

## หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Paths)



**PTS**  
Professional Training Solution

**การจัดทำเส้นทาง  
ความก้าวหน้าในอาชีพ**

ดร.อิทธิวัฒน์ สันหัต

[www.ptstraining.co.th](http://www.ptstraining.co.th) / HRM Soft Skill / Tel 086-8929330 , 02-1753330

### หลักสูตร “การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ”

### Career Development Plan

วันที่ 24 สิงหาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Rembrandt สุขุมวิท 18

#### หลักการและเหตุผล

ปัจจัยหนึ่งในความคาดหวังของบุคลากรทุกคน คือ ความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง และบุคลากรเมื่อเข้ามาเป็นสมาชิกขององค์กร คือ บุคลากรอยากทราบ และรับรู้ถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตน หากองค์กรมีความเข้าใจในความต้องการนี้ และสามารถพัฒนาความก้าวหน้าให้กับบุคลากรได้ จะเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร ตลอดจนการสร้างความผูกพันกับองค์กร สามารถปฏิบัติงานกับองค์กรเป็นระยะเวลานานขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ทั้งต่อบุคลากรเองที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของบุคลากร และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรที่มีต้องสูญเสียทรัพยากรที่มีค่าต่อองค์กรให้กับองค์กรอื่น

ดังนั้นความรู้ในการพัฒนาความก้าวหน้าสายอาชีพ (Career Development Paths) และการจัดทำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) จึงมีความสำคัญต่อผู้บริหารต้นสังกัด และหน่วยงานทรัพยากรบุคคล ที่จะนำไปสร้างแนวทางให้กับบุคลากร และสร้างขวัญ กำลังใจให้บุคลากรต่อไปในอนาคต

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

## หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Paths)

1. เพื่อเรียนรู้การจัดทำระบบบริหารความก้าวหน้าสายอาชีพในองค์กร (Career Management) ของหน่วยงานและตำแหน่งงาน แต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างองค์กร เพื่อรองรับการเติบโตของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานที่เหมาะสมกับองค์กร
2. เพื่อเรียนรู้การออกแบบ และจัดทำระบบสมรรถนะที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อใช้ในการบริหารความก้าวหน้าในอาชีพ
3. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถออกแบบเครื่องมือที่ใช้ในระบบการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพตามโครงสร้างขององค์กร
4. เพื่อเรียนรู้การออกแบบการประเมินความสามารถรายบุคคล และจัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับพนักงานกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

### เนื้อหาการอบรม

#### ส่วนที่ 1: แนวทางและขั้นตอนการจัดทำรูปแบบของสายอาชีพ Career Path & Competency ของแต่ละหน่วยงานและตำแหน่งงาน

- Career Development คืออะไร
- องค์ประกอบของ Career Development และการจัดทำเส้นทางสายอาชีพ (Career Path)
- Career Path & Competency เกี่ยวข้องกันอย่างไร
- รูปแบบของ Career Development ที่เหมาะสมกับการนำไปใช้ในองค์กร
- การเชื่อมโยง Career Development กับ Career Path

#### ขั้นตอนที่ 1: กำหนดรูปแบบการจัดทำ Career Path ของหน่วยงานต่าง ๆ

การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพพนักงาน (career path) จะดำเนินการกำหนดลักษณะการเลื่อนตำแหน่งออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. **ลักษณะที่ 1 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวตั้ง (vertical movement)** เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปในสายงาน/ประเภทตำแหน่งเดิม ที่ต้องการความรู้ ทักษะสมรรถนะที่ลึกและซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่บ้างบางจำนวนในระดับสูง เพื่อให้สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและจัดทำนโยบาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. **ลักษณะที่ 2 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวนอน (horizontal movement)** เป็นการเลื่อนระดับเดิมแต่เปลี่ยนไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งงานที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานรูปแบบใหม่ ๆ การเลื่อนลักษณะนี้จึงเป็นการเพิ่มการสั่งสมความรู้ ทักษะสมรรถนะที่หลากหลายยิ่งขึ้น ซึ่งจะมีความซับซ้อนที่เลื่อนงานตามแนวนอนเมื่องานอยู่ระดับสูงแล้ว เนื่องจากงานอาจต้องการความรู้และทักษะใหม่ ที่อยู่ในระดับที่ลึกและซับซ้อน

## หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Paths)

3. **ลักษณะที่ 3 การเลื่อนตำแหน่งงานตามแนวขวาง (diagonal movement)** เป็นการเลื่อนระดับขึ้นไปยังสายงาน/ประเภทตำแหน่งที่แตกต่างจากเดิม เพื่อขยายขอบเขตของการเรียนรู้ลักษณะงานใหม่ ๆ การเลื่อนลักษณะนี้จึงเป็นความท้าทายสำหรับผู้ได้รับการมอบหมายงานเนื่องจากเป็นการเพิ่มการสั่งสมความรู้ทักษะสมรรถนะที่หลากหลายซับซ้อน และยากยิ่งขึ้นในเวลาเดียวกัน โดยเฉพาะกรณีที่เลื่อนงานเมื่องานอยู่ระดับสูง

### ขั้นตอนที่ 2: การออกแบบและจัดทำระบบสมรรถนะ (Competency) เพื่อใช้ในการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ

1. เพื่อออกแบบและจัดทำสมรรถนะหลัก (Core Competency) และ Mapping กับตำแหน่งเป้าหมายในการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ
2. เพื่อออกแบบและจัดทำสมรรถนะผู้นำ (Leadership Competency) และ Mapping กับตำแหน่งเป้าหมายในการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ
3. เพื่อออกแบบและจัดทำสมรรถนะเฉพาะงาน (Functional Competency) และ Mapping กับตำแหน่งเป้าหมายในการบริหารความก้าวหน้าในสายอาชีพ

### ส่วนที่ 2: การจัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์กร (career model)

#### ขั้นตอนที่ 1: การจัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์กร (career model)

ของแต่ละสายอาชีพ

#### ขั้นตอนที่ 2: หลักเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง ของแต่ละสายอาชีพ

#### ขั้นตอนที่ 3: การจัดทำรูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพขององค์กร (career model) มีดังต่อไปนี้

1. ระบุตำแหน่งงานทั้งหมดที่อยู่ในหน่วยงานทั้งในระดับกลุ่มงาน และแผนกของแต่ละกลุ่มงานย่อยของแต่ละกลุ่มงาน (job family) ที่กำหนดขึ้น
2. จัดกลุ่มแนวทางเลือกในสายอาชีพโดยการโอนย้ายกลุ่มงานให้เหมาะสมซึ่งพิจารณาจากความสามารถในงาน (job competency) โดยมีแนวทางเลือก ดังนี้
  - 2.1 โอนย้ายงานภายใน Job Family เดียวกัน เช่น จากหน่วยงานคลังสินค้าไปยังหน่วยงานจัดส่ง
  - 2.2 โอนย้ายงานข้าม Job Family ที่ต่างกัน เช่น จากฝ่ายผลิตไปยังฝ่ายวิศวกรรม
3. รูปแบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของตำแหน่งงาน และเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นหรือเลื่อนตำแหน่ง มีดังนี้
  - 3.1 การพิจารณาโอนย้ายระดับตำแหน่งงาน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
    - 3.1.1 โอนย้ายทุกระดับตำแหน่งงาน
    - 3.1.2 โอนย้ายบางระดับตำแหน่งงาน
  - 3.2 การจัดทำผังแสดงความก้าวหน้าในการเลื่อนตำแหน่งงาน และโอนย้ายงาน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ ดังนี้
    - 3.2.1 เลื่อนตำแหน่งและโอนย้ายงานภายใน Job Family ที่เหมือนกันเป็นลักษณะของการเลื่อน

## หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Paths)

ตำแหน่งและการโอนย้ายงานระหว่าง Sub-Group ภายใน Job Family ที่เหมือนกัน

3.2.2 เลื่อนตำแหน่งและโอนย้ายงานภายใน Job Family ที่ต่างกัน เป็นลักษณะของการเลื่อน

ตำแหน่งและการโอนย้ายงานภายใน Job Family ที่แตกต่างกัน

### ผู้นำการเรียนรู้

อาจารย์ ดร. อธิทินันท์ สันทัศน์ วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระ ด้านพัฒนาองค์กรเชิงกลยุทธ์ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

“ผู้เขียนหนังสือ การพัฒนาสายอาชีพพนักงานในองค์กร (Career Development Paths)”

### รูปแบบการเรียนรู้

- Participative Technique
- Workshop/Case study

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการเรียนรู้

พนักงานระดับผู้จัดการ หัวหน้างานสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ

จำนวนผู้เข้ารับการเรียนรู้ ไม่เกิน 30 คน/รุ่น (เน้นภาคปฏิบัติ)

### ระยะเวลาการเรียนรู้

1 วัน/รุ่น: เวลา 09.00-16.00

หมายเหตุ เนื้อหาการอบรม และช่วงเวลาการอบรม สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

#### ▪ อัตราค่าอบรม

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม รวมอาหารกลางวัน-ชากาแฟ อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

ค่าอบรมสัมมนา/วัน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	4,000	273	(117)	4,056
สมัคร 2 ท่านๆ ละ	3,700	259	(111)	3,848
สมัคร 3 ท่าน ๆ ละ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบบรรองจากสถาบันโพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

และแฟ้มเก็บ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โพรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

## หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Paths)

2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450  
บริษัท โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

**กรุณาติดต่อ: คุณอรุณญา (ต๋ม) 086-8929330**

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th)

อีเมล [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

## หลักสูตร “การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ”

### Career Development Plan

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง**

**(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)**