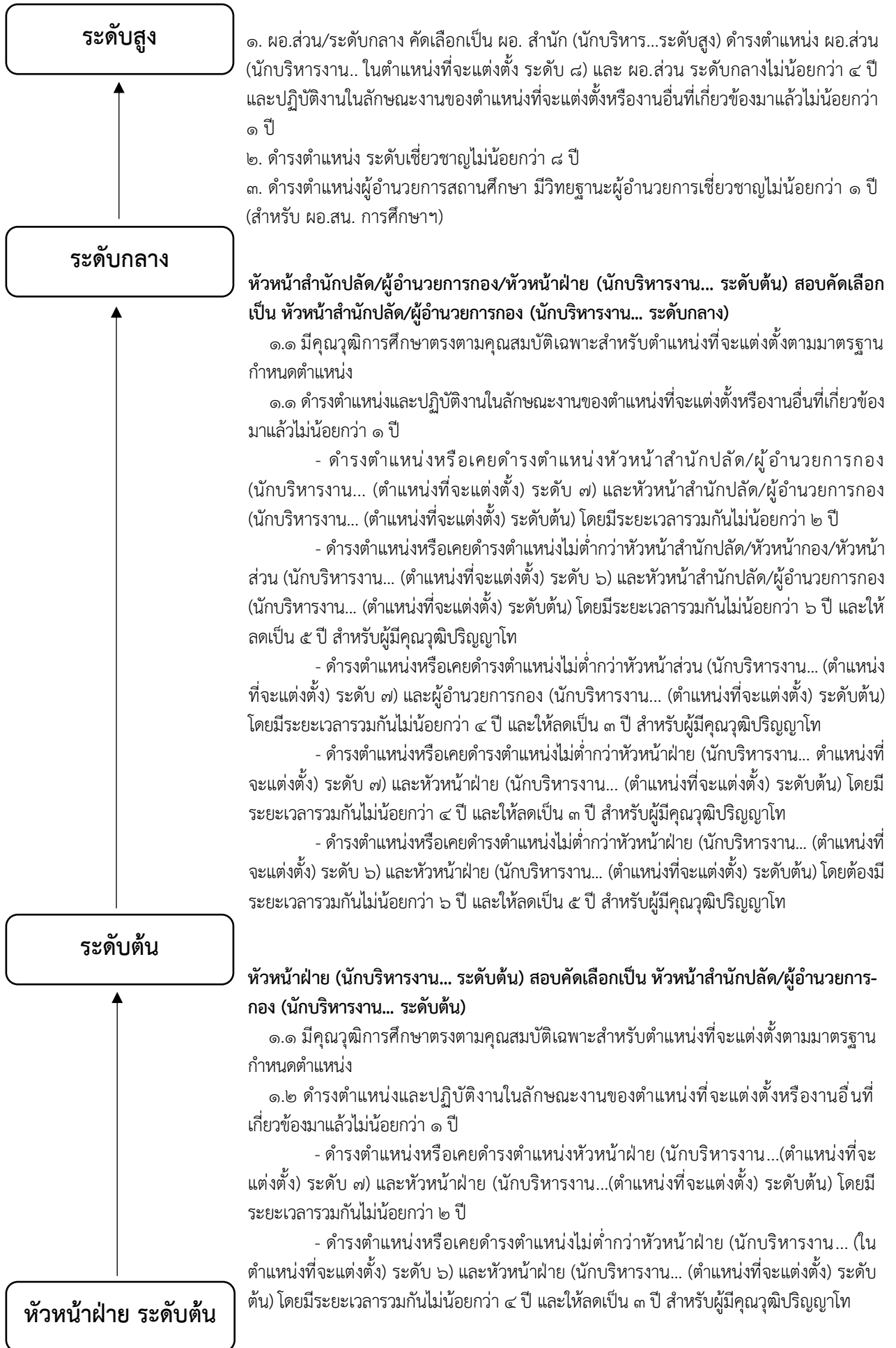
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๙๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แบบประเมินการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นของข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ

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





ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



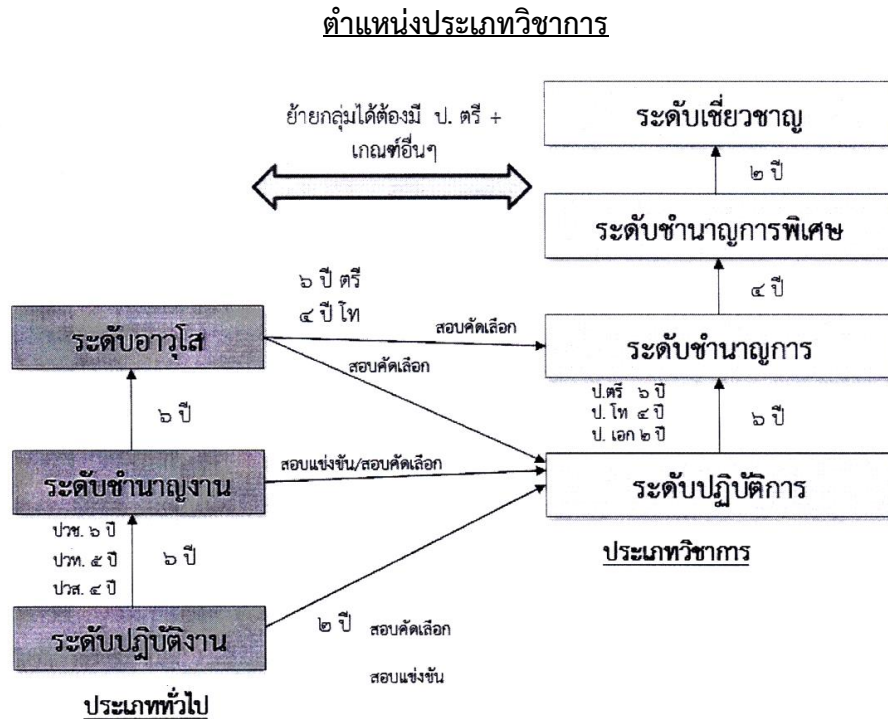
การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาให้ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้ การยื่นผลงาน ให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือน ก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๕ ปี หรือ ๓ ปี แล้วแต่กรณี

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

การนำคุณวุฒิปริญญาโทมาลดระยะเวลาให้ดำเนินการตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการนำคุณวุฒิปริญญาโทมาเทียบเป็นประสบการณ์การบริหารเพื่อลดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งบริหาร พ.ศ. ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๐ โดยอนุโลม ทั้งนี้ การยื่นผลงาน ให้ยื่นได้ภายใน ๖ เดือน ก่อนดำรงตำแหน่งนั้นครบ ๓ ปี ๕ ปี หรือ ๗ ปี แล้วแต่กรณี

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการสอบคัดเลือกและการคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๖.๒.๒ การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีคุณสมบัติฯ (อบต. ๑๖))

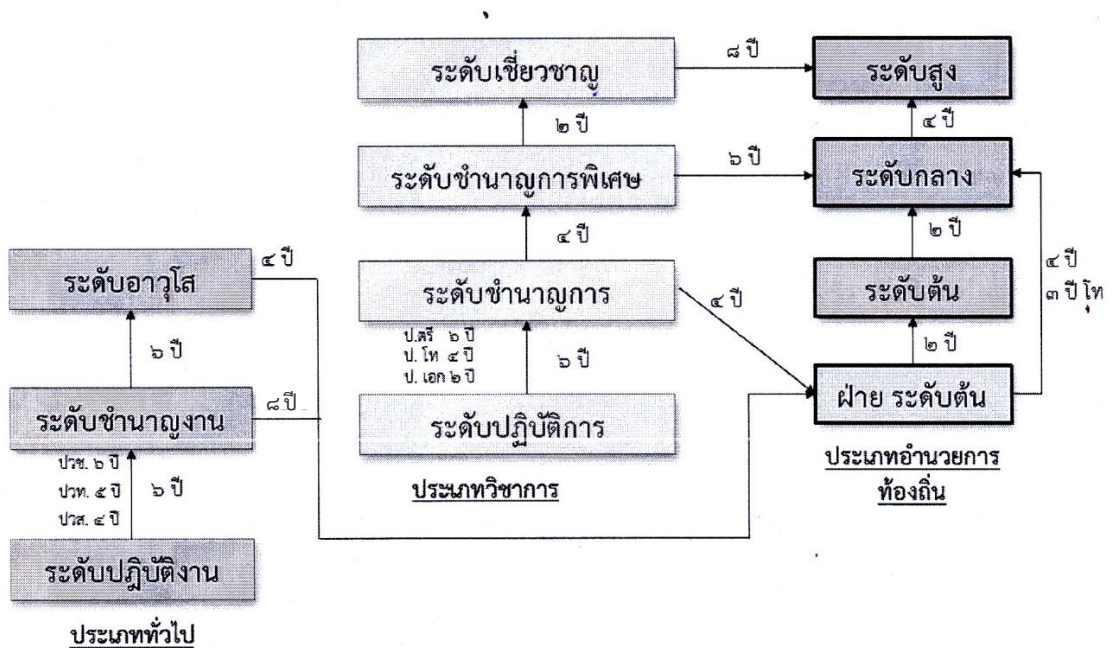
ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส สอบคัดเลือก เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

- มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป โดยมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สอบคัดเลือก เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

- มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๓ ของสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยมีระยะเวลาารวมกันในการปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิปริญญาโท (โดยการนับระยะเวลาดังกล่าวให้เป็นไปตามแนวทางการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือระดับ ๒ มานับรวมเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓)

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น



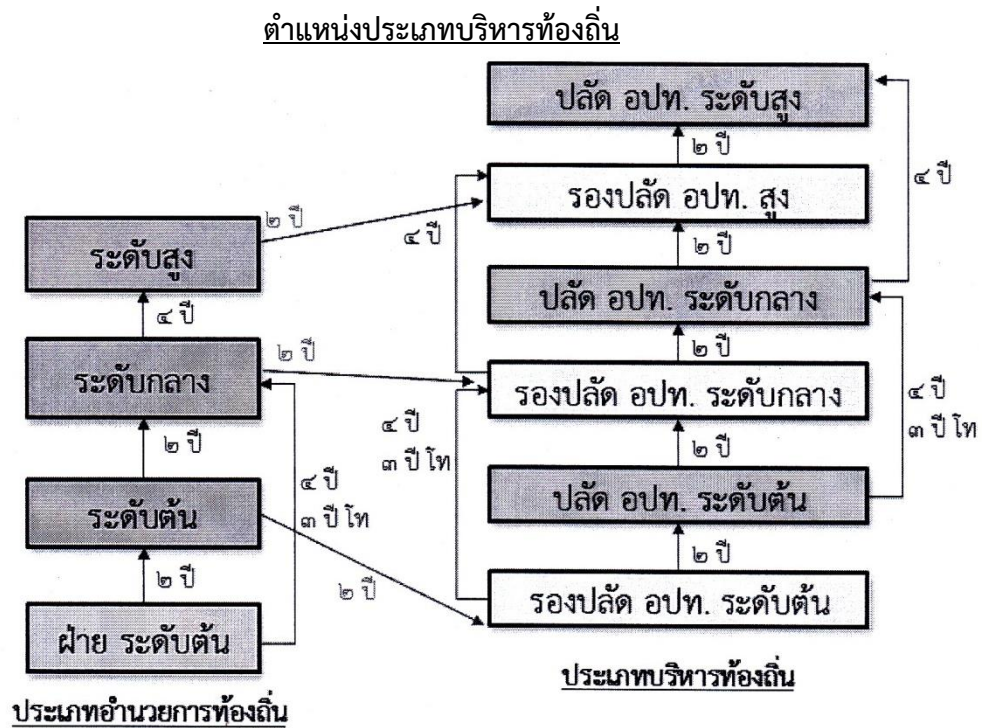
แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีคุณสมบัติฯ (อบต. ๑๗) และ (อบต. ๑๘))

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ประเภททั่วไป ระดับ ชำนาญงาน/ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส สอบคัดเลือกเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงาน... ระดับต้น)

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ โดยมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส โดยมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๕ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ หรือสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๒ และตำแหน่งประเภททั่วไป ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญงาน โดยมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ สอบคัดเลือก เป็น ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) หรือ ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๘ ของสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๓ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยมีระยะเวลาารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี และจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารงานทั่วไปหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้า ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ (บัญชีคุณสมบัติฯ (อบต. ๑๙) และ (อบต. ๒๐))

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ระดับต้น สอดคล้องเลือก เป็น ตำแหน่งรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง
๒. ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๗ และตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าสำนักปลัด ระดับ ๖ และตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี
 - ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วน ระดับ ๗ และตำแหน่งผู้อำนวยการกอง (นัก บริหารงาน... ระดับต้น) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนระดับ ๖ หรือหัวหน้ากอง ระดับ ๖ และตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน... ระดับต้น) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ระดับกลาง สอบคัดเลือก เป็นตำแหน่งรองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๑. มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ โดยจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะงานบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง (นักบริหารงาน... ระดับ ๘) และตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน (นักบริหารงาน... ระดับกลาง) โดยมีระยะเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี

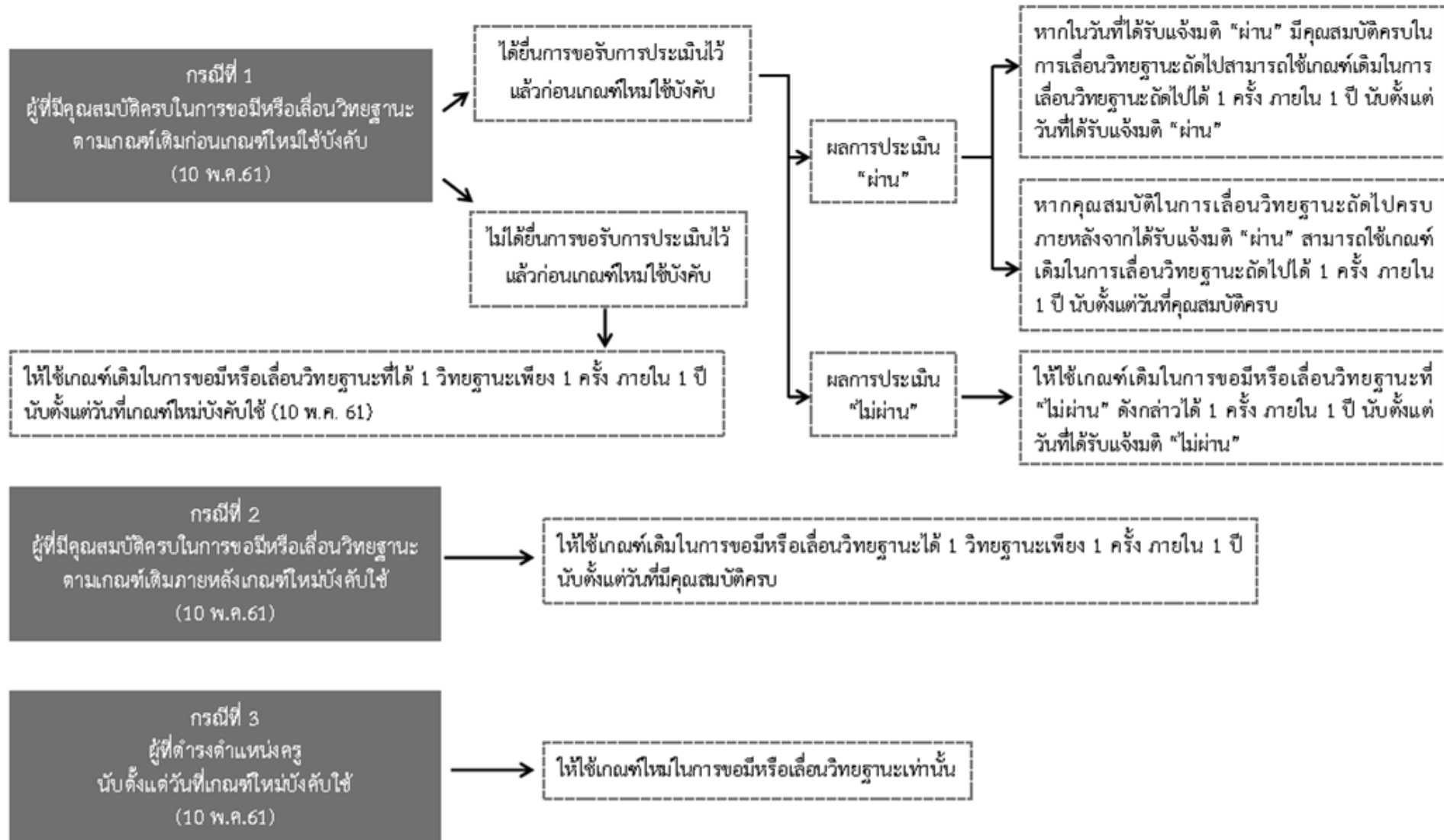
ข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่น เปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้นจะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะเห็นว่าตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้างานและลักษณะงานที่มีความหลากหลายได้ทันที จำเป็นต้องผ่านงานและประสบการณ์ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารหน้างานและลักษณะงานที่หลากหลายก่อน

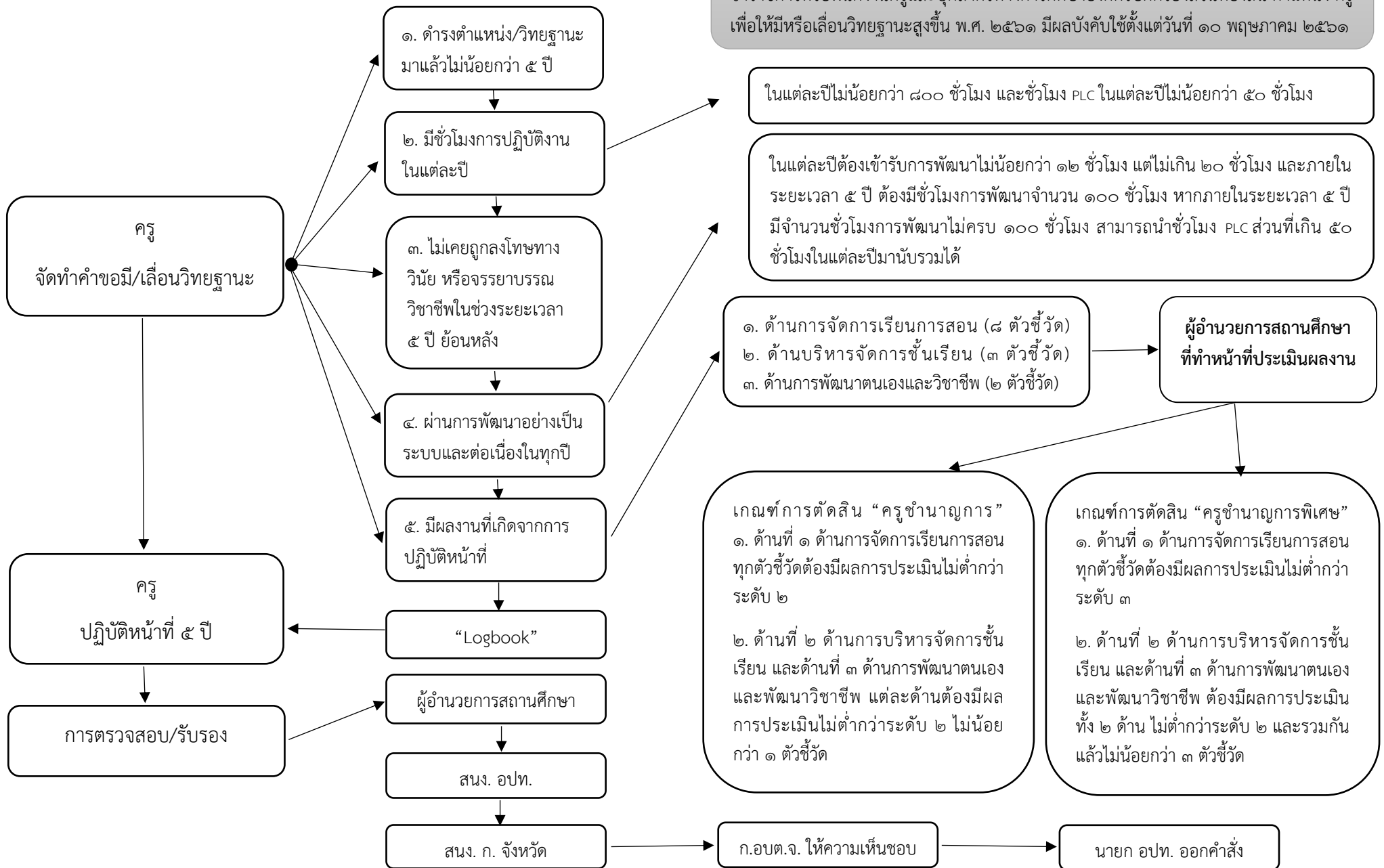
อย่างไรก็ดีการเลื่อนจากตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับชั้นงานเดียวกันสามารถดำเนินการได้หากมีอายุงานในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลามากกว่า ๒ ปี รวมถึงสามารถเลื่อนไปเป็นระดับชั้นงานถัดไปในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หากครองตำแหน่งเป็นเวลามากกว่า ๔ ปี (โดยลดให้ ๑ ปี หากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท) ในการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ทั้งนี้ ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่

๖.๓.๓ การเลื่อนวิทยฐานะ (สายงานการสอน)

บทเฉพาะกาลระยะเปลี่ยนผ่านสำหรับตำแหน่งครูในการขอมือหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น พ.ศ.2561

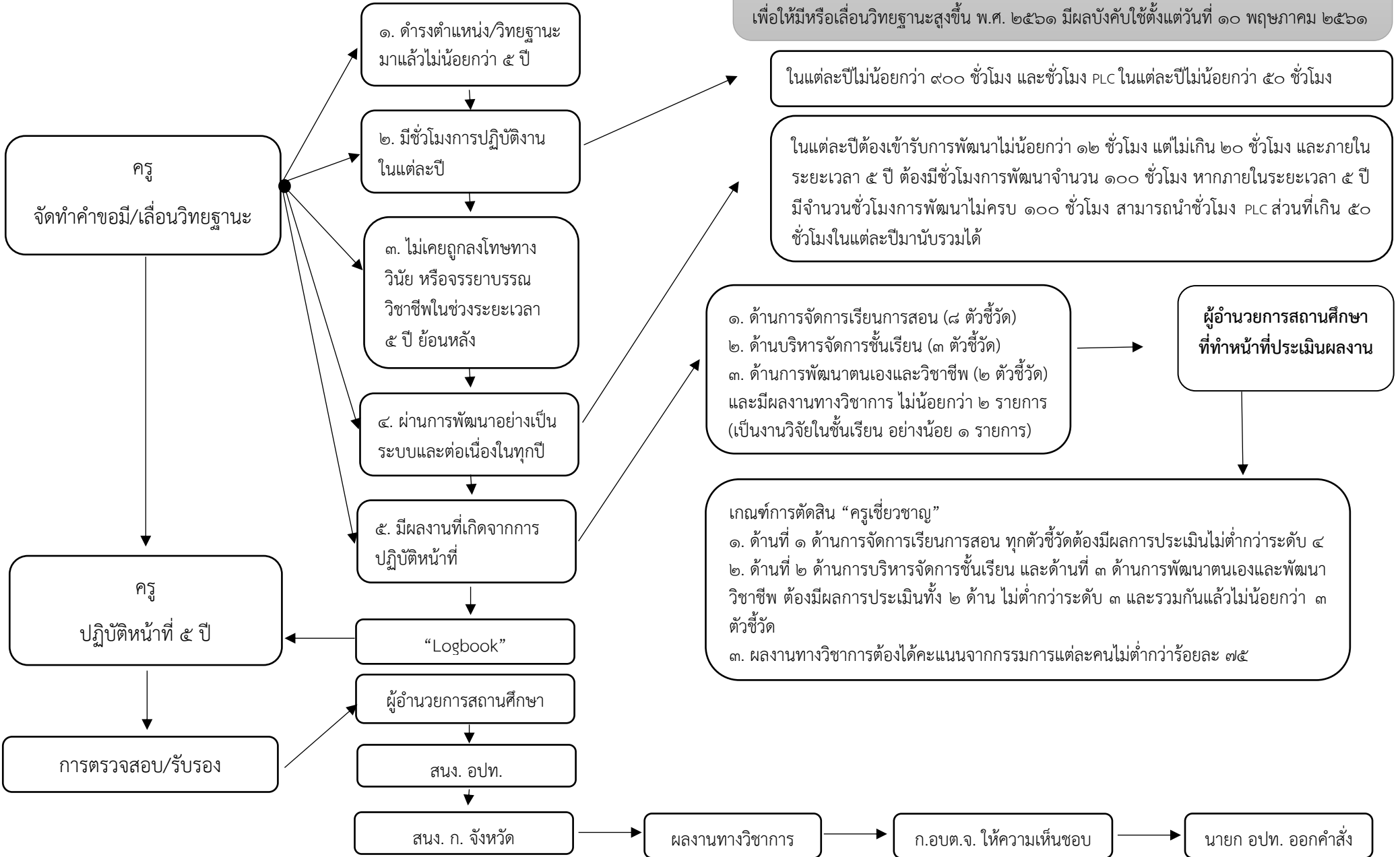


การประเมินวิทยฐานะ “ครูชำนาญการ/ครูชำนาญการพิเศษ”

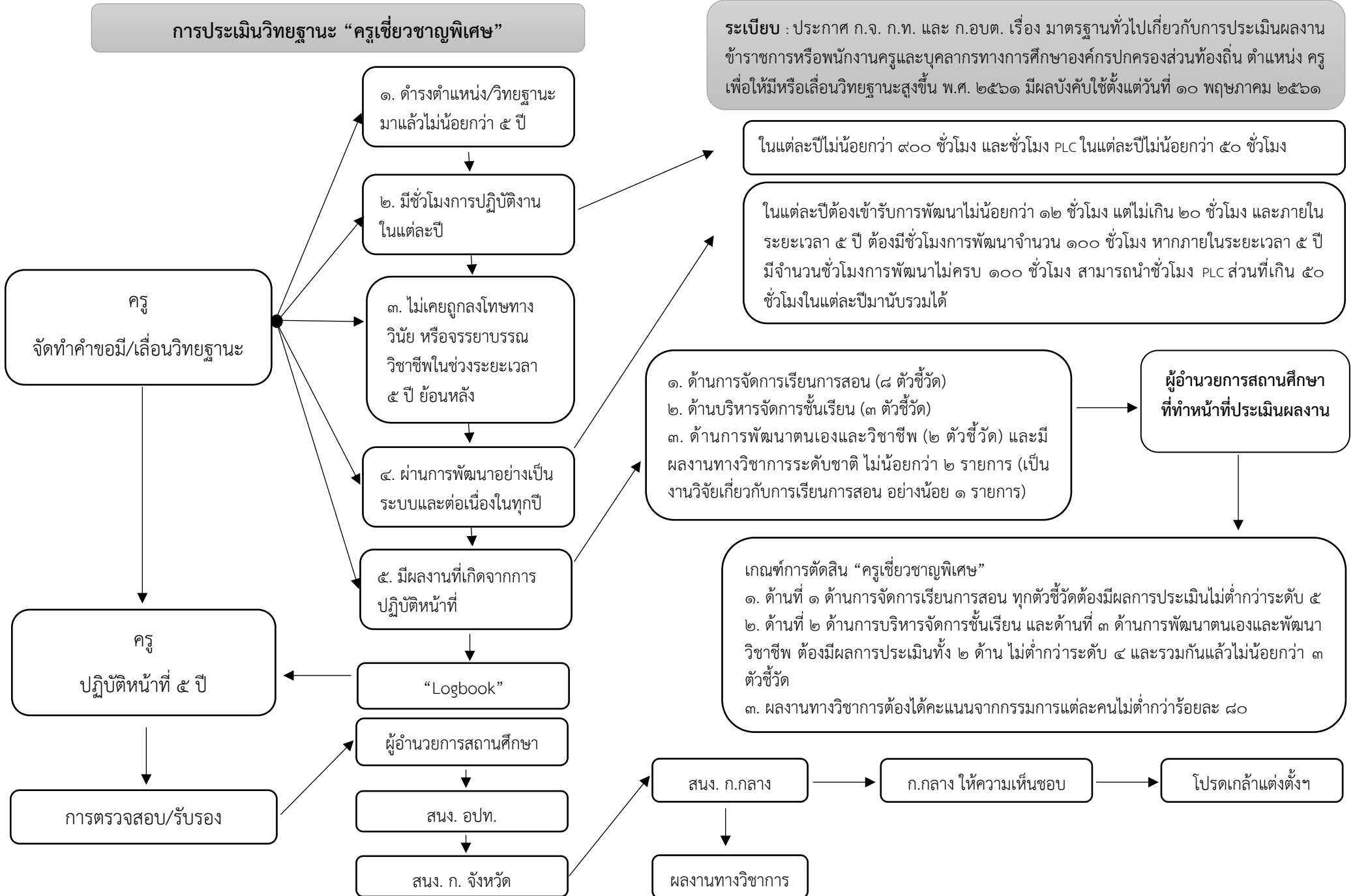


การประเมินวิทยฐานะ “ครูเชี่ยวชาญ”

ระเบียบ : ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง ครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑



การประเมินวิทยฐานะ “ครูเชี่ยวชาญพิเศษ”



๗. ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล

การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล เป็นการกำหนดระยะเวลาที่จะสามารถประเมินเลื่อนระดับ/สอบังคับเลือก โดยการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามประกาศหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบางส่วนเป็นการนับช่วงระยะเวลาจากระบบซีและระบบแท่งเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน พร้อมกับการหาข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาประกอบในการนับระยะเวลา ซึ่งมีประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

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

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๒๒ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยการประเมินระดับอาวุโสในแบบ (อบต.๒)

๔. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓

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

๖. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งครู เพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

๘. บัญชีตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า ตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับวิทยฐานะ

๙. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ (ระบบข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

๑๐. ทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๑๑. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๒๐๒๖ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๔๖ เรื่อง คุณวุฒิการศึกษาที่กำหนดเป็นปริญญาทางสังคมศาสตร์

การจัดทำบัญชีแสดงความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้นให้แก่ข้าราชการได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเท่านั้น และอาจยังมีข้อระเบียบหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เป็นเรื่องเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะตำแหน่งที่จะนำมาประกอบการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งได้อีก ส่วนการจะก้าวสู่เส้นทางดังกล่าวได้หรือไม่จำเป็นต้องผ่านกระบวนการ ขั้นตอนต่าง ๆ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกอบกับเหตุผลความจำเป็น ปริมาณงานขององค์กรด้วย