



แผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ของผู้ปฏิบัติงานสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ. 2563

ตามที่สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) ได้ประกาศแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นถึงความก้าวหน้าในสายอาชีพ ให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องพัฒนาตนเอง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานและมีความผูกพันต่อองค์กร และยังเป็นการเตรียมผู้ปฏิบัติงานให้ก้าวขึ้นสู่ระดับบริหาร และผู้เชี่ยวชาญในสายวิชาการต่อไป ต่อมา ในปี 2562 ได้ปรับปรุงกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่กว้างขวางมากขึ้น สำหรับปี 2563 สถาบันเห็นควรให้ทบทวนแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career path) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นคนดี คนเก่ง มีลักษณะที่องค์กรพึงประสงค์ ได้มีความก้าวหน้าทางอาชีพในสายงานได้อย่างรวดเร็วขึ้นและกว้างขวางมากขึ้น คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรในการประชุมครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 ได้มีมติเห็นชอบการปรับปรุงแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ในครั้งนี้ประกอบด้วย การเลื่อนระดับแบบข้ามสายงาน (Cross Funtional) การปรับระยะเวลาและหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับ

สถาบันคาดหวังว่าแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) นี้ จะเป็นการสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้วยการออกแบบ และสร้างระบบความก้าวหน้าทางอาชีพให้ยืดหยุ่น ด้วยการสนับสนุนให้มีโอนย้าย แนวราบ (Lateral Movement) ที่ถือว่าเป็นความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการเลื่อนระดับข้ามสายงานที่สอดคล้องเหมาะสมสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป กลุ่มวัยของผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงรูปแบบการบริหารของสถาบัน ที่มุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานมีความยืดหยุ่น คล่องตัว ทำงานด้วยประสิทธิภาพที่หลากหลาย ความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมความซื่อสัตย์ เรียนรู้พัฒนาตนเองพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ดังนั้น สถาบันจึงขอประกาศแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 พ.ศ.2563 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป ดังนี้

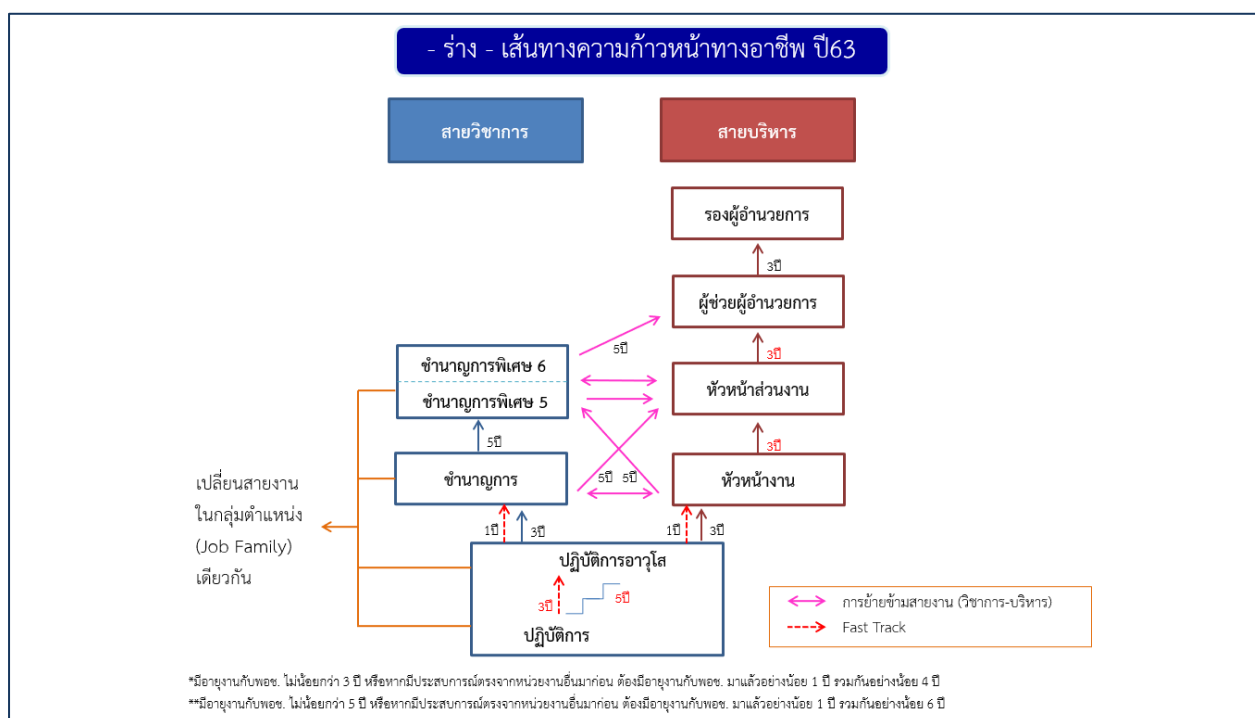
วัตถุประสงค์ของแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path)

1. เพื่อเตรียมความพร้อมผู้ปฏิบัติงานให้ก้าวขึ้นสู่ระดับผู้บริหารองค์กร และผู้เชี่ยวชาญในสายอาชีพ
2. เพื่อเพิ่มคุณค่า และเสริมสร้างแรงจูงใจในความก้าวหน้าทางอาชีพ และความผูกพันต่อองค์กร
3. เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีขีดความสามารถตามแนวทางขององค์กร

การกำหนดแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path)

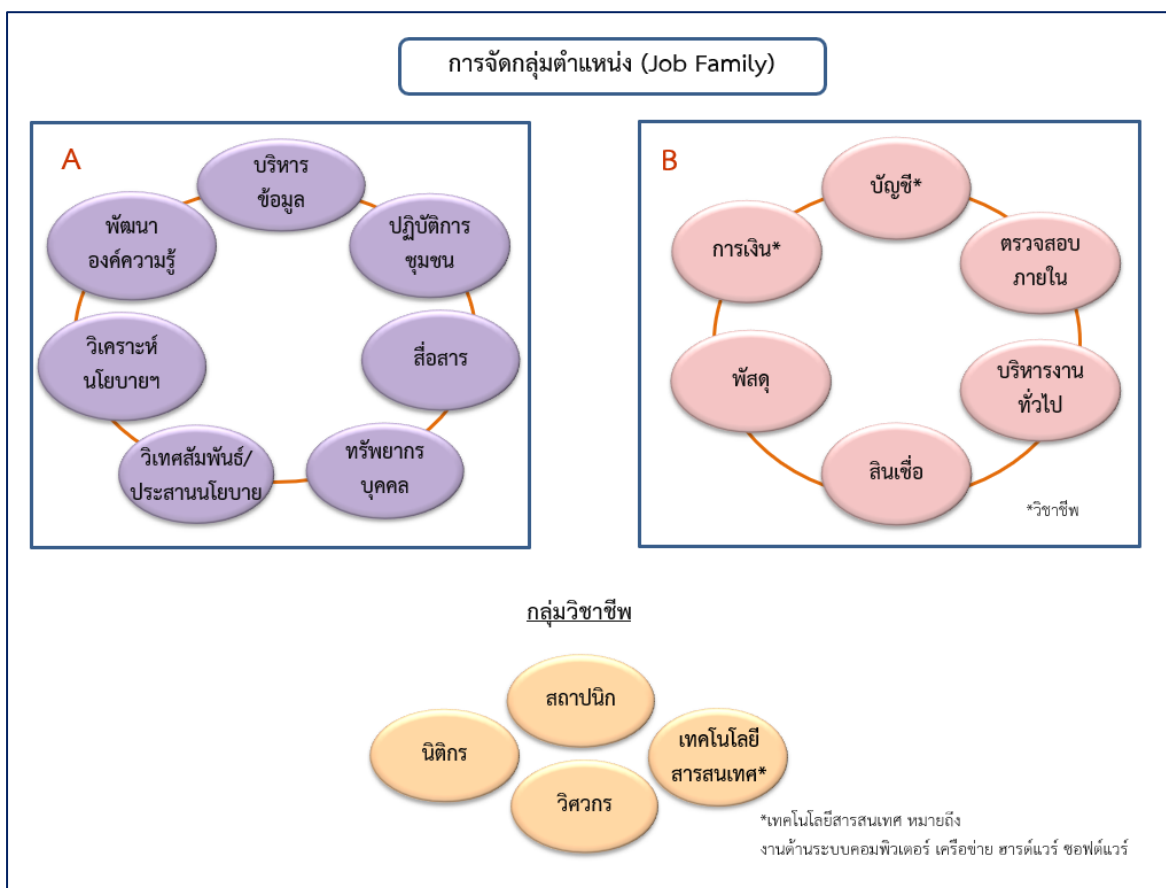
สถาบันฯ ได้กำหนดแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ดังนี้

1. ระดับปฏิบัติการอาวุโส
2. สายบริหาร แบ่งเป็น 3 ระดับ ได้แก่
 - 2.1 ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ หัวหน้างานหรือเทียบเท่า
 - 2.2 ผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการภาค หัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่า
 - 2.3 ผู้บริหารระดับสูง ได้แก่
 - 2.3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้อำนวยการภาคหรือเทียบเท่า
 - 2.3.2 รองผู้อำนวยการ
3. สายวิชาการ แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่
 - 3.1 ชำนาญการ
 - 3.2 ชำนาญการพิเศษ



ภาพที่ 1 เส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน

นอกจากสถาบันได้กำหนดแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ (Career Path) ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว ยังได้จัดกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เพื่อแสดงให้เห็นถึงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification) หน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน และขอบเขตหน้าที่ (Scope of Work) ที่ต้องการความสามารถที่ใกล้เคียง หรือ คล้ายคลึงกันเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้สับเปลี่ยนหน้าที่หรือหมุนเวียนงาน เพื่อเกิดการเรียนรู้กันอย่าง กว้างขวางและลึกซึ้ง อันจะเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางอาชีพของผู้ปฏิบัติงาน ดังภาพ



ภาพที่ 2 การจัดกลุ่มตำแหน่งงาน

หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่ง

1. ระดับปฏิบัติการอาวุโส

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งอาวุโส	
	แบบปกติ	แบบพิเศษ (Fast Track)
1. คุณสมบัติพื้นฐาน 1.1 วุฒิการศึกษา	ตามมาตรฐานตำแหน่งงาน (Job Specification)	
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	- มีอายุงาน ในตำแหน่งระดับปฏิบัติการที่อยู่ใน Job Family เดียวกันไม่น้อยกว่า 5 ปี - หากมีประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นมาก่อนและเป็นเจ้าหน้าที่ พอช.มาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ต้องมีอายุงานรวมกับประสบการณ์ตรงไม่น้อยกว่า 6 ปี	- มีอายุงานกับสถาบันในตำแหน่งระดับปฏิบัติการ ที่อยู่ใน Job Family เดียวกันไม่น้อยกว่า 3 ปี - หากมีประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นมาก่อนและเป็นเจ้าหน้าที่ พอช.มาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ต้องมีอายุงานรวมกับประสบการณ์ตรงไม่น้อยกว่า 4 ปี
1.3 ผล ประเมิน การปฏิบัติงานประจำปี	- ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด - หากมีประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นมาก่อนและเป็นเจ้าหน้าที่ พอช.มาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ต้องมีผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องทุกปี	- ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากต่อเนื่อง 2 ปีล่าสุด - หากมีประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นมาก่อนและเป็นเจ้าหน้าที่ พอช.มาแล้วอย่างน้อย 1 ปี ต้องมีผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่องทุกปีและปีล่าสุดอยู่ในระดับดีมาก
2. การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Competency)	- ผลประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงานระดับปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70	- ผลประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงานระดับปฏิบัติการไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
3. กลไก วิธีการเลื่อนตำแหน่ง	- สำนักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบคุณสมบัติพื้นฐานและดำเนินการประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน - เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ	
4. กรอบอัตรากำลัง	ไม่จำกัดจำนวนอัตรากรองตำแหน่ง	

ทั้งนี้ การโอนย้ายผู้ปฏิบัติงานระดับอาวุโสไม่ว่าจะอยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันหรือต่างกัน ผู้บริหารที่กำกับดูแลและคณะทำงานบริหารงานบุคคล จะเป็นผู้พิจารณาการดำรงตำแหน่งระดับอาวุโสในตำแหน่งใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์คือ 1) ผลประเมินประจำปี 3 ปีล่าสุด อยู่ในระดับดีขึ้นไป 2) วุฒิการศึกษาตรงหรือเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะโอนย้าย 3) ความรู้ ความสามารถ ทักษะที่สอดคล้องเป็นประโยชน์ในตำแหน่งใหม่

2.หลักเกณฑ์ และวิธีการเลื่อนตำแหน่งสายบริหาร

2.1 ผู้บริหารระดับต้น

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งหัวหน้างาน		
	แบบปกติ	แบบพิเศษ (Fast Track)	แบบมอบหมายงาน
1. คุณสมบัติพื้นฐาน 1.1 วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี		
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	1. ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการอาวุโส ไม่น้อยกว่า 3 ปี 2. กรณีโอนย้ายจากสายวิชาการมาสายบริหาร ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการในกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เดียวกันกับตำแหน่งบริหาร	1. ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการอาวุโสไม่น้อยกว่า 1 ปี 2. กรณีโอนย้ายจากสายวิชาการมาสายบริหาร ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการในกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เดียวกันกับตำแหน่งบริหาร	1. ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการอาวุโสไม่น้อยกว่า 1 ปี 2. กรณีโอนย้ายจากสายวิชาการมาสายบริหาร ต้องดำรงตำแหน่งชำนาญการในกลุ่มตำแหน่ง (Job Family) เดียวกันกับตำแหน่งบริหาร
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมากขึ้นไปต่อเนื่อง 2 ปีล่าสุด	มีผลประเมินการปฏิบัติงาน 3 ปีย้อนหลัง โดย 2 ปีแรกอยู่ในระดับดีขึ้นไปและปีล่าสุดผลประเมินอยู่ในระดับดีมากขึ้นไป
2. การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง (Competency)	ผลประเมินสมรรถนะตำแหน่งปฏิบัติการอาวุโส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70	ผล ประเมิน สมรรถนะ ตำแหน่งปฏิบัติการอาวุโส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75	ผล ประเมิน สมรรถนะ ตำแหน่งปฏิบัติการอาวุโส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	ผ่านหลักสูตรการพัฒนาในระดับปฏิบัติการอาวุโส ตามที่สถาบันกำหนด		
4. กลไก วิธีการเลื่อนตำแหน่ง	1. ประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเพื่อแสดงความจำนงเข้ารับการคัดเลือก 2. สำนักทรัพยากรบุคคลคัดกรองผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 3. ขั้นตอนการคัดเลือก 3.1 คณะกรรมการคัดเลือก ประเมินความรู้ และทักษะตามสมรรถนะที่เหมาะสมในตำแหน่งบริหาร โดยการสอบข้อเขียนและหรือการสัมภาษณ์ 3.2 เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลให้ความเห็นชอบ		ตามหลักเกณฑ์การมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการอาวุโสปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน (เอกสารแนบ 1)

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับตำแหน่งหัวหน้างาน		
	แบบปกติ	แบบพิเศษ (Fast Track)	แบบมอบหมายงาน
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ทักษะ สมรรถนะทางการบริหาร จำนวน 6 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ 1) การคิดเชิงยุทธศาสตร์ 2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา 3) ทักษะและความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ (คน, งาน, เงิน) 4) ทักษะการพัฒนาทีมงาน 5) คุณธรรม จริยธรรม ประสบการณ์และความรู้ความสามารถในตำแหน่ง		
	คะแนนรวมการผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 70	คะแนนรวมการผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 75	
6. กรอบอัตรากำลัง	เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง		
7. การทดลองงาน	ทดลองงานตามหลักเกณฑ์สถาบัน เป็นระยะเวลา 6 เดือน		ตามหลักเกณฑ์การมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการอาวุโสปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน (เอกสารแนบ 1)

2.2 ผู้บริหารระดับกลาง (เลื่อนระดับจากหัวหน้างาน และชำนาญการ)

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับหัวหน้างานเป็น ผู้บริหารระดับกลาง	วิธีการเลื่อนระดับชำนาญการเป็น ผู้บริหารระดับกลาง
1. คุณสมบัติพื้นฐาน	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี	
1.1 วุฒิการศึกษา		
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับต้นไม่น้อยกว่า 3 ปี	เคยดำรงตำแหน่งชำนาญการไม่น้อยกว่า 5 ปี
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด	
2. การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่ง (Competency)	1. ผลประเมินสมรรถนะในตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 2. กรณีโอนย้ายจากสายวิชาการมาสายบริหาร ผลประเมินสมรรถนะตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75	ผลประเมินสมรรถนะในตำแหน่งชำนาญการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	ผ่านหลักสูตรการพัฒนาในตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ตามที่สถาบันกำหนด	
4. กลไก วิธีการเลื่อนตำแหน่ง	1. ประกาศให้ผู้ปฏิบัติงานทราบเพื่อแสดงความจำนงเข้ารับการคัดเลือก 2. สำนักทรัพยากรบุคคลคัดกรองผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 3. ขั้นตอนการคัดเลือก 3.1 คณะกรรมการคัดเลือก ประเมินความรู้ ทักษะตามสมรรถนะที่เหมาะสมในตำแหน่งบริหาร โดยการสอบข้อเขียนและหรือการสัมภาษณ์ 3.2 เสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณาข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารบุคลากรให้ความเห็นชอบ	
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	พิจารณาจากผลการประเมินความรู้ ทักษะและสมรรถนะในตำแหน่งบริหาร จำนวน 6 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ 1) การคิดเชิงยุทธศาสตร์ 2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา 3) ทักษะและความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ (คน, งาน, เงิน) 4) ทักษะการพัฒนาทีมงาน 5) คุณธรรม จริยธรรม 6) ประสบการณ์และความรู้ความสามารถในตำแหน่ง คะแนนรวมการผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 75	

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับหัวหน้างานเป็นหัวหน้าส่วนงาน	วิธีการเลื่อนระดับชำนาญการเป็นหัวหน้าส่วนงาน
6. กรอบอัตรากำลัง	เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง	
7. การทดลองงาน	ทดลองงานตามหลักเกณฑ์สถาบัน เป็นระยะเวลา 6 เดือน	

หมายเหตุ : เนื่องจากมีการปรับลดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางเพื่อเลื่อนระดับเป็นผู้บริหารระดับสูงจากเดิม 5 ปี เป็น 3 ปี คณะทำงานบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 7/2563 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 จึงเห็นควรให้มีการพิจารณาออบหมายหัวหน้าส่วนงานที่ปฏิบัติงานมาแล้ว 1 ปีขึ้นไป อาจไปช่วยบริหารส่วนงานอื่นเพื่อเรียนรู้งานให้กว้างขวางขึ้น

2.3 ผู้บริหารระดับสูง

2.3.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการภาค (เลื่อนระดับจากผู้บริหารระดับกลาง และชำนาญการพิเศษระดับ6)

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้บริหารระดับสูง	วิธีการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษระดับ6 เป็นผู้บริหารระดับสูง
1. คุณสมบัติพื้นฐาน 1.1 วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี	
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ไม่น้อยกว่า 3 ปี	ดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษระดับ6 ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งชำนาญการพิเศษระดับ6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และเคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางมาก่อนไม่น้อยกว่า 3 ปี
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด	
2. การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Competency)	ผลประเมินสมรรถนะในตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	ผลประเมินสมรรถนะในตำแหน่งชำนาญการพิเศษ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	1. มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเองเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก 2. ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางตามที่สถาบันกำหนด	
4. กลไก วิธีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง	1. สำนักทรัพยากรบุคคลคัดกรองผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 2. ประกาศผู้มีคุณสมบัติเพื่อยื่นความจำนง 3. คณะกรรมการคัดเลือกประเมินเบื้องต้นและสรุปผลเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรพิจารณาให้ความเห็นก่อนนำเสนอคณะกรรมการสถาบันเห็นชอบ	
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	พิจารณาจากผลประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทางการบริหาร 6 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ 1) การคิดเชิงยุทธศาสตร์ 2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา 3) ทักษะและความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ (คน,งาน,เงิน) 4) ทักษะการพัฒนาทีมงาน 5) คุณธรรม จริยธรรม 6) ประสบการณ์และความรู้ความสามารถในตำแหน่ง คะแนนรวมการผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 80	

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีการเลื่อนระดับผู้บริหารระดับกลาง เป็นผู้บริหารระดับสูง	วิธีการเลื่อนระดับชำนาญการพิเศษ ระดับ 6 เป็นผู้บริหารระดับสูง
6. อัตรากำลัง	เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง	เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง
7. การประเมินการครอง ตำแหน่ง	ประเมินการครองตำแหน่งเมื่อครบ ระยะเวลา 3 เดือน โดยคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล	ประเมินการครองตำแหน่งเมื่อครบ ระยะเวลา 3 เดือน โดยคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล

2.3.2 ระดับรองผู้อำนวยการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีเลื่อนตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูง
1. คุณสมบัติพื้นฐาน 1.1 วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	เคยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการภาคหรือเทียบเท่า ไม่น้อยกว่า 3 ปี
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด
2. การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Competency)	ผลประเมินสมรรถนะตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	มีการจัดทำแผนพัฒนาตนเองเสนอต่อคณะกรรมการคัดเลือก
4. กลไก วิธีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง	1. สำนักทรัพยากรบุคคลคัดกรองผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติพื้นฐานตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด 2. ประกาศผู้มีคุณสมบัติเพื่อยื่นความจำนง 3. คณะกรรมการคัดเลือกประเมินเบื้องต้นและสรุปผลเสนอต่อคณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรพิจารณา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการสถาบันเห็นชอบ
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	พิจารณาจากผลประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทางการบริหาร 6 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนน ได้แก่ 1) การคิดเชิงยุทธศาสตร์ 2) การตัดสินใจและการแก้ปัญหา 3) ทักษะและความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ (คน,งาน,เงิน) 4) ทักษะการพัฒนาทีมงาน 5) คุณธรรม จริยธรรม 6) ประสบการณ์และความรู้ความสามารถในตำแหน่ง คะแนนรวมการผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 85
6. อัตรากำลัง	เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง
7. การประเมินการครองตำแหน่ง	ประเมินการครองตำแหน่งเมื่อครบระยะเวลา 3 เดือน โดยคณะทำงานที่คณะอนุกรรมการบริหารบุคลากรมอบหมาย

3. หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนตำแหน่งสายวิชาการ

3.1 ระดับชำนาญการ

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีเลื่อนตำแหน่ง ระดับชำนาญการ	
	แบบปกติ	แบบพิเศษ (Fast Track)
1. คุณสมบัติพื้นฐาน	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี	
1.1 วุฒิการศึกษา		
1.2 อายุงาน ประสบการณ์	ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการอาวุโส ไม่น้อยกว่า 3 ปี	ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติการอาวุโส ไม่น้อยกว่า 1 ปี
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 3 ปีล่าสุด	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดีมากขึ้นไปต่อเนื่อง 2 ปีล่าสุด
1.4 อัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน	อัตราเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการ	
2. การประเมินสมรรถนะตาม ตำแหน่งงาน (Competency)	ผลประเมินสมรรถนะตำแหน่ง ปฏิบัติการอาวุโส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70	ผลประเมินสมรรถนะตำแหน่ง ปฏิบัติการอาวุโส ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	1. ผ่านหลักสูตรการพัฒนาตามที่สถาบันกำหนด 2. มีผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรหรือหน่วยงานองค์กรชุมชนเชิง ประจักษ์	
4. กลไก วิธีการเลื่อนตำแหน่ง	1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านคุณสมบัติที่ กำหนด ยื่นความจำนงเข้ารับการพิจารณา โดยจัดทำเอกสารประกอบการ พิจารณา ดังนี้ จัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือผลงานทางวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือหน่วยงานองค์กรชุมชนที่แสดงถึง องค์ความรู้ ผลงานเชิงรูปธรรมในการพัฒนาระบบงาน การสร้างนวัตกรรมการทำงานใน งานที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบงาน การ สร้างนวัตกรรมการทำงานของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอคณะทำงาน บริหารงานบุคคลพิจารณา 2. คณะทำงานบริหารงานบุคคลประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบด้าน 3. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ	
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	1. พิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ 1.1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือผลงานทางวิชาการ 40 คะแนน	1. พิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ 1.1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือผลงานทางวิชาการ 40 คะแนน

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีเลื่อนตำแหน่ง ระดับชำนาญการ	
	แบบปกติ	แบบพิเศษ (Fast Track)
	1.2 ผลประเมินความรู้ ทักษะและ สมรรถนะ 60 คะแนน คะแนนรวมผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 70	1.2 ผลประเมินความรู้ ทักษะและ สมรรถนะ 60 คะแนน คะแนนรวมผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 75
6. เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง ชำนาญการ	จัดทำผลงานทางวิชาการ การคิดค้นพัฒนางาน นวัตกรรม การจัดการความรู้ หรือดำเนินงานตามโครงการพิเศษ ที่สะท้อนความชำนาญการในงานที่ รับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง เพื่อเป็นองค์ความรู้สนับสนุนการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ชำนาญการ	
7. อัตรากำลัง	ภายใต้กรอบอัตรากำลังของสถาบันโดยพิจารณาตามความจำเป็น	
8.การโยกย้ายจากสายบริหาร	กรณีการโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานจากสายบริหารมาสายวิชาการ ผู้บริหารที่กำกับ ดูแลร่วมกับคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณาความเหมาะสมของผู้ โยกย้าย โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะที่สอดคล้องเป็น ประโยชน์ในตำแหน่งใหม่	

3.2 ระดับชำนาญการพิเศษระดับ 5 (เลื่อนระดับจากชำนาญการ และหัวหน้างาน)

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีเลื่อนระดับชำนาญการเป็น ชำนาญการพิเศษ	วิธีเลื่อนระดับหัวหน้างานเป็น ชำนาญการพิเศษ
1. คุณสมบัติพื้นฐาน 1.1 วุฒิการศึกษา	ระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่าปริญญาตรี	
1.2 อายุงานประสบการณ์	ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการหรือผู้บริหารระดับต้นไม่น้อยกว่า 5 ปี	
1.3 ผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี	ผลประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไปต่อเนื่อง 5 ปีล่าสุด	
1.4 อัตราเงินเดือนที่ได้รับปัจจุบัน	อัตราเงินเดือนถึงขั้นต่ำของระดับชำนาญการพิเศษระดับ 5	
2. การประเมินสมรรถนะตาม ตำแหน่งงาน (Competency)	ผลการประเมินสมรรถนะในตำแหน่งชำนาญการหรือผู้บริหารระดับต้น เป็นไปตามค่าความคาดหวังขององค์กร (ไม่มี Competency Gap)	
3. การอบรม พัฒนาตนเอง	ผ่านหลักสูตรการพัฒนาตามที่สถาบันกำหนดหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานที่รับผิดชอบ	
4. กลไก วิธีการเลื่อนตำแหน่ง	1. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านคุณสมบัติที่กำหนดยื่นความจำนงเข้ารับการพิจารณา โดยจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้ จัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรหรือขบวนการองค์กรชุมชน ที่แสดงถึง องค์ความรู้ ผลงานเชิงรูปธรรมในการพัฒนาระบบงาน การสร้างนวัตกรรมการทำงานในงานที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาระบบงาน การสร้างนวัตกรรมการทำงานขององค์กรหรือขบวนการองค์กรชุมชน เพื่อนำเสนอคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณา 2. คณะทำงานบริหารงานบุคคลประเมินแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบด้าน 3. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณาเลื่อนระดับเป็นชำนาญการพิเศษ	
5. หลักเกณฑ์การคัดเลือก	พิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ 1.1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) หรือผลงานทางวิชาการ 40 คะแนน 1.2 ผลประเมินความรู้ ทักษะและสมรรถนะ 60 คะแนน คะแนนรวมผ่านเกณฑ์พิจารณา ร้อยละ 75	
6. เงื่อนไขผู้ปฏิบัติงานดำรงตำแหน่ง	จัดทำผลงานทางวิชาการ การคิดค้นพัฒนางาน นวัตกรรม การจัดการความรู้ หรือดำเนินงานตามโครงการพิเศษ ที่สะท้อนความชำนาญการในงานที่รับผิดชอบ อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง เพื่อเป็นองค์ความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ชำนาญการพิเศษ	

หลักเกณฑ์การพิจารณา	วิธีเลื่อนระดับชำนาญการเป็น ชำนาญการพิเศษ	วิธีเลื่อนระดับหัวหน้างานเป็น ชำนาญการพิเศษ
7. อัตรากำลัง	ภายใต้กรอบอัตรากำลังของสถาบันโดยพิจารณาตามความจำเป็น	
8.การโยกย้ายจากสายบริหาร	กรณีการโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานจากสายบริหารมาสายวิชาการ ใช้วิธีการให้ ผู้บริหารที่กำกับดูแลร่วมกับคณะทำงานบริหารงานบุคคลพิจารณาความ เหมาะสมของผู้โยกย้าย โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ สอดคล้องเป็นประโยชน์ในตำแหน่งใหม่	

หมายเหตุ : ชำนาญการพิเศษระดับ 5 จะไม่มีการเลื่อนระดับเป็นชำนาญการพิเศษระดับ 6 เนื่องจากชำนาญการพิเศษระดับ 6 จะเป็นการโยกย้ายจากสายบริหารระดับหัวหน้าส่วนงานและได้รับการมอบหมายหน้าที่จากผู้อำนวยการ