

แผนการดำเนินงานตามนโยบาย และการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2569



จัดทำโดย
กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเทศบาลนครแม่สอด

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ และกิจกรรม ต่าง ๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่ควบคุมและกำกับ การดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึดหลักของคุณธรรมในการดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาทตนเองเลยออกไปจากกรอบความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการที่ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และ ความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืนให้กับบุคลากรและองค์กร ดังนั้น เทศบาลนครแม่สอด จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้ เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ เทศบาลจึง มีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลนครแม่สอดให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงานควบคู่กับความ เป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับตำแหน่งว่าง รวมทั้งใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบความสำเร็จในสายงานวิชาชีพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและเลือกสรรพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการจัดทำแผนอัตรากำลัง และแผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-GP) ระบบบันทึกบัญชี (E-Lass) ระบบ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนั้นเทศบาลนครแม่สอด ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ ไปใช้สนับสนุน การตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่าง ยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลนครแม่สอด มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตามความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่า งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลนครแม่สอดให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ผ่านมาเทศบาลนครแม่สอดจึงจัดกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น การจัดกิจกรรมทำความสะอาดในสำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การจัดกิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป

ส่วนที่ ๒ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลนครแม่สอด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาการ ดำเนินการ
			ตามแผน	เบิกจ่ายจริง	
๑	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) -รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ -ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) -แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒	แผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลนครแม่สอด	-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ แผนพัฒนาบุคลากร -รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ -ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร -แผนแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๓	การสรรหาตำแหน่งสายงาน ผู้บริหารที่ว่าง	รับโอนพนักงานเทศบาลเป็นผู้ผ่านการ สรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร จำนวน ๓ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๔.	การให้โอนและการรับโอน พนักงานเทศบาลหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการ ประเภทอื่น	การรับโอนพนักงานเทศบาล ข้าราชการท้องถิ่นประเภทอื่น ข้าราชการพลเรือน -รับโอนพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ คน -รับโอนข้าราชการท้องถิ่นประเภทอื่น จำนวน ๓ คน -รับโอนข้าราชการพลเรือน จำนวน ๔ คน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาการ ดำเนินการ
			ตามแผน	เบิกจ่ายจริง	
๕.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างประจำ มีการประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ให้มุ่งเน้นระบบการ บริหารผลงาน (Performance Management)	๑. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และ ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๖.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา มีการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินผล การปฏิบัติงาน โดยยึด หลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสม และปฏิบัติราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	๑. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้ง ที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้ง ที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๗.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้างมีการประกาศ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดย ประเมินจากผลงานและ คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้างผู้นั้น โดย มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน	๑. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้ง ที่ ๑ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ๒. ดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้ง ที่ ๒ ระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาการ ดำเนินการ
			ตามแผน	เบิกจ่ายจริง	
๘.	การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใน ระดับที่สูงขึ้น	๑.พนักงานเทศบาลได้รับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูง ประเภททั่วไป จำนวน ๘ ราย ๒.พนักงานเทศบาลได้รับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูง ประเภทวิชาการ จำนวน ๘ ราย	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙.	ค่าตอบแทน สวัสดิการและ สิทธิประโยชน์โดย การ จัดระบบการประเมินผลงานที่ มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม เพื่อ กำหนดค่าตอบแทนสิทธิ ประโยชน์ ตลอดจนการจัด สวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี คุณภาพชีวิตที่ดี	๑. ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ จำนวน ๒. ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานเทศบาล และเพิ่มค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๙
๑๐.	โครงการนครแม่สอดเสริมสร้าง ธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนคร แม่สอด จำนวน ๕๐๐ คน	๑๐๐,๐๐๐	๙๙,๓๐๐	๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๑.	โครงการจัดงานยกย่องและเชิด ชูเกียรติบุคลากรของเทศบาล นครแม่สอด	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้ เข้ารับรางวัล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด เทศบาลนครแม่สอด จำนวน ๒๐๐ คน	๑๐๐,๐๐๐	๗๒,๙๖๐	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๙
๑๒.	โครงการสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากรในสังกัด เทศบาลนครแม่สอด	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนคร แม่สอด จำนวน ๕๐๐ คน	๑๐๐,๐๐๐	๙๗,๓๐๐	๑๔ กันยายน ๒๕๖๙
๑๓.	โครงการอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับงานด้านการ บริหารงานบุคคล	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครแม่สอด จำนวน ๑๕๐ คน	๘๐,๐๐๐	๗๙,๓๗๓	๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาการ ดำเนินการ
			ตามแผน	เบิกจ่ายจริง	
๑๔.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	พนักงานครูเทศบาล แลบุคลากรทาง การศึกษา จำนวน ๒๕๐ คน	๒๐๐,๐๐๐	๑๑๑,๒๓๒	๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เทศบาลนครแม่สอด

๑. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	๒
อำนวยการท้องถิ่น	๒๕
วิชาการ	๔๗๒
ทั่วไป	๕๓
ลูกจ้างประจำ	๗
พนักงานจ้าง	๒๕๒
รวม	๘๑๑

*ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. สถิติการสถิติคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
วิชาการ	๘
ทั่วไป	๘

๓. สถิติการสถิติการย้ายตำแหน่ง (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งประเภท เดียวกันและระดับเดียวกัน	๒
การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งประเภทสาย งานอื่นในระดับเดียวกัน	๒

๔. สถิติการสถิติการรับโอนและการให้โอน (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	รับโอน		ให้โอน	
	ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	ตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	ตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน
ปลัดเทศบาล	๑	-	-	-
รองปลัดเทศบาล	-	-	-	๑
สำนักปลัดเทศบาล	๑	-	๒	-
กองช่าง	๑	-	๒	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒	-	๑	-
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	-	-	-
กองการศึกษา	๒	-	๑	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	๑	-
กองการเจ้าหน้าที่	๑	๑	-	-
รวม	๘	๑	๗	๑

๕. สถิติการลาออก (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง			
ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
สำนักปลัดเทศบาล	-	-	๔
กองช่าง	-	-	๓
กองสวัสดิการสังคม	-	๑	-
กองการเจ้าหน้าที่	๑	-	๒
รวม	๑	๑	๙

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลนครแม่สอด

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยแยกตามสำนัก/กอง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	ผู้บริหาร เทศบาล	สมาชิกสภา เทศบาล	พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	-	-	๑	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	-	-	๙	-	-	-
กองคลัง	-	-	๗	-	-	๑
กองช่าง	-	-	๒	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๔	-	-	-
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	-	๖	-	-	-
กองการศึกษา	-	-	๔	๔๘	-	-
กองช่างสุขาภิบาล	-	-	๑	-	-	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	๒	-	-	-
กองการเจ้าหน้าที่	-	-	๕	-	-	-
รวม	-	-	๔๑	๔๘	-	-

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล โครงการฝึกอบรมที่เทศบาลจัดเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙		
ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้าร่วม อบรม
๑	โครงการนครแม่สอดเสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๐๐ คน
๒	โครงการสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครแม่สอด วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๐๐ คน
๓	โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครแม่สอด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หลักสูตร “เสริมสร้างความรู้ทางกฎหมาย หลักการบริหาร และสมรรถนะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการให้เกิดประสิทธิภาพ” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕๐ คน
๔	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา หลักสูตร “วิเคราะห์ จำแนก ตัวชี้วัดระหว่างทาง ตัวชี้วัดปลายทาง ตาม หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ เพื่อพัฒนา สมรรถนะผู้เรียน และปรับปรุงมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดหลักสูตร สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๕๐ คน

ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข

ประเด็นการรายงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑.การวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายในที่ ต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลังนั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังกองการเจ้าหน้าที่ ทำให้ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ควรกำหนดหัววงระยะเวลาในการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดวันจัดส่งเอกสาร และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครแม่สอดทราบโดยทั่วถึง
๒.การสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง	หลายตำแหน่งยังขาดแคลนบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง เนื่องจาก กสธ. ยังไม่เปิดการสอบแข่งขันในตำแหน่งนั้น ๆ	ประกาศรับโอนในตำแหน่ง กสธ. ไม่ได้มีบัญชีหรือเรียกบรรจุจนหมดบัญชีแล้ว
๓. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน กสธ.	หลายตำแหน่งยังขาดแคลนบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง	๑.ประกาศรับโอนในตำแหน่ง กสธ. ไม่ได้มีบัญชีหรือเรียกบรรจุจนหมดบัญชีแล้ว ๒.เรียกใช้บัญชี กสธ. ในตำแหน่งที่ยังไม่หมดบัญชีข้ามเขต/ภาค
๔.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๖.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานจัดส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗.การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	มีการปรับแก้ไขผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้ระยะเวลาในการส่งผลงานล่าช้ากว่ากำหนด	จัดทำคู่มือการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

แผนการดำเนินงานตามนโยบาย และการบริหารทรัพยากรบุคคล
