



คู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของพนักงานเทศบาลตำบลฉวาง

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลฉวาง
อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของเทศบาลตำบลฉวาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียน ตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ก่อให้เกิดการกระตุ้น การพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในสายอาชีพของตน รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูดใจรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

สารบัญ

หน้า

๑.กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑
๒.การเปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง	๒
๓.การแบ่งประเภทสมรรถนะ	๓
๔.สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	๔
๕.เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕
-เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภททั่วไป	๖
-เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ	๗
-เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๘
-เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทบริหารท้องถิ่น(รองปลัด/ปลัด)	๙/๑๐
-การเปลี่ยนตำแหน่งจากประเภททั่วไปเป็นประเภทวิชาการ	๑๑
-การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทอำนวยการ	๑๒
-การเปลี่ยนตำแหน่งเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น	๑๓

กรอบแนวความคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในด้านบริหาร (Management Track) และด้าน
เชี่ยวชาญ (Specialist Track)

กรอบแนวคิดในการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพด้านบริหาร (Management
Track) และด้านเชี่ยวชาญ (Specialist Track)

❖ มีแรงปรารถนาที่จะนำคนและทีมงาน
คุณภาพผลงาน

❖ เน้นการทำงานเป็นทีม
เชี่ยวชาญในงาน

❖ เก่งการบูรณาการ

● มีแรงปรารถนาในการเน้น

● เน้นความเป็นเลิศและความ

● นวัตกรรม



กลุ่มผู้บริหาร

กลุ่มผู้มีความเป็นเลิศในสายงาน/
ผู้เชี่ยวชาญในสายงาน



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ



ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

เก่งงาน(Smart)

จริยธรรม เก่งงาน(Smart)

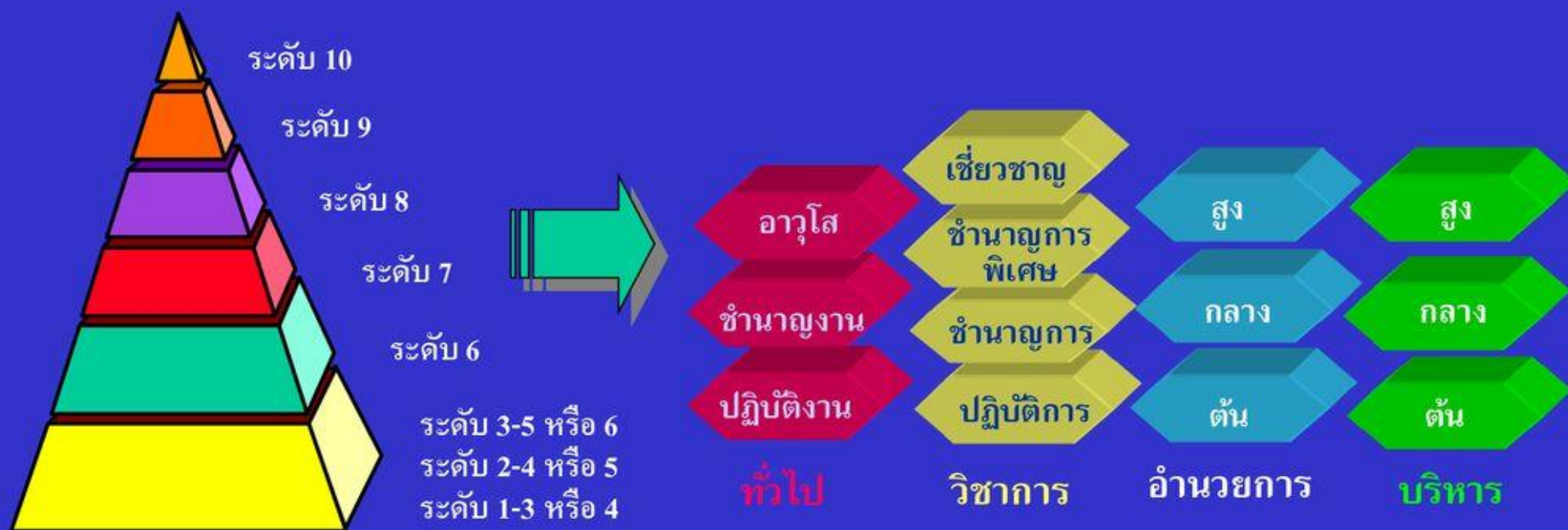


เปรียบเทียบโครงสร้างชั้นงานและประเภทตำแหน่ง



เดิม

ใหม่



- จำแนกเป็น 10 ระดับ
- มีบัญชีเงินเดือนเดียว

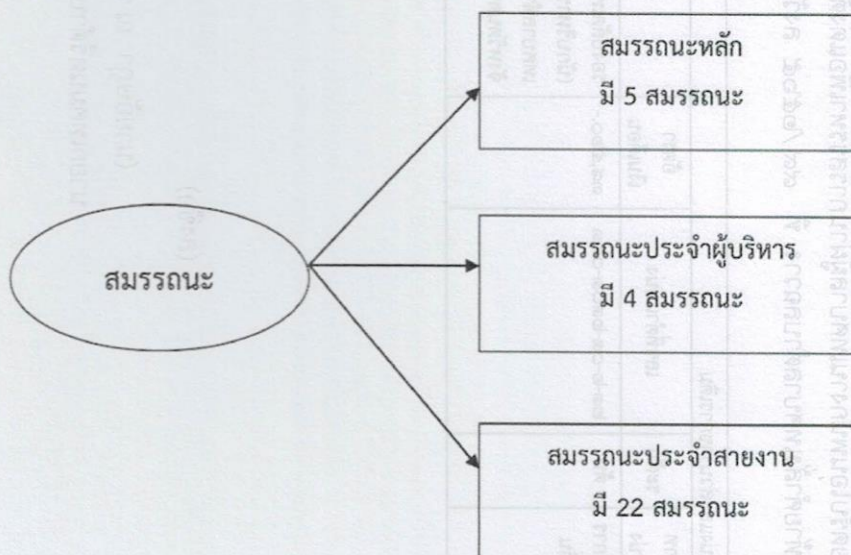
- จำแนกกลุ่มตำแหน่งเป็น 4 ประเภท
- แต่ละกลุ่มมีการแบ่งระดับตามค่างานและโครงสร้างการทำงานในองค์กร
- มีบัญชีเงินเดือนพื้นฐานแยกแต่ละประเภท/ระดับ
- กำหนดชื่อเรียกระดับตำแหน่งแทนตัวเลข

การแบ่งประเภทสมรรถนะ

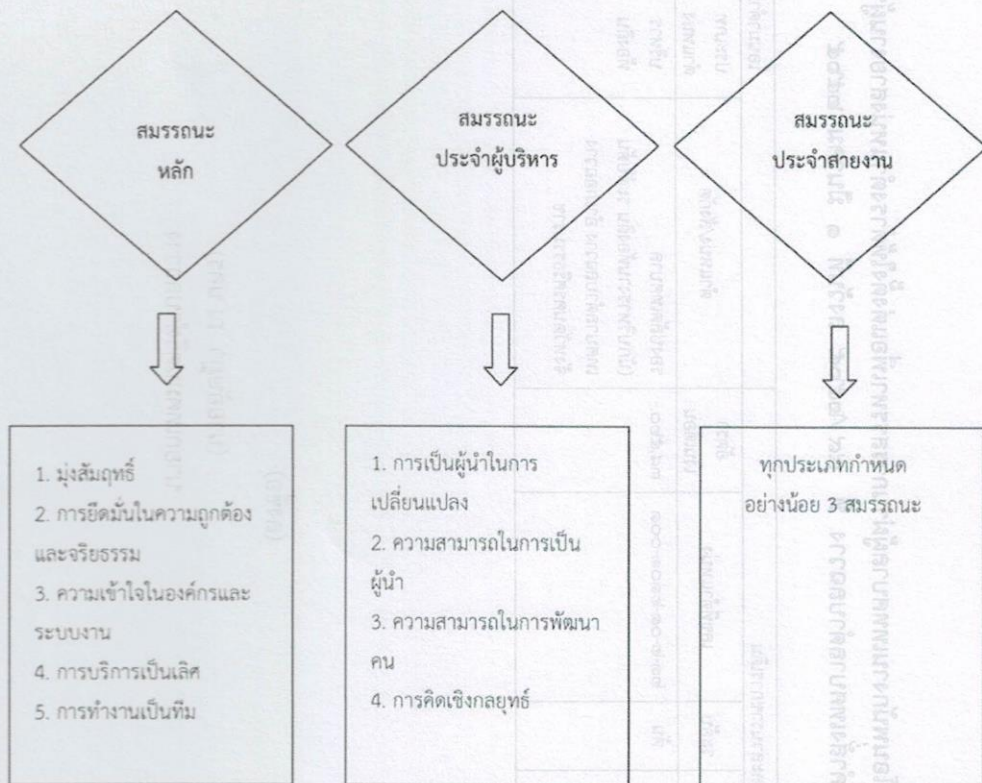
การแบ่งสมรรถนะ ดังนี้

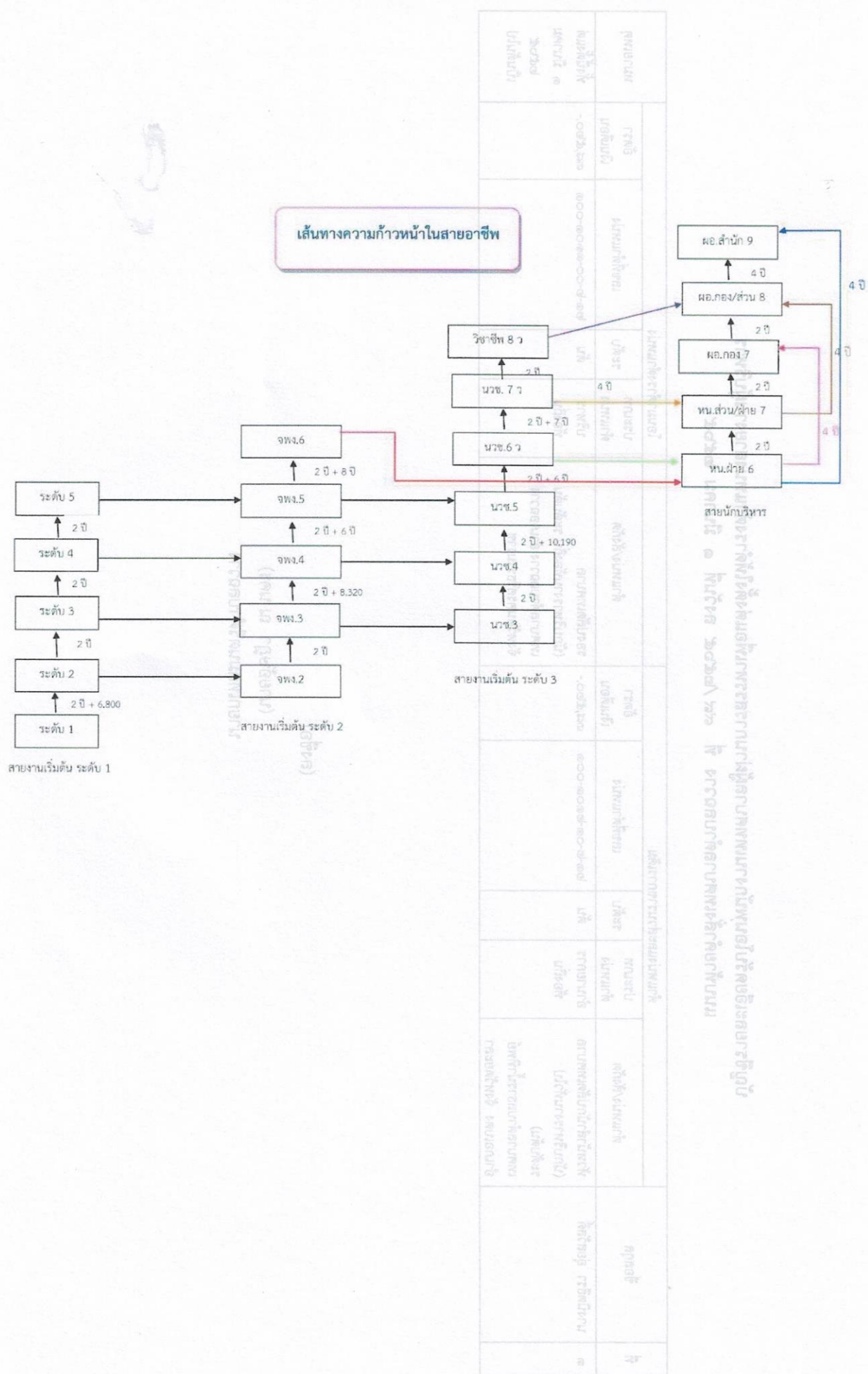
สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่ข้าราชการทุกประเภทและทุกระดับตำแหน่งจำเป็นต้องมี
สมรรถนะประจำผู้บริหาร คือ สมรรถนะที่ตำแหน่งประเภทบริหารและอำนวยการ ต้องมี
 ในฐานะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ

สมรรถนะประจำสายงาน คือ สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่ง/สายงานต่าง ๆ
 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานที่ได้ดียิ่งขึ้น



สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน





เส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ
ระบบซี → ระบบแท่ง

เปรียบเทียบเส้นทางความก้าวหน้า ประเภทวิชาการ (สายงาน 3/4)



ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา
ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา
ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา
ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา
ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา	ผู้บังคับบัญชา

Diagram illustrating the career progression paths for two types of civil servants in Thailand:

- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น (Local Administrative Type):**
 - ฝ่ายต้น (Fay Tan) → ต้น (Tan) → กลาง (Klang) → สูง (Sung)
- ประเภทบริหารท้องถิ่น (Local Management Type):**
 - ฝ่ายต้น (Fay Tan) → ต้น (Tan) → กลาง (Klang) → สูง (Sung)

Arrows indicate the progression, with some paths branching. A note on the right specifies that for Management positions, a 6-year gap is required between levels, while for Administrative positions, a 2-year gap is required.

การเปลี่ยนตำแหน่ง



ผู้จัดทำ: นายสมชาย ใจดี

ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี

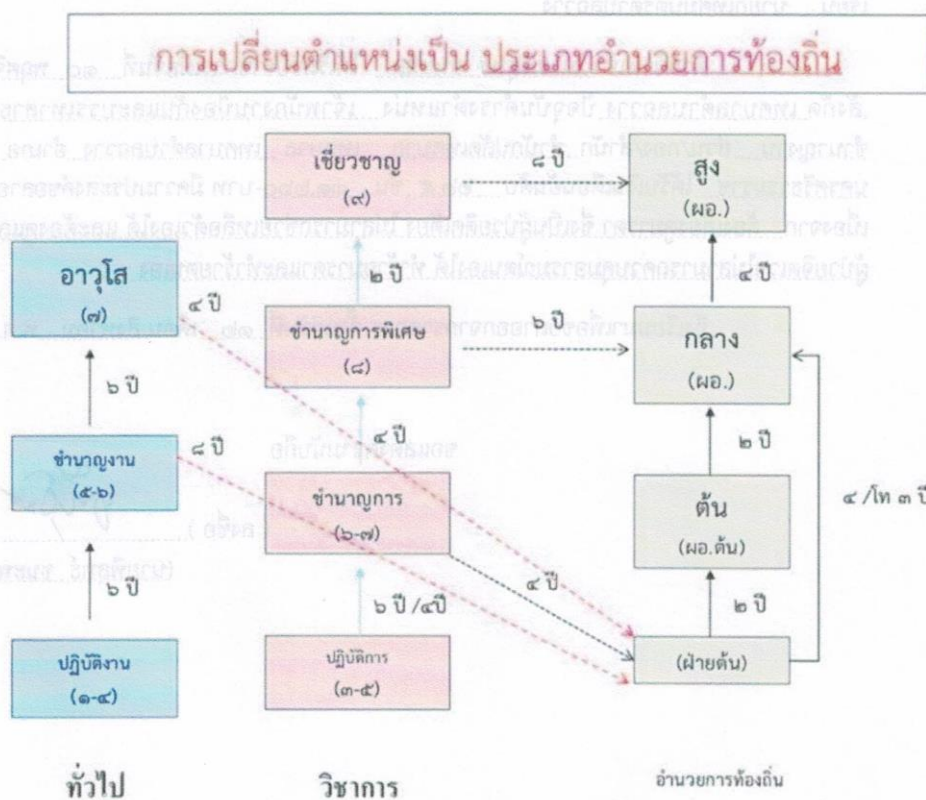
ผู้จัดทำ: นายสมชาย ใจดี

ผู้ตรวจสอบ: นายสมชาย ใจดี

ผู้จัดทำ: นายสมชาย ใจดี

หน้า ๑๑

การเปลี่ยนตำแหน่ง (ต่อ)



การเปลี่ยนตำแหน่ง (ต่อ)

การเปลี่ยนตำแหน่งเป็น ประเภทบริหารท้องถิ่น