

**นโยบายและกลยุทธ์
การบริหารทรัพยากรบุคคล 3 ปี
(พ.ศ. 2564 - 2566)**



**องค์การบริหารส่วนตำบลบือระ
อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี**

คำนำ

หน่วยงานของรัฐที่มีบทบาทหน้าที่และภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้านที่มีความสำคัญนั้นคือองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อเข้าถึงประชาชนในท้องถิ่นและรับทราบปัญหาของคนในชุมชน เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการพื้นฐานของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลปือระขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑.ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

๒.ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔.ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๕.คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพ

การบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ดังนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ จะนำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำ เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อ “เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลได้อย่างยั่งยืน”

คณะกรรมการจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บททั่วไป	๑
-หลักการและเหตุผล	๑
-วัตถุประสงค์	๑
-เป้าหมาย	๓
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ	๓
-วิสัยทัศน์	๓
-พันธกิจ	๓
-ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา	๖
-ข้อมูลทั่วไป	๗
-สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
-การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ	๗
บทที่ ๓ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบ มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)	๙
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๙
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมือด้านด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการ	๑๐
บทที่ ๔ นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล	๑๒
-นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง	๑๒
-ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑๒
-ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	๑๒
- ด้านสวัสดิการ	๑๓
- กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔
-กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖	๑๗
-วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)	๑๘
-โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๐
บทที่ ๕ การติดตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล ๓ ปี	๒๒

บทที่ ๑

บททั่วไป

๑. หลักการและเหตุผล

ทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างมากในการบริหารงานในแต่ละองค์กร การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพจะทำให้การทำงานเกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นองค์กรจึงมีความจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติที่ดี
- ๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
- ๒.๓ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงานส่วนตำบล

๓. เป้าหมาย

ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ
ระยะสั้น

ผู้บริหาร

- ๓.๑.๑ การบริหารงานขององค์กรมีความโปร่งใส มีความยุติธรรม
- ๓.๑.๒ พนักงานมีความรู้ มีทักษะ มีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- ๓.๑.๓ นโยบายของผู้บริหารได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้

พนักงานส่วนตำบล

- ๓.๑.๔ พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหารได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
- ๓.๑.๕ พนักงานสายงานผู้ปฏิบัติได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
- ๓.๑.๖ พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ
- ๓.๑.๗ พนักงานส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่

ประชาชน

- ๓.๑.๘ ประชาชนได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว
- ๓.๑.๙ ประชาชนพึงพอใจการให้บริการของพนักงาน
- ๓.๑.๑๐ ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไข

ความคาดหวังในการบริหารบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ
ระยะยาว

ผู้บริหาร

- ๓.๒.๑ การปฏิบัติงานมีการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนนำไปสู่ความเป็นเลิศ
- ๓.๒.๒ ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืน

พนักงานส่วนตำบล

- ๓.๒.๓ มีแรงจูงใจในการทำงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๓.๒.๔ องค์กรมีความน่าอยู่

ประชาชน

- ๓.๒.๕ องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนได้
- ๓.๒.๖ ปัญหาของประชาชนได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืน
- ๓.๒.๗ องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีละมีความโปร่งใส

บทที่ ๒

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระ
วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นแหล่งสินค้าเกษตร มีคุณภาพชีวิตที่ดี ความรู้ทันสมัย การคมนาคมสะดวก ประชาชนมีสุข”

พันธกิจ (Mission)

๑. ให้มีการส่งเสริม สนับสนุนการผลิตสินค้าเกษตรให้มีประสิทธิภาพ
๒. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติพื้นฐานในการผลิตสินค้าเกษตรให้มีประสิทธิภาพ
๓. พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๓. พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น
๕. สนับสนุนพัฒนาระบบสาธารณสุข
๖. จัดให้มีและบำรุงรักษา ถนนหนทาง และสาธารณูปโภคต่างๆ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจ

ชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน

๑.๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๑.๒ แผนงานการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาและสังคมให้มีคุณภาพ

๒.๑ แผนงานการศึกษา

๒.๒ แผนงานสาธารณสุข

๒.๓ แผนงานสังคมสงเคราะห์

๒.๔ แผนงานเคหะและชุมชน

๒.๕ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒.๖ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

๒.๗ แผนงานงบกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการกีฬาและการท่องเที่ยว

๓.๑ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

๔.๒ แผนงานการศึกษา

๔.๓ แผนงานเคหะและชุมชน

๔.๔ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๕ แผนงานงบกลาง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๑ แผนงานการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๖.๑ แผนงานเคหะและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการรักษาความมั่นคงและเสริมสร้างสันติสุข

๗.๑ แผนงานรักษาความสงบ

ข้อมูลทั่วไป

-สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

อาณาเขต

มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลแป้น

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลเตราะบอน

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลตะบิง และตำบลปะเสยะวอ

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลทุ่งคล้า

จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตความรับผิดชอบ มี ๔ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านบือระ ผู้ปกครอง นายสาเฮาะ ดาแม

กำนัน

หมู่ที่ ๒ บ้านกอดอ ผู้ปกครอง นายอารง อามะ

ผู้ใหญ่บ้าน

หมู่ที่ ๓ บ้านบาโงยือริง ผู้ปกครอง นายรียะ สาและ

ผู้ใหญ่บ้าน

หมู่ที่ ๔ บ้านชือบือแร ผู้ปกครอง นายนามะรุสลาม สารเอง

ผู้ใหญ่บ้าน

บทที่ ๔

นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารขับเคลื่อนองค์กร การกำหนดกรอบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงานและสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่างๆดังต่อไปนี้

๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ เพื่อสนับสนุนโครงสร้างระบบงาน การจัดการอัตรากำลังและการจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์ ๑. ปรับปรุงระบบงาน โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๒. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๓. นำผลการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔. เสริมสร้างความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ

๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึงและเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง ทันท่วงที มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างทักษะและศักยภาพในการทำงาน เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร

๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและระดับการปฏิบัติ
๓. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลปือระ

๓. ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

เป้าประสงค์ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อความรวดเร็ว ทันท่วงทีและถูกต้องครบถ้วน ลดขั้นตอนการทำงานเอกสารและเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และวางแผนการบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ ๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์
๓. ส่งเสริมความรู้ด้านการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับพนักงานในองค์กร

๔. ด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีโดยการให้สิ่งจูงใจ ประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการและสิ่งแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมภายใต้ที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน

- กลยุทธ์**
๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย ชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 ๒. เสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
 ๓. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
 ๔. ยกย่อง ส่งเสริมพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และผู้ที่ทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กร

นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีระบบ
๒. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้วางแผนและติดตามการบริหารงานบุคคล
๓. การบริหารงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและโปร่งใส
๔. การจัดสรรอัตรากำลังที่จำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

โดยมีอัตรากำลังในระหว่างการดำเนินงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิม ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานที่ทางราชการมอบหมาย - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ / การจัดทำงบประมาณ - งานการจัดเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลสถิติ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร - งานพัฒนาบุคลากร <p>๑.๔ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <p>๑.๕ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ 	<p style="text-align: center;">ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน - งานที่ทางราชการมอบหมาย - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ / การจัดทำงบประมาณ - งานการจัดเก็บและวิเคราะห์ ข้อมูลสถิติ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร - งานพัฒนาบุคลากร <p>๑.๔ งานสวัสดิการและการพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนการควบคุม เบิกจ่ายเงิน <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและ แผนที่ภาษี <p>๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่า ใบอนุญาต / ค่าปรับ - งานทะเบียนคุมผู้เสียภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม และบัณฑิตศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน และบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน - งานการบัญชี - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานทะเบียนการควบคุม เบิกจ่ายเงิน <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่า ใบอนุญาต / ค่าปรับ - งานทะเบียนคุมผู้เสียภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ - งานทะเบียนทรัพย์สินและ แผนที่ภาษี <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และ โครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทาง คมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและ ยานพาหนะ - งานสถาปัตยกรรม และบัณฑิตศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ / บำบัดน้ำเสีย - งานจัดตกแต่งสถานที่ / งานสวนสาธารณะ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ - สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ - ระบบการรักษาความสะอาด - ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการ</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา 	<p>๓.๒ งานประสานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ / บำบัดน้ำเสีย - งานจัดตกแต่งสถานที่ / งานสวนสาธารณะ <p>๓.๓ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ - สนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ - ระบบการรักษาความสะอาด - ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - ระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและสวัสดิการ</p> <p>๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <p>๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถม - งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น - งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา 	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบือระ อำเภอสายบุรี จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักงานปลัด								
๒.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖.	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗.	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๑.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง								
๑๔.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๕.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖.	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลปือระ (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. เป็นส่วนใหญ่</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. บุคลากรมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สินเฉพาะตัว</p> <p>๔. ขาดความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานตำแหน่งของตัวเองในระบบแห่งที่เปลี่ยนไป</p>
<p>โอกาส O</p> <p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต. ในฐานะตัวแทน</p>	<p>ข้อจำกัด T</p> <p>๑. ส่วนมากมีระดับเงินเดือน/ค่าจ้างรายได้ไม่เพียงพอกับค่าครองชีพในปัจจุบัน</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. เส้นทางความก้าวหน้าจำกัด ยาก ในระบบแห่ง</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปือระ (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <p>๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>จุดอ่อน W</p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพที่จะมาปฏิบัติงานตำแหน่งที่มี</p> <p>๒. มีอัตราตำแหน่งว่างมาก</p>
--	--

โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑. ส่วนราชการภายนอกและประชาชนส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. บุคลากรที่เป็นคนในพื้นที่มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโท</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมีกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบือระได้จัดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานโดยจัดประเภทของบุคลากรตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไป ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ซึ่งได้พิจารณาทบทวนแล้วว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแบบ ๓๖๐ องศา เปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลบือระ ได้ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------|
| สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ | |
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ ระดับ |
| สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ | |
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ ระดับ |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ ระดับ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ ระดับ |
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ ระดับ |

สายงานวิชาการ ได้แก่

- สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ อัตรา

สายงานทั่วไป ได้แก่

- สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๔ อัตรา

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น ซึ่งหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท และองค์การบริหารส่วนตำบลบือระซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ ตำแหน่ง มีคนครอง ๕ อัตรา

(๒) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๓ อัตรา

ครุองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ อัตรา

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบือระมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายการรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและนายพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษานอกระบบ การศึกษาของเด็กประถม การพัฒนาผู้ดูแลเด็ก การสร้างหลักสูตรสื่อการเรียนการสอน การติดตามประเมินผล งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม งานกีฬา และนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

บทที่ ๕

การติดตามนโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

.....

องค์การบริหารส่วนตำบลบือระ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัด อบต. เป็น ประธาน
๒. หัวหน้าสำนักปลัด เป็น กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็น กรรมการ
๕. นักจัดการงานทั่วไป เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบือระเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบือระรับทราบเพื่อพิจารณา