

**ประกอบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)**

ข้อ O24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ในข้อ O23

- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย

๑. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม

๒. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม

- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน
ระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ผลการดำเนินงาน ๑. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๒. ตรวจสอบ และแจ้งเตือนผู้ที่มีคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ที่สูงขึ้น

๓. ให้ความรู้ ตอบข้อซักถามในการดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๔. ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนสายงานตามประเภทตำแหน่ง



(1)

(3)

(๙)

คู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)



องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา
อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

(1)

(3)

(4)

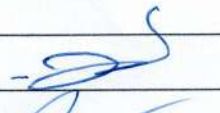
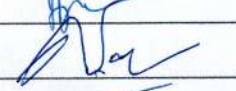
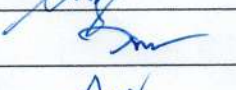
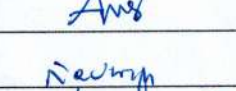
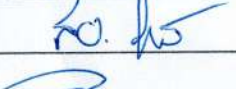
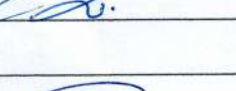
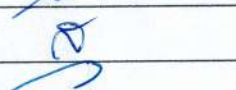
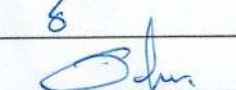
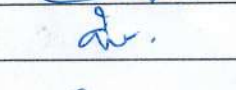
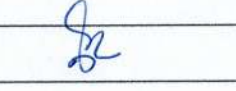
แนบท้าย

คู่มือ เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

ประชาสัมพันธ์คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา พร้อมทั้งให้ความรู้เพื่อให้บุคลากรได้ใช้สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพกับตนเอง และมี หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งทำให้ บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ให้อยู่กับองค์กร ซึ่งคู่มือฉบับนี้ได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานส่วนตำบล

ทราบ/รับเอกสาร

พนักงานส่วนตำบล

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๒	นางสาวสายลันต์ คนชุม	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๓	นางเบญจพร ประสงค์ศรี	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	
๔	นางสาวนุธิดา บรรเทาบุญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	
๕	นายศุภชัย แสงงาม	นิติกรชำนาญการ	
๖	นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	
๗	นางสาวภรภัทร อินทร์บุญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	
๘	นางวันเพ็ญ อินทร์บุญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
๙	นางสาวมณีรัตน์ เรืองประโคน	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	
๑๐	นายกัมปนาท คชชาญ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	
๑๑	สิบเอกไพฑูลย์ แสงหิรัญ	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	
๑๒	นายมนตรี ธรรมดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	
กองคลัง			
๑๓	นางสาวอำไพ ศรีสงคราม	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๑๔	นางสิริลักษณ์ ปราบภัย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	
๑๕	นางสุรรัตน์ ปราบสกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
๑๖	นางสาวรุ่งนภา โสมกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๑๗	นายภคิน ตุ่นมะเร็ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๑๘	นางสาวปณณาสา ทวีพัฒน์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	
กองช่าง			
๑๙	นายสมบัติ อยู่สาโก	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒๐	นายวิรัชศักดิ์ บุตรไทย	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๑	นายอุเทน ศรีเนาว์รัตน์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๒๒	นายพนม โล่ห์นารายณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๒๓	นางสาวสารินี นุชนารถ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	

คำนำ

การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์พระยา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้ใช้สร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพกับตนเอง และมี หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งโยกย้าย และการสับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งทำ ให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์ พระยา ก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรที่ มีความสามารถให้อยู่กับองค์กร ซึ่งคู่มือฉบับนี้ได้จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการและ พนักงานส่วนท้องถิ่น

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

สารบัญ

	หน้า
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
ความสำคัญของการวางแผนทางเดินอาชีพ	๑
องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินอาชีพ	๒
กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓
บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบชีกับระบบแบ่ง	๔
การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน	๕
การเปลี่ยนตำแหน่ง	๙
ภาพรวมของการวางแผนทางเดินอาชีพ	๑๒
สมรรถนะ	๑๓
กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกื้อกูลกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๑๕

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) หมายถึง “เส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการที่จะไปสู่ตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการ โดยมีการกำหนดและแสดงให้เห็นถึงเส้นทางการสั่งสมประสบการณ์และผลงานในแต่ละตำแหน่งที่ครองมาก่อนการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญ ซึ่งอาจจะเลื่อนจากตำแหน่งระดับล่างสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือการย้ายตำแหน่งในระนาบเดียวกัน” ซึ่งในคู่มือฉบับนี้จะยึด “หลักการ” ในการจัดทำทางก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนี้

๑. เป็นการวางแผนการพัฒนาเพื่อการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสำคัญ โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการ
๒. เป็นการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเพื่อคัดกรองคนดีคนเก่ง โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน จากประสบการณ์ในการทำงานในหน่วยงาน หรือพื้นที่ที่มีความจำเป็นสำหรับใช้เป็นประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เมื่อจะดำรงตำแหน่งสำคัญของส่วนราชการนั้น
๓. เป็นการจูงใจให้บุคลากรในส่วนราชการเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยตั้งใจปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และสร้างผลงานที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมกับเสนอตนในการสับเปลี่ยนหน้าที่เพื่อให้ได้รับประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย
๔. เป็นการส่งเสริมให้ส่วนราชการวางแผนและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการแต่งตั้งข้าราชการภายในที่ดำเนินการได้สอดคล้องและตรงตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งที่ ก.อบต.กำหนด

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพจะมุ่งเน้นการพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน/สายงานในอนาคตได้



องค์ประกอบหลักในการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

องค์ประกอบหลักในกระบวนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ มีดังนี้

องค์ประกอบ	รายละเอียด
เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่งคัดเลือกประเมินและพัฒนา	ต้องมีการกำหนดรายละเอียดของการเลื่อนระดับตำแหน่ง เช่น จะใช้หลักเกณฑ์อะไร และสัดส่วนเป็นเท่าใด โดยส่วนใหญ่จะใช้หลักเกณฑ์ เช่น องค์กรความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือจำนวนปีขั้นต่ำของประสบการณ์ (เพื่อเป็นเกณฑ์ที่ช่วยในการพิจารณา)
โครงสร้างและทางเลือกในสายอาชีพ	ต้องมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างระดับชั้นงาน (Grade) เพื่อให้เกิดทางเดินสายอาชีพที่มากขึ้นทั้งในระดับบริหารและระดับผู้เชี่ยวชาญ
การบริหารผลงานและการวางแผนการพัฒนา รายบุคคลที่ช่วยสนับสนุนให้บุคลากรก้าวหน้า ไปในสายอาชีพได้ตามศักยภาพ	ต้องมีระบบบริหารงานบุคคลที่สนับสนุนการวางแผนทางเดินสายอาชีพ - ระบบการบริหารผลงาน (Performance Management System) - แผนการพัฒนาที่จำเป็น เช่น แผนพัฒนาบุคลากร หลักสูตรการฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง - ระบบการหมุนเวียนตำแหน่งงานเพื่อได้ประสบการณ์ที่สามารถพัฒนาทั้งทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น - ระบบการประเมินและการแต่งตั้ง

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า

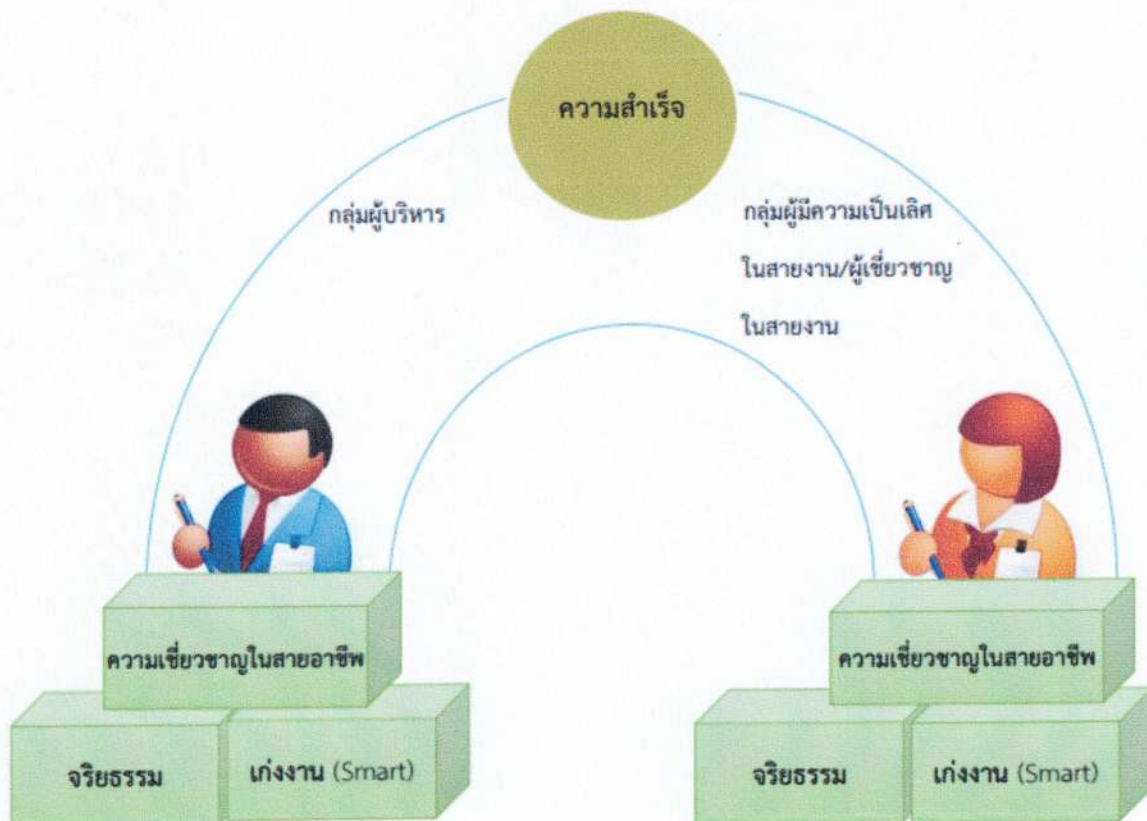
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านการบริหาร (Management Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กลุ่มผู้บริหาร

- มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
คุณภาพผลงาน
- เน้นการทำงานเป็นทีมเชี่ยวชาญในงาน
- เก่งการบูรณาการ

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศ

- มีแรงปรารถนาในการเน้นคุณภาพผลงาน
- เน้นความเป็นเลิศและความเชี่ยวชาญในงาน
- นวัตกรรม

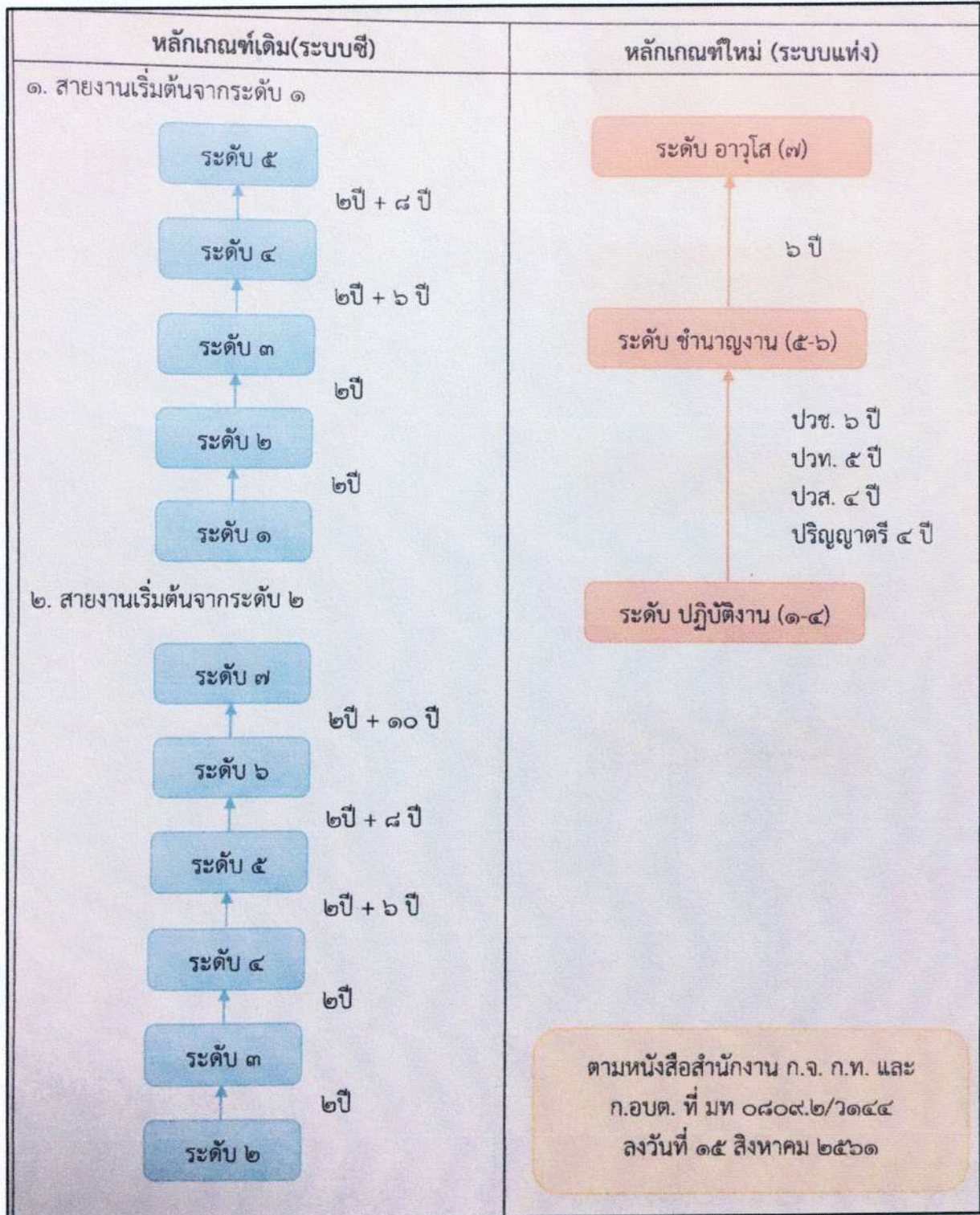


บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซี กับ ระบบแท่ง

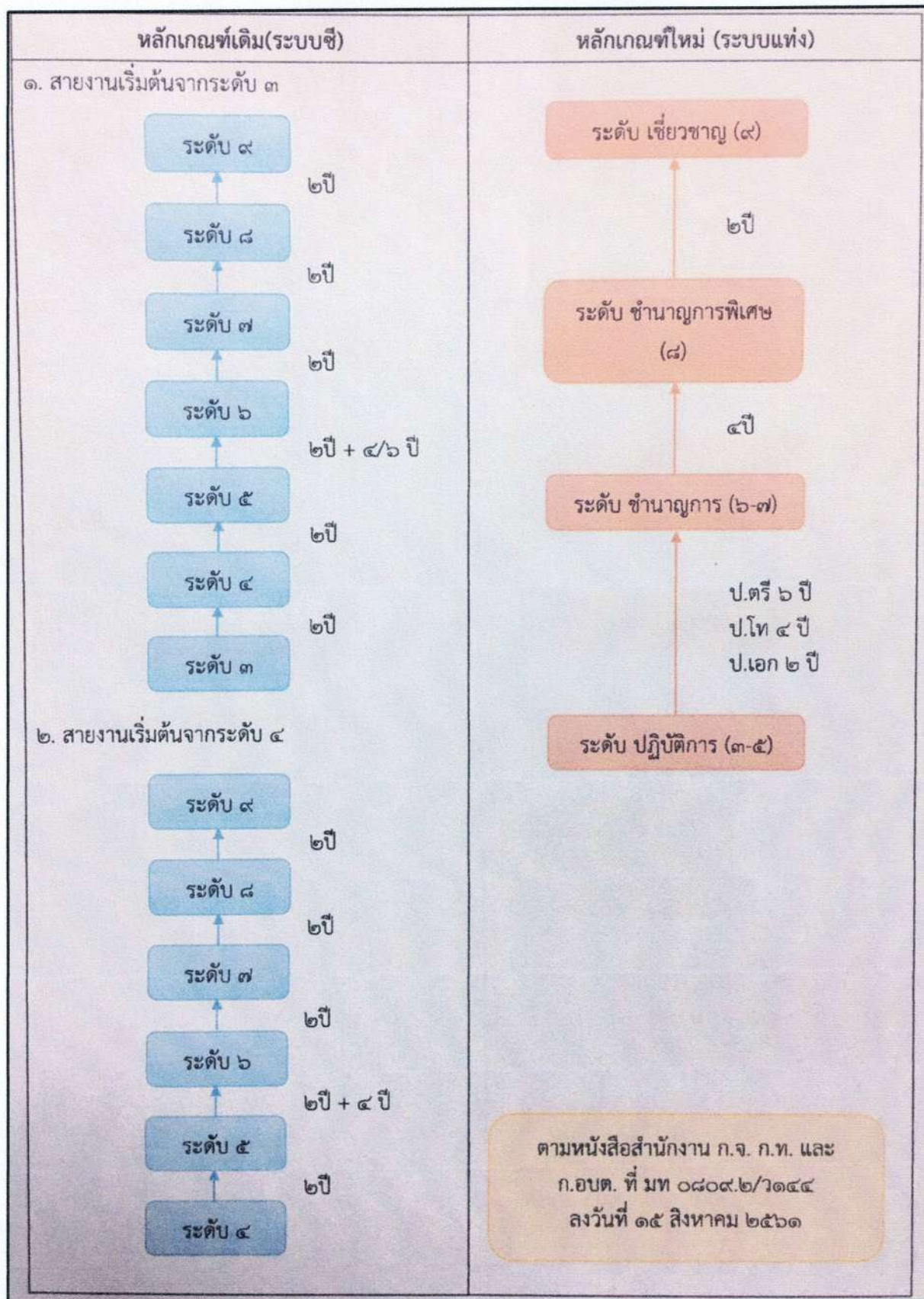
บัญชีเทียบประเภทและระดับตำแหน่งระบบซี กับ ระบบแท่ง (ตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘			
ระบบซี		ระบบแท่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ ๑/๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานเริ่มต้นจาก ระดับ 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

การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

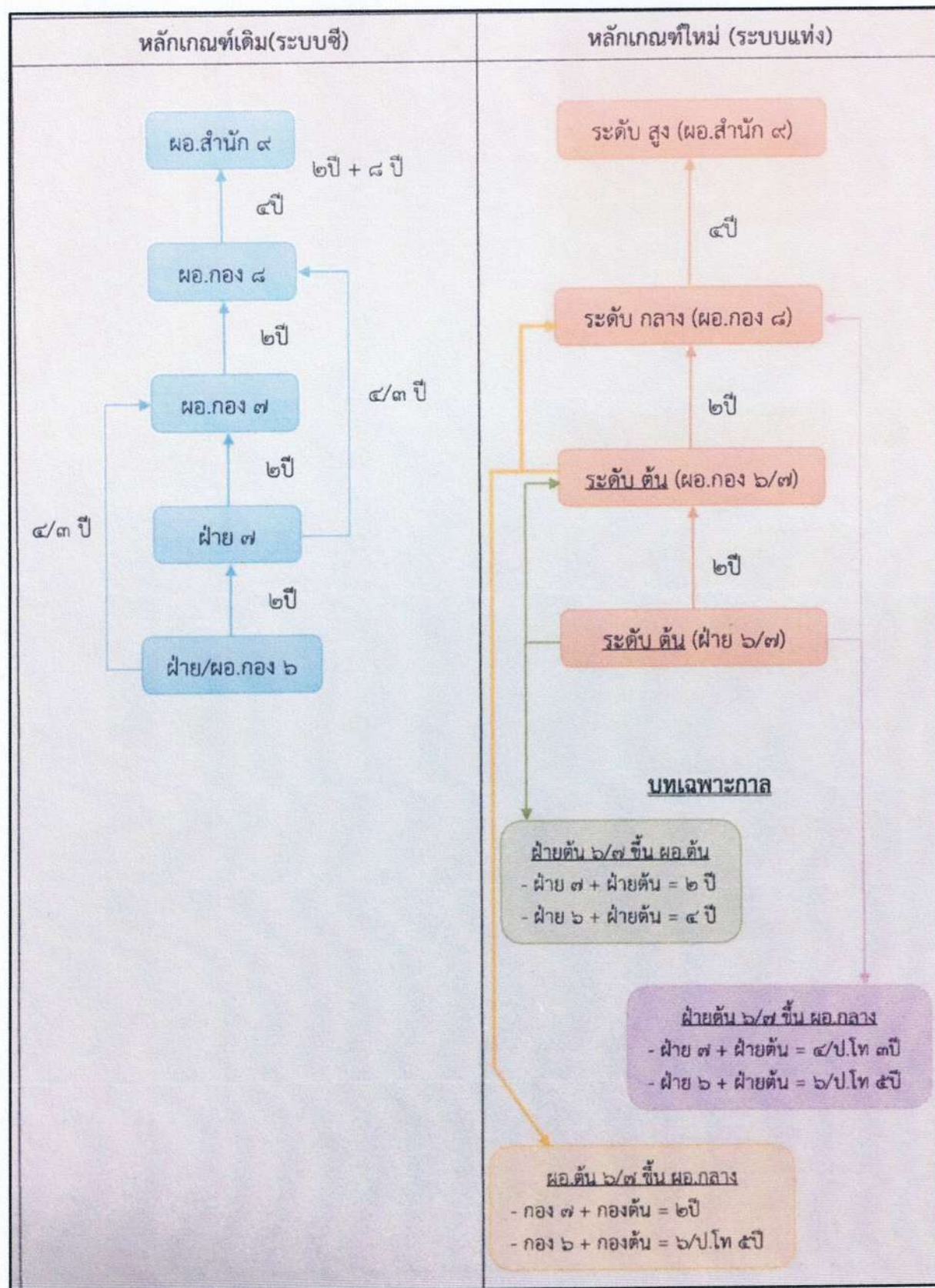
ตำแหน่งประเภททั่วไป



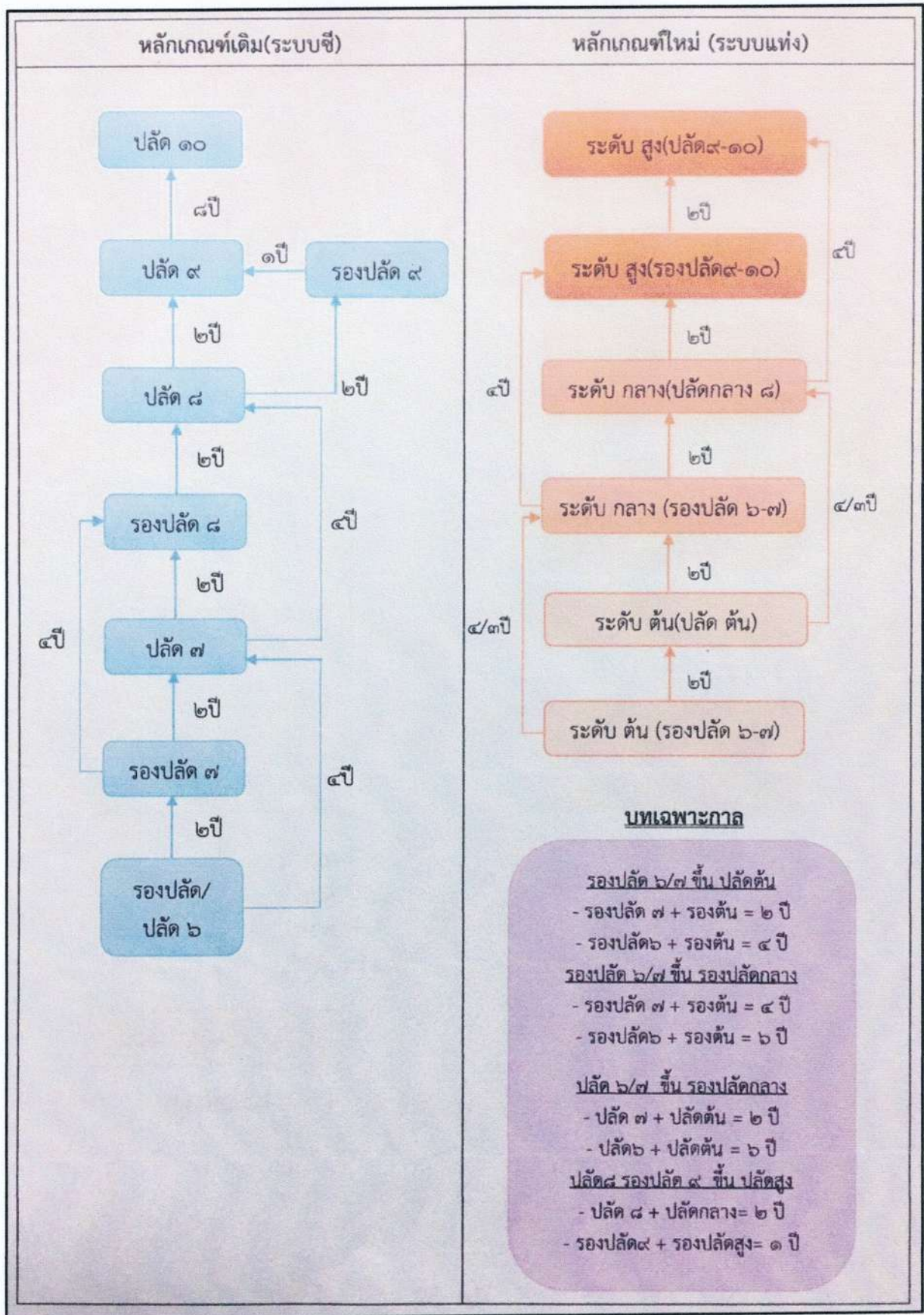
ตำแหน่งประเภทวิชาการ



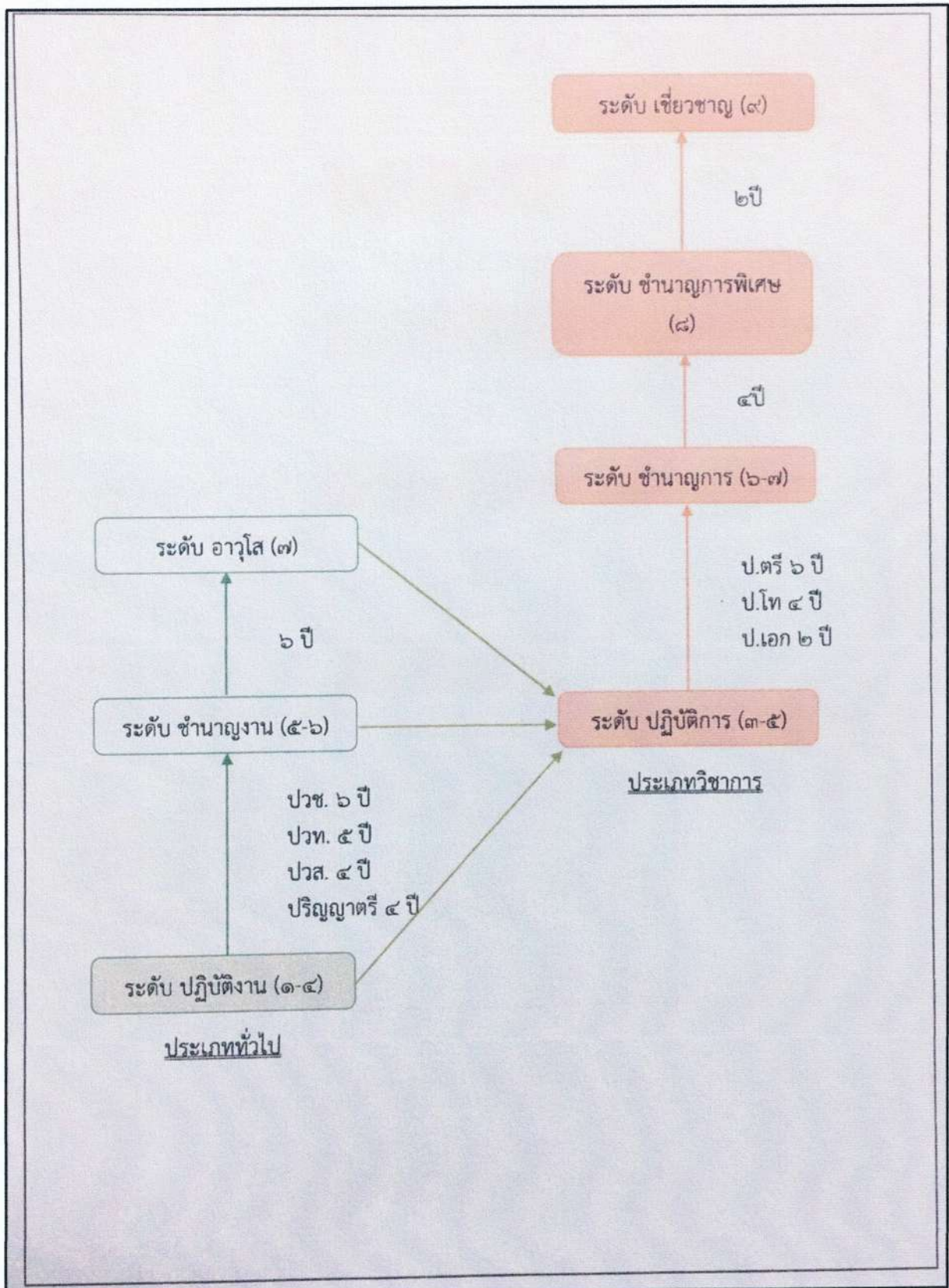
ตำแหน่งอำนวยความสะดวกอื่น (ฝ่าย/ผอ.)



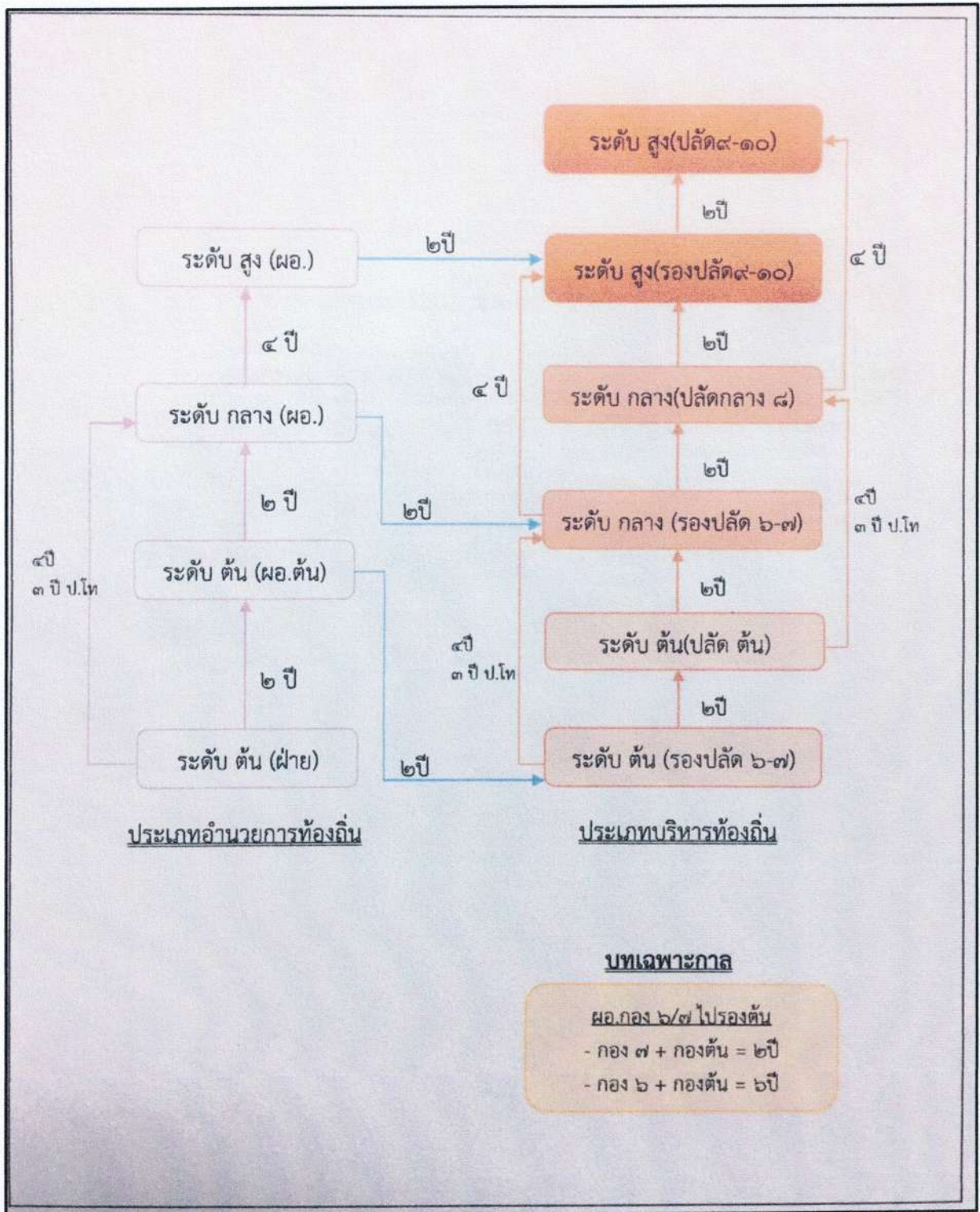
ตำแหน่งบริหารท้องถิ่น (รองปลัด/ปลัด.)



การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภททั่วไป เป็น ประเภทวิชาการ



การเปลี่ยนตำแหน่งจาก ประเภทอำนวยการท้องถิ่น



สมรรถนะ

สมรรถนะ คือ คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ทักษะ/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสามารถสร้างผลงานได้โดดเด่นกว่าเพื่อนร่วมงานอื่นๆ ในองค์กร

สมรรถนะของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. สมรรถนะหลัก (Core Competency) คือ สมรรถนะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเป็นคุณลักษณะรวมของข้าราชการทุกคน ที่จำเป็นต้องมีเพื่อเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมที่พึงปรารถนาด้วยกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ประชาชน และประเทศชาติ ประกอบด้วย

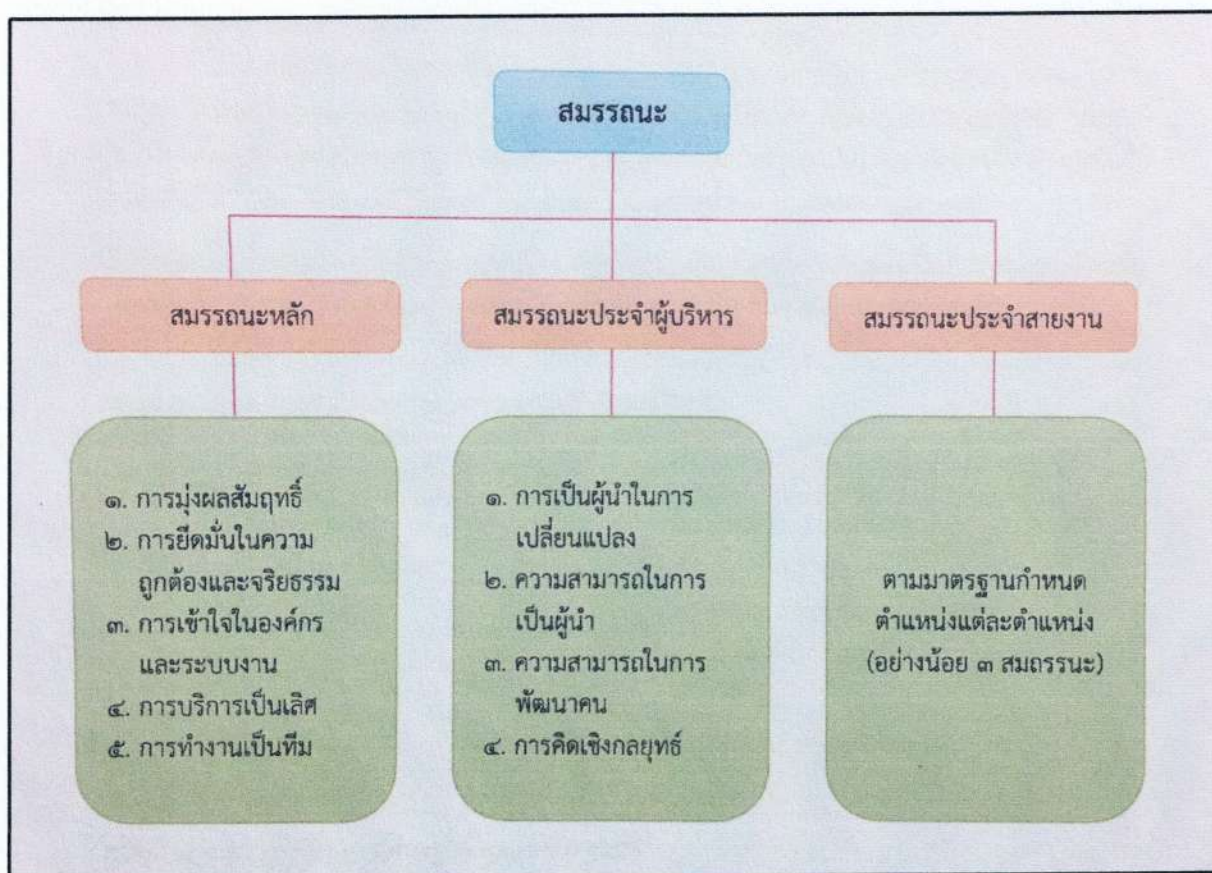
- ๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๑.๓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๑.๔ การบริการเป็นเลิศ
- ๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร (Managerial Competency) คือ สมรรถนะที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมีในฐานะผู้นำหรือผู้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ เพื่อนำทีมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ๒.๑ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๒ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ๒.๓ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๒.๔ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. สมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น และบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (ปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง) โดยใช้ประเมินเฉพาะตำแหน่งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน



กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบ เรื่อง การกำหนดบัญชีกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือสำนักงานก.จ., ก.ท., และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๘

บัญชีกลุ่มประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องของตำแหน่งประเภทเดียวกันและงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวเนื่องของตำแหน่งประเภททั่วไปกับตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มบริหาร อำนวยการ รุรการ งานสถิติและนิติการ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานธุรการ ๒. เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร ๓. เจ้าพนักงานเวชสถิติ	๑. นักจัดการงานทั่วไป ๒. นักทรัพยากรบุคคล ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
	๑. นิติกร
	๑. นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๒ กลุ่มการคลัง การเศรษฐกิจ และการพาณิชย์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒. เจ้าพนักงานการคลัง ๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. นักวิชาการคลัง ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๔. นักวิชาการพาณิชย์ ๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖. นักวิชาการพัสดุ
กลุ่มที่ ๓ กลุ่มประชาสัมพันธ์ การท่องเที่ยว และต่างประเทศ	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๒. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. นักประชาสัมพันธ์ ๒. นักพัฒนาการท่องเที่ยว ๓. นักวิเทศสัมพันธ์

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

กลุ่มที่ ๕ กลุ่มวิทยาศาสตร์	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	๑. นักวิทยาศาสตร์

กลุ่มที่ ๖ กลุ่มสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
ตำแหน่งประเภททั่วไป	ตำแหน่งประเภทวิชาการ
๑. เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู ๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๓. พยาบาลเทคนิค ๔. เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	๑. นักกายภาพบำบัด ๒. พยาบาลวิชาชีพ ๓. แพทย์แผนไทย ๔. นักวิชาการสาธารณสุข ๕. นักอาชีวบำบัด
๑. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ๒. โภชนาการ	๑. นักวิชาการสุขาภิบาล ๒. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ๓. นักโภชนาการ
๑. เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์ ๒. เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	๑. นักเทคนิคการแพทย์ 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 ๒. นายช่างโยธา ๓. นายช่างสำรวจ ๔. นายช่างผังเมือง	๑. วิศวกรโยธา ๒. สถาปนิก ๓. นักผังเมือง
๑. นายช่างเครื่องกล	๑. วิศวกรเครื่องกล
๑. นายช่างไฟฟ้า	๑. วิศวกรไฟฟ้า
	๑. วิศวกรสุขาภิบาล
๑. เจ้าพนักงานประปา	
๑. นายช่างศิลป์	
๑. นายช่างภาพ	

กลุ่มที่ ๗ กลุ่มวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ (ใช้เฉพาะการเกื้อกูลของตำแหน่งประเภททั่วไป 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 สังคม และการพัฒนาชุมชน	
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. เจ้าพนักงานเทศกิจ ๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. นักจัดการงานเทศกิจ ๒. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อบต.ทรัพย์พระยา อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์

ที่ บร ๘๑๘๐๑/๐๓๙

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลในการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา

๑. เรื่องเดิม

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลในการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ปรากฏว่าพนักงานส่วนตำบลเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

๒. ข้อเท็จจริง

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยา ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติในการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ราย นายมนตรี ھرรษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น)

ประวัติการรับราชการ

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง/ระดับ	อัตราเงินเดือน	สังกัด
๑ ส.ค. ๒๕๖๒	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๑,๕๐๐	องค์การบริหารส่วนตำบลโขมกอำเภอกำแพงแสน จังหวัดฉะเชิงเทรา
๔ ม.ค. ๒๕๖๕	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๓,๒๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์
ปัจจุบัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑๔,๐๓๐	องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์พระยาอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์

คุณสมบัติ นายมนตรี ھرรษา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โดยจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขา รัฐประศาสนศาสตร์ (การปกครองท้องถิ่น) วันสำเร็จการศึกษา วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘

๒. ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ซึ่งจะครบระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ รวมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๔ ปี

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และระดับที่จะแต่งตั้ง ระดับชำนาญการ

ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑/๒ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน โดยต้องมีระยะเวลารวมกันในการปฏิบัติงาน ในลักษณะงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท., หรือ ก.อบต. กำหนด ดังนี้

๑. ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒. ไม่น้อยกว่า ๕ ปี สำหรับผู้มีประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ไม่น้อยกว่า ๔ ปี สำหรับผู้มีประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาหรือทางที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ข้อยระเบียบ/กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

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

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

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา จึงขอแจ้งบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ในวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ รวบรวมผลงาน/โครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำและส่งแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลและผลงานเพื่อประกอบการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญงาน เพื่องานการเจ้าหน้าที่จักได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางรุ่งนภา โล่ห์นารายณ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

.....
.....

ลงชื่อ


(นางสาวสายสวรรค์ คนชุม)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

ลงชื่อ

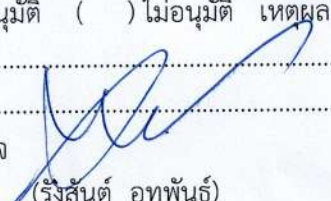

(นางสาวบุรียักษ์ เฉลยผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เหตุผล

.....
.....

ดาบตำรวจ


(รังสันต์ อุทพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพยากรพระยา

ทราบ

นายมนตรี ธรรมชา


.....