



คู่มือการปฏิบัติงาน

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงครั้งที่ 1



องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่
อำเภอซุซันท์ จังหวัด ศรีสะเกษ

คำนำ

การจัดทำคู่มือการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพ ประกอบกับได้รับทราบถึงหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน และการสับเปลี่ยนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อให้เกิดการกระตุ้น การพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเป็นการดึงดูด จูงใจ ให้บุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรต่อไป

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะช่วยให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ จะมีความรู้ความเข้าใจกระบวนการ แนวทาง การประเมินสมรรถนะ และ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อนำมากำหนดทิศทาง แนวทางความก้าวหน้าได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์กับตนเองและองค์กรให้มากที่สุด ประกอบกับขอขอบคุณส่วนราชการต่างๆ ทั้ง ภายนอกและภายในที่ได้เผยแพร่เอกสาร เพื่อให้ผู้จัดทำได้ศึกษาเป็นตัวอย่างและนำมารวบรวม จัดทำเป็นคู่มือกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพฉบับนี้ โดยคณะผู้จัดทำจะได้ปรับปรุง เพิ่มเติมคู่มือให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความหมาย	1
1.2 ประโยชน์ของการจัดทำโครงสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	2
1.3 ขั้นตอนในการจัดทำโครงสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	2
บทที่ 2 การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน	3
2.1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	3
2.2 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	3
2.3 ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่	7
บทที่ 3 เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	8
3.1 บัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกัน	8
3.2 กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	11
3.3 แผนความก้าวหน้าในอาชีพ	11

1.1 ความหมาย

เส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ ที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสม ประสบการณ์ และผลงาน ในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อน การเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจาก ตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การเลื่อนตำแหน่งจากเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีไปจนถึงระดับผู้อำนวยการกองคลัง การเลื่อนจากตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการไปจนถึงระดับหัวหน้า สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน” ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะยึด “หลักการ” ในการจัดทำทางก้าวหน้าในสาย อาชีพ ดังนี้

1. เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลัก ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ
2. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็น ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น
3. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจ ปฏิบัติภารกิจ ที่ ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อให้ได้รับ ประสบการณ์ ในการทำงานที่หลากหลาย
4. เป็นการส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้ง ข้าราชการภายในที่ ดำเนินการได้สอดคล้อง และตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่ ก.อบต. กำหนด

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถ นำมาใช้ในการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่ มุ่งเน้นพัฒนา บุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นการพัฒนา บุคคลให้เกิดผลลัพธ์ใน ระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วน ของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะที่ เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคต ได้

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะ บุคลากรจะรู้ถึงแนวทางความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและ กำลังใจใน การ ปฏิบัติงานของบุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถ เจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงาน/สายงานได้อย่างเหมาะสม โดยข้อเท็จจริง ในราชการส่วนท้องถิ่นได้มีการ กำหนดทางก้าวหน้าของแต่ละสายอาชีพไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ดังนั้นในแผนเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพเล่มนี้ จึงได้ศึกษา และจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าที่เน้นให้ข้าราชการขององค์การ บริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ ได้รับทราบเส้นทาง ความก้าวหน้าของตนเอง

องค์ประกอบหลักในกระบวนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ มีดังนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือก ประเมิน และ พัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะ ใช้หลักเกณฑ์ เช่นองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปี ขึ้นตำแหน่งของประสบการณ์ (เพื่อเป็น เกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้าง ระดับชั้น งาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับ บริหาร และระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงาน และการวางแผนการ พัฒนา รายบุคคลที่ช่วยสนับสนุน ให้บุคลากร ก้าวหน้า ไปในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ <ul style="list-style-type: none"> - ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) - แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น แผนพัฒนาบุคลากร หลักสูตร การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง - ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ ที่ สามารถพัฒนาทั้งทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น - ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

1.2 ประโยชน์ของการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. สร้าง/เพิ่มแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร ให้สิ่งสมประสบการณ์และผลงานให้มีคุณภาพและมี ศักยภาพที่เพียงพอและเหมาะสมในการที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นไป
2. องค์กรมีหลักเกณฑ์มีการวางแผนที่เป็นระบบในการเลื่อนขั้นและตำแหน่งงานที่เป็นธรรมและ เหมาะสม
3. เป็นการเตรียมและพัฒนาผู้มีศักยภาพ ให้พร้อมทดแทนในตำแหน่งที่มีความสำคัญต่อการ ปฏิบัติงานขององค์กร
4. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล เกิดการกระตุ้นการเรียนรู้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตนเอง เพื่อ ประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลลองค์การบริหารส่วนตำบลปรือใหญ่ มองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของตนเอง

1.3 ขั้นตอนในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย คู่มือและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นการเสริมสร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับระบบจำแนกตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น จากระบบซีเป็นระบบแห่ง

ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกาศคณะกรรมการกลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ ความหมาย ประโยชน์ของการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

2. การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน ประกอบด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน การรวบรวมข้อมูลบุคลากรภายในองค์กรเพื่อจัดทำบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓. การจัดทำรูปเล่มแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตามเอกสารและข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

๔. การสื่อสารให้พนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนปรีอใหญ่ได้รับทราบและเข้าใจ อีกทั้งเป็นการสร้างความชัดเจนให้ทุกคนรับรู้ถึงเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพการงาน

บทที่ 1 การศึกษาปัจจัยพื้นฐาน

2.1 มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

รูปแบบการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในระบบแห่งของบุคลากรท้องถิ่น ใช้วิธี Role Profiling เป็น ๓ ส่วน คือ

1) **หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงาน นั้น ๆ จะต้องบรรลุผลสัมฤทธิ์ในด้านใดบ้างจึงจะถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของงานประจำตำแหน่ง อันเป็นการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน/องค์กรโดยครบถ้วน เน้นการเขียนสรุปงานและขอบเขตความรับผิดชอบที่จำเป็นในงานตามภารกิจปัจจุบัน (ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากแบบบรรยายลักษณะงานที่ได้ทำการวิเคราะห์งานแล้วของผู้แทนหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และหน้าที่ที่เหมาะสม ครอบคลุม และมีความชัดเจนของแต่ละตำแหน่งที่อิงทิศทางในอนาคตของ ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นโดยกระบวนการเขียนแต่ละหน้าที่รับผิดชอบหลักจะต้องชัดเจนว่า งานทำ อะไรเพื่อผลสัมฤทธิ์ใด

2) **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Knowledge and Experiences)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานนั้นจะต้องมีคุณสมบัติ เช่น วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในระดับใดที่จำเป็นและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานประจำตำแหน่งให้สัมฤทธิ์ผล ไม่ต่ำหรือสูงเกินความจำเป็นของระดับงานในตำแหน่ง เน้นการกำหนดวุฒิการศึกษาขั้นต่ำของแต่ละสายงานเนื่องจากในปัจจุบันแนวโน้มของวุฒิการศึกษา กำลังเปลี่ยนจากคุณวุฒิที่เฉพาะเจาะจงไปสู่คุณวุฒิที่เปิดกว้างมากขึ้น โดยเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและการสั่งสม ความรู้ความเชี่ยวชาญในงานเป็นหลักโดยในแต่ละสายงานจะมีกระบวนการในการพิจารณา คือ

๘ สายงานนั้นเป็นสายงานปิดที่ต้องการเฉพาะผู้มีวุฒิการศึกษาในสายอาชีพนั้นเท่านั้น เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ หรือไม่

๘ สายงานนั้นสามารถเปิดรับผู้มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำที่ระดับใดเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

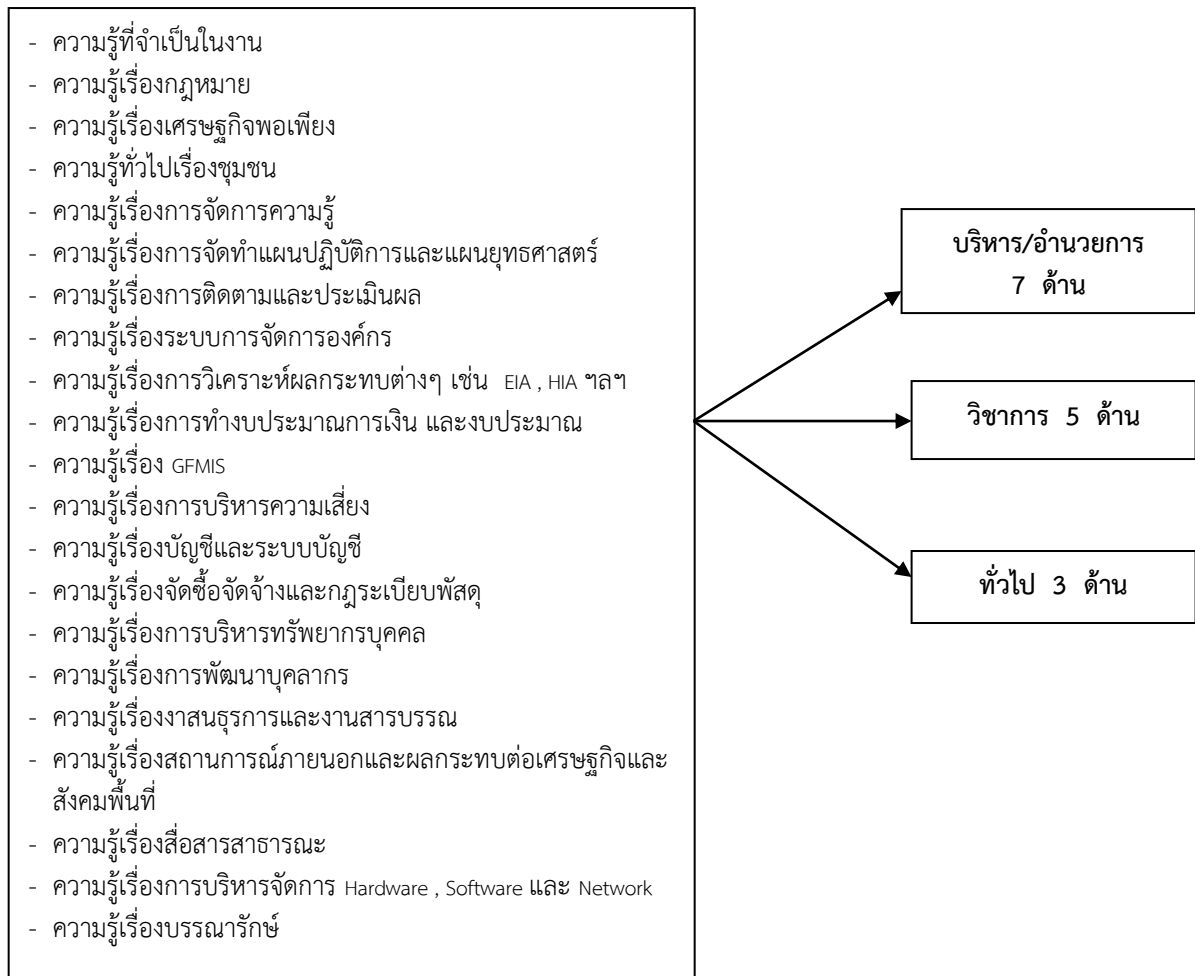
๘ สายงานนั้นควรเน้นกำหนดประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อสอดคล้องกับลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 **ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง (Skills and Competencies)** เป็นการกำหนดว่าตำแหน่งงานต่างๆ ต้องการความรู้ทักษะ และสมรรถนะแบบใดที่ จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้ผลงานที่ดี เน้นการกำหนดโดยระบุกว้างๆ ดังนี้

(1) ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้ คือองค์ความรู้ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง โดย ก.ถ. กำหนดให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องมีข้อมูลหรือความรู้ที่จำเป็นต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางงานที่รับผิดชอบ) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ความรู้เรื่องการจัดระบบองค์กร ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

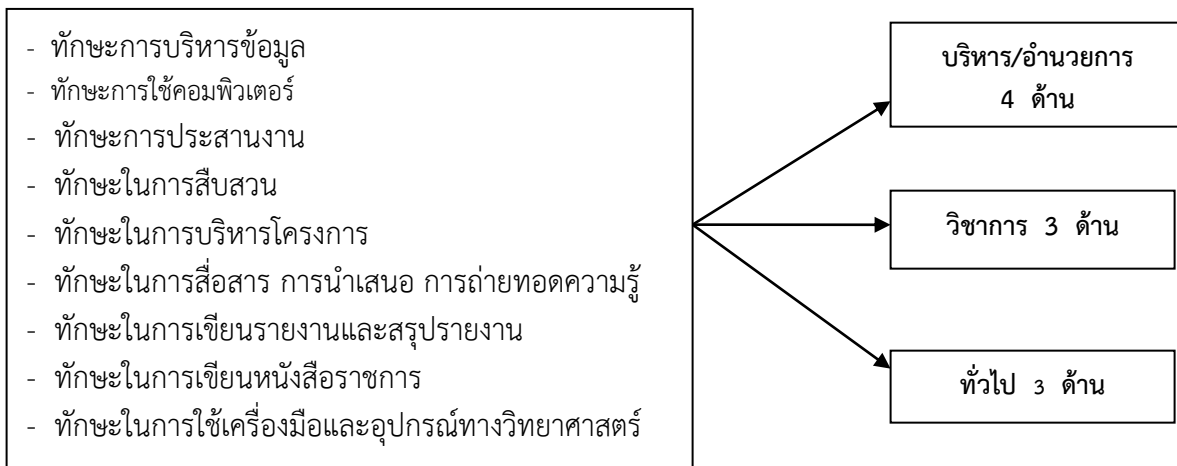
ความรู้ที่จำเป็นของพนักงานส่วนท้องถิ่น 21 ด้าน



(2) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ทักษะ คือ การนำองค์ความรู้มาใช้จนเกิดเป็นความชำนาญและคล่องแคล่ว หรือขีดความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่างๆที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์และการฝึกฝน เช่น ทักษะภาษาอังกฤษ กำหนดเป็นทักษะ มากกว่าความรู้ เนื่องจากต้องการให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นสามารถนำความรู้ ภาษาอังกฤษมาใช้ได้อย่างเหมาะสมกับผู้รับบริการ จึงกำหนดเป็นทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เป็นต้น

ทักษะที่จำเป็นของข้าราชการส่วนท้องถิ่น 9 ด้าน

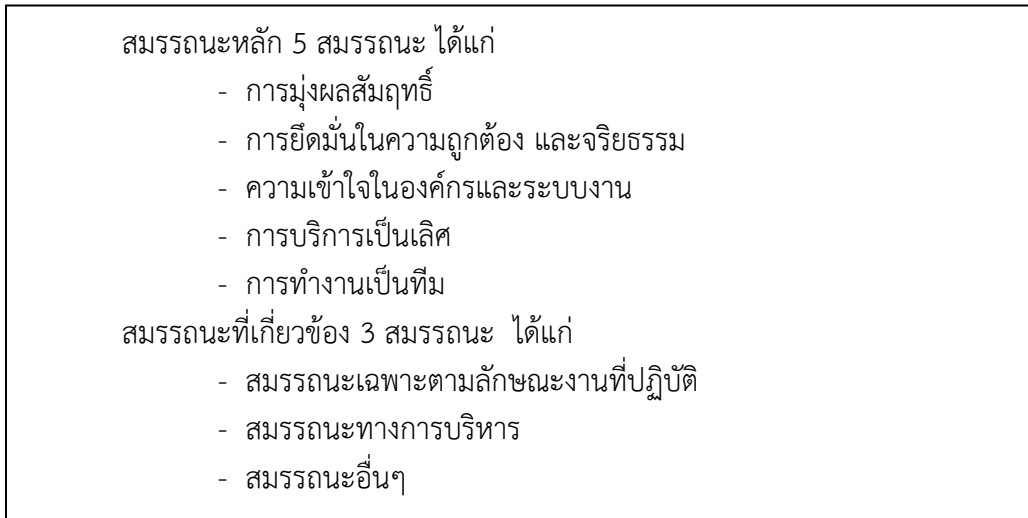


(๓) สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

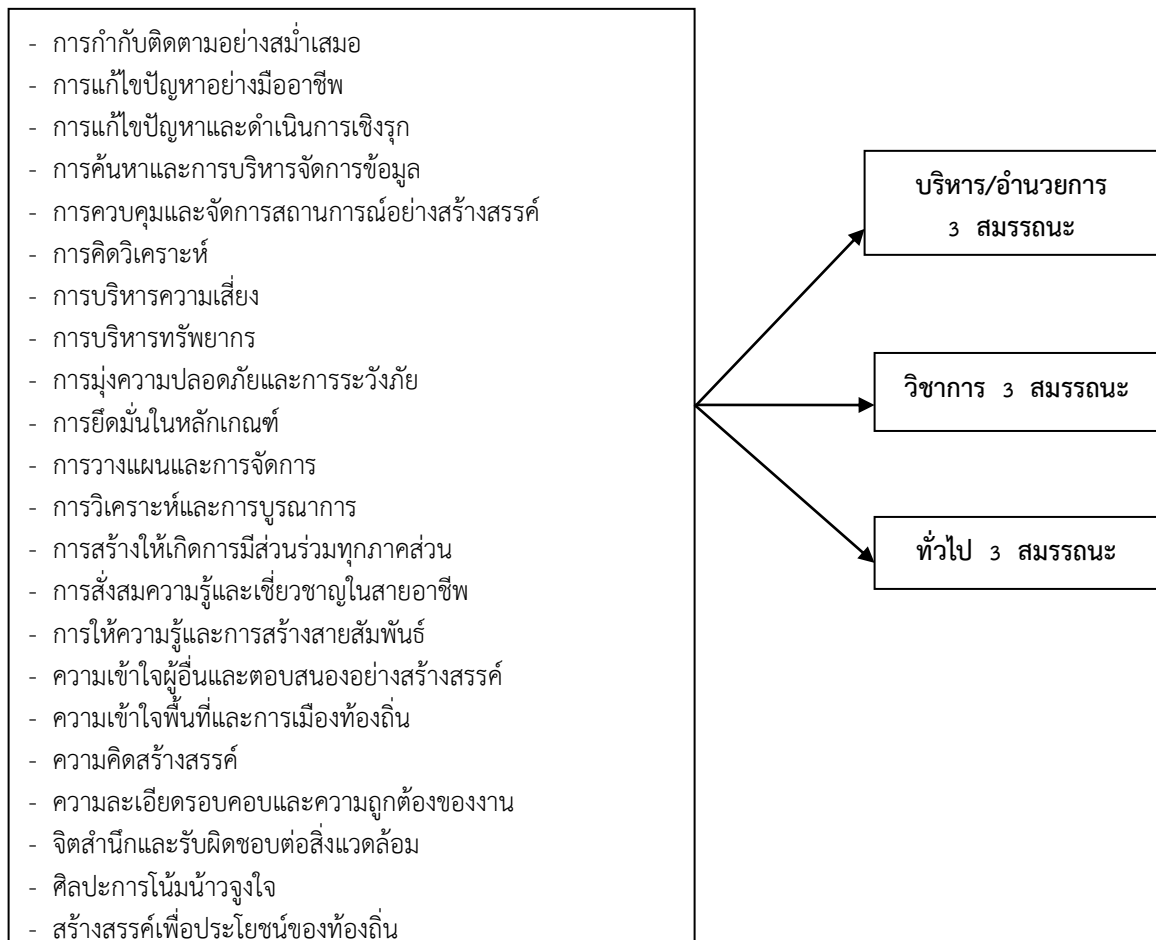
ซึ่งการกำหนดเช่นนี้จะทำให้สำนักงาน ก.ถ. หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถออกประกาศ ระเบียบเพื่อกำหนดกระบวนการในการประเมิน และ พัฒนาความรู้ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมในแต่ละ พื้นที่ได้อย่างยืดหยุ่น สมรรถนะ คือ ลักษณะเชิงพฤติกรรม บทบาทที่แสดงออกต่อสังคม ภาพลักษณ์ภายใน อุปนิสัยและ แรงผลักดันเบื้องต้น และแสดงออก ที่แสดงในรูปของพฤติกรรมที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์กร ซึ่งสมรรถนะ ได้กำหนดเป็นสมรรถนะหลักที่ทุกคนในองค์กรต้องมี คือ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความ ถูกต้องและจริยธรรม ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน การบริการที่เป็นเลิศ และการทำงานเป็น ทีม นอกจากนี้ยังมีสมรรถนะประจำสายงาน เช่น ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มีสมรรถนะประจำสายงานคือ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก การคิดวิเคราะห์ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ และ ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน ส่วนในสายงานผู้บริหารก็ยังมีสมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ความสามารถในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ ผลของการกำหนดความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งจะสัมพันธ์กับระบบการบริหาร ทรัพยากรบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ๘ การสรรหา เพื่อให้ได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นใหม่ตามความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่ต้องการ
- ๘ การบริหารผลงานและการให้ผลตอบแทน เพื่อให้การประเมินเชื่อมโยงกับศักยภาพที่ต้องการ
- ๘ การฝึกฝนและการพัฒนา เพื่อสร้างและเตรียมความพร้อมให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นมืออาชีพ

๘ การคัดสรรและความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อให้การเลื่อนระดับได้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่มีคุณภาพตรงตามเจตนารมณ์ของระบบแห่ง



สมรรถนะประจำสายงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น 22 สมรรถนะ



2.3 ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

ข้อมูลอัตรากำลังและวุฒิการศึกษาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

ที่	ตำแหน่ง	จำนวนคน ตามกรอบ อัตรา กำลัง(คน)	จำนวนคน วุฒิการศึกษา (ตามที่มีคนครองตำแหน่ง)					
			ป.เอก (คน)	ป.โท (คน)	ป.ตรี (คน)	ปวส/ เทียบเท่า (คน)	ต่ำกว่า ปวส. (คน)	รวม (คน)
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	1		1				1
2	หัวหน้าสำนักปลัด	1		1				1
3	นักจัดการงานทั่วไป	1			1			1
4	นักทรัพยากรบุคคล	1			1			1
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1			1			1
6	นิติกร	1	-	-	-	-	-	ว่าง
7	นักวิชาการสาธารณสุข	1	-	-	-	-	-	ว่าง
8	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1		1				1
9	เจ้าพนักงานธุรการ	2			1			1 (ว่าง 1)
10	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	1						ว่าง-
11	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	-	-	-	-	-	ว่าง
12	ผู้อำนวยการกองคลัง	1	-	-	-	-	-	ว่าง-
13	นักวิชาการเงินและบัญชี	1			1			-
14	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	1		1				1
15	นักวิชาการพัสดุ	1			1			1
16	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1			1			1
17	เจ้าพนักงานพัสดุ	1	-	-	-	-	-	ว่าง
18	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1			1			1
19	ผู้อำนวยการกองช่าง	1			1			1
20	วิศวกรโยธา	1	-	-	-	-	-	ว่าง
21	นายช่างโยธา	2			1			1 (ว่าง 1)
22	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1			1			1-
23	นักวิชาการศึกษา	1	-	-	-	-	-	ว่าง
24	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	1			1			1
25	นักพัฒนาชุมชน	1			1			1
26	นักสังคมสงเคราะห์	1	-	-	-	-	-	ว่าง
27	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	-	-	-	-	-	ว่าง
28	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	-	-	-	-	-	ว่าง
	รวมทั้งสิ้น	24	-	6	8	2	-	16

ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ ดังกล่าว เป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น เท่านั้น ในการจัดทำบัญชีแสดงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการแต่ละรายภาคผนวก จะต้องมีการศึกษาข้อมูลพื้นฐานการศึกษาว่าตรงตามสายงานหรือไม่อย่างไร สามารถมีความก้าวหน้าในสายอาชีพไปเจอตำแหน่งใด ระยะเวลาการขึ้นสู่ตำแหน่งแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาประกอบในการจัดทำ

บทที่ 3

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การใช้ระบบแห่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่ง ตามโครงสร้าง ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

3.1 บัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกี่ยวกันของตำแหน่งประเภทเดียวกันและงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกันของตำแหน่งประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือที่ มท. 0809.5/ว61 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2558

กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนวยการ ชุรการ งานสถิติ และนิติการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานธุรการ	1. นักจัดการงานทั่วไป
2. เจ้าพนักงานทะเบียน	2. นักทรัพยากรบุคคล
3. เจ้าพนักงานเวชสถิติ	3. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	4. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	1. นิติกร
	1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มที่ 2 กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและการพาณิชย์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1. นักวิชาการคลัง
2. เจ้าพนักงานการคลัง	2. นักวิชาการเงินและบัญชี
3. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	3. นักวิชาการตรวจสอบภายใน
4. เจ้าพนักงานพัสดุ	4. นักวิชาการพาณิชย์
	5. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
	6. นักวิชาการพัสดุ

กลุ่มที่ 3 กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยวและต่างประเทศ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ 2. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	1. นักประชาสัมพันธ์ 2. นักพัฒนาการท่องเที่ยว 3. นักวิเทศสัมพันธ์

กลุ่มที่ 4 กลุ่มเกษตรกรรม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานการเกษตร 2. เจ้าพนักงานประมง 3. เจ้าพนักงานสัตวบาล 4. เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	1. นักวิชาการเกษตร 2. นักวิชาการประมง 3. นักวิชาการสวนสาธารณะ

กลุ่มที่ 5 กลุ่มวิทยาศาสตร์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	1. นักวิทยาศาสตร์

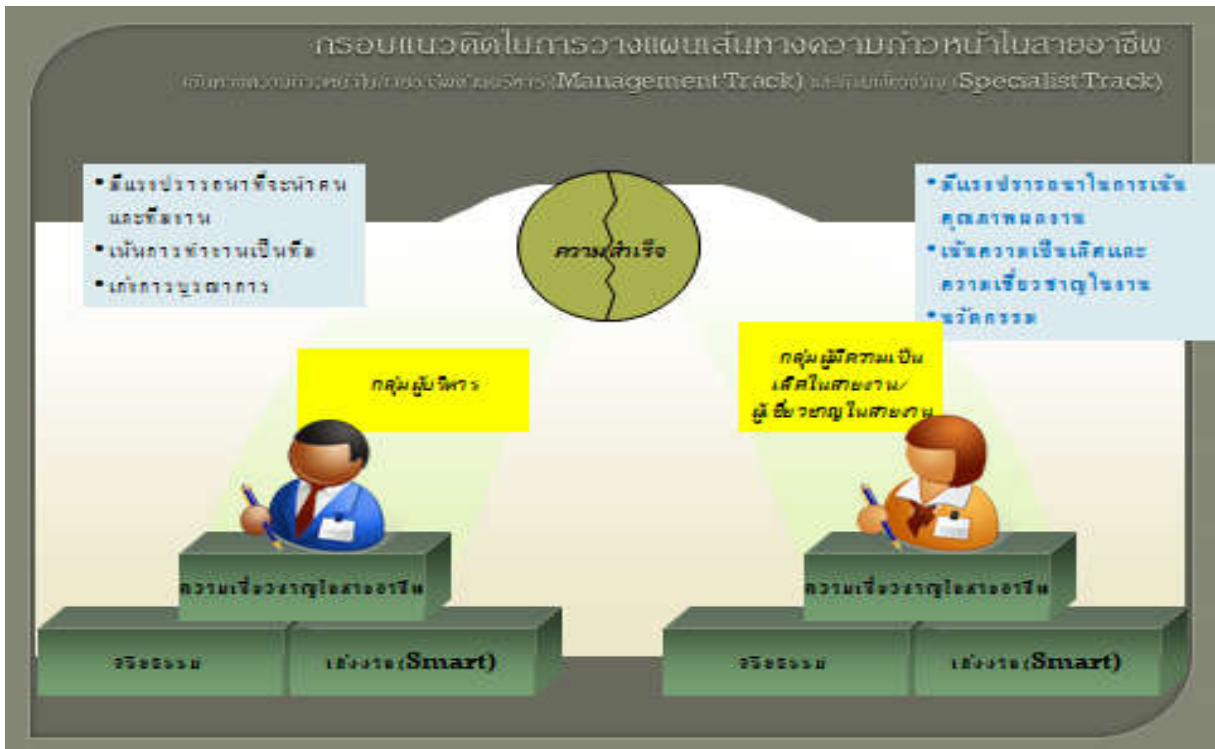
กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู 2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข 3. พยาบาลเทคนิค 4. เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	1. นักกายภาพบำบัด 2. พยาบาลวิชาชีพ 3. แพทย์แผนไทย 4. นักวิชาการสาธารณสุข 5. นักอาชีวบำบัด
1. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล 2. โภชนากร	1. นักวิชาการสุขาภิบาล 2. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม 3. นักโภชนาการ
1. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ 2. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1. นักเทคนิคการแพทย์ 2. นักรังสีเทคนิคการแพทย์ 3. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์

กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1. เภสัชกร
1. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	1. ทันตแพทย์
1. สัตวแพทย์	1. นายสัตวแพทย์
	1. นายแพทย์

กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ *ใช้เฉพาะการเกื้อกูลของตำแหน่งประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการเท่านั้น*	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. นายช่างเขียนแบบ 2. นายช่างโยธา 3. นายช่างสำรวจ 4. นายช่างผังเมือง 5. นายช่างเครื่องกล 6. นายช่างไฟฟ้า 7. เจ้าพนักงานประปา	1. นักจัดการงานช่าง

กลุ่มที่ 8 กลุ่มการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม กีฬา สังคมและการพัฒนาชุมชน	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานห้องสมุด 2. เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	1. บรรณารักษ์ 2. นักวิชาการศึกษา 3. นักวิชาการวัฒนธรรม 4. นักสันตนาการ 5. นักพัฒนาการกีฬา 6. ภัณฑารักษ์
1. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1. นักพัฒนาชุมชน 2. นักสังคมสงเคราะห์
1. เจ้าพนักงานเทศกิจ 2. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1. นักจัดการงานเทศกิจ 2. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.2 กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ



3.3 แผนความก้าวหน้าในอาชีพ

