



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑) การวางแผนกำลังคน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>๑.เทศบาลเมืองสุโขทัยธานีมีโครงสร้างการ แบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ๒.มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลังโครงสร้างส่วนราชการให้ เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล เมืองสุโขทัยธานี ๓. เป็นแนวทางการวางแผนการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานี</p>	<p>แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖) จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เรียบร้อยมีการ ประกาศโครงสร้างและแผนอัตรากำลัง และแจ้งให้ทุกส่วนราชการได้รับทราบ และเป็นแนวทางถือปฏิบัติ</p>	
<p>๒) การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร เผยแพร่ประกาศ คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ที่ยังคงใช้อยู่ เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี</p>	<p>เพื่อแสดงหลักเกณฑ์การบริหารและการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยและถูกต้องตาม ประกาศ ก.ท.จ.สุโขทัย กำหนด</p>	<p>การบรรจุและแต่งตั้งพนักงาน เทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ ถูกต้อง โดยความเห็นชอบ ก.ท.จ. สุโขทัย ด้วยระบบคุณธรรม</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓) การประเมินผล การปฏิบัติงาน จัดทำ คู่มือการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล	๑. เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารหรือ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผล การประเมินการปฏิบัติงานไปใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน และให้ เงินรางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักการของระบบ คุณธรรม	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย รวดเร็ว และถูกต้อง	๑. จัดทำ คู่มือการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล เผยแพร่บนเว็บไซต์ของเทศบาลเมือง สุโขทัยธานี ๒. พนักงานเทศบาล หัวหน้าส่วน ราชการจัดทำแบบประเมินและให้ คะแนนผลการประเมินได้ถูกต้อง มีความผิดพลาดน้อยลง	
๔) การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัย จัดทำประกาศประมวล จริยธรรมข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลเมือง สุโขทัยธานี	เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและ ส่งเสริมจริยธรรม รักษาวินัย และรักษาคุณงาม ความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน	ไม่มีข้อร้องเรียน การทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน	การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส รับผิดชอบต่อหน้าที่ และไม่มีกร ร้องเรียนและประพฤติมิชอบใน หน่วยงาน	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕) การสรรหาคนดีคนเก่ง จัดทำประกาศสรรหา พนักงานจ้างของเทศบาล เมืองสุโขทัยธานี	เพื่อสรรหาพนักงานจ้างตามกรอบอัตรา ตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	การสรรหาพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ตามประกาศ ก.ท.จ.สุโขทัย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ พนักงานจ้างของเทศบาล	ได้พนักงานจ้างที่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ทำงาน ทำให้การปฏิบัติงานใน เทศบาลเมืองสุโขทัยธานีเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	
๖) การพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะ ด้านความคิด มุ่งมั่นเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการ พัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ มีทักษะ เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เมืองสุโขทัยธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม	จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เมืองสุโขทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อย มีการ ประกาศใช้แผนและแจ้งให้ทุกส่วน ราชการได้รับทราบและเป็นแนวทาง ถือปฏิบัติ	
๗) การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าของพนักงาน เทศบาล	เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน เทศบาลผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน มีระบบแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับ องค์กร	พนักงานเทศบาลได้รับ ความก้าวหน้าในตำแหน่งสาย งานแต่ละประเภท	จัดทำแผนผังเส้นทาง ความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อสร้างความรู้ให้กับพนักงาน เทศบาลให้รู้ถึงระยะเวลาประโยชน์ที่ ตนเองจะได้รับ	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๘) การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. จัดสถานที่ทำงาน น่าอยู่ น่าทำงาน</p>	<p>๑. เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรในองค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรในองค์กรทำงานได้อย่างราบรื่น สะดวก มีความสุขในการทำงาน บริการประชาชนด้วยความเต็มใจ</p>	<p>๑. พนักงานเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒. เทศบาลเมืองสุโขทัยธานีมีสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๓ เรื่อง</p> <p>๑) แผ่นพับคู่มือการลงเวลา มาปฏิบัติราชการ</p> <p>๒) แผ่นพับคู่มือเกี่ยวกับการลา</p> <p>๓) คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ</p> <p>๒. สถานที่ทำงานเทศบาลเมืองสุโขทัยธานีมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน</p>	

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

บุคลากรในเทศบาลเมืองสุโขทัยธานีมีหลายตำแหน่ง หลายอัตรา การสร้างการรับรู้ร่วมกันทุกคนเป็นไปได้ยาก ถึงแม้ว่าจะแจกเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงเว็บไซต์ของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานีแล้วก็ตาม

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานี ควรจะมีการปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และการเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ด้านการบริหารงานบุคคลให้กับพนักงานในองค์กรได้รับทราบ และมีความรู้ จะทำให้การทำงานเกิดความรวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดต่างๆ ลงได้ ส่งผลต่อการทำงานของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานีได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น



แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล

กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี
อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย

คำนำ

การจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง โยกย้าย และการสับเปลี่ยน หมุนเวียนตำแหน่งที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองสุโขทัยธานี ก่อให้เกิดการกระตุ้นการพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ รวมทั้งเพื่อเป็นการดึงดูด จูงใจและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ให้อยู่กับองค์กรต่อไป ซึ่งในการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลฉบับนี้ เป็นการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการปรับเข้าสู่ระบบจำแนกตำแหน่งในระบบแท่ง ซึ่งเข้าสู่ระบบแท่งเมื่อ วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ ที่ผ่านมาแล้ว ดังนั้นการจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลจะเป็นเสมือนเส้นทางเดินทางของตำแหน่ง แต่ละตำแหน่งของพนักงานเทศบาลหรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น

กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองสุโขทัยธานี

สารบัญ

เรื่อง หน้า

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล	๑
ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ	๑
การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)	๒
บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีและระบบแท่ง	๓
การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
๑. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน	
๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป	๔
๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ	๕
๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๖
๑.๔ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น	๗
๒. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท	
๒.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ	๘
๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑๐
๒.๓ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น	๑๑

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล

แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล คือ เส้นทางความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งบุคลากรจะสามารถก้าวหน้าได้ภายในองค์กร แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล จะแสดงให้เห็นถึงแนวทางการเลื่อนระดับตำแหน่งจากระดับล่างสุดไปจนถึงสูงสุด แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลเป็นสิ่งที่ช่วยสร้างเป้าหมาย และแรงจูงใจในด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร แผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลที่ชัดเจนจะทำให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน เพราะบุคลากรจะรู้ถึงแนวทางการความก้าวหน้าของตนเองในองค์กรได้ สิ่งเหล่านี้จะช่วยสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน บุคลากร และทำให้บุคลากรขยันและตั้งใจปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้ตนเองสามารถเจริญก้าวหน้าตามตำแหน่งงานได้อย่างเหมาะสม

ความสำคัญของการวางแผนทางเดินสายอาชีพ

การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning) นับเป็นเครื่องมือหนึ่งที่องค์กรสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาทุนมนุษย์ขององค์กรต่อยอดจากการพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะสั้น ในขณะที่การวางแผนทางเดินสายอาชีพ จะมุ่งเน้นพัฒนาบุคคลให้เกิดผลลัพธ์ในระยะยาว ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ความจำเป็นรายบุคคลในส่วนของความสนใจ ค่านิยม ความรู้ และความสามารถ เพื่อที่จะนำไปวางแผนพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งสายงานในอนาคตได้

การพัฒนารายบุคคล (Individual Development)	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
การวางแผนทางเดินสายอาชีพ (Career Planning)	การพัฒนาองค์กร (Organization Development)

← บุคคล (individual) → ← องค์กร (Organization) →
การมุ่งเน้น Focus

การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพในระบบจำแนกตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

การเปลี่ยนแปลงจาก "ระบบซี" เป็น "ระบบแท่ง" ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แม้จะยึดหลักการตามหลักวิชาการและมาตรฐานสากลเหมือนกันแต่มีรายละเอียดการแบ่งระดับชั้นงานไม่เหมือนกับระบบแท่งของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการกรุงเทพมหานคร เนื่องจากการปรับแต่งระบบให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ อาจสรุปได้ดังต่อไปนี้

- ระดับตำแหน่งในบางประเภท (แท่ง) มีความแตกต่างกัน เนื่องจากลักษณะงานที่แตกต่าง เช่น ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ ในขณะที่ตำแหน่งระดับอำนวยการของข้าราชการพลเรือนมี ๒ ระดับ เนื่องจากมีความแตกต่างกันในบริบทของงานและหน้าที่รับผิดชอบของข้าราชการพลเรือนและข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น อย่างไรก็ตามภายใต้ระบบแท่ง ข้าราชการพลเรือนและข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามารถโอนย้ายกันได้ผ่านระบบการประเมินค่างาน
- รายละเอียดแนวทางการบริหารงานบุคคล มีความแตกต่างกัน โดยเน้นตอบสนองความต้องการของข้าราชการส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่ และเหมาะสมกับสภาพการบริหารงานของท้องถิ่น เช่น
 - โครงสร้างบัญชีเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือนยังคงเป็นแบบ "ขั้น" เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้อำนวยการสูงสุดในการประเมินและลดความผูกพันของผลการประเมินในรูปแบบใหม่ที่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นอาจยังไม่คุ้นเคยมากนัก
 - มีการสร้างโอกาสทางก้าวหน้าในวิชาชีพที่มากขึ้นกว่าระบบเดิม แม้จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่เข้มข้นมากขึ้น และระยะเวลาที่เป็นมาตรฐานมากขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าความก้าวหน้าที่เพิ่มสูงขึ้นจะมาพร้อมกับศักยภาพของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เป็นมืออาชีพ และสร้างประโยชน์ให้กับประชาชนในท้องถิ่นมากขึ้น

บัญชีเปรียบเทียบตำแหน่งและระดับในระบบซีและระบบแห่ง

ระบบซี		ระบบแห่ง	
สายงาน	ระดับ	ประเภท	ระดับ
สายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ ๑/๒	ระดับ ๑ - ๔	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน
	ระดับ ๕ - ๖	ทั่วไป	ชำนาญงาน
	ระดับ ๗	ทั่วไป	อาวุโส
สายงานที่เริ่มต้นจาก ระดับ ๓	ระดับ ๓ - ๕	วิชาการ	ปฏิบัติการ
	ระดับ ๖ - ๗	วิชาการ	ชำนาญการ
	ระดับ ๘	วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ
	ระดับ ๙	วิชาการ	เชี่ยวชาญ
สายงานนักบริหาร (ที่ไม่ใช่ตำแหน่ง ปลัด/ รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙	อำนวยการท้องถิ่น	สูง
สายงานนักบริหาร (ตำแหน่ง ปลัด/รองปลัด)	ระดับ ๖ - ๗	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	ระดับ ๘	บริหารท้องถิ่น	กลาง
	ระดับ ๙ - ๑๐	บริหารท้องถิ่น	สูง

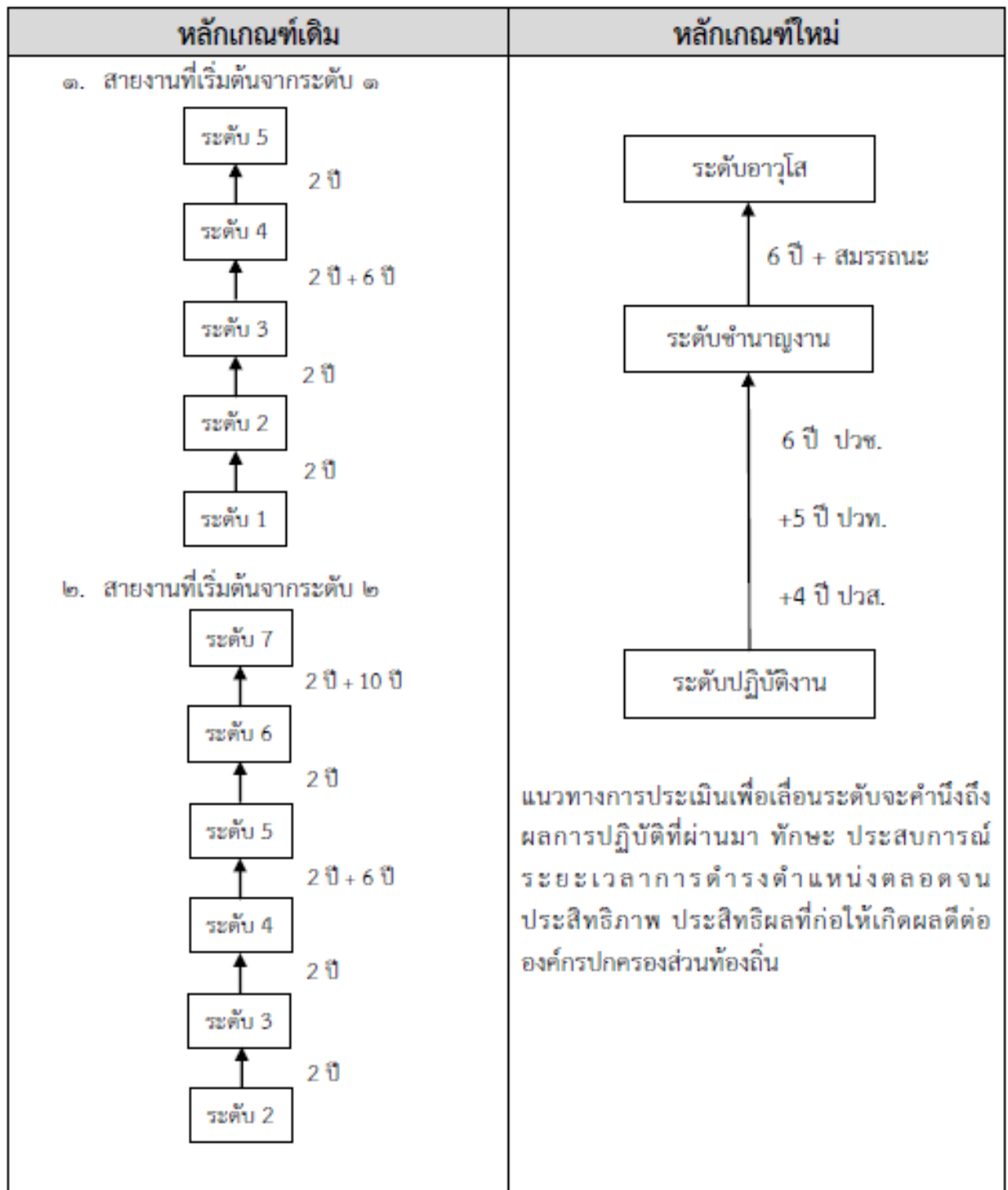
การเปลี่ยนแปลงในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การปรับใช้ระบบจำแนกตำแหน่งแบบระบบแท่ง ทำให้เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งใหม่ ดังนี้

๑. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกัน

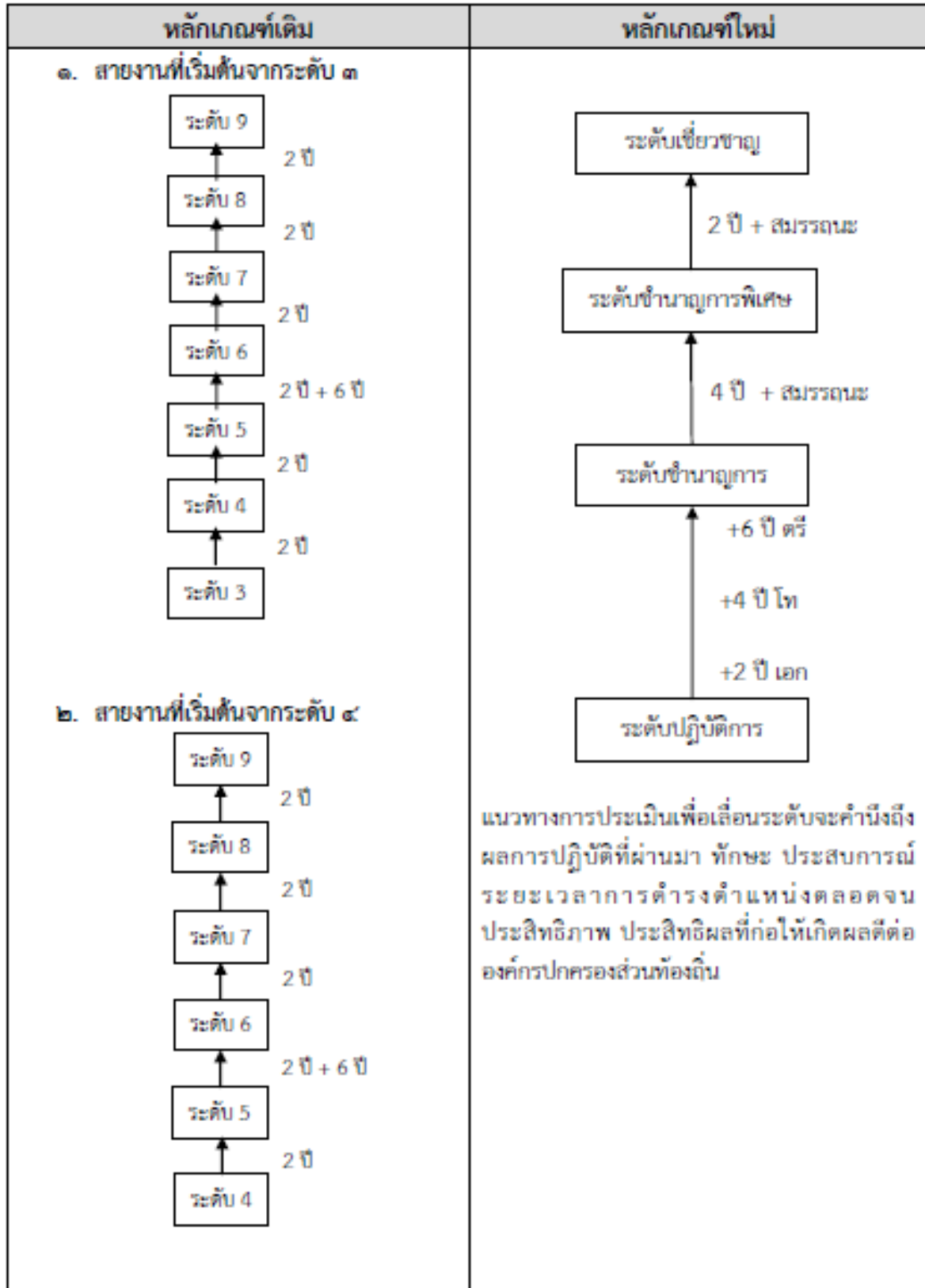
๑.๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้



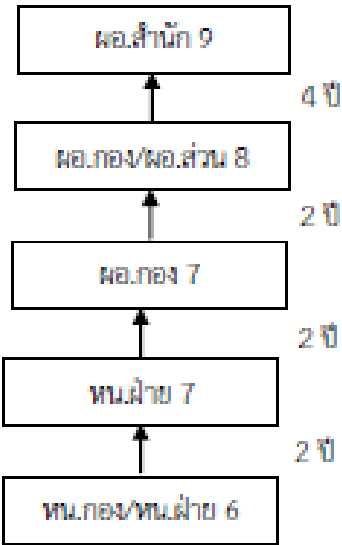
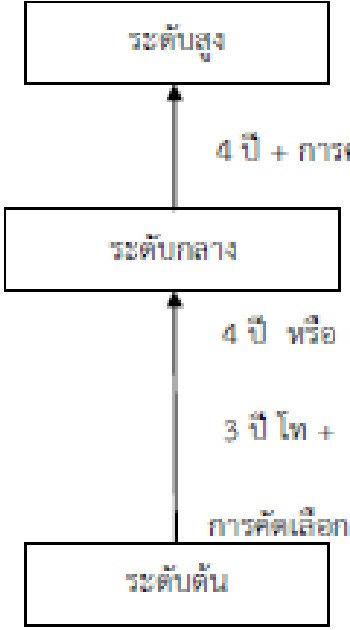
๑.๒ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้



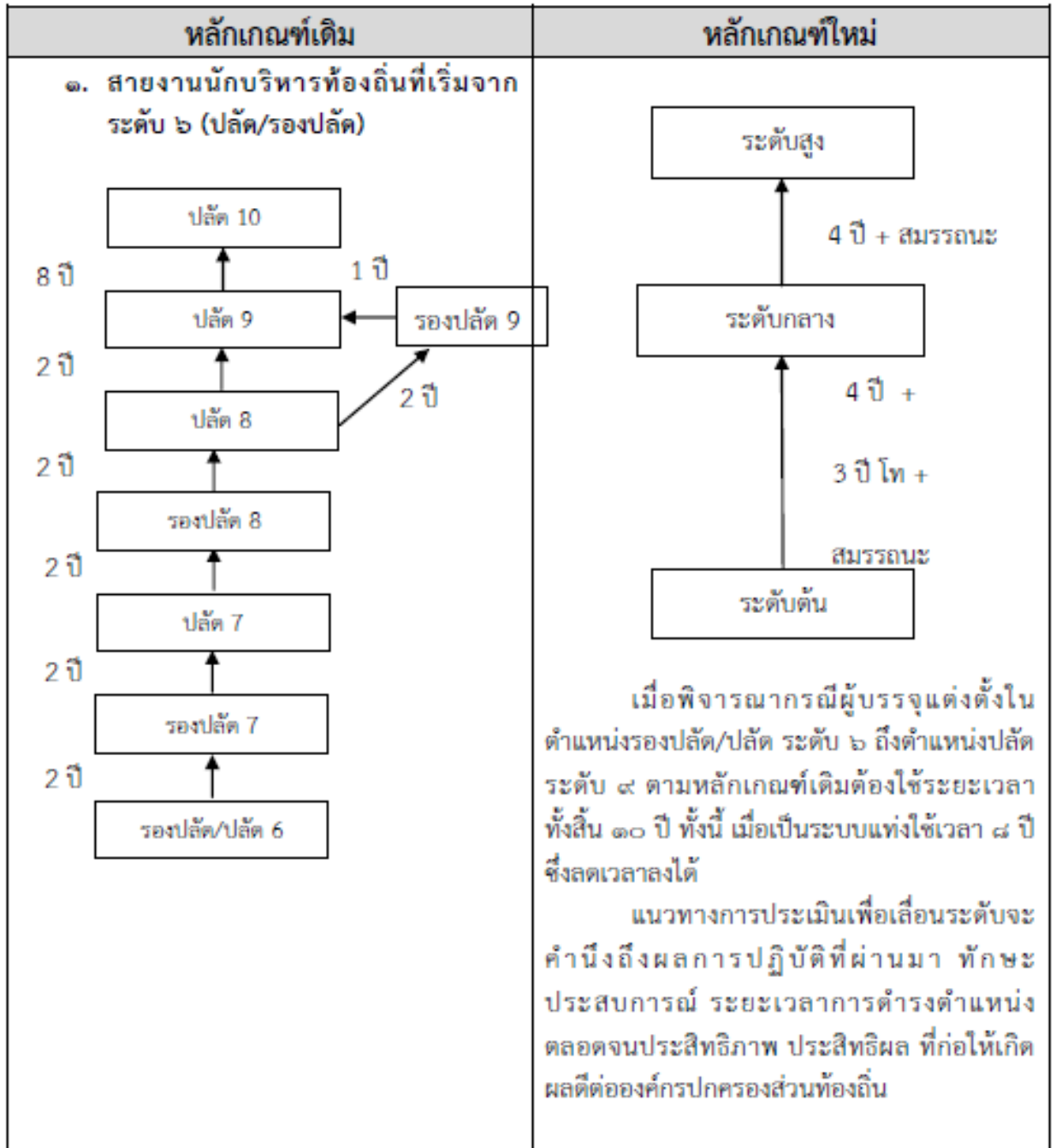
๑.๓ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิมตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้

หลักเกณฑ์เดิม	หลักเกณฑ์ใหม่
<p>๑. สายงานนักบริหารงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๖ (ยกเว้นรองปลัด/ปลัด)</p>  <pre> graph BT A[พอ.สำนัก 9] -- 4 ปี --> B[ผอ.กอง/ผอ.ส่วน 8] B -- 2 ปี --> C[พอ.กอง 7] C -- 2 ปี --> D[พน.ฝ่าย 7] D -- 2 ปี --> E[พน.กอง/พน.ฝ่าย 6] </pre>	<p>ปรับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง จาก ๒ ปี เป็น ๔ ปี เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์เดิมและสอดคล้องกับระยะเวลาการเลื่อนระดับของประเภทบริหารท้องถิ่น ดังนี้</p>  <pre> graph BT A[ระดับต้น] -- "4 ปี หรือ 3 ปี โท + การคัดเลือก" --> B[ระดับกลาง] B -- "4 ปี + การคัดเลือก" --> C[ระดับสูง] </pre> <p>หลักเกณฑ์เดิมกำหนดให้ ผอ.กอง/ผอ.ส่วน ระดับ ๘ ต้องดำรงตำแหน่ง ๔ ปี ถึงจะมีสิทธิเลื่อนระดับเป็น ผอ.สำนัก ระดับ ๙ ได้</p> <p>ทั้งนี้ หากปรับแก้ไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใหม่นี้จะทำให้ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น ถึงระดับสูง รวมแล้วใช้ระยะเวลาที่เร็วกว่าหลักเกณฑ์เดิมที่ต้องดำรงตำแหน่งทั้งสิ้น ๓๐ ปี</p> <p>แนวทางการประเมินเพื่อเลื่อนระดับจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติที่ผ่านมา ทักษะประสบการณ์ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ที่ก่อให้เกิดผลดีต่อทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

๑.๕ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

มีการเปลี่ยนแปลงจากหลักเกณฑ์เดิม ตามมติของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๘ ดังรูปต่อไปนี้

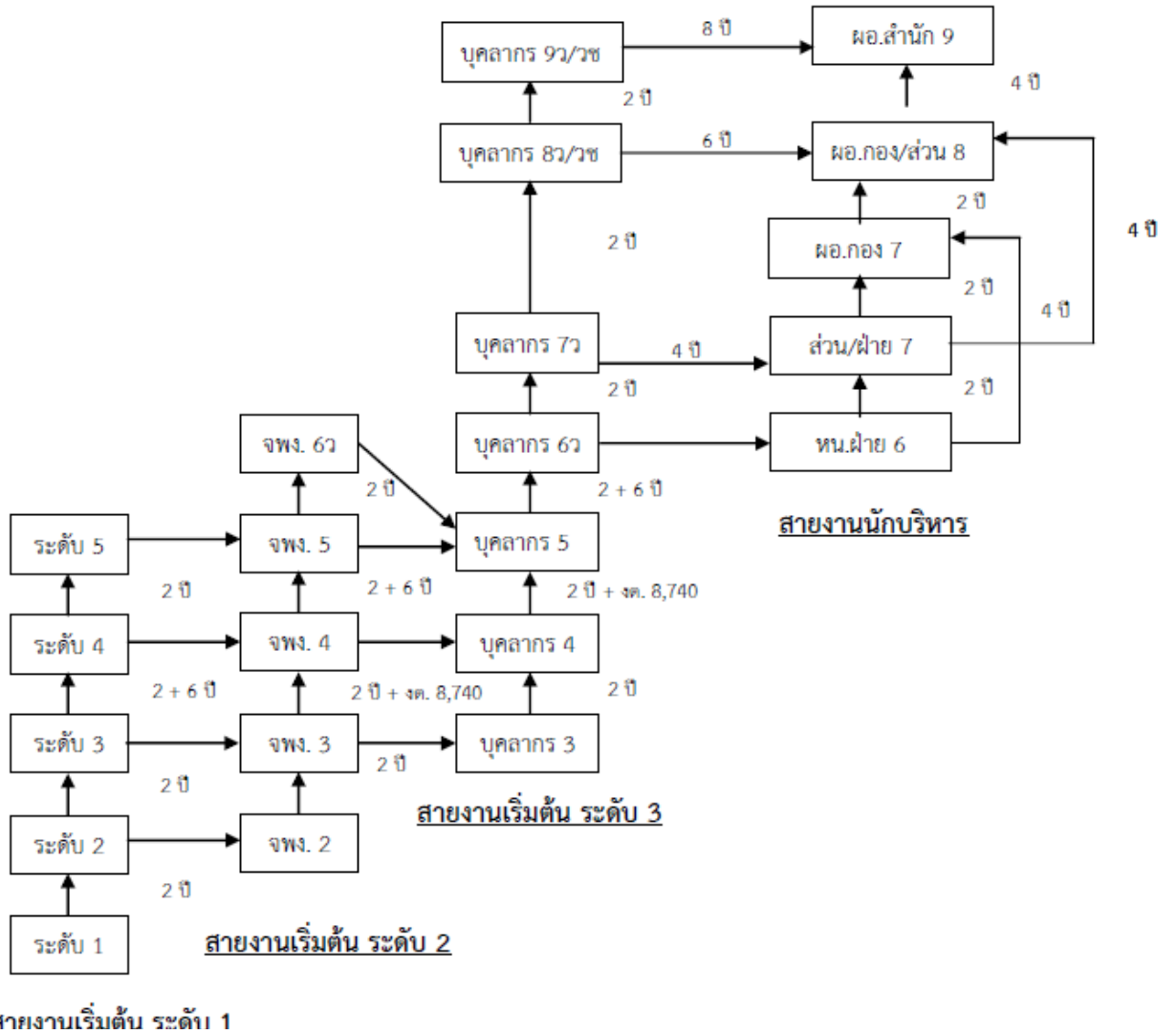


จากการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด จะเห็นว่าการลดระยะเวลาในการเลื่อนระดับของตำแหน่งงานในแต่ละประเภท ทำให้การวางแผนความก้าวหน้าในทางเดินสายอาชีพเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เข้มข้นมากขึ้น ตามแนวทางของความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะประจำตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ในระบบแห่ง

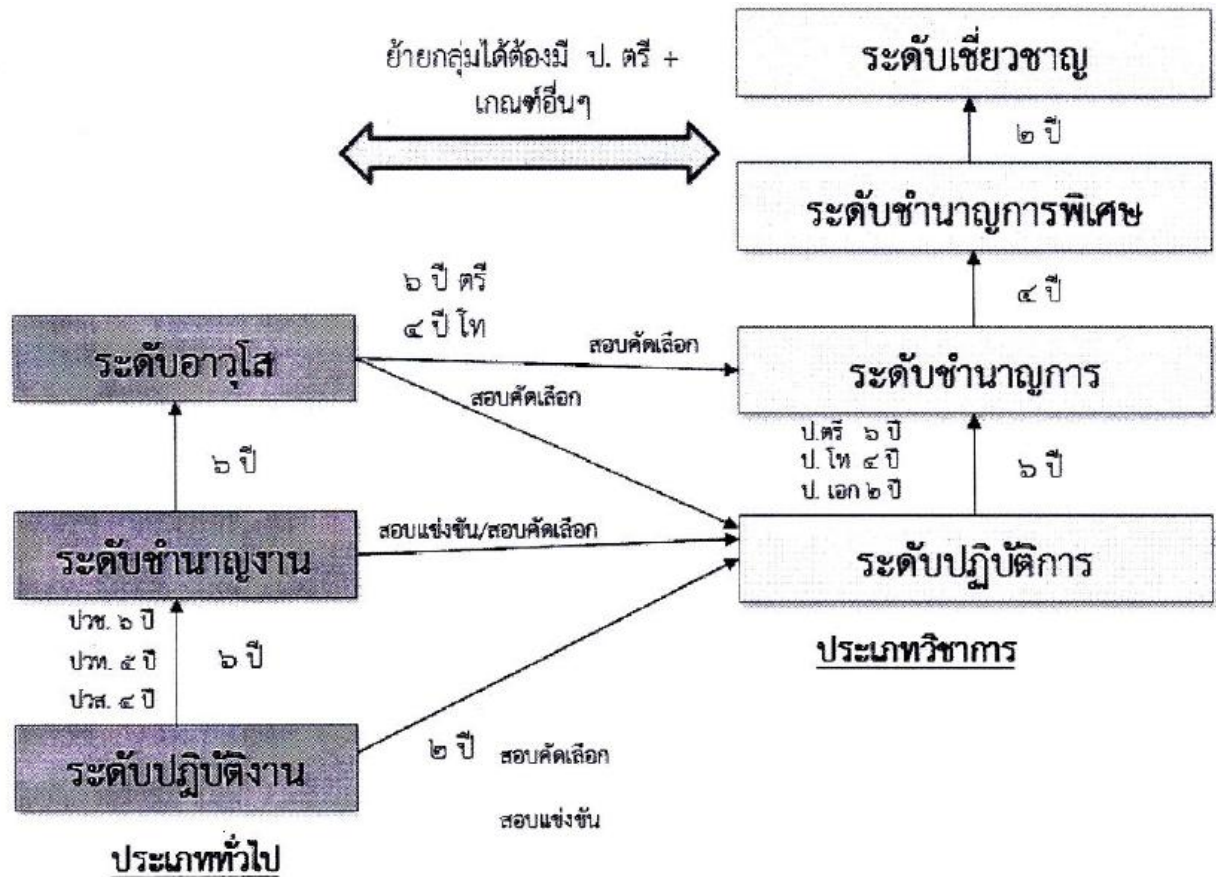
๒. การเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างประเภท

๑.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

มีการเปลี่ยนแปลงเส้นทางความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน ปัจจุบันในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการจากประเภททั่วไป ดังนี้



เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแห่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือระดับชำนาญงาน เลื่อนไปประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้

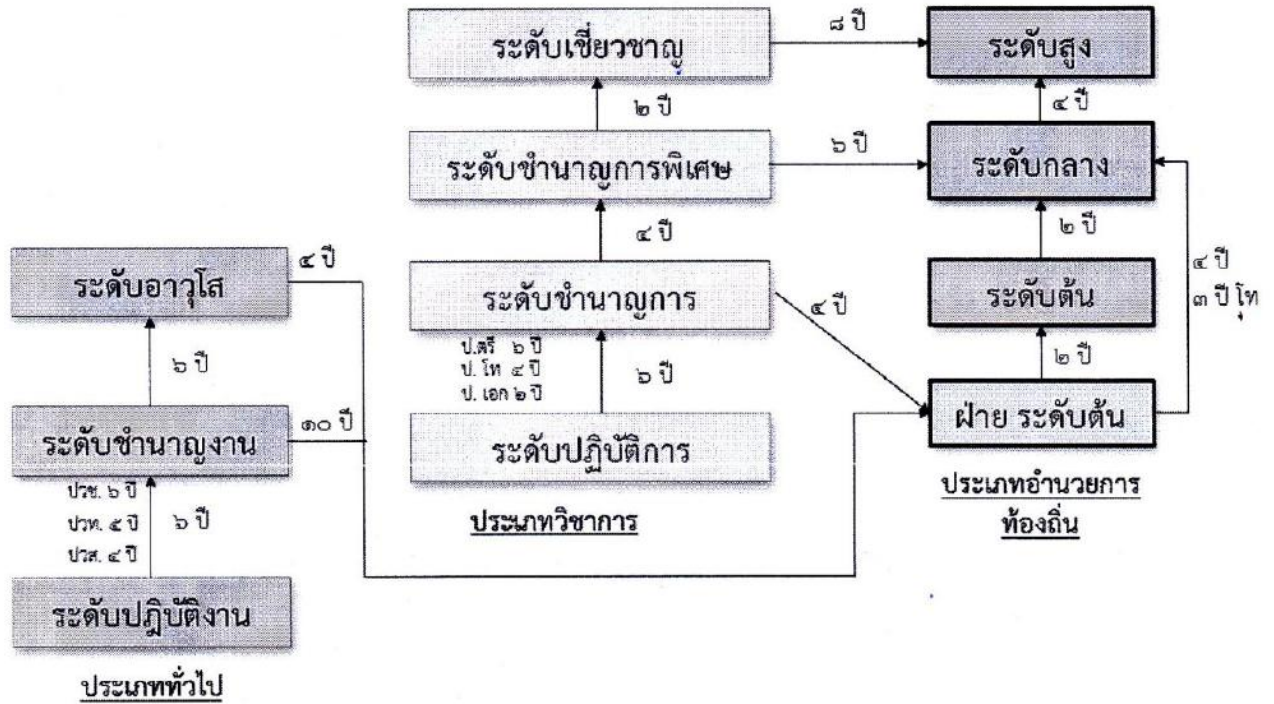


จากรูปจะเห็นว่าข้าราชการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน สามารถสอบแข่งขันมาเป็น ข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการได้ และหากมีอายุงาน ๒ ปี ในระดับปฏิบัติงานสามารถสอบ คัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการได้ ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน สามารถสอบแข่งขันและสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาการ ในระดับปฏิบัติการได้เช่นเดียวกับ ข้าราชการในประเภททั่วไป ระดับอาวุโส

การเข้าสู่ระบบแห่ง ตามมติของ ก.กลาง ได้เพิ่มโอกาสให้กับข้าราชการประเภททั่วไป ในระดับอาวุโส โดยหากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือมี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทแล้วครองระดับตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า ๔ ปี สามารถสอบคัดเลือกไปสู่ตำแหน่ง ในประเภทวิชาการ กลุ่มตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ

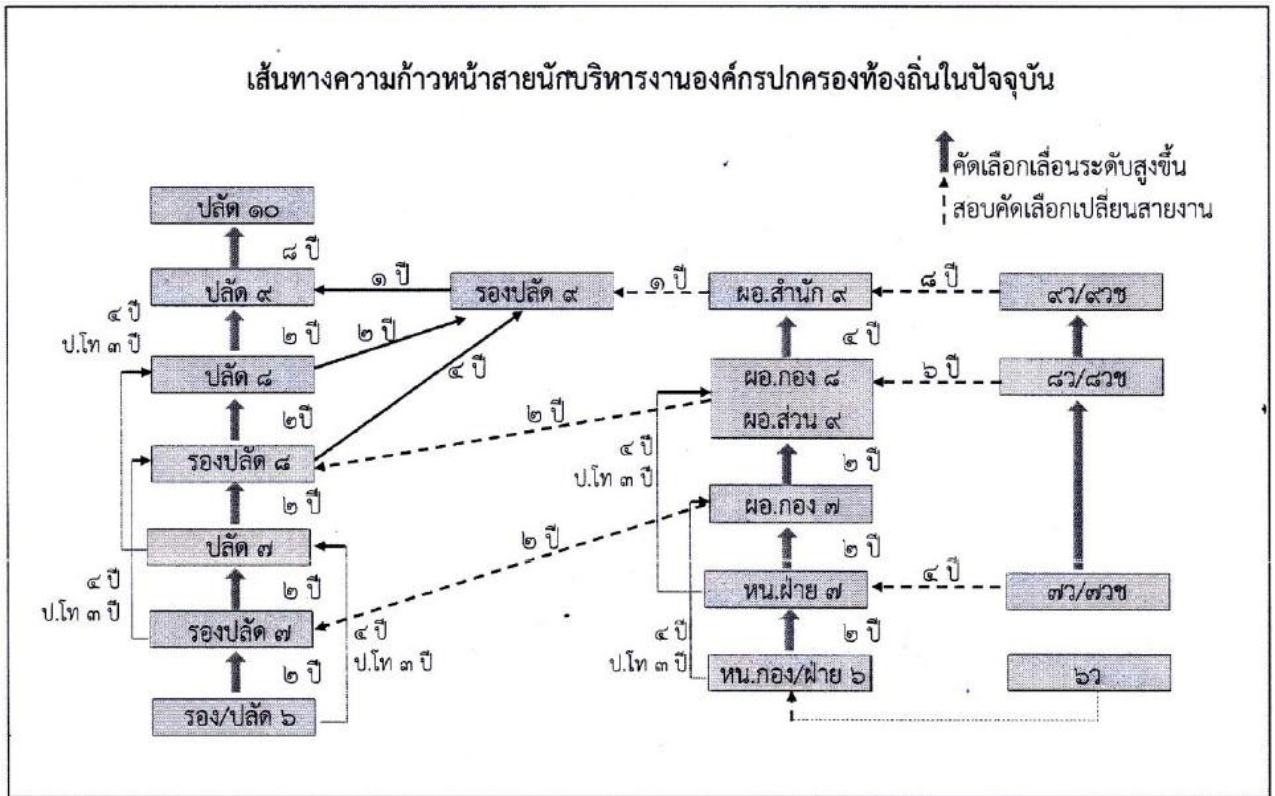
๒.๒ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

เมื่อเปลี่ยนเข้าสู่ระบบแห่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ เลื่อนไปประเภทอำนวยการท้องถิ่น ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังนี้



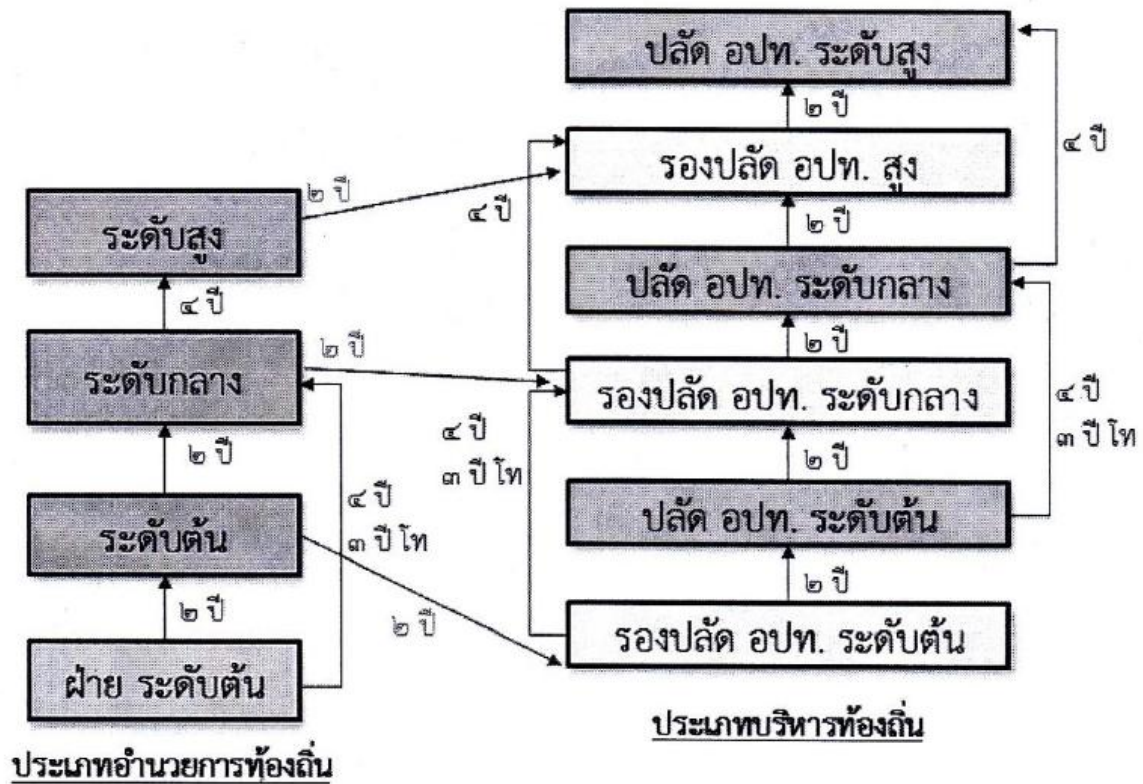
จากรูป ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานสามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็น หัวหน้าฝ้าย ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการที่ ก.กลาง กำหนดให้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๑๐ ปี (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๕ และซี ๖ ได้) ในขณะที่ข้าราชการประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปีในระดับ (ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๗ ได้) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ้าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ได้

สำหรับประเภทวิชาการ ข้าราชการระดับชำนาญการ หากมีอายุงานมากกว่า ๔ ปี สามารถ มีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นหัวหน้าฝ้าย ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น ตามหลักเกณฑ์และกระบวนการ ที่ ก.กลาง กำหนดได้ (ทั้งนี้ในบทเฉพาะกาลให้บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๖ และซี ๗ ได้) ในขณะที่ ข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หากมีอายุงานมากกว่า ๖ ปี ในระดับ (บทเฉพาะกาลให้ บวกอายุงานในระดับซีเดิม คือ ซี ๘ ได้ด้วย) ก็สามารถมีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งในประเภทอำนวยการ ท้องถิ่น ระดับกลาง รวมถึงข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หากมีอายุงานมากกว่า ๘ ปี ในระดับ มีโอกาสเปลี่ยนระดับเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือก ให้คงหลักเกณฑ์เดิมไปก่อนจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่



๒.๓ ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

เมื่อเข้าสู่ระบบแท่ง การแต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งอำนวยการท้องถิ่น (เช่น ผู้อำนวยการกอง/สำนัก) เลื่อนไปประเภทบริหารท้องถิ่นให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดใหม่ ดังรูปต่อไปนี้



จากรูป ข้าราชการประเภทอำนวยการท้องถิ่นเปลี่ยนสายงานเป็นตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นได้ โดยแต่ละระดับมีการกำหนดอายุงานที่แตกต่างกัน ตามระดับชั้นและวุฒิการศึกษา

สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับต้น จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้นได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับกลาง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี และตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นระดับสูง จะสามารถเปลี่ยนสายงานไปเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับสูงได้ หากมีอายุงานในระดับมากกว่า ๒ ปี การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จะเห็นว่าตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วจะไม่สามารถไปดำรงตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้างานและลักษณะงานที่มีความหลากหลายได้ทันที จำเป็นต้องผ่านงานและประสบการณ์ ของการเป็นรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์ในการบริหารงานและลักษณะงานที่หลากหลายก่อน

อย่างไรก็ดีการเลื่อนจากตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปเป็นตำแหน่งปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระดับชั้นงานเดียวกันสามารถดำเนินการได้หากมีอายุงานในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลามากกว่า ๒ ปี รวมถึงสามารถเลื่อนไปเป็นระดับชั้นงานถัดไปในตำแหน่งรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้หากครองตำแหน่งเป็นเวลามากกว่า ๔ ปี (โดยลดให้ ๑ ปี หากมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท) ในการเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง ทั้งนี้ในระยะแรกกระบวนการคัดเลือกให้คงหลักเกณฑ์เดิมจนกว่า ก.กลาง จะมีมติปรับปรุงหลักเกณฑ์และกระบวนการใหม่ สามารถสรุปผลในภาพรวมทั้งหมดได้ ดังต่อไปนี้

