

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลสวนหลวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลสวนหลวง
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	การวางแผนกำลังคน ๑.๑ การปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑)	๑. ดำเนินการปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑) ๒. ดำเนินการขอความ เห็นชอบต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัด สมุทรสงคราม ๓. ประกาศใช้แผน อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)	ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับ การอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร พบว่า พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจ กระบวนการทำงาน ลดข้อผิดพลาดใน การทำงาน และสามารถ ถ่ายทอด ความรู้ที่ได้รับ ให้กับบุคลากรคนอื่นๆได้	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗)
๒	การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร - การขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้จาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ดำเนินการถูกต้องเป็นไป ตามขั้นตอน และ ระยะเวลาที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น กำหนด	ดำเนินการประกาศรับโอนพนักงาน เทศบาล	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	การสรรหาคนดีคน เก่ง	- การดำเนินงานเป็นไป ตามแผนการ การคัดเลือกในกรณีที่มีผล การประเมินการปฏิบัติ ราชการอยู่ในเกณฑ์ดีเด่น พ.ศ.๒๕๖๗	มีผู้ผ่านการคัดเลือกในกรณีที่มีผลการ ประเมินการปฏิบัติราชการอยู่ในเกณฑ์ ดีเด่น คัดเลือกจำนวน ๒ ราย	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗
๔	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	- การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗)
๕	การสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ - การจัดทำคู่มือ ความก้าวหน้าในสาย งานอาชีพ	การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและ แต่งตั้งในตำแหน่งในระดับ ที่สูงขึ้น	๑. พนักงานเทศบาล ได้รับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภท ทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญงาน) จำนวน ๑ ราย ๒. พนักงานเทศบาล ได้รับการคัดเลือก เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในตำแหน่งประเภท	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗) ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ ราย ๑.๑๒ มกราคม ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ	ผลการ เบิกจ่าย	ระยะเวลาดำเนินการ
			วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับชำนาญการ) จำนวน ๒ ราย			ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ๑.๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ๒.๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๖	การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	การจัดสถานที่ทำงานน่า อยู่ คุณภาพแสง คุณภาพ เสียง และอากาศมีความ เหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มี สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด และมีพื้นที่ สูบบุหรี่ชัดเจน	พนักงานเทศบาลมีสถานที่ทำงานน่าอยู่ คุณภาพแสง คุณภาพเสียง และอากาศมี ความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด และมี พื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๑ ต.ค.๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ ก.ย.๖๗)

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการ เบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๑	โครงการอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น	๑.๑ หลักสูตร "อบรมปรับปรุง แผนที่ภาษี LTAX GIS จัดเก็บ ภาษีโดยใช้โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX Online"	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการปรับปรุงแผนที่ ภาษี LTAX GIS จัดเก็บภาษีโดยใช้ โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ และ LTAX Online และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติ ราชการได้ดียิ่งขึ้น	๕๓๐,๐๐๐	๑๕,๗๖๘	วันที่ ๓๐ ส.ค.ถึง ๑ ก.ย. ๒๕๖๗
		๑.๒ หลักสูตร "การใช้งาน ระบบบูรณาการทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบ บูรณาการทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ และ สามารถนำมาใช้ปฏิบัติราชการได้ดี ยิ่งขึ้น		๑๐,๙๖๐	วันที่ ๑๒ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
		๑.๓ หลักสูตร "การปฏิบัติตาม กฎหมายควบคุมการขุดดินถม ดินอย่างมีประสิทธิภาพ การ ทบทวนงานขั้นตอนทั้งหมด ตามกฎหมายควบคุมอาคาร"	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตาม กฎหมายควบคุมการขุดดินถมดิน อย่างมีประสิทธิภาพ การทบทวนงาน ขั้นตอนทั้งหมดตามกฎหมายควบคุม อาคาร และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติ ราชการได้ดียิ่งขึ้น		๘,๔๐๐	วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการ เบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
		๑.๔ หลักสูตร “การกำหนด โครงสร้างชั้นทางและผิวทาง การจัดทำแบบรูปงานทางและ การพิจารณาผลการทดสอบใน งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริม ใยเหล็กและถนนผิวจราจรแอส ฟัลต์คอนกรีต ของ อบท. รุ่น ๒	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการกำหนด โครงสร้างชั้นทางและผิวทาง การ จัดทำแบบรูปงานทางและการ พิจารณาผลการทดสอบในงาน ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมใยเหล็ก และถนนผิวจราจรแอสฟัลต์คอนกรีต และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติราชการได้ ดียิ่งขึ้น	๕๓๐,๐๐๐	๖,๗๙๘	วันที่ ๑๐ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
		๑.๕ หลักสูตร “เสริมความรู้ การเป็นหน่วยงานรับ งบประมาณตรง ฝึกปฏิบัติและ เทคนิคการใช้เว็บไซต์เพื่องาน รับงบประมาณตรง/แบบฟอร์ม Excel Templates ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA รุ่น ๕	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการเสริมความรู้ การเป็นหน่วยงานรับงบประมาณตรง ฝึกปฏิบัติและเทคนิคการใช้เว็บไซต์ เพื่อ งานรับงบประมาณตรง/ แบบฟอร์ม Excel Templates ระบบ BBL และการจัดทำคำขอรับเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ ระบบ SOLA และ สามารถนำมาใช้ปฏิบัติราชการได้ดี ยิ่งขึ้น		๑๔,๓๒๘	วันที่ ๒๒-๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการ เบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
		๑.๖ หลักสูตร “แนวทางปฏิบัติ และเอกสารที่ใช้ตั้งแต่ขั้นตอน จัดทำ TOR ราคากลาง ทำ สัญญา บริหารสัญญา ควบคุม งานตรวจรับพัสดุให้เชื่อมโยง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการสำหรับช่าง พักดู และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติและ เอกสารที่ใช้ตั้งแต่ขั้นตอนจัดทำ TOR ราคากลาง ทำสัญญา บริหารสัญญา ควบคุมงานตรวจรับพัสดุให้เชื่อมโยง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและ หนังสือสั่งการสำหรับช่าง พักดู และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และสามารถนำมาใช้ปฏิบัติราชการได้ดี ยิ่งขึ้น		๗,๐๔๒	วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗
		๑.๗ หลักสูตร "ขยายผล วิทยากรเพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอด ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ชาติไทยประจำท้องถิ่นระดับ อำเภอและระดับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ครู ข) จังหวัดสมุทรสงคราม	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน มีความรู้ความเข้าใจในขยายผลวิทยากร เพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับ ประวัติศาสตร์ชาติไทยประจำท้องถิ่น ระดับอำเภอและระดับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ครู ข) และสามารถ นำมาใช้ปฏิบัติราชการได้ดียิ่งขึ้น		๒,๓๘๐	วันที่ ๒-๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการ เบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
		๑.๘ หลักสูตร การพัฒนา ทักษะเดิมเพิ่มทักษะใหม่ ใน งานสวัสดิการสังคม อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๑ คน มี ความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาทักษะ เดิมเพิ่มทักษะใหม่ ในงานสวัสดิการ สังคม อปท. และสามารถนำมาใช้ ปฏิบัติราชการได้ดียิ่งขึ้น		๒,๙๓๗	วันที่ ๑๒-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
		๑.๙.หลักสูตรมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์เงื่อนไขการ บริหารงานบุคคล(ใหม่) สิทธิ ประโยชน์ฯ	เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน ๒ คน มี ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์เงื่อนไข การบริหารงานบุคคล(ใหม่) สิทธิ ประโยชน์ฯ และสามารถนำมาใช้ ปฏิบัติราชการได้ดียิ่งขึ้น		๑๐,๐๐๐	วันที่ ๓๐ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๗
๒	โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม การป้องกันและ ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน	หลักสูตร "กิจกรรมวันต่อต้าน คอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด Zero Tolerance คนไทยไม่ทนต่อ การทุจริต" ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลสวน หลวง	- เข้าร่วมกิจกรรม No Gift Policy - เข้าร่วมกิจกรรมวันต่อต้าน คอร์รัปชันสากล	ไม่ใช่ งบประมาณ	ไม่ใช่ งบประมาณ	วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	รายงานผลการดำเนินงาน	งบประมาณ (บาท)	ผลการ เบิกจ่าย (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
๓	โครงการพัฒนา ทักษะการทำงานเป็น ทีม	หลักสูตร "โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ศักยภาพสมาชิกสภาเทศบาล องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างเหมาบริการ ใน เขตอำเภออัมพวา จังหวัด สมุทรสงคราม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๗ คน มีทักษะในการทำงาน เป็นทีม ทำให้เกิดความสามัคคี มี เครือข่าย ทำให้การปฏิบัติราชการที่ดี และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	๕๓๐,๐๐๐	๕๙,๕๐๐	๒๒ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
๔	โครงการเสริมสร้าง ความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่และกฎหมาย สำคัญต่าง ๆ ในการ จัดบริการสาธารณะของ เทศบาล	โครงการสัมมนาทางวิชาการ เครือข่ายคณะกรรมการ สอบสวนทางวินัยฯ ประจำปี ๒๕๖๗	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔๗ คน มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประมวล จริยธรรม หลัก คุณธรรมจริยธรรม หลักการ บทบาท หน้าที่และกฎหมายสำคัญต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติราชการจัดบริการสาธารณะของ เทศบาล ปฏิบัติราชการที่ดีเพิ่มขึ้น	๕๓๐,๐๐๐	๑๒,๘๐๘	วันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลสวนหลวง

๑. สถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	
ประเภทตำแหน่ง	จำนวนบุคลากร (คน)
บริหารท้องถิ่น	-
อำนวยการท้องถิ่น	๔
วิชาการ	๗
ทั่วไป	๓
ลูกจ้างประจำ	๒
พนักงานจ้าง	๑๖
รวม	๓๒

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘)

๒. สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

สถิติการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น		
รายละเอียด	ประเภททั่วไป (ระดับชำนาญงาน)	ประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการ)
การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้น	๑ ราย	๒ ราย

๓. สถิติการโยกย้าย (ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

สถิติการโยกย้าย	
รายละเอียด	จำนวน
๑. การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งประเภทและระดับเดียวกัน	- ราย
๒. การย้ายพนักงานเทศบาล ไปดำรงตำแหน่งสายงานอื่นในระดับเดียวกัน	- ราย

ข้อมูลด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลสวนหลวง

สรุปข้อมูลสถิติการเข้าร่วมฝึกอบรม หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สถิติการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก โดยแยกตามสำนัก/กอง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน	ผู้บริหาร เทศบาล	สมาชิก สภาเทศบาล	พนักงาน เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้าง
ผู้บริหารเทศบาลตำบลสวนหลวง	๕	-	-	-	-
สมาชิกสภาเทศบาลสวนหลวง	-	๑๒	-	-	-
ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล	-	-	-	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	-	-	๕	-	๓
กองคลัง	-	-	๓	๒	๕
กองช่าง	-	-	๒	-	๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	-	๔
กองการศึกษา	-	-	๓	-	-
กองสวัสดิการสังคม	-	-	-	-	๑
รวม	๕	๑๒	๑๔	๒	๑๖

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		
ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การวางแผนกำลังคน	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายใน ที่ต้องการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง นั้น ๆ และเกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูลมายังฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและ อัตรากำลัง ทำให้ไม่ทันระยะเวลาที่คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบใน การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	หลายตำแหน่งยังขาดบุคลากรมาบรรจุและแต่งตั้ง	ประกาศรับโอนในตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ไม่ได้ขึ้นบัญชีไว้หรือเรียกบรรจุจนหมดบัญชี
๓. การสรรหาคนดีคน เก่ง	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และ จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จัดส่งมายังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ล่าช้า ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ควรจัดทำแบบประเมินให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และ จัดส่งมายัง ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลังภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. การสร้าง ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	มีการปรับแก้ไขผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ทำให้ ระยะเวลาในการส่งผลงานล่าช้ากว่าที่กำหนด	ควรมีการจัดส่งผลงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ		
ประเด็นการรายงานผล	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	พื้นที่บริเวณรอบอาคารสำนักงาน ในยังมีบางจุดยังมีการเกาะอาศัยของนกพิราบ ซึ่งเป็นสัตว์พาหะนำโรค	๑. แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ปัญหาการเกาะอาศัยโดยการติดตั้งอุปกรณ์สำหรับกำจัดนกมาเกาะตามบริเวณรอบอาคารสำนักงาน ๒. แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องน้ำเสีย
๗. การรับโอนพนักงานเทศบาลพนักงานส่วนตำบล และข้าราชการประเภทอื่น	๑. พนักงานเทศบาล หรือข้าราชการประเภทอื่น ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ เกิดความล่าช้าในการยื่นเอกสารให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลฯพิจารณา ๒. การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบื้องต้นและระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง
๘. การพัฒนาบุคลากร	๑. สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ ๒. การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรยังขาดความต่อเนื่อง	๑. ปรับรูปแบบการฝึกอบรมให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ส่งเสริมในการพัฒนาตนเอง ในทุก ๆ ด้าน ๓. ควรมีการติดตามผลและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อย่างเป็นระบบ จะส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากรมี ประสิทธิภาพ และเกิดความเป็นรูปธรรม
