

คู่มือ
แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
(Career Planning)
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



จัดทำโดย
งานการเจ้าหน้าที่
สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
อำเภอหนองบุญมาก จังหวัดนครราชสีมา

การจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning)

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ซึ่งกำหนดให้มีแผนสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร (อย่างน้อยในสายงานหลัก) มีการดำเนินการตามแผนการสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร และมีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร โดยกำหนดให้มีการนำแผนเส้นทางก้าวหน้าในสายอาชีพไปสู่การปฏิบัติงาน ซึ่งการกำหนดแผนสร้างความก้าวหน้าของบุคลากรจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรทราบความก้าวหน้าของตนเอง การกำหนดแผนสร้างความก้าวหน้า ที่ชัดเจนจะสามารถนำมาออกแบบแผนพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมของกำลังคนในตำแหน่งว่าง การวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาให้สามารถเข้าสู่ตำแหน่ง การโอนย้ายงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) ดังกล่าวข้างต้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 1 และเริ่มต้นจากระดับ 2 หรือประเภททั่วไป

2.2 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) ให้กับผู้ปฏิบัติงานสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือประเภทวิชาการ

2.3 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ผู้ปฏิบัติงานสายงานอำนวยการท้องถิ่น

2.4 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการกำหนดความก้าวหน้าในสายอาชีพให้ผู้ปฏิบัติงานสายงานบริหารท้องถิ่น

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ปฏิบัติตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการจัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Planning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป โดยในการดำเนินการมี 4 ขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

- 1) การศึกษาโครงสร้างองค์กร/ตำแหน่งงาน
- 2) การวิเคราะห์งาน
- 3) การจัดกลุ่มงาน
- 4) การจัดทำ Career Model/เกณฑ์

(1) การศึกษาโครงสร้างองค์กร/ตำแหน่งงาน

การศึกษาลักษณะทั่วไปของโครงสร้างองค์กร และตำแหน่งงานในปัจจุบัน เป็นขั้นตอนเริ่มต้นก่อนการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำผังโครงสร้างองค์กร โครงสร้างตำแหน่งงานและระดับตำแหน่งงานขององค์กรในปัจจุบัน และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การจัดกลุ่มงาน (Job Family) ให้เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งจากการศึกษาโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ สามารถสรุปการแบ่งกลุ่มและประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

กลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องกันของตำแหน่งประเภทเดียวกันและงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องของตำแหน่งประเภททั่วไปกับตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหาร อำนวยการ รุรการ และงานสถิติ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1.เจ้าพนักงานธุรการ	1.นักจัดการงานทั่วไป
2.เจ้าพนักงานทะเบียน	2.นักทรัพยากรบุคคล
3.เจ้าพนักงานเวชสถิติ	3.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	4.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร

กลุ่มที่ 2 กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจและพาณิชย์	
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	1.นักประชาสัมพันธ์
2.เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	2.นักพัฒนาการท่องเที่ยว
	3.นักวิเทศสัมพันธ์

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

กลุ่มที่ 5 กลุ่มวิทยาศาสตร์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	1. นักวิทยาศาสตร์

กลุ่มที่ 6 กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู 2. เจ้าพนักงานสาธารณสุข 3. พยาบาลเทคนิค	1. นักกายภาพบำบัด 2. พยาบาลวิชาชีพ 3. แพทย์แผนไทย 4. นักวิชาการสาธารณสุข 5. นักอาชีวบำบัด
1. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล 2. โภชนากร	1. นักวิชาการสุขาภิบาล 2. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม 3. นักโภชนากร
1. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ 2. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	1. นักเทคนิคการแพทย์ 2. นักรังสีการแพทย์ 3. นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
1. เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	1. เภสัชกร
1. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	1. ทันตแพทย์
1. สัตวแพทย์	1. นายสัตวแพทย์
	1. นายแพทย์

กลุ่มที่ 7 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. นายช่างเขียนแบบ 2. นายช่างโยธา 3. นายช่างสำรวจ 4. นายช่างผังเมือง	1. วิศวกรโยธา 2. สถาปนิก 3. นักผังเมือง
1. นายช่างเครื่องกล	1. วิศวกรเครื่องกล
1. นายช่างไฟฟ้า	1. วิศวกรไฟฟ้า
	1. วิศวกรสิ่งแวดล้อม
1. เจ้าพนักงานประปา	
1. นายช่างศิลป์ 2. นายช่างภาพ	

กลุ่มที่ 8 กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่างๆ *ใช้เฉพาะการเกื้อกูลของตำแหน่งประเภททั่วไป กับตำแหน่งประเภทวิชาการเท่านั้น*	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
1. นายช่างเขียนแบบ 2. นายช่างโยธา 3. นายช่างสำรวจ 4. นายช่างผังเมือง 5. นายช่างเครื่องกล 6. นายช่างไฟฟ้า 7. เจ้าพนักงานประปา	1. นักจัดการงานช่าง

กลุ่มที่ 9 กลุ่มงานการศึกษา ศาสนา 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

(2) การวิเคราะห์งาน

การวิเคราะห์งานเป็นการศึกษาขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของแต่ละตำแหน่งงาน/สายงาน รวมทั้งคุณสมบัติที่จำเป็นของงานในตำแหน่งงาน/สายงานต่างๆ โดยจะวิเคราะห์ขอบเขตของตำแหน่งงานในสำนัก/กองต่างๆ ตามผังโครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดกลุ่มงาน และจัดทำรูปแบบของสายอาชีพให้เหมาะสมกับภารกิจของเทศบาลตำบลหนองหัวแรต

(3) การจัดกลุ่มงาน

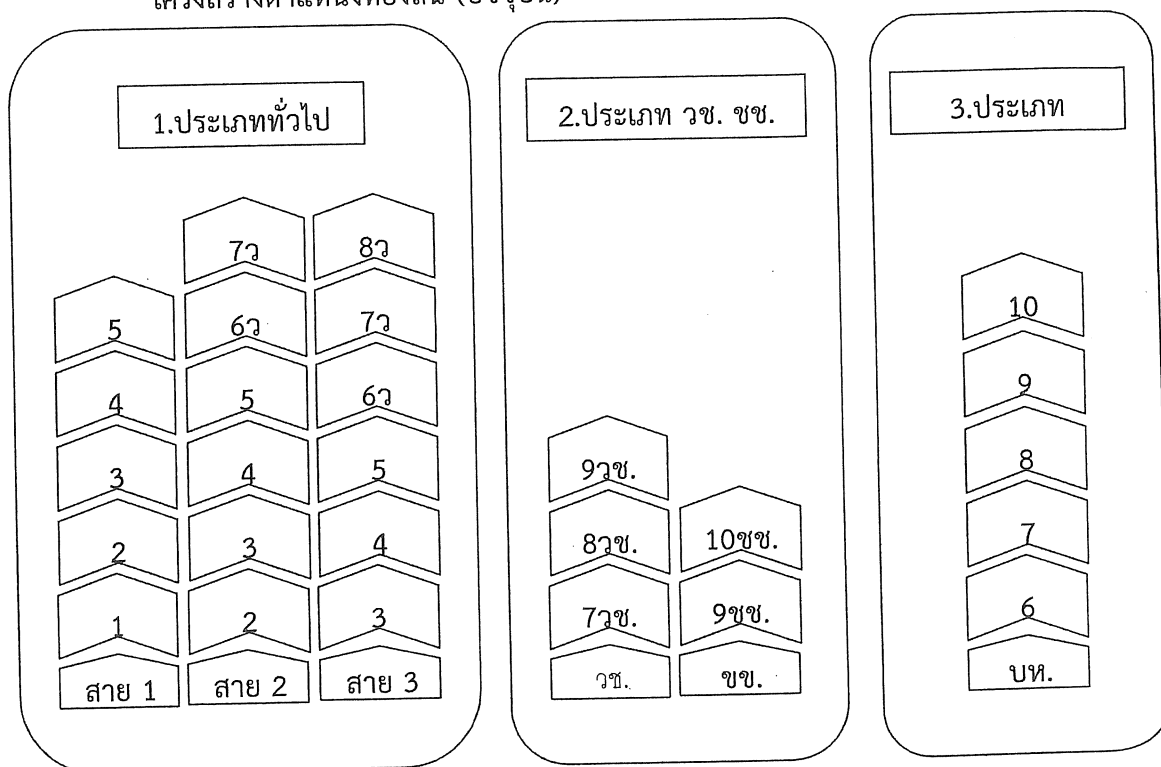
การจัดกลุ่มงาน หมายถึง การจัดแบ่งกลุ่มงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของตำแหน่งงานใกล้เคียงกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน โดยวิเคราะห์จากคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงานที่จัดทำขึ้น โดยการจัดกลุ่มงานมีวิธีการดังนี้

- ศึกษาขอบเขตหน้าที่งาน (Scope of Work) และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งงาน (Job Specification)
- การจัดแบ่ง/กลุ่มงาน (Job Family) โดยพิจารณาจัดกลุ่มงานจากงานที่ีสมรรถนะ (Competency) ที่คล้ายคลึงกันควรจัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

● การจัดแบ่งกลุ่มงานย่อย (Sub Group) ของแต่ละกลุ่มงาน (Job Family) ที่กำหนดขึ้น การจัดกลุ่มงานที่แบ่งแยกงานตามลักษณะความรับผิดชอบหรือตามสายอาชีพจะช่วยให้สามารถจัดทำโครงสร้างเพื่อหาระดับชั้นงานที่เหมาะสมในการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น การบริหารงานบุคคลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เส้นทางความก้าวหน้าในปัจจุบันและอนาคต

โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่น (ปัจจุบัน)



โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่น (อนาคต)

- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท อีกระยะจากกัน
- แต่ละกลุ่มมี 3-4 ระดับ แตกต่างกันไปตามสายงาน และโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละกลุ่ม
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

โครงสร้างตำแหน่งท้องถิ่นระบบใหม่ (ระบบแท่ง)

	ระดับเชี่ยวชาญ		
ระดับอาวุโส	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับสูง	
ระดับชำนาญงาน	ระดับชำนาญการ	ระดับกลาง	
ระดับปฏิบัติงาน	ระดับปฏิบัติการ	ระดับต้น	ระ
ทั่วไป	วิชาการ	อำนวยการท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น

การจัดคนเข้าสู่ตำแหน่งใหม่

ประกาศ กค. มีผลใช้บังคับเมื่อ 1 มกราคม 2558

- ข้อ 4/2 วรรคสอง การจัดพนักงานงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปที่ ก.กลาง กำหนด
- ข้อ 9 วรรคสอง ให้ ก.กลาง จัดทำมาตรฐานทั่วไปให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

หมายเหตุ ก.กลาง จะประกาศการจัดประเภทตำแหน่งสายงานและระดับตำแหน่งใหม่

การจัดทำบัญชีตำแหน่งและบัญชีแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักการ

- พนักงานส่วนท้องถิ่นทุกประเภท เข้าระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ โดยใช้มาตรฐานตำแหน่งเดียวกัน
- จัดตำแหน่ง สายงานและระดับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและโครงสร้างตำแหน่งใหม่
- การเข้าระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ พนักงานส่วนท้องถิ่นจะไม่สูญเสียสิทธิประโยชน์ที่เคยได้รับอยู่เดิมหรือได้รับเงินเดือนน้อยกว่าที่เคยได้รับ
- ไม่กระทบต่อภาระงบประมาณ อปท. หรือกระทบน้อยที่สุด

การจัดตำแหน่ง : ประเภทบริหารท้องถิ่น

ปลัด 10 / ปลัด 9 / รองปลัด 9	➔	ระดับสูง
ปลัด 8 / รองปลัด 8	➔	ระดับกลาง
ปลัด 7 / รองปลัด 7 / ปลัด 6 / รองปลัด 6	➔	ระดับต้น

การจัดตำแหน่ง : ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

ผอ.สำนัก 9/หน.สำนักปลัด 9	➔	ระดับสูง
ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8	➔	ระดับกลาง
ผอ. 7/หน.สำนักปลัด 7/หน.ฝ่าย 7/ หน.กอง/หน.ส่วน 6/ หน.ฝ่าย 6	➔	ระดับต้น

การจัดตำแหน่ง : ประเภทวิชาการ

ระดับ 9 (วช./ชช.)	➔	ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับ 8 (ว/วช.)	➔	ระดับชำนาญการพิเศษ
ระดับ 7 (ว/วช.) / ระดับ 6 (ว)	➔	ระดับชำนาญการ
ระดับ 5 / ระดับ 4 / ระดับ 3	➔	ระดับปฏิบัติการ

การจัดตำแหน่ง : ประเภททั่วไป

ระดับ 7	➔	ระดับเชี่ยวชาญ
ระดับ 6 / ระดับ 5	➔	ระดับชำนาญงาน
ระดับ 4 / ระดับ 3 / ระดับ 2 / ระดับ 1	➔	ระดับปฏิบัติงาน

บัญชีเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซี กับ ระบบแท่ง

ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจากระดับ 1 / 2	ระดับ 1 - 4	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ 5 - 6	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ 7	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจากระดับ 3	ระดับ 3 - 5	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ 6 - 7	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ 8	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ 9	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่งปลัด/รองปลัด)	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

บัญชีปฏิบัติงานของคณะครู เป็นระบบแบ่งตามแผนก

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเบื้องต้น (ระบบซี)			มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบหนึ่ง)			ลำดับ
	ชื่อตงงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท ระดับ	ชื่อตงงาน	ชื่อตำแหน่งใหม่ตงงาน	ชื่อตำแหน่งใหม่ตงงานบริหารงาน	
27	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ทั่วไป 3-7	วิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	21
28	ต้นทางการ	เจ้าหน้าที่ต้นทางการ	ทั่วไป 3-7	ต้นทางการ	นักต้นทางการ	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	22
29	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	ทั่วไป 3-7	บรรณารักษ์	บรรณารักษ์	วิชาการ - เจ้าหน้าที่	23
30	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	ทั่วไป 3-7	วิชาการวัฒนธรรม	นักวิชาการวัฒนธรรม	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	24
31	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	เจ้าหน้าที่งานเทคนิค	ทั่วไป 3-7	จัดการงานเทคนิค	นักจัดการงานเทคนิค	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	25
32	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป 3-7	ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	26
33	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	ทั่วไป 3-7	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	27
34	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	ทั่วไป 3-7	วิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	28
35	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ทั่วไป 3-7	วิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	29
36	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ทั่วไป 3-7	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	30
37	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ทั่วไป 3-7	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	31
38	วิชาการส่งเสริมสุขภาพ	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ทั่วไป 3-7	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	32
39	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ทั่วไป 3-7	วิชาการสุขภาพจิต	นักวิชาการสุขภาพจิต	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	33
40	วิชาการสุขภาพจิต	นักวิชาการสุขภาพจิต	ทั่วไป 3-7	วิชาการส่งเสริมสุขภาพ	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	34
41	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ทั่วไป 3-7	วิชาการสิ่งแวดล้อม	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	35
42	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	ทั่วไป 3-7	วิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	36
43	วิทยาสاتคร	นักวิทยาสاتคร	ทั่วไป 3-8	วิทยาสاتคร	นักวิทยาสاتคร	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	37
44	วิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป 3-8	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	38
45	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ทั่วไป 3-8	วิทยาศาสตร์การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	39
46	แพทย์	แพทย์	ทั่วไป 3-8	แพทย์	แพทย์	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	40
47	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	ทั่วไป 3-8	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	41
48	พยาบาล	พยาบาล	ทั่วไป 3-8	พยาบาล	พยาบาล	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	42
49	เภสัชกรรม	เภสัชกร	ทั่วไป 3-8	เภสัชกรรม	เภสัชกร	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	43
50	วิชาการอาชีวศึกษา	นักวิชาการอาชีวศึกษา	ทั่วไป 3-8	วิชาการอาชีวศึกษา	นักวิชาการอาชีวศึกษา	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	44
51	ภาษาต่างประเทศ	นักภาษาต่างประเทศ	ทั่วไป 3-8	ภาษาต่างประเทศ	นักภาษาต่างประเทศ	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	45
52	การแพทย์แผนไทย	นักการแพทย์แผนไทย	ทั่วไป 3-8	การแพทย์แผนไทย	นักการแพทย์แผนไทย	วิชาการ - ผู้ช่วยฯ	46

บัญชีปรับปรุงสายงานกระบวนวิธี เป็นระบบแบ่ง (Breakdown)

ลำดับ	มาตรฐานกำหนดตำแหน่งปัจจุบัน (ระบบจริง)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ (ระบบแบ่ง)				ลำดับ
	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ประเภท	ระดับ	
53	รังสีการแพทย์	นักรังสีการแพทย์	วิชาชีพ	3 - 8	นักรังสีการแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	45
54	เทคนิคการแพทย์	นักเทคนิคการแพทย์	วิชาชีพ	3 - 8	นักเทคนิคการแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	46
55	สัตวแพทย์	นายสัตวแพทย์	วิชาชีพ	4 - 9	นายสัตวแพทย์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	47
56	วิชาการประมง	นักวิชาการประมง	ทั่วไป	3 - 8	นักวิชาการประมง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	48
57	วิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	ทั่วไป	2 - 7	นักวิชาการเกษตร		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	49
58	ผังเมือง	นักผังเมือง	ทั่วไป	2 - 7	นักผังเมือง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	50
59	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาชีพ	3 - 9	วิศวกรโยธา		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	51
60	วิศวกรเครื่องกล	วิศวกรเครื่องกล	วิชาชีพ	3 - 9	วิศวกรเครื่องกล		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	52
61	วิศวกรไฟฟ้า	วิศวกรไฟฟ้า	วิชาชีพ	3 - 9	วิศวกรไฟฟ้า		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	53
62	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	วิศวกรสิ่งแวดล้อม	วิชาชีพ	3 - 9	วิศวกรสิ่งแวดล้อม		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	54
63	สถาปัตยกรรม	สถาปนิก	วิชาชีพ	3 - 9	สถาปนิก		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	55
64	สถาปนิก	สถาปนิก	วิชาชีพ	3 - 9	สถาปนิก		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	55
			-	-	นักวิทยาศาสตร์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	56
			-	-	นักวิทยาศาสตร์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	57
			-	-	นักพัฒนาการศึกษา		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	58
			-	-	นักศึกษารักษ์		วิชาการ	ปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	59
			-	-	นักโภชนาการ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	60
			-	-	นักจัดการงานช่าง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	61
			-	-	นักพัฒนางานวิชาการ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	62
			-	-	นักพัฒนางานวิชาการ		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	63
65	เจ้าหน้าที่งานการคลัง	เจ้าหน้าที่งานการคลัง	ทั่วไป	2 - 6	เจ้าหน้าที่งานการคลัง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	64
66	เจ้าหน้าที่การคลัง	เจ้าหน้าที่การคลัง	ทั่วไป	1 - 5	เจ้าหน้าที่งานการคลัง		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	65
67	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	2 - 6	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	66
68	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	1 - 5	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	67
69	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	ทั่วไป	2 - 6	เจ้าหน้าที่งานบัญชี		วิชาการ	ปฏิบัติการ - จำนวนบุคลากรพิเศษ	68

บัญชีรายชื่อผู้ลงนามขอถอนใบสมัคร (แบบสมัคร)

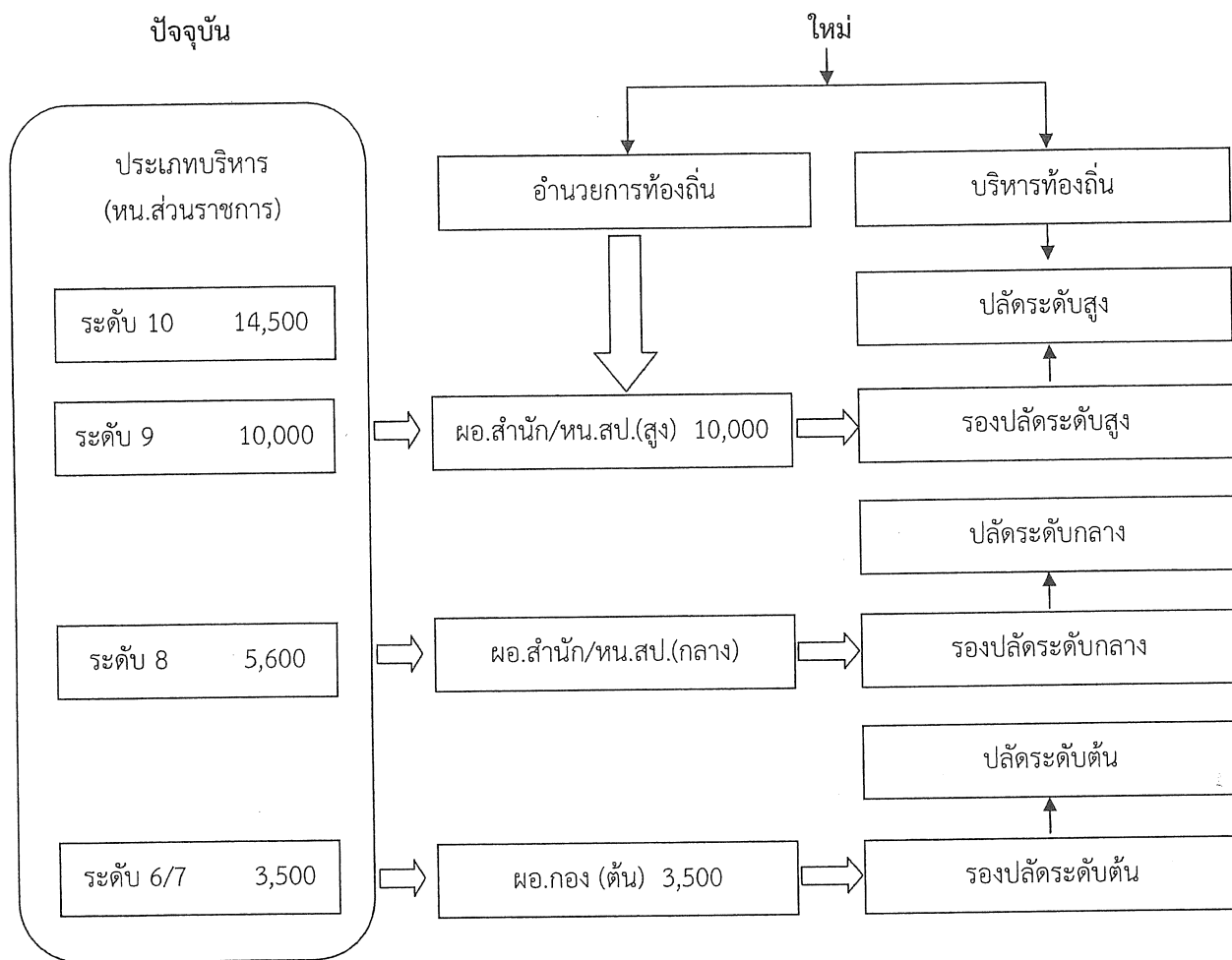
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้สมัคร (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้สมัคร (ระบบซี)				มาตรฐานกำหนดตำแหน่งผู้สมัคร (ระบบซี)			
ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในหน่วยงาน	ชื่อตำแหน่งในภาควิหารงาน	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่ง	
123	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	2-6		นายช่างโยธา		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		92
124	ช่างโยธา	ช่างโยธา	ทั่วไป	1-5							
125	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	2-6		นายช่างไฟฟ้า		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		93
126	ช่างไฟฟ้า	ช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	1-5							
127	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	2-6		นายช่างสำรวจ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		94
128	ช่างสำรวจ	ช่างสำรวจ	ทั่วไป	1-5							
129	นายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	2-6		นายช่างเขียนแบบ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		95
130	ช่างเขียนแบบ	ช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	1-5							
131	นายช่างเครื่องกล	นายช่างเครื่องกล	ทั่วไป	2-6		นายช่างเครื่องกล		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		96
132	ช่างเครื่องกล	ช่างเครื่องกล	ทั่วไป	1-5							
133	นายช่างเครื่องยนต์	นายช่างเครื่องยนต์	ทั่วไป	2-6		นายช่างเครื่องยนต์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		97
134	ช่างเครื่องยนต์	ช่างเครื่องยนต์	ทั่วไป	1-5							
135	นายช่างสิ่งของ	นายช่างสิ่งของ	ทั่วไป	2-6		นายช่างสิ่งของ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		98
136	ช่างสิ่งของ	ช่างสิ่งของ	ทั่วไป	1-5							
137	นายช่างภาพ	นายช่างภาพ	ทั่วไป	2-6		นายช่างภาพ		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		99
138	ช่างภาพ	ช่างภาพ	ทั่วไป	1-5							
139	นายช่างศิลป์	นายช่างศิลป์	ทั่วไป	2-6		นายช่างศิลป์		ทั่วไป	ปฏิบัติงาน - อาวุโส		99
140	ช่างศิลป์	ช่างศิลป์	ทั่วไป	1-5							

การปรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งฯ เข้าตามบัญชีท้ายประกาศ กถ. (ฉบับที่.....) พ.ศ.....

หลักการ

- ไม่น้อยกว่าเดิม
- ไม่สร้างผลกระทบต่อภาระงบประมาณหรือกระทบน้อยที่สุด

การได้รับเงินประจำตำแหน่ง



ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่ง

ประเภท	ตำแหน่ง	สมรรถนะ			ทักษะ ที่จำเป็น	ความรู้ ที่จำเป็น	หมายเหตุ
		หลัก	บริหาร	สายงาน			
บริหาร	ปลัด/รองปลัด	5	4	3	7	13	
อำนวยการ	นบห.ทั่วไป	5	4	5	7	11	
	นบห.การคลัง	5	4	5	7	13	
	นบห.ช่าง	5	4	5	7	12	
	นบห.สาธารณสุข	5	4	5	7	11	
	นบห.สวัสดิการสังคม	5	4	5	7	11	
	นบห.ประปา	5	4	5	7	9	
	นบห.การศึกษา	5	4	5	7	10	
	นบห.ช่างสุขาภิบาล	5	4	5	7	9	
	นบห.เกษตร	5	4	5	7	9	
วิชาการ	นักจัดการงานทั่วไป	5	-	4	7	8	
	นักทรัพยากรบุคคล	5	-	4	7	8	
	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	5	-	4	7	8	
	นักจัดการงานทะเบียนฯ	5	-	4	8	6	
	นิติกร	5	-	4	8	6	
	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	5	-	4	7	8	
	นักวิทยาศาสตร์	5	-	4	7	9	
	กลุ่มอาชีพการคลัง	5	-	4	7	10	
	กลุ่มอาชีพประชาสัมพันธ์	5	-	4	7	9	
	กลุ่มเกษตรกรรม	5	-	4	7	9	
	กลุ่มวิทยาศาสตร์	5	-	4	8	8	
	กลุ่มแพทย์ สาธารณสุข	5	-	5	8	9	
	กลุ่มวิศวกรรม ช่าง	5	-	5	8	10	
	บรรณารักษ์	5	-	5	7	8	
	นักจัดการงานเทศกิจ	5	-	5	7	11	
	นักป้องกันฯ	5	-	5	7	11	
	กลุ่มการศึกษา พัฒนาชุมชน	5	-	5	7	9	

ประเภท	ตำแหน่ง	สมรรถนะ			ทักษะ ที่จำเป็น	ความรู้ ที่จำเป็น	หมายเหตุ
		หลัก	บริหาร	สายงาน			
ทั่วไป	จพง.ธุรการ,ทะเบียน	5	-	3	4	5	
	กลุ่มการเงิน การคลังฯ	5	-	3	4	6	
	กลุ่มประชาสัมพันธ์	5	-	5	5	6	
	กลุ่มเกษตรกรรม	5	-	4	5	5	
	กลุ่มสาธารณสุข	5	-	5	5	6	
	กลุ่มวิทยาศาสตร์	5	-	3	5	4	
	กลุ่มนายช่าง	5	-	4	4	5	
	กลุ่มศึกษา	5	-	5	5	4	
	จพง.พัฒนาชุมชน,ศูนย์เยาวชน	5	-	5	5	6	
	จพง.เทคนิค, ป้องกัน	5	-	5	5	5	

(4) การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า Career Model/เกณฑ์

กระบวนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ สามารถวางแผนได้ใน 3 ลักษณะ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวตั้ง (Vertical Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่งเดิม ที่ต้องการความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ลึกและซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่บ้างบางจำนวนในระดับสูง เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและจัดทำนโยบายหรือกลยุทธ์ในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ลักษณะที่ 2 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวนอน (Horizontal Movement) เป็นการเลื่อนในระดับเดิมแต่เปลี่ยนไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็นการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะสมรรถนะที่หลากหลายยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีความซับซ้อนกรณีที่เลื่อนงานตามแนวนอนเมื่องานอยู่ระดับสูงแล้ว เนื่องจากงานอาจต้องการความรู้ และทักษะใหม่ที่อยู่ในระดับที่ลึกและซับซ้อน

ลักษณะที่ 3 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวทแยง (Diagonal Movement) เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ๆ การเลื่อนเช่นนี้จึงเป็นความท้าทายสำหรับผู้ได้รับการมอบหมายเนื่องจากการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่หลากหลาย ซับซ้อน และยากยิ่งขึ้นในเวลาเดียวกัน โดยเฉพาะกรณีที่เลื่อนงานเมื่องานอยู่

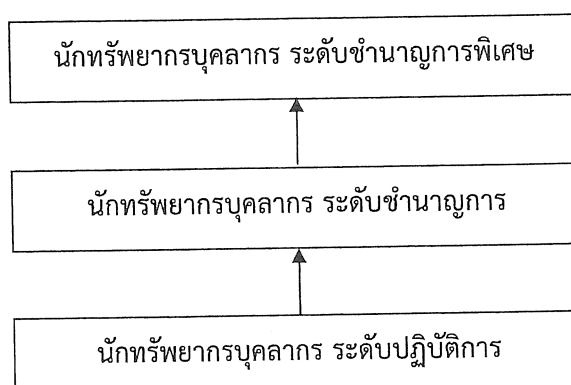
รูปแบบการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ในองค์กรอาจแบ่งออกได้เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 Traditional Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวดิ่ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงานในสายงานเดิมที่รับผิดชอบซึ่งจะอยู่ภายในฝ่าย หรือหน่วยงานเดียวกัน โดยมีการเลื่อนขั้นที่จะลำดับจากขั้นหนึ่งไปสู่ขั้นหนึ่ง (step by step)

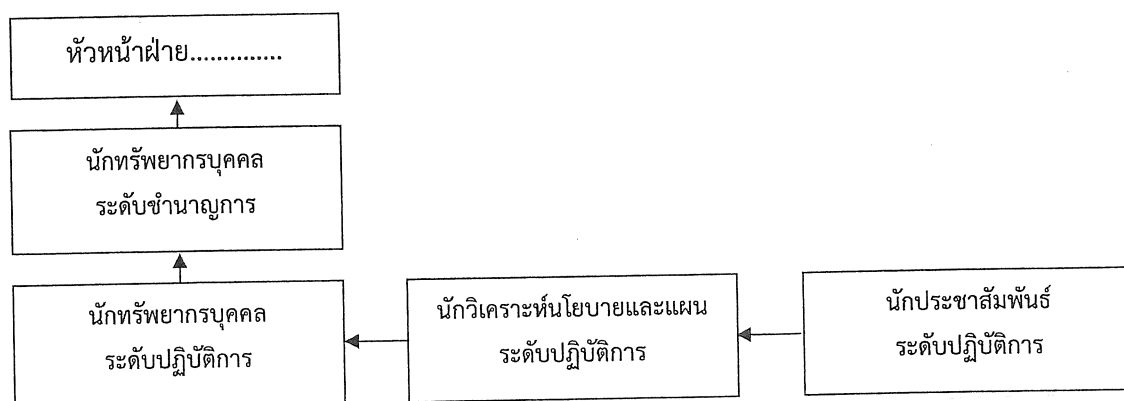
ตัวอย่าง : Traditional Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



รูปแบบที่ 2 Network Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบเปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวดิ่ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงาน และในแนวนอน (Horizontal) ในลักษณะของการโอนย้าย (Transfer) หรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) โดยมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในแต่ละขั้น

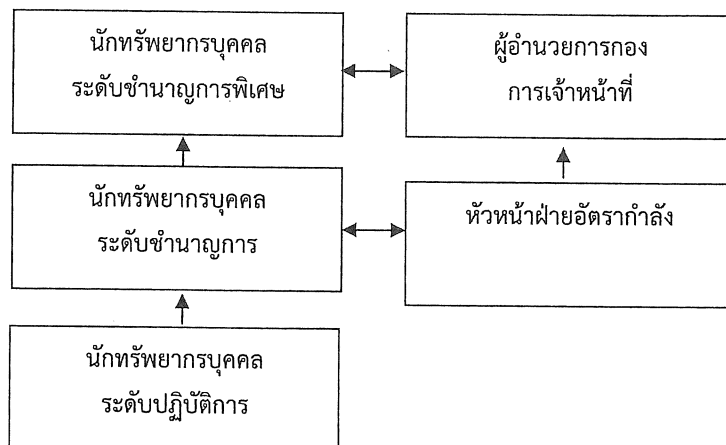
ตัวอย่าง : Network Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



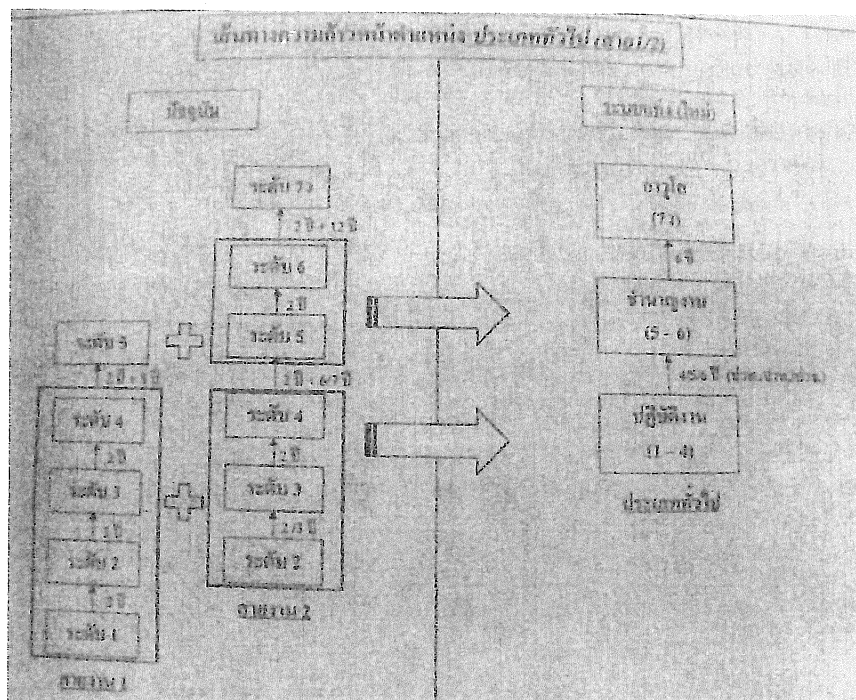
รูปแบบที่ 3 Dual Career Path

เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพแบบกึ่งปิด แสดงสายอาชีพของเจ้าหน้าที่ในแนวดิ่ง (Vertical) ในลักษณะของการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่งงานตามสายงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถเปรียบเทียบ (Comparison) แต่ละตำแหน่งที่อยู่ในลำดับชั้นเดียวกันได้

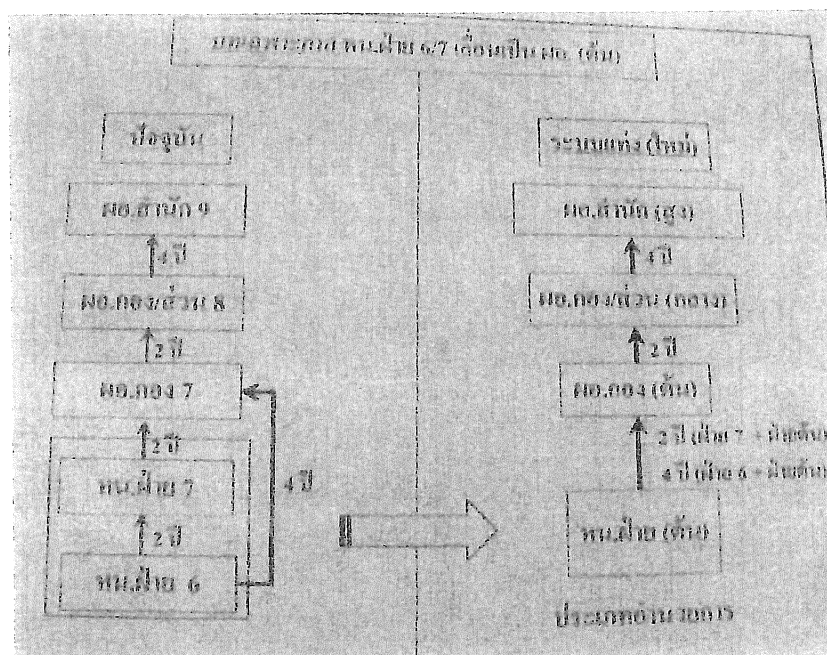
ตัวอย่าง : Dual Career Path ของนักทรัพยากรบุคคล



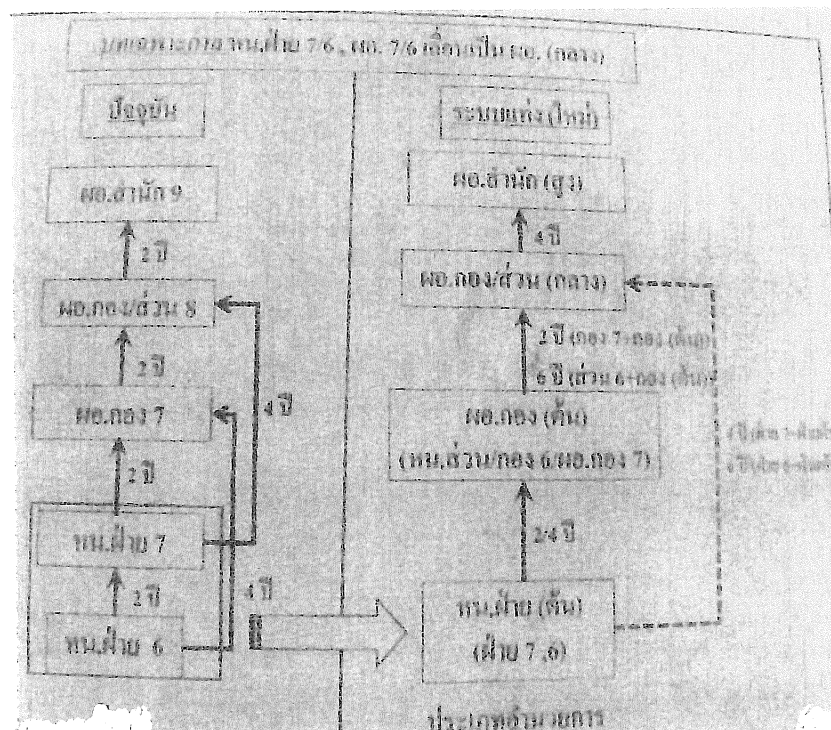
เปรียบเทียบความก้าวหน้าแต่ละประเภทตำแหน่ง ระบบซี <--> ระบบแท่ง
เส้นทางความก้าวหน้าตำแหน่ง ประเภททั่วไป (สาย 1/2)



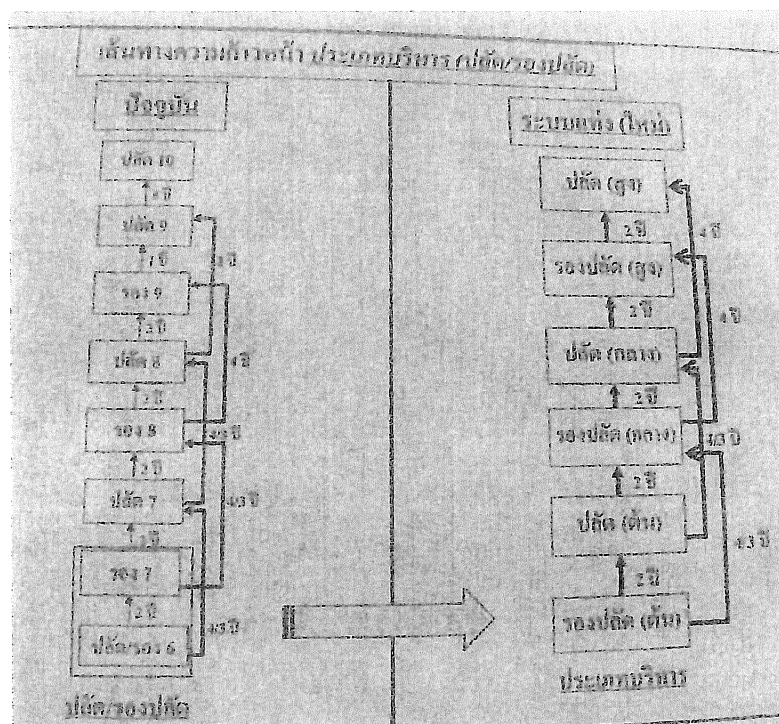
บทเฉพาะกาล หัวหน้าฝ่าย 6/7 เลื่อนเป็นผู้อำนวยการ (ระดับต้น)



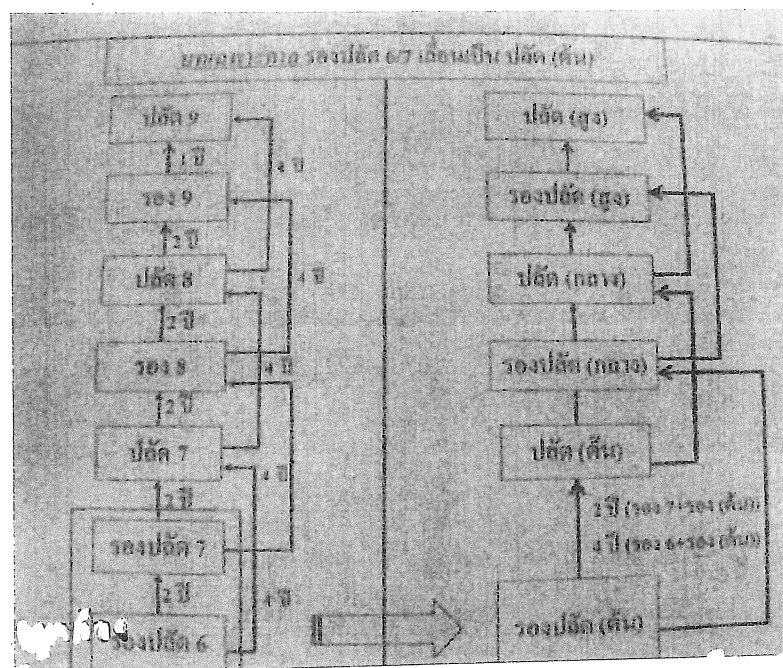
บทเฉพาะกาล หัวหน้าฝ่าย 7/6 , ผู้อำนวยการ 7/6 เลื่อนเป็น ผู้อำนวยการ (ระดับกลาง)



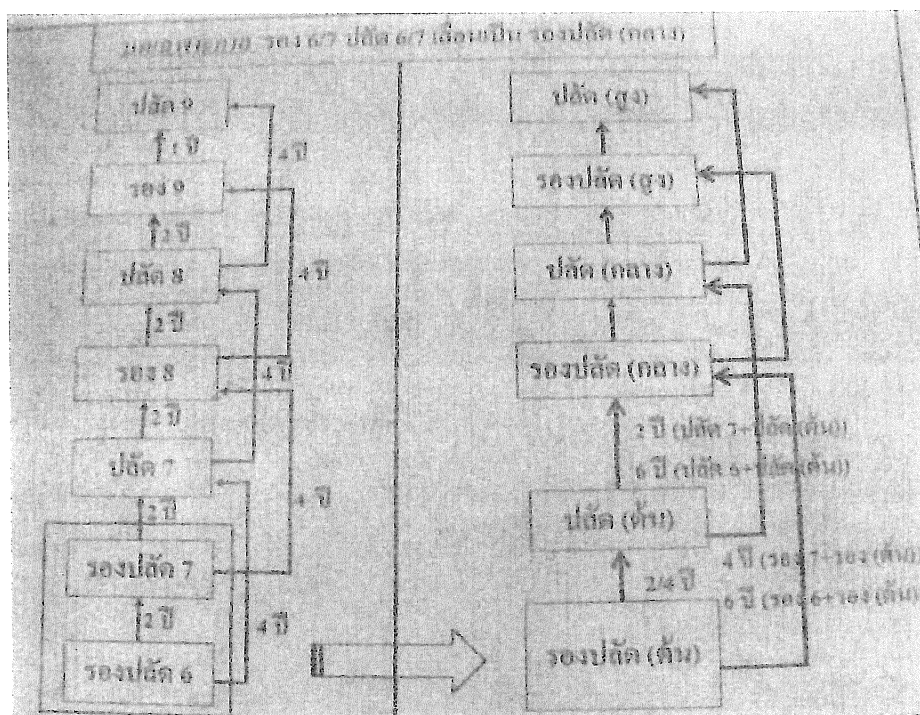
เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหาร (ปลัด/รองปลัด)



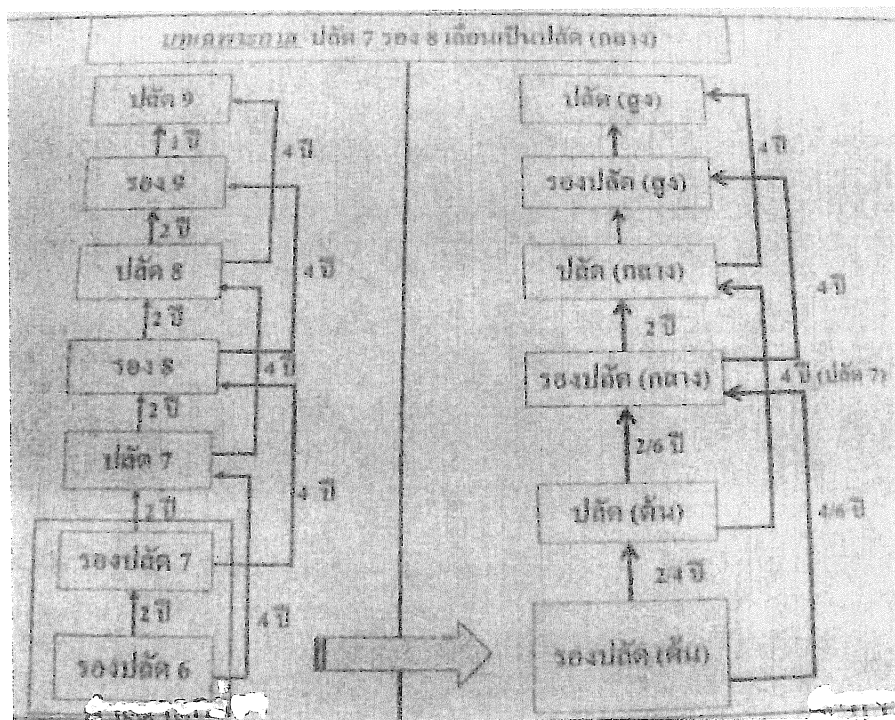
บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 เลื่อนเป็นปลัด (ระดับต้น)



บทเฉพาะกาล รองปลัด 6/7 , ปลัด 6/7 เลื่อนเป็นรองปลัด (ระดับกลาง)

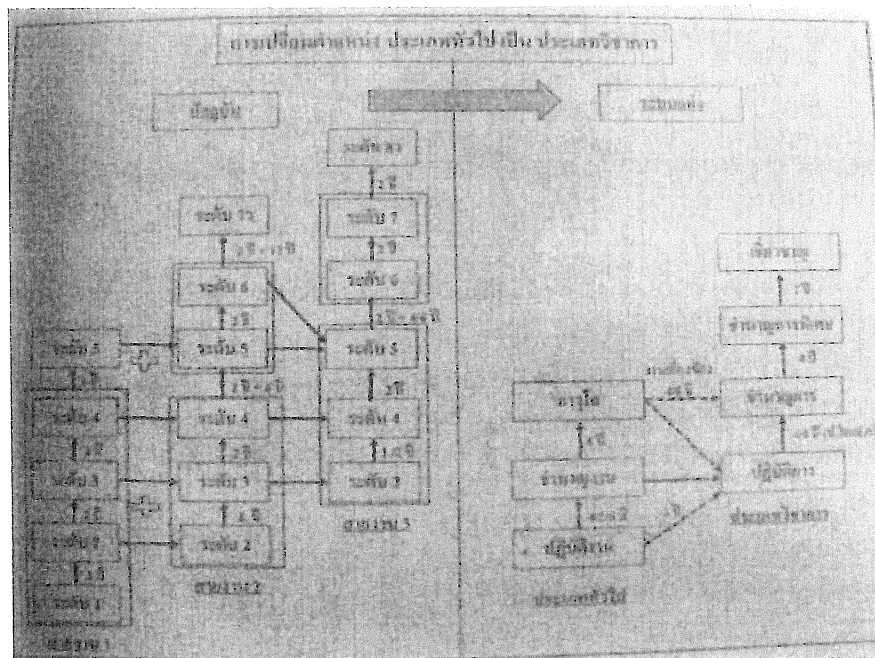


บทเฉพาะกาล ปลัด 7, รองปลัด 8 เลื่อนเป็นปลัด (ระดับกลาง)

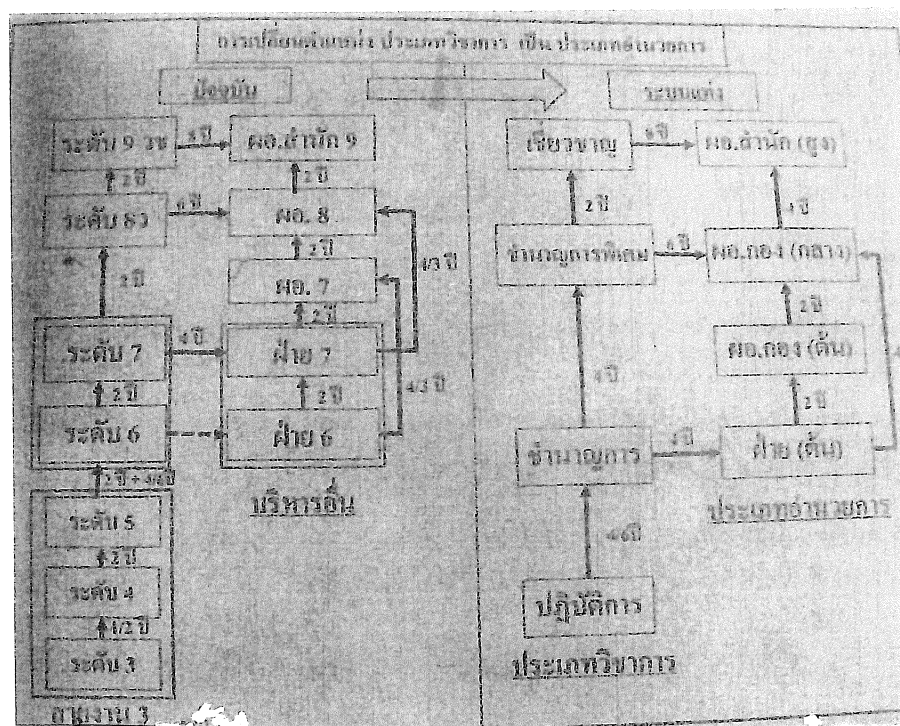


การเปลี่ยนประเภทตำแหน่ง (สายงาน)

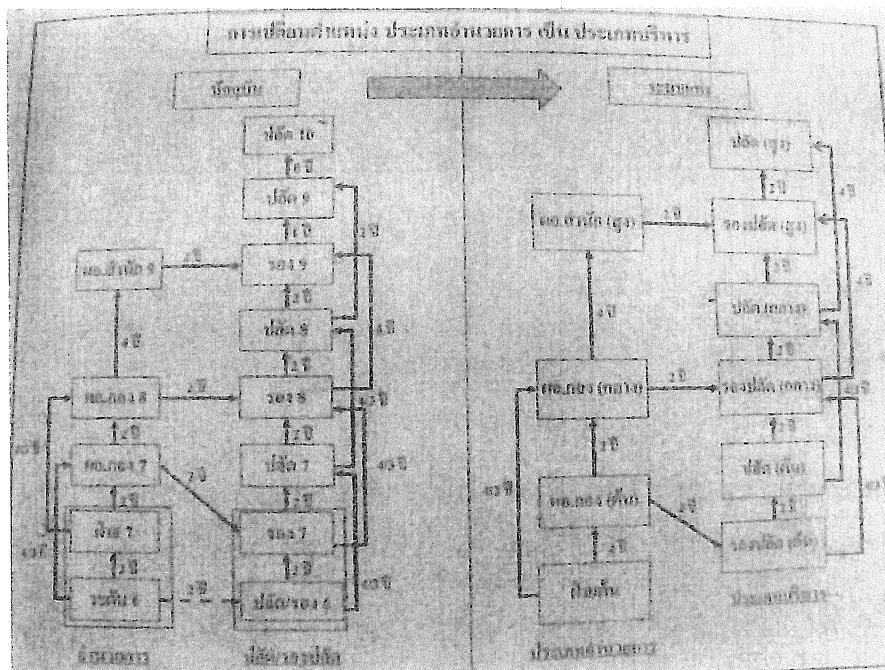
การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



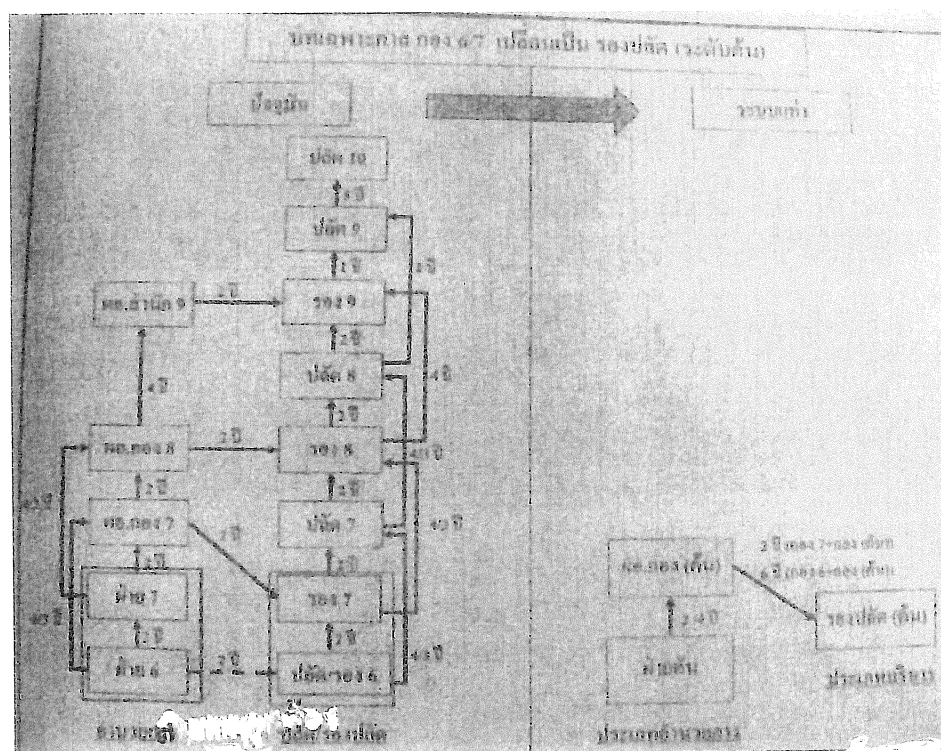
การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทวิชาการ เป็นประเภทอำนวยการ



การเปลี่ยนตำแหน่ง ประเภทอำนาจการ เป็น ประเภทบริหาร



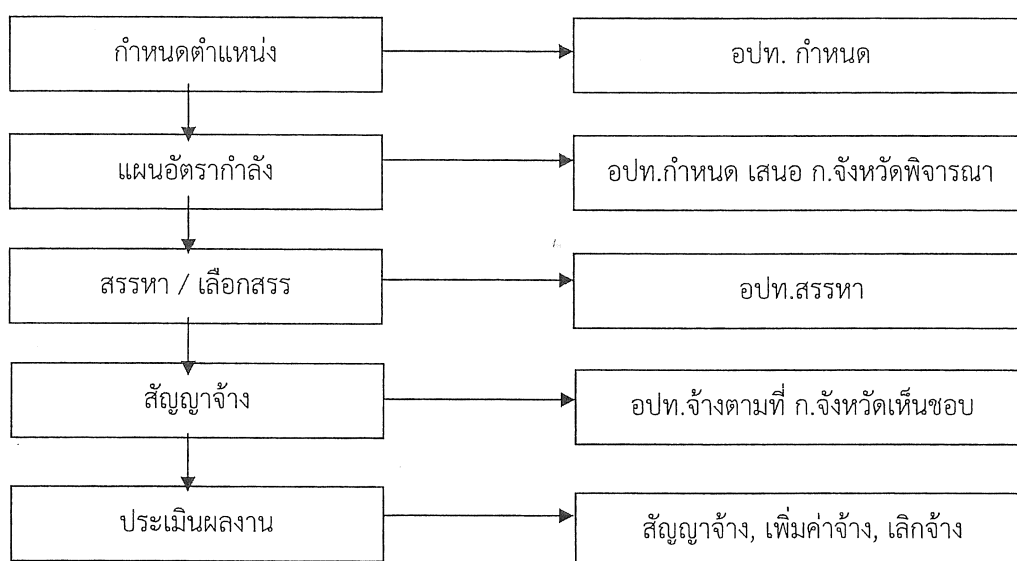
บทเฉพาะการ กอง 6/7 เปลี่ยนเป็น รองปลัด (ระดับต้น)

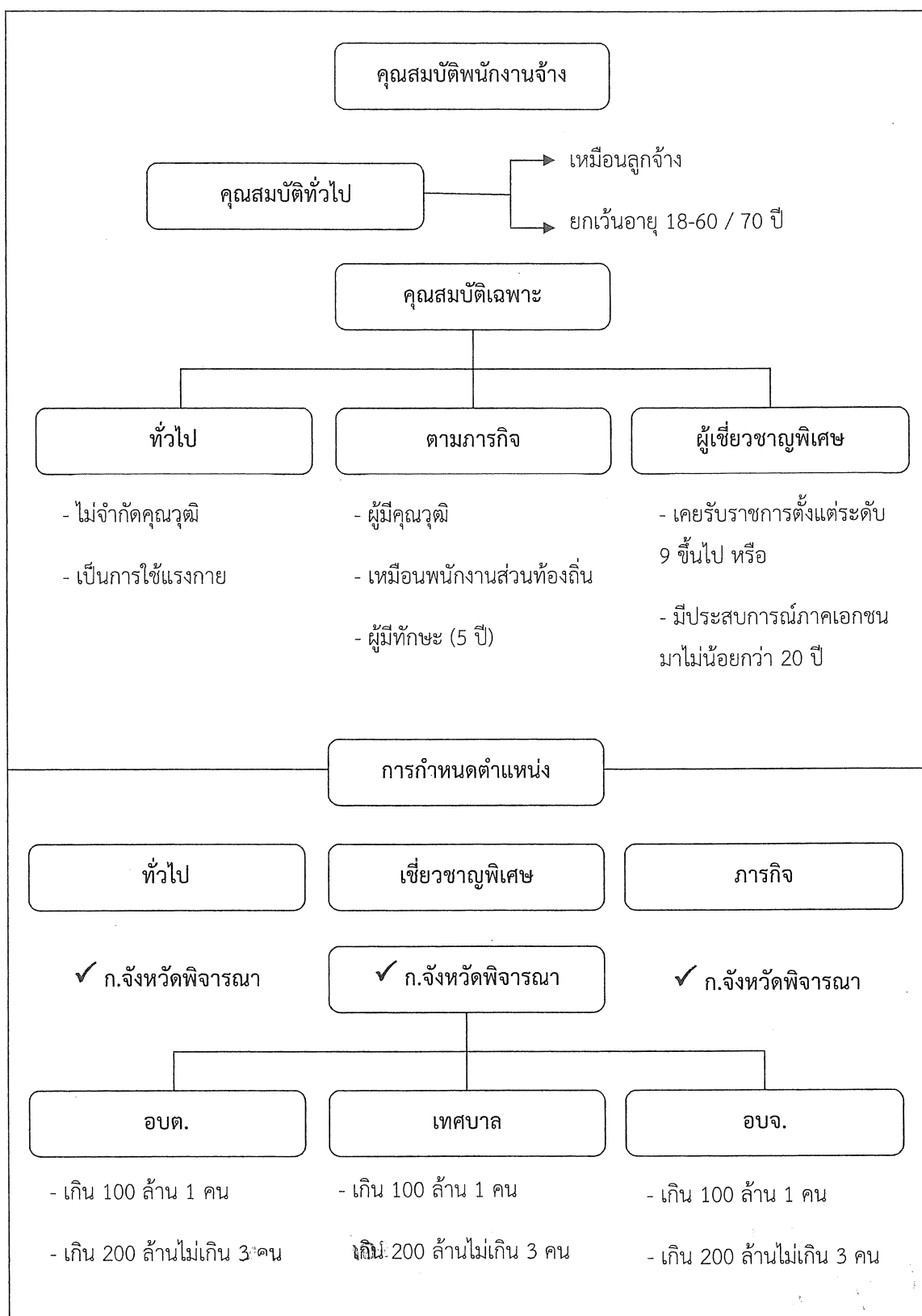


การบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างระบบใหม่และลูกจ้างประจำ
มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

- หมวด 1 พนักงานจ้าง
- หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง
- หมวด 3 การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง
- หมวด 4 การสรรหาและการเลือกสรร
- หมวด 5 ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์
- หมวด 6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- หมวด 7 วินัยและการรักษาวินัย
- หมวด 8 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- หมวด 9 การสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- หมวด 10 การลา
- หมวด 11 การจ่ายค่าตอบแทน

กระบวนการจ้าง





- ลักษณะงาน
- ความยากและคุณภาพของงาน
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ประเภทตำแหน่งทั้งหมด
- กรอบโครงสร้าง/ปัจจุบัน/ปรับปรุง
- ตารางวิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่าย
- แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง

ประเภทของพนักงานจ้าง

- พนักงานจ้างทั่วไป ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 1 ปี
 - ❖ จ้างเหมาไม่ได้
 - ❖ เป็นการใช้แรงกาย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 4 ปี
 - ❖ ผู้มีคุณวุฒิ
 - ❖ ผู้มีทักษะ
 - ❖ วิชาชีพเฉพาะ
 - ☞ ส่งเสริมหรือสนับสนุน
 - ☞ ใช้ทักษะพิเศษ
- พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ระยะเวลาการจ้างไม่เกิน 4 ปี
 - ❖ งานเชี่ยวชาญ

คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรร

1. นายก อบท. หรือรองนายก อบท.
2. ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 คน
3. ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนที่รับผิดชอบงาน
4. ปลัด อบท.

ค่าตอบแทน

1. พนักงานจ้างทั่วไป
 - 9,000 บาท ค่าครองชีพชั่วคราว 1,000 บาท
2. พนักงานจ้างตามภารกิจ
 - ได้รับตามคุณวุฒิ
 - ได้รับตามวิชาชีพ (มีค่าตอบแทนเพิ่ม)
 - ผู้มีทักษะ (ประสบการณ์)
3. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
 - ตามบัญชีระดับ 9 (24,400 บาท)

ก.กลาง กำหนด 18 ภารกิจ

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1. ตกแต่งสวน | 10. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเด็กเล็ก |
| 2. แม่ครัว | 11. ช่างปูน |
| 3. ผลิตน้ำประปา | 12. ช่างไม้ |
| 4. ดับเพลิง/ช่วยชีวิตคน | 13. ช่างก่อสร้าง |
| 5. พนักงานวิทยุ | 14. ช่างเครื่องสูบน้ำ |
| 6. ขับรถยนต์ | 15. ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า |
| 7. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | 16. ประจํารถขยะ |
| 8. ขับเรือชุด (รถชุด) | 17. ประจํารถดูดสิ่งปฏิกูล |
| 9. ขับรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ | 18. ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง/หนัก |

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

ด้านผลงาน (80)

- ◇ ปริมาณผลงาน
- ◇ คุณภาพผลงาน
- ◇ ความทันเวลา
- ◇ ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- ◇ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ◇ ฯลฯ

ด้านคุณลักษณะ (20)

- ◇ การให้ความร่วมมือ
- ◇ การวางแผน/จัดระบบงาน
- ◇ ความไว้วางใจ
- ◇ ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- ◇ การตัดสินใจ/ความอดทน
- ◇ ฯลฯ

การเลื่อนค่าตอบแทน

- | | |
|--------|------------|
| ดี | 75 – 84 % |
| ดีมาก | 85 – 94 % |
| ดีเด่น | 95 – 100 % |

พอใช้ ปรับปรุง ไม่มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทน

สิทธิประโยชน์

- ประกันสังคม
- การลา
- ค่าตอบแทนระหว่างลา
- การปฏิบัติงานนอกเวลา
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- ค่าเบี้ยประชุม
- อื่นๆ เช่นเดียวกับลูกจ้าง อปท.
-

การลา

ลาป่วย

พนักงานจ้างทั่วไป

- ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วัน
- ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน 8 วัน
- ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน 6 วัน
- ระยะเวลาจ้างต่ำกว่า 6 เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน 4 วัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ, เชี่ยวชาญ ลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วัน

ลาพัก พนักงานจ้างตามภารกิจ, เชี่ยวชาญ ลาพักได้ไม่เกิน 45 วัน

ลาพักผ่อน พนักงานจ้างทุกประเภทได้ไม่เกิน 10 ปีทำการ สะสมวันลาไม่ได้

ลาคงเหลือ ลาได้ 90 วัน แต่ได้รับค่าตอบแทน 45 วัน

กรณีมาปฏิบัติงานหลังจากลามาแล้ว 45 วัน ให้ได้รับค่าตอบแทนนับจากวันที่มาปฏิบัติงาน

ลานอกเหนือจากที่กล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี แต่ไม่จ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา

เงินประกันสังคม ให้พนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

การเทียบตำแหน่งพนักงานจ้างในการเบิกค่าใช้จ่าย

- ต่ำกว่าปริญญาตรี เทียบเท่าระดับ 1,2
- ปริญญาตรีขึ้นไป เทียบเท่าระดับ 3
- สูงกว่าต้องทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ครบสัญญาจ้าง
- พนักงานจ้างขาดคุณสมบัติ
- ตาย (ในระหว่างระยะเวลาสัญญาจ้าง อปท.ต้องช่วยเหลือ 3 เท่า ไม่ต้องตายในหน้าที่ก็ได้)
- ไม่ผ่านการประเมิน
- พนักงานจ้างถูกไล่ออก

ลูกจ้างประจำ

- หมวด 1 คุณสมบัติของลูกจ้าง
- หมวด 2 การกำหนดตำแหน่ง การจ้าง อัตราค่าจ้างและการแต่งตั้ง
- หมวด 3 วินัยและการรักษาวินัย
- หมวด 4 การออกจากราชการ
- หมวด 5 การอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์
- หมวด 6 การลา
- หมวด 7 การจ่ายค่าจ้างและทะเบียนลูกจ้าง
- หมวด 8 บทเฉพาะกาล

หมวดชื่อตำแหน่งของลูกจ้าง

- หมวดแรงงาน
- หมวดกึ่งฝีมือ
- หมวดฝีมือ
- หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
- หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
- หมวดฝีมือพิเศษระดับสูง
- หมวดอื่นๆ

การจำแนกลูกจ้างประจำตามกลุ่มงาน

- กลุ่มบริการพื้นฐาน ได้แก่ คนงาน, คนงานประมง, คนงานประจำเรือยนต์, คนงานเกษตร, ภารโรง, นักการ, ยาม, คนสวน, บริการหรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม, คนงานประจำรถขยะ, คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล, คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์, พนักงานผลิตน้ำประปา, หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่
- กลุ่มช่าง ได้แก่ คนงานเครื่องสูบน้ำ, คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ผู้ช่วยช่างทุกประเภท, พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา, กลาง, หนัก, พนักงานขับเรือชุด (รถชุด)
- กลุ่มสนับสนุน ได้แก่ คนครัว, พนักงานดับเพลิง, พนักงานจดมาตรวัดน้ำ, พนักงานวิทยุ, พนักงานขับรถยนต์, พนักงานเทศกิจ, ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก, พนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ, ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่สำรวจ, หัวหน้าหมวดรถยนต์, ชื่อเหมือนข้าราชการ

- ถ่ายโอนตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 627 ลว.9 มิถุนายน 2546

การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ว 121)

- ปฏิบัติตามมติ ว 91
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเช่นเดียวกับข้าราชการ
- ค่าจ้างให้ใช้บัญชีเปรียบเทียบค่าจ้าง

หมวดชื่อตำแหน่งของลูกจ้าง

- หมวดแรงงาน
- หมวดกึ่งฝีมือ
- หมวดฝีมือ
- หมวดฝีมือพิเศษระดับต้น
- หมวดฝีมือพิเศษระดับกลาง
- หมวดฝีมือพิเศษระดับสูง
- หมวดอื่นๆ

การจำแนกลูกจ้างประจำตามกลุ่มงาน

- กลุ่มบริการพื้นฐาน ได้แก่ คนงาน, คนงานประมง, คนงานประจำเรือยนต์, คนงานเกษตร, ภารโรง, นักการ, ยาม, คนสวน, บริกรหรือพนักงานประจำตึกหรือโรงแรม, คนงานประจำรถขยะ, คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล, คนงานประจำโรงฆ่าสัตว์, พนักงานผลิตน้ำประปา, หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่
- กลุ่มช่าง ได้แก่ คนงานเครื่องสูบน้ำ, คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ผู้ช่วยช่างทุกประเภท, พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา, กลาง, หนัก, พนักงานขับเรือชุด (รถชุด)
- กลุ่มสนับสนุน ได้แก่ คนครัว, พนักงานดับเพลิง, พนักงานจดมาตรวัดน้ำ, พนักงานวิทยุ, พนักงานขับรถยนต์, พนักงานเทศกิจ, ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก, พนักงานขับเรือยนต์หรือนายท้ายเรือ, ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน, เจ้าหน้าที่สำรวจ, หัวหน้าหมวดรถยนต์, ชื่อเหมือนข้าราชการ

- ถ่ายโอนตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0809.1/ว 627 ลว.9 มิถุนายน 2546

การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ (ว 121)

- ปฏิบัติตามมติ ว 91
- ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเช่นเดียวกับข้าราชการ
- ค่าจ้างให้ใช้บัญชีเปรียบเทียบค่าจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ (สำนักงานปลัด) โทร.๐๔๔-๗๕๖๗๗๙

ที่ นม ๙๘๒๐๑/-

วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง การแจ้งการจัดทำคู่มือ “แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ”

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “แผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Planning) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ให้บรรลุผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ขอความอนุเคราะห์มายังท่าน และโปรดประชาสัมพันธ์ แนะนำให้คำปรึกษาแก่ผู้ได้บังคับบัญชาทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปารวี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวแสงเดือน ชะลุนรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด

() รับทราบ

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวอรสา หวังกลุ่มกลาง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นายสุนทร เทพวงศ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๓. นางสาวแสงเดือน ชะลุนรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๔. นางสาวธันยรัศม์ หาญสุวรรณ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา |