

## การรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

1. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนางาม
2. บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
  - 2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
  - 2.2 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
  - 2.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
  - 2.4 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
  - 2.5 แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรให้ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานทราบ
  - 2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร
  - 2.7 เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

## การติดตามประเมินผล

### 1. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล  
ทุ่งนางาม อำเภอลานสั๊ก จังหวัดอุทัยธานี ประกอบด้วย

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| 1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลฯ | ประธานกรรมการ |
| 2. หัวหน้าสำนักปลัด           | กรรมการ       |
| 3. ผู้อำนวยการกองช่าง         | กรรมการ       |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง         | กรรมการ       |
| 5. นักทรัพยากรบุคคล           | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการ  
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอผลการ  
ติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนางาม

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งนางาม สามารถ  
ปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุทัยธานี  
ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้  
การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจ  
ต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่  
ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ