



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตาเบา อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ www.tabao.go.th
(ประกอบกับมติ ก.อบต.จ.สุรินทร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๓๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๔๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๔๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๖๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๒

ภาคผนวก

- ๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา
- ๓. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เรื่อง ประกาศจัดพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกประเภท เข้าสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ ต่อกัน และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกันประกอบองค์การบริหารส่วน ตำบลตาเบา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์ กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และ ต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ตาเบา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด สุรินทร์ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่ละแห่ง ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

๒.๕ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเพื่อให้การบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือก

จากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมสามารถปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไปการมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลตาเบา ดังนี้

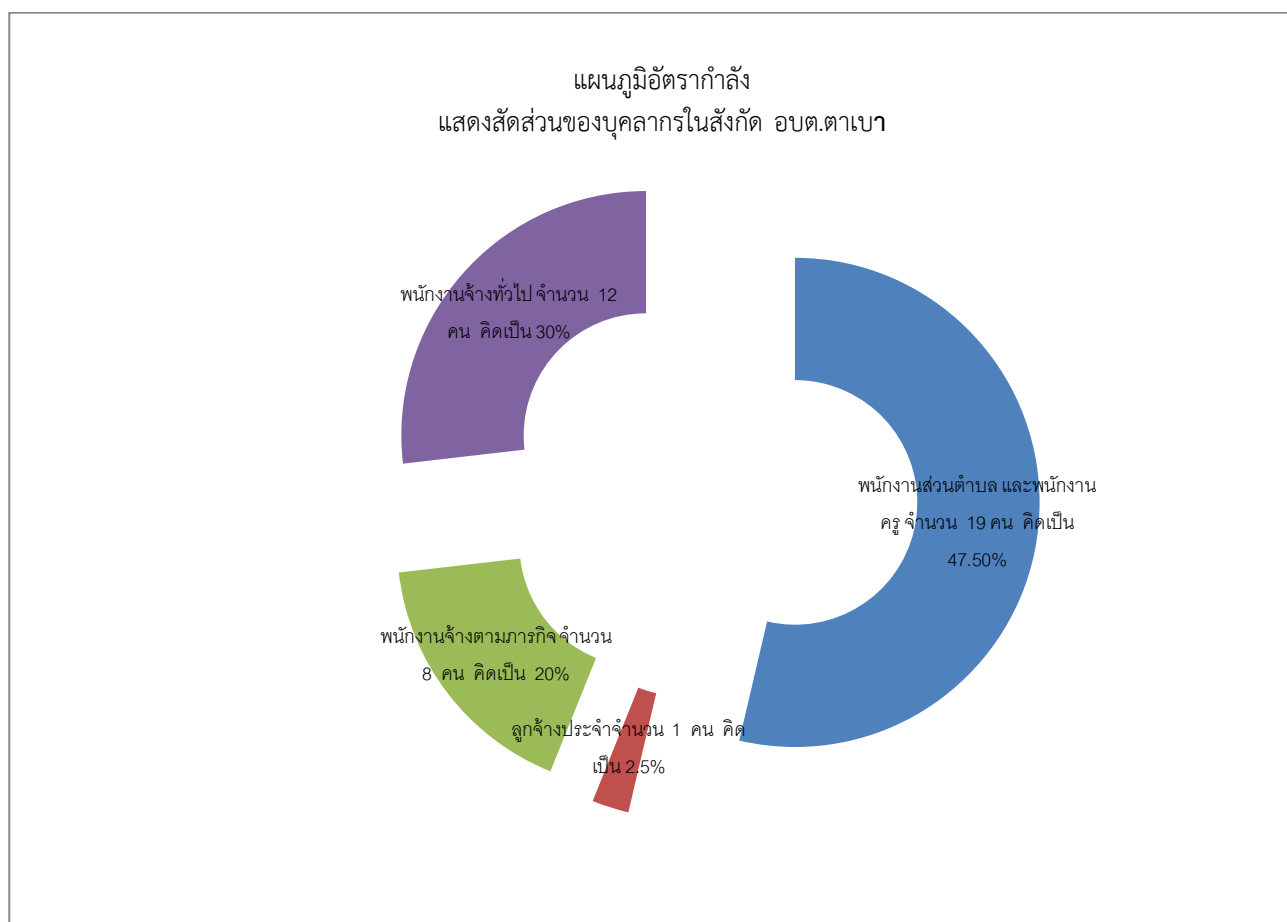
- **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๑ กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มงานสนับสนุน

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตราค่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตราค่าจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุรินทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งเป็น 5 ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งาน ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและ บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการ ใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานนำส่งเงิน การเก็บรักษา เงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุม เงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการ จัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกัน สัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งาน ประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งาน ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียน ประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุม การจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร

วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

“สังคมแห่งการเรียนรู้ ชุมชนมีความพร้อมบวรฐานวัฒนธรรมอันดีงาม สู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน”

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการพัฒนาคนและสังคมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนในตำบลตาเบาที่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม สามารถลดต้นทุนในการผลิต และเพิ่มผลผลิตในด้านการเกษตร สามารถดำเนินวิถีชีวิตตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ตำบลตาเบาเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง การบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่มีมาตรฐาน เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๓. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในตำบลตาเบาได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม

๔. เพื่อเสริมสร้างทักษะของคนภายในชุมชน ทั้งทางด้านจิตใจ ในด้านการศึกษา ด้านความมั่นคง และปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านสุขภาพอนามัย สวัสดิการและ สังคม ด้านกีฬา ให้มี คุณภาพและพึ่งพาตนเองได้ ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาเป็นองค์กรที่ระบบบริหารราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของด้านโครงสร้างพื้นฐานมีการก่อสร้างปรับปรุงเพื่อให้เกิดความสะดวกในการดำรงชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น
๒. ร้อยละของประชาชนในท้องถิ่นที่มีความรู้ความเข้าใจในการนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาดำเนินชีวิตสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่าง
๓. ร้อยละของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่นที่มีการส่งเสริมสนับสนุนในการอนุรักษ์ ให้มีความอุดมสมบูรณ์และประชาชนในท้องถิ่นมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ร้อยละของประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดี ชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีการส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ประชาชนห่างไกลจากยาเสพติด
๕. ร้อยละของบุคลากรในท้องถิ่นดำเนินตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน

ค่าเป้าหมาย

๑. เพื่อผลิตสินค้าทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน และแปรรูปสินค้าเพื่อเพิ่มมูลค่า
๒. เพื่อให้มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อมรองรับการเป็นศูนย์กลางการลงทุนด้านต่างๆ
- ๓ เพื่อส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้คนเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. เพื่อให้คนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีการส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ประชาชนห่างไกลจากยาเสพติด
๕. เพื่อส่งเสริมให้คนในท้องถิ่นมีส่วนร่วม การการบริหารจัดการตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรอย่างยั่งยืน

๑. เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
๒. การบริหารจัดการแหล่งน้ำ
๓. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การพัฒนา การก่อสร้าง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
๒. การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง
๓. การจัดให้มีไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. การอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาพลังงานทดแทนที่ยั่งยืน
๓. การบริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคนและสังคมอย่างยั่งยืน

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการชุมชน
๒. การจัดระเบียบชุมชน/สังคมและความสงบเรียบร้อย
๓. การส่งเสริมพัฒนาและอนุรักษ์ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. การบริหารงานสาธารณสุข
๕. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด
๖. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนในสังกัด สพฐ.
๗. สนับสนุนการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด การจัดสวัสดิการและส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน
๘. ส่งเสริมสนับสนุน กีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

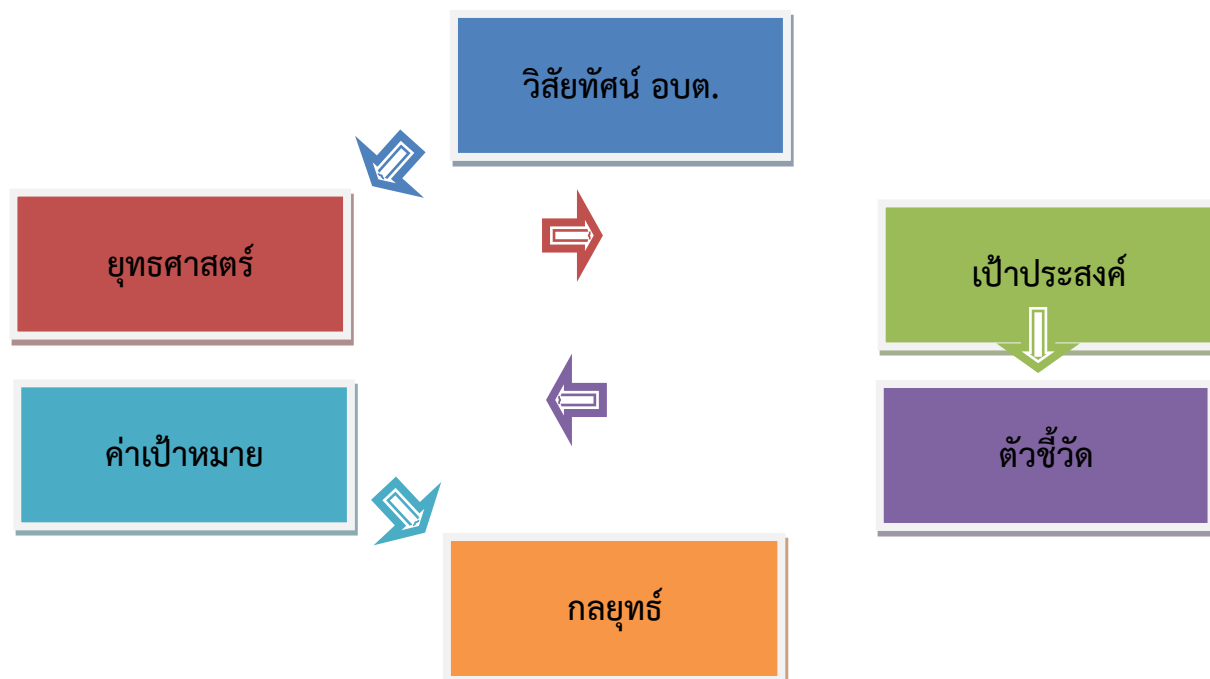
๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วม และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน
๒. การดำเนินงานตามนโยบายแห่งรัฐและงานรัฐพิธี

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีจุดเด่นและจุดแข็ง ดังนี้

๑. มีการเกษตรที่เป็นฐานหลักที่สามารถรองรับวิกฤตเศรษฐกิจได้ เป็นแหล่งผลิตอาหารที่สำคัญ เป็นแหล่งผลิตข้าวหอมมะลิที่มีชื่อเสียง
 ๒. มีภูมิประเทศและอากาศรวมทั้งสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร
 ๓. มีโครงการคมนาคมขนส่ง สามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัด มีถนนสายหลักตัดผ่าน
 ๔. มีการสืบสานอนุรักษ์ ประเพณีท้องถิ่นวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์
- ฉะนั้น ด้วยสภาพพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาที่มีความอุดมสมบูรณ์ ทั้งทรัพยากรธรรมชาติและ ปัจจัย ที่เอื้อต่างๆ จึงเหมาะแก่การทำการเกษตร จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของตำบลตาเบา

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม



การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (Threat) เพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปกำหนดกลยุทธ์การทำงาน นำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้ SWOT Analysis โดยพิจารณาจากสภาพแวดล้อมองค์กรทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ดังนี้

๑) ปัจจัยภายนอกองค์กร ได้แก่

- กฎหมาย
- การเมือง
- เศรษฐกิจ
- สังคม วัฒนธรรม ประเพณี
- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่

- โครงสร้างขององค์กร
- นโยบายผู้บริหาร
- การบริหารจัดการ
- ทรัพยากรบุคลากร
- การบริการสาธารณะ

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อองค์กร

โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑.พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ๒. พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้นายก อบต.มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ สี่ปี เป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่น ๓.เป็นองค์กรที่มีหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างใกล้ชิด มีงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๔.มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ตั้งแต่ระดับก่อนวัยเรียนถึงระดับมัธยมศึกษาซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษา ๕.มีวัดหลายแห่งเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีความสามัคคี ร่วมกันสืบทอดขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม	๑.การถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากหน่วยงานต่างๆ ยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะด้าน ๒.การบริหารงานโดยนักการเมืองที่มาจากการเลือกตั้งทำให้นโยบายไม่มีความต่อเนื่อง ๓.มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ไม่เต็มที่ ๔.การมีส่วนร่วมในการคิดการตัดสินใจและการตรวจสอบการบริหารงานของภาคประชาชนยังมีน้อย ๕.เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง งบประมาณรายได้มีจำนวนน้อย แต่ความต้องการของประชาชนมีมากทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ครอบคลุม

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในที่มีผลต่อองค์กร

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑.เป็นองค์กรนิติบุคคลที่มีโครงสร้างที่ชัดเจนครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และมีระเบียบข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๒. เจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมความรู้เรื่องระเบียบปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด ๓.เป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดจึงสามารถเข้าถึงความต้องการของประชาชนและสามารถแก้ไขปัญหาได้เร็ว ๔.สภากงการบริหารส่วนตำบลสามารถบัญญัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายและข้อบัญญัติท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาได้ภายใต้กรอบกฎหมาย	๑.การมีความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เสี่ยงต่อการเกิดทุจริต คอรัปชั่น ๒. โครงการตามแผนพัฒนาที่มาจากความต้องการของประชาชนมีจำนวนมาก แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนขาดประสิทธิภาพ ๓.การบริหารงานบุคคลเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารทำให้ได้คนไม่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นขององค์กร เป็นระบบอุปถัมภ์ ระบบต่างตอบแทน ๔.การดำเนินงานตามนโยบายหลักขององค์กรและนโยบายต่างๆ ของรัฐบาลมีจำนวนมากทำให้ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด
๕.มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงและมีเครื่องคอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงานพร้อมใช้งานทำให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๖.ระบบการทำงานในองค์กรมีการเรียกประชุมพนักงานเพื่อแจ้งให้ทราบเรื่องต่างๆ และติดตามผลการทำงานของแต่ละส่วนเพื่อปรึกษาหารือร่วมกันประจำทุกเดือน ๗.มีการทำงานโครงการหลักประกันสุขภาพตำบลร่วมกันกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	๕.ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายที่มีความยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาที่มีเสี่ยงต่อการตัดสินใจผิดพลาด

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส

จุดแข็ง Strength

๑. มีการติดต่อประสานงานและร่วมมือกับภาคีเครือข่ายอย่างต่อเนื่อง
๒. มีระบบ สาธารณูปโภค การคมนาคม และการสื่อสารที่สะดวกและทั่วถึง
๓. มีผู้นำท้องถิ่น ที่มีความสามัคคี และเป็นเอกภาพในการทำงาน และมีศักยภาพในการพัฒนา
๔. มีกลไกการบริหารราชการ ประชาคม ภาคประชาชนในทุกชุมชน
๕. มีแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล
๖. ประชาชนในชุมชนมีความเข้มแข็ง มีความสามัคคี เอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน
๗. มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมที่มีการเกื้อกูลและมีการรักษาวัฒนธรรม และ ประเพณีทางศาสนาที่ตนเองนับถืออย่างเข้มแข็ง
๘. มีพื้นที่ทางภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมแก่การประกอบอาชีพ
๙. ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรต่างๆ
๑๐. มีบุคลากรที่มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๑๑. พื้นที่การปกครองมีขนาดเหมาะสมง่ายต่อการบริหารจัดการ
๑๒. ประชาชนในพื้นที่มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่เอื้อต่อการพัฒนาภายในตำบลตาเบา

จุดอ่อน Weakness

๑. อาชีพหลักของคนในชุมชนส่วนใหญ่ ทำการเกษตร ต้องอาศัยแหล่งน้ำจากธรรมชาติซึ่งบางครั้งไม่เพียงพอ
๒. รายได้ส่วนใหญ่ของคนในชุมชนมาจากการทำเกษตร ซึ่งราคาของผลผลิตผันผวนตามภาวะเศรษฐกิจทำให้มีรายได้ที่ไม่แน่นอน
๓. การดำเนินงานตามโครงการ หรือกิจกรรมเป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องรองบสนับสนุนจากองค์กรอื่นๆ
๔. ประชาชนขาดความสนใจและขาดการมีส่วนร่วมทางการบริหาร
๕. ระบบเทคโนโลยีที่ล้ำสมัยไม่เข้าถึงประชาชน
๖. ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินการของกลุ่มอาชีพ และกลุ่มต่างๆ เพื่อรักษากลุ่มของตน วัฒนธรรมการรวมกลุ่มเป็นการเฉพาะกิจไม่มีความต่อเนื่องและยั่งยืน
๗. อัตราการว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น
๘. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการพัฒนา ไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส Opportunity

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ ๖ ด้าน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีโอกาสได้รับการจัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วน ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตรตามแนวทฤษฎีใหม่แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน กระตุ้นให้ชุมชนพึ่งตนเอง

๓. รัฐบาลมีแนวนโยบายการส่งเสริม การมีส่วนร่วมในการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตย เป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

๔. มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาสให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ และร่วมรับผลประโยชน์

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัว และเกิดพัฒนาในทุกด้าน

๖. มีการสำรวจประชากรวัยแรงงาน เพื่อจัดทำฐานข้อมูล ใช้ในการจัดทำโครงการ / กิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุง

๗. ความเข้มแข็งทางการเมืองในระดับท้องถิ่นทำให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง

๘. ความหลากหลายทางวัฒนธรรมทางสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันการใช้สันติวิธีเป็น แนวทางในการแก้ไขปัญหา

๙. ความพร้อมในการให้ความร่วมมือและสนับสนุนของคนในชุมชน ต่อการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่จัดขึ้นในตำบล

๑๐. ความต้องการของคนในชุมชนที่ต้องการพัฒนาปรับปรุงและยกระดับชุมชนตำบลให้ดีขึ้น

๑๑. นำข้อมูลจากการจัดทำเวทีประชาคม จัดทำโครงการ/กิจกรรม หรือสนับสนุนด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน

อุปสรรค Threat

๑. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมได้ทันที เนื่องจากถูกกำหนดโดยระเบียบ ทำให้ต้องรอนงบประมาณสนับสนุนจากองค์กรอื่นๆ

๒. ความล่าช้าของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรอื่น ทำให้การดำเนินงานตามโครงการไม่ตอบสนองความต้องการของชุมชนได้ทันที

๓. ความไม่มั่นคงทางการเมืองระดับชาติมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. สภาพการณ์สถานการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่ไม่มีความต่อเนื่องกัน มักมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายอยู่บ่อยครั้ง

๕. ค่านิยมของเยาวชนในอนาคตของตำบลละแฉะ มีแนวโน้ม พุ่มเฟิย ให้ความสำคัญความเป็นไทยน้อยลงสนใจอารยธรรมต่างชาติมากขึ้น

๖. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๗. ราคาพืชผลและผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำทำให้เกษตรกรมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบานั้น ได้ทำการประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ข้อข่าย/ปริมาณของปัญหา

- ระบบโครงสร้างพื้นฐานยังพัฒนาและปรับปรุงซ่อมแซมไม่ทั่วถึงเพราะขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนาและโครงการปัญหาความเดือดร้อนมีมากในแต่ละหมู่บ้าน จึงต้องเลือกโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนก่อนในการดำเนินการ

- ระบบสาธารณสุขโรค สาธารณูปการไม่มีการบำรุงรักษา

- ระบบไฟฟ้า น้ำประปา ยังไม่ทั่วถึงโดยเฉพาะครัวเรือนที่ตั้งอยู่ห่างไกลหมู่บ้านการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างตามแหล่งชุมชนต่างๆ

- น้ำท่วมขัง

พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนตำบลตาเบาทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ตรวจสอบและปรับปรุงซ่อมแซมถนนให้ได้มาตรฐาน การคมนาคมมีความสะดวก มีการพัฒนาเส้นทางเพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด

- แนวโน้มความต้องการจะลดลง เนื่องจากได้มีการพัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมครอบคลุมทุกพื้นที่ และได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ เช่น อบจ.สุรินทร์ ,กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- การคมนาคมและการขนส่งมีความสะดวก รวดเร็วและได้รับการบริการด้านสาธารณสุขโรค สาธารณูปการอย่างเพียงพอและทั่วถึง

- จัดสรรงบประมาณดำเนินการให้เพียงพอ มีไฟฟ้า น้ำประปาอย่างเพียงพอและทั่วถึง

- ขุดลอกคลอง / วางท่อระบายน้ำ เพิ่มตามจุดต่าง ๆ

- ประชาชนในพื้นที่มีรายได้ไม่แน่นอน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้าง ค้าขาย เกษตรกรรม

- ขาดอาชีพเสริมนอกฤดูการทำเกษตร ทำให้ขาดโอกาสที่จะพัฒนาและสร้างรายได้ให้กับครัวเรือน หรือชุมชน

- ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

- ป่วยมีราคาแพง

- ขาดความต่อเนื่องของโครงการตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนตำบลตาเบาทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน

- รายได้ของประชาชนไม่เพียงพอกับรายจ่าย ทำให้ประชาชนมีฐานะยากจนเพิ่มขึ้น เนื่องจากประชาชนยังขาดแนวคิด หรือภูมิปัญญาในการประกอบอาชีพและขาดวินัยในการใช้จ่าย และขาดความรู้ความเข้าใจในการรวมกลุ่มอาชีพ

- จัดตั้งตลาดกลางรับซื้อผลผลิตทางการเกษตรของชุมชน/ประกันราคาผลผลิต

- ส่งเสริมการผลิตปุ๋ยอินทรีย์/ ปุ๋ยชีวภาพในชุมชน

- การพัฒนาสังคมอยู่ดีมีสุขภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและตามแนวพระราชดำริ

ข้อข่าย/ปริมาณของปัญหา

- การแพร่ระบาดของยาเสพติด ยังคงมีอยู่ในชุมชน เนื่องจากขาดความต่อเนื่องในการปราบปรามและป้องกัน

- จัดสวัสดิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

- การป้องกันโรคติดต่อและโรคระบาด

- ขาดการส่งเสริมกิจกรรมสร้างสุขภาพที่ดีแก่ประชาชน

- ไม่มีกิจกรรมส่งเสริมให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนตำบลตาเบาทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ยาเสพติดจะต้องมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง
- สำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในการดำรงชีพและดำเนินการให้ความช่วยเหลือ
- ผลิตและพัฒนาบุคลากรในการดูแลผู้สูงอายุและเด็กในชุมชนให้มีคุณภาพชีวิต
- การรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนในการฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่าง ๆ โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่มีโรคระบาดเกิดขึ้นในพื้นที่ใกล้เคียง
- ส่งเสริมสุขภาพอนามัย ตั้งแต่เด็กจนถึงผู้ใหญ่ประชาชนมีสุขภาพกาย และจิตดีและการพัฒนาสังคมอยู่ดี

ข้อบ่งชี้/ปริมาณของปัญหา

- ป่าไม้และพื้นที่ป่าเกิดการเสื่อมโทรม
 - แหล่งน้ำไม่ได้รับการพัฒนา พื้นฟูและบริหารจัดการเพื่อให้เหมาะสมและเพียงพอกับการอุปโภคบริโภคและการเกษตรตลอดทั้งปี
 - ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่เห็นถึงความสำคัญของการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย ประชาชนตำบลตาเบาทั้ง ๑๙ หมู่บ้าน

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- ส่งเสริมการปลูกป่าทดแทน/ลดภาวะโลกร้อน
- ขุดลอก คู คลอง ระบบการจัดการแหล่งน้ำที่มีประสิทธิภาพ
- ประชาชนมีแหล่งน้ำเพื่อใช้ในการอุปโภค บริโภคและการเกษตรตลอดทั้งปี
- รณรงค์ให้วิถีทางธรรมชาติ งดการใช้สารเคมีทั้งในด้านการเกษตรและในชีวิตประจำวัน
- ชุมชนเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม น่ายอยู่

ข้อบ่งชี้/ปริมาณของปัญหา

- ประชาชนขาดความสนใจและขาดการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของ อบต. เช่น โครงการประชาม และประชาชนต้องหาเช้ากินค่ำ ว่างงานออกไปทำงานเหลือแต่ผู้สูงอายุเฝ้าบ้าน อีกทั้ง ประชาชนจึงไม่ค่อยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วม
 - บุคลากรได้รับการฝึกอบรมสัมมนาไม่ทั่วถึง
 - บุคลากรขาดความชำนาญเฉพาะทาง
 - ระบบการให้บริการและขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความล่าช้า
- พื้นที่/กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการ/พนักงานจ้างในสังกัด อบต.ตาเบา

การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

- แนวโน้มในอนาคต อบต.จะเพิ่มการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมกับกิจกรรม อบต.ให้มากขึ้นและจะปรับเปลี่ยนเวลาตามความเหมาะสมพร้อมสร้างและกระตุ้นใจให้แก่ประชาชน
- บุคลากรมีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็วและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อม ภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและ กำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง
๔. บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในบริบท/สภาพแวดล้อมของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๕. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมี จำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๓. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ
๔. ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน

โอกาส (Opportunity = O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็น ด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ใน การจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมและทั่วถึง
๔. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุน โครงการเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
๕. รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. โครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบายังไม่มี ความชำนาญและบุคลากร
๒. สภาวะทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๓. สภาวะทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น
๔. การเปลี่ยนรัฐบาลทำให้นโยบายเปลี่ยนแปลง และไม่ต่อเนื่อง
๕. ความทันสมัยและกระแสวัฒนธรรมต่างชาติ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นลืมนึกถึงรากฐานทางวัฒนธรรมที่มีอยู่ และหันไปนิยมวัฒนธรรมการบริโภคทางวัตถุมากกว่าจิตใจ

การวิเคราะห์สภาพปัญหาของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา แยกเป็นรายด้าน ดังนี้

๑. ด้านปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength = s)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ต่อภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานและจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
๒. ไม่มีไฟฟ้าสาธารณะ
๓. ไม่มีการจัดการขยะมูลฝอยและระบบน้ำเสีย
๔. ความผันผวนในราคาผลผลิตทางการเกษตร

โอกาส (Opportunity = O)

๑. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ท้องถิ่น

๒. ระบบเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อการปฏิบัติงานทุกภาคส่วนของรัฐ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้า
๒. มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๒. ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Streng = s)

๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล
๒. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๓. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๒. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
๓. ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ดินทำกิน ปัญหาความยากจน หนี้สิน มากมาย
๔. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity = O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๒. มีผู้ประกอบการเข้ามาลงทุนด้านการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๓. หน่วยงานภาครัฐเข้ามามีบทบาทในการส่งเสริมการท่องเที่ยว

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วน ที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ทำงาน

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว
๔. ปัญหาราคาสินค้าทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

๓. ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มีเจตนารมณ์การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา สามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
๓. การบริหารแบบบูรณาการทำให้เกิดการประสานงาน บูรณาการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากขึ้น
๔. รัฐบาลมีนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา งานประเพณีประจำปี ฯลฯ
๖. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอยู่ในเขตพื้นที่
๗. มีโรงเรียนระดับประถม มัธยม ขยายโอกาส
๘. รัฐบาลมีนโยบายในการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
๙. มีกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. เยาวชนได้รับการศึกษาน้อย
๒. ปัญหาการว่างงาน ความยากจน ทำให้เกิดหนี้สินและเป็นหนี้ในที่สุด
๓. การใช้แผนเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานยังมีน้อย มีงบประมาณค่อนข้างจำกัด
๔. ชุมชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. ประชาชนได้รับการศึกษาน้อย ทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ขาดการปราบปรามยาเสพติดที่กำลังคุกคามอย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง
๕. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. อบต.มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น
๓. หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนให้ความสำคัญในการกำกับการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
๔. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ และสัตว์ป่าที่หายากควรแก่การอนุรักษ์

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๒. บุคลากรมีจำนวนน้อยและไม่มีความรู้ ขาดประสบการณ์ในการดูแลสิ่งแวดล้อม
๓. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างจริงจังและต่อเนื่องในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสัตว์ป่าที่หายากและใกล้สูญพันธุ์
๔. ขาดบุคลากรและอุปกรณ์เครื่องมือในการจัดการเก็บขยะมูลฝอย

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ตามนโยบายของรัฐบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การรณรงค์ให้เป็นพื้นที่สีเขียว
๓. มีการส่งเสริมการปลูกต้นไม้เพื่อให้มีพื้นที่ป่าทดแทนป่าที่เสื่อมโทรม มีสวนสาธารณะให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจ
๔. รัฐบาลมีนโยบายกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากร งบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนให้ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. ปัญหาร้ายธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง อุทกภัย
๔. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านในการขับเคลื่อน
๕. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดีในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ด้านการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง (Strength = S)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหาร และการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมทั้งจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. ประชาชนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบาค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชนและสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของราชการได้

จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity = O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีศักยภาพมากขึ้น และผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น

๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการบริหารส่วนตำบล ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลีย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการเฝ้าระวังในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลที่เพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Frammework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

จำนวนตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา

.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัด อบต.ตาเบา

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักบริหารงานทั่วไป (หน.สน.ปลัด)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการสาธารณสุข	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

ประเภทผู้มีทักษะ

๔. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา
---------------------	---------------

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงาน	จำนวน ๑๒ อัตรา
๒. นักการภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา

รวมบุคลากรสำนักปลัด ๒๖ อัตรา

กองคลังพนักงานส่วนตำบล

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิชาการพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

ลูกจ้างประจำ

- | | |
|-------------------|---------------|
| ๑. นักวิชาการคลัง | จำนวน ๑ อัตรา |
|-------------------|---------------|

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------------|---------------|
| ๑. คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|----------------|---------------|

รวมบุคลากรกองคลัง ๙ อัตรา

กองช่างพนักงานส่วนตำบล

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
|-----------------------|---------------|

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|----------|---------------|
| ๑. คนงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
|----------|---------------|

รวมบุคลากรกองช่าง ๕ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมพนักงานส่วนตำบล

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักวิชาการศึกษาฯ | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------------------|---------------|

พนักงานครู

๑. ครู

จำนวน ๖ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

จำนวน ๓ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

รวมบุคลากรกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑๓ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

พนักงานส่วนตำบล

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

จำนวน ๑ อัตรา

รวมบุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา

บัญชีปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาเพื่อใช้ในการประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอบราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท) (๓)	ปริมาณ งาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
สำนักปลัด อบต.					
๑	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๒	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และ พยานหลักฐาน	๓,๓๖๐	๒	๖,๗๒๐	๐.๐๐๘๑
๓	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด ข้อบังคับ อบต.	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๑๕	๑๐	๑๕๐	๐.๐๐๒
๖	งานระบบควบคุมภายใน	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒
๗	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรทางการศึกษา	๔๘๐	๑๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
๘	งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
๙	งานการเงินและบัญชี	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๑๐	งานช่วยเหลืองานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือน (อปพร.)	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๑๑	งานประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับ อบต. และที่ขอ ความร่วมมือจาก อบต.	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๒	งานทะเบียนและบัตร	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๓	งานนโยบายและแผน	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๔	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๑๕	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๖๐	๔๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๖	งานระเบียบและสัญญา	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๗	งานรักษาความสะอาดและจัดระเบียบชุมชน	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๑๘	งานจัดประชุมรายงานและบันทึกเรื่องเสนอที่ ประชุม	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๙	งานติดต่อกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๐	งานข้อมูลสถิติ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๑	งานพัฒนาชุมชน	๑๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๒	กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐๗
๒๓	งานอื่นๆ ที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด	๑๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๔	พนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน ตาม พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๔๘๐	๓	๑,๔๔๐	๐.๐๑๗
๒๕	ให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๖	ตอบปัญหาข้อแย้งต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๗	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๒๘	งานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารทั่วไป	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๒๙	งานสรรบรรณของ อบต.	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๓๐	งานดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่อง สถานที่ห้องประชุม	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๓๑	งานประชุมคณะผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓๒	การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๓๓	งานระบบควบคุมภายใน	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒
๓๔	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและบุคลากรทางการศึกษา	๔๘๐	๑๘	๘,๖๔๐	๐.๑๐๔
๓๕	งานดำเนินการเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง	๔๘๐	๑	๔๘๐	๐.๐๐๖
๓๖	งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของ อบต.	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๓๗	งานสภา อบต.	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑๒
๓๘	งานสำรองข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำ แผน	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
๓๙	งานทะเบียนและบัตร	๑๐	๑๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑๒
๔๐	งานนโยบายและแผน	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๔๑	งานรักษาความสงบเรียบร้อย	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๔๒	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุสำนักปลัด อบต.	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๔๓	งานพัฒนาชุมชน	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๔	งานอื่นๆ ที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการกำหนด	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๔๕	ให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ ระดับรองลงมา	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๔๖	ตอบปัญหาชี้แจงต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๗	เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ	๑๘๐	๑๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๔๘	รายงานรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของกลุ่มอาชีพใน ท้องถิ่น	๑๐,๕๖๐	๑๐	๑๐๕,๖๐๐	๑.๒๗๕
๔๙	งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานการพัฒนา กลุ่มอาชีพ	๔,๘๐๐	๑๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๕๐	งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปใน ท้องถิ่นให้มีความรู้ ทักษะด้านอาชีพเพื่อเพิ่ม ผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕๑	งานส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในท้องถิ่น	๑,๔๔๐	๑๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕๒	งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและประเมินผล ของกลุ่มอาชีพ	๑,๔๔๐	๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๕๓	งานส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญา ท้องถิ่นอันดีงามให้คงอยู่ในท้องถิ่นสืบไป	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๕๔	งานส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการในท้องถิ่น	๔๘๐	๔	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๕๕	งานส่งเสริมด้านกีฬาชุมชนและกีฬาเชื่อม ความสัมพันธ์ระหว่างท้องถิ่น	๓,๓๖๐	๑	๓,๓๖๐	๐.๐๔๑
๕๖	งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๕๗	งานสงเคราะห์ผู้พิการ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๕๘	งานสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๕๙	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖๐	การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนด นโยบาย	๒,๔๐๐	๓๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
๖๑	การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนา อบต.	๒๘,๘๐๐	๓	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔๓
๖๒	การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน	๒,๔๐๐	๔	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๖๓	การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการ คลัง	๑๒๐	๓	๓๖๐	๐.๐๐๔
๖๔	การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๖๕	การจัดทำแผนหรือโครงการ	๔๘๐	๕๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๖๖	ให้คำปรึกษา แนะนำในทางปฏิบัติ ตอบปัญหา หรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๖๗	งานแจ้งแจ้งมติ ก.ถ. และ ก.อบต.จังหวัดสุรินทร์ ให้ฝ่ายต่าง ๆ ทราบ	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๐๙
๖๘	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญ จักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑๒
๖๙	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๙๖๐	๑๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๗๐	งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๙๖๐	๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
๗๑	งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก	๓,๓๖๐	๒	๖,๗๒๐	๐.๐๘๑
๗๒	งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๗๓	การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๗๔	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๗๕	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง	๒,๔๐๐	๒	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๗๖	งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ	๑,๔๔๐	๓๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒๒
๗๗	การขอรับทุนการศึกษา	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๗๘	งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและ ลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ	๔,๘๐๐	๒	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๗๙	งานสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘๐	งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ	๑๕	๕๐	๗๕๐	๐.๐๐๙
๘๑	งานออกหนังสือรับรอง	๑๕	๕๐	๗๕๐	๐.๐๐๙
๘๒	งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๘๓	งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๘๔	งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช	๔๘๐	๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๑๖
๘๕	งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๘๖	งานข้อมูลวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๘๗	งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๘๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๘๙	งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๒,๔๐๐	๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๙๐	งานอาหารปลอดภัย	๑,๒๐๐	๕	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๙๑	งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๙๒	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑,๒๐๐	๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๙๓	งานเสริมสร้างสุขภาพ	๑,๔๔๐	๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๙๔	งานชีวอนามัย และโรคจากการประกอบอาชีพ	๙๖๐	๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓๒
๙๕	งานระบาดวิทยา	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๙๖	งานเฝ้าระวังสอบสวนโรค	๑,๒๐๐	๑๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๙๗	งานกิจกรรมสาธารณสุข	๒,๔๐๐	๒๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘๐
๙๘	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙๙	งานสร้างสุขภาพ	๓๖๐	๕	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๐๐	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๐๑	งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และ พยานหลักฐาน	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๐๒	งานสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด ข้อบังคับ อบต.	๒,๔๐๐	๑๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๐๓	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๐๔	งานร่างธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๐๕	งานระบบควบคุมภายใน	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑๐๖	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๑๐๗	งานธุรการและเอกสาร	๑๒๐	๓,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๔๘
๑๐๘	งานการลาและเอกสาร	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๑๐๙	งานการรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๑๐	งานสวัสดิการต่าง ๆ	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๑๑	งานด้านการประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙๐
๑๑๒	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๑๑๓	การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและ ระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒	๑๘๐	๔	๗๒๐	๐.๐๐๙
๑๑๔	การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย	๑๘๐	๑๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓๓
๑๑๕	งานควบคุมและตรวจสอบสถานที่ของนายตรวจ อัคคีภัย	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๑๑๖	การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัย ในสถานที่	๑๘๐	๕	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๑๗	การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยใน สถานที่	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๑๑๘	การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๑๑๙	การป้องกันและระงับอัคคีภัย	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๑๒๐	การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและ อำนวยความสะดวกในการป้องกันฯ	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๒๑	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๑๒๒	การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน	๒,๘๘๐	๑๒	๓๔,๕๖๐	๐.๔๑๗
๑๒๓	การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๒๔	การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย	๑๒๐	๔	๔๘๐	๐.๐๐๖
๑๒๕	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
รวมจำนวนอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างที่มีความต้องการ					๑๙.๗๘

บัญชีปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาเพื่อใช้ในการประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
กองคลัง					
๑	การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๒	การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๓	การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๔	การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุก ประเภท	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๕	การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ	๔๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๖	การศึกษาวิเคราะห์และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการ จัดเก็บภาษีอากร	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๗	ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่นๆ ของ อบต.	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๘	การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๙	การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ ของ อบต.	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๑๐	การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๑๑	กำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑๒
๑๒	ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๑๓	การซื้อและการจ้าง	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๑๔	การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑๒๐	๒	๒๔๐	๐.๐๐๓
๑๕	การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗๒
๑๖	จัดทำฎีกา	๒๐	๘๐	๑,๖๐๐	๐.๐๑๙
๑๗	ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายหมวดต่าง ๆ	๖๐	๑,๐๖๐	๖๓,๖๐๐	๐.๗๖๘
๑๘	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินสด	๔๘๐	๑๒	๕,๗๖๐	๐.๐๗๐
๑๙	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินฝากธนาคาร	๔๘๐	๑๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๒๐	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีเงินแยกประเภท	๔๘๐	๗๓	๓๕,๐๕๐	๐.๔๒๓
๒๑	จัดทำรายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณของ ประจำเดือน	๑,๙๒๐	๑๒	๒๓,๐๔๐	๐.๒๗๘
๒๒	จัดทำประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี	๑,๙๒๐	๑	๑,๙๒๐	๐.๐๒๓
๒๓	จัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๙๖๐	๑๒	๑๑,๕๒๐	๐.๑๓๙
๒๔	ดำเนินการเกี่ยวกับงานขอโอนและการขอ เปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๕	วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย	๒,๔๐๐	๑	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๒๖	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน	๒,๔๐๐	๑๒	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔๘
๒๗	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๘	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑,๘๐๐	๑	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๒๙	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี	๑,๘๐๐	๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๓๐	จัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ	๗๒๐	๒๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๒๗
๓๑	จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
๓๒	แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพและสูญหาย	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐๑
๓๓	ควบคุมการใช้รถยนต์ จักรยานยนต์ และจัดทำแบบอนุญาตการใช้รถยนต์	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๓๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๓๕	จัดเก็บรายได้ที่ อบต.ตาบะจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓๖	ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปรายโดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอน	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓๗	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓๘	จำหน่ายซื้อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๓๙	งานประเมินจัดเก็บรายได้ และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี จัดทำรายละเอียดแบบไขนบล็อก ล็อค ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี	๑๘๐	๔๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗๐
๔๐	จำหน่ายซื้อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๔๑	จัดทำทะเบียนลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายกิจการค้าที่นำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๔๒	งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๔๓	งานแผนที่ภาษี	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๔๔	งานธุรการและเอกสาร	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔๕
๔๕	งานการลาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๖	งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๔๗	งานสวัสดิการต่าง ๆ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๘	งานด้านการประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๙	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓๖
รวมจำนวนอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างที่มีความต้องการ					๑๐.๙๕

บัญชีปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาเพื่อใช้ในการประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
กองช่าง					
๑	งานวิศวกรรมโยธาและผังเมือง	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒	การออกแบบและคำนวณ พิจารณาตรวจสอบ คันคว่ำ ทดลอง วิเคราะห์และวิจัยวางโครงการ ก่อสร้าง ให้คำปรึกษาแนะนำในงานวิศวกรรม โยธา เช่น อาคาร โรงงาน อุตสาหกรรม ถนน สะพาน ทำเทียมเรือ อยู่เรือหรือคานเรือ กำแพงคัน ดิน โครงสร้างสำหรับรองรับถังน้ำ ถังน้ำมัน อุโมงค์สาธารณะ	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๓	ตรวจโครงการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และระบบคมนาคม การขนส่ง	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๔	ตรวจแบบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ทางด้าน สถาปัตยกรรม	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๕	เป็นนายตรวจเขต ควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง เรือถอนอาคารในเขต อบต.	๑,๐๘๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๖	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก สะดวกในด้านต่าง ๆ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๗	ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาและแนะนำในการ ปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๘	ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และ แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบด้วยในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๙	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๑๐	ออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และ บำรุงรักษาด้านโยธา	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๑๑	วางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๒	ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๑๓	ประมาณราคาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๑๔	สำรวจหาข้อมูลการจราจร	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๕	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๖	ช่วยในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับ บำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่ เกี่ยวกับไฟฟ้า	๔๐๐	๓๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๔๙
๑๗	เบิกจ่าย จัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓๕
๑๘	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๙	จัดตกแต่งไฟฟ้า สถานที่ เวทีเกี่ยวกับงานพิธีต่าง ๆ	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๐	งานธุรการและเอกสาร	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๑	งานการลาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๒	งานการรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๓	งานสวัสดิการต่างๆ	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๒๔	งานด้านการประชาสัมพันธ์	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๕	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
รวมจำนวนอัตรากำลังพนักงานและพนักงานจ้างที่มีความต้องการ					๗.๖๖

บัญชีปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาเพื่อใช้ในการประกอบการกำหนดจำนวนข้าราชการที่รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					
๑	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู ส่วนตำบล และบุคลากรทางการศึกษา	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๒	งานทะเบียนและประวัติพนักงานครูส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๔	๔,๓๒๐	๐.๐๕๒
๓	งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล ของพนักงานครูส่วนตำบล	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๔	งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๕	งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูส่วน ตำบล การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ	๑,๐๘๐	๒	๒,๑๖๐	๐.๐๒๖
๖	งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการประสานงานและการตรวจสอบควบคุมการ ดำเนินงาน	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๗	งานประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการศึกษา ทั้งด้านการบริหารและส่งเสริม ทางการบริหารงานทั่วไปด้านวิชาการ	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๘	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา	๑,๐๘๐	๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖๑
๙	งานจัดเก็บ วิเคราะห์ ข้อมูลสถิติทางการศึกษา และการทดลองวินิจฉัยการศึกษา	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๐	งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๘
๑๑	งานเผยแพร่และแนะแนวเกี่ยวกับการศึกษาและ อาชีพ	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๒	ระบบสารสนเทศส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๓	งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือของส่วนการศึกษา ฯ	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑๗
๑๔	งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินรวมทั้ง การลงบัญชี ควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วน การศึกษาฯ	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๑๕	งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร ใบสำคัญ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของส่วนการศึกษาฯ	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๖	งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษา และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒๙
๑๗	งานสารบรรณ การรับ-ส่ง โต้ตอบหนังสือ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๑๘	งานตรวจสอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ และเอกสาร สำคัญของทางราชการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีย) (๕)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๑๙	งานดูแลเก็บรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของส่วนการศึกษาฯ ทุกเรื่องให้ เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๒๐	งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัย สถานที่ ราชการและควบคุมดูแลพัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ ของส่วนการศึกษาฯ	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๒๑	งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของส่วนการศึกษาฯ	๗๒๐	๑๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘๗
๒๒	งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการ ประชาสัมพันธ์	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๓	งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของส่วนการศึกษาฯ	๑๘๐	๑๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๔	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของส่วนการศึกษาฯ	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕๒
๒๕	งานประสานงานส่วนราชการต่างๆ	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖๔
๒๖	งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒๒
๒๗	งานพัฒนาการศึกษาปฐมวัย	๑,๐๘๐	๕	๕,๔๐๐	๐.๐๖๕
๒๘	งานพัฒนาเด็กก่อนก่อนวัยเรียน	๑,๐๘๐	๑๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
๒๙	งานอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัย	๗,๒๐๐	๑๐๐	๗๒๐,๐๐๐	๘.๖๙๖
๓๐	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑๑
๓๑	งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดและ ประเมินผลการศึกษา	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๓๒	งานบริการด้านวิชาการและอื่น ๆ	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
๓๓	งานชุมชนต่าง ๆ	๓๐	๒	๖๐	๐.๐๐๑
๓๔	งานติดตามและประสานงานกับสถานศึกษาหรือ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐	๑๐	๓๐๐	๐.๐๐๔
๓๕	งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐๐
๓๖	งานเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติทางการศึกษา และ ทดลองวิจัยทางการศึกษา	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐๗
๓๗	งานเผยแพร่แนะแนวทางการศึกษา เกี่ยวกับ การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๐๗
๓๘	งานส่งเสริมและเผยแพร่การศึกษาและวิชาการ แนะแนวหลักสูตรการเรียนการสอน	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐๔
๓๙	งานกำกับและควบคุมคุณภาพการจัดการศึกษา ปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑๔
๔๐	งานวางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่ง การ ประสานงานและตรวจสอบการดำเนินงาน ของ ศพด.	๑๘๐	๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๑	ติดต่อประสานงานกับกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๔๒	งานส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอนเด็ก การ อบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและเตรียม ความพร้อมแก่เด็กปฐมวัย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อ ราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต) (๕)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (๖)
๔๓	งานส่งเสริมการผลิตและพัฒนาสื่อต่างๆ เช่น สื่อ การเรียนการสอน	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๔	งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้และการ จัดการเรียนรู้	๖๐	๑๐	๖๐๐	๐.๐๐๗
๔๕	งานบันทึกรายการสื่อและบันทึกการใช้งาน	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
๔๖	งานงบประมาณส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๙
๔๗	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตาที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔๓
รวมจำนวนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีความต้องการ					๑๕.๒๓

การเปรียบเทียบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู พนักงานจ้าง กับ อบท.ข้างเคียงดังนี้

อบต.	พนักงานส่วน ตำบล (คน)	พนักงานครู (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)	รวม (คน)
ตาเบา	๑๗	๖	๑	๘	๑๒	๔๔
บ้านไทร	๒๑	๕	-	๑๒	๕	๔๓
หนองใหญ่	๑๗	๑๒	๑	๑๐	๑๑	๕๑
บ้านพลวง	๑๕	๔	-	๙	๕	๓๓

จากตารางการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา จึงยังไม่มีมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา จึงมีการวิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ขาดน้ำอุปโภคบริโภคในฤดูแล้ง
๓. ขาดน้ำประปาใช้ที่ได้มาตรฐาน
๔. การโทรคมนาคมไม่ทั่วถึง
๕. ขาดน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้งและฝนทิ้งช่วง
๖. การวางผังหมู่บ้านตำบล
๗. ขาดแคลนภาชนะเก็บกักน้ำสะอาดเพื่อบริโภค
๘. ขาดแหล่งน้ำขนาดเล็กเพื่อการเกษตร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

๑. รายได้จากอาชีพหลักไม่เพียงพอ
๒. ผลผลิตการเกษตรตกต่ำ
๓. ขาดการรวมตัวของเกษตรกร
๔. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตการเกษตร
๕. ประชาชนขาดความรู้ด้านการประกอบอาชีพเสริม
๖. ประชาชนขาดความรู้ด้านการรวมกลุ่มและการจัดตั้งกลุ่ม
๗. ประชาชนขาดเงินทุนในการจัดตั้งกลุ่มและการประกอบอาชีพเสริม
๘. ประชาชนขาดความรู้ในการปรับปรุงผลผลิตด้านการเกษตร
๙. การอพยพหางานทำ

๔.๓ ด้านสังคม – การศึกษา

๑. เด็กก่อนวัยเรียนขาดการดูแลอย่างถูกต้อง
๒. ระดับการศึกษาต่ำ
๓. ขาดการให้ความรู้ด้านกฎหมายการเลือกตั้ง
๔. ขาดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ขาดความรู้ในการป้องกันปัญหาโรคเอดส์
๖. ขาดความรู้ด้านปัญหายาเสพติด
๗. ขาดการฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีเก่าแก่
๘. ขาดแหล่งข้อมูลความรู้ ข่าวสาร ในหมู่บ้าน

๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร

๑. ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
๒. บุคลากรไม่เพียงพอ
๓. ขาดวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
๔. ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
๕. บุคลากรอาจขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ขาดจิตสำนึกในการหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ
๒. ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ
๓. ขาดเอกสารสิทธิที่ทำกิน
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความต้องการของประชาชนด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑) วางแผนโครงสร้างของถนนภายในตำบลและถนนเชื่อมระหว่างตำบลให้ได้มาตรฐาน โดยก่อสร้าง และปรับปรุงซ่อมแซมถนนใหม่ เช่น ก่อสร้างถนนลาดยาง ก่อสร้าง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ยกยกระดับถนนดิน ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลงหินคลุก เพิ่มจำนวนเส้นทางคมนาคมให้เพียงพอต่อการสัญจรของประชาชน ในตำบล

- ๒) ขุดแหล่งน้ำใหม่ ขุดลอกแหล่งน้ำเดิม และก่อสร้างฝายเพื่อเก็บกักน้ำไว้ในฤดูแล้ง
- ๓) ก่อสร้างระบบประปาผิวดิน และระบบประปาใต้ดิน
- ๔) ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึง
- ๕) จัดให้มีโทรศัพท์สาธารณะและโทรศัพท์ประจำบ้าน
- ๖) ติดตั้งโคมไฟสาธารณะภายในหมู่บ้าน
- ๗) จัดให้มีการวางแผนผังโครงสร้างของหมู่บ้านตำบลโดยให้ประชาชน มีส่วนร่วมในการ

วางแผน

- ๘) ก่อสร้างถังเก็บน้ำฝนประจำหมู่บ้าน
- ๙) ขุดแหล่งน้ำขนาดเล็กเพื่อการเกษตรให้เพียงพอ

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ๑) ขยายโอกาสทางการศึกษา จัดให้มีแหล่งความรู้ในหมู่บ้าน
- ๒) ให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนในหมู่บ้านที่มีความพร้อม
- ๓) ต้องการความรู้ด้านกฎหมายเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน
- ๔) ประกาศเป็นตำบลปลอดยาเสพติด ไม่ผลิต ไม่เสพ ไม่ค้า ไม่เป็นทางผ่าน
- ๕) ส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีเก่าแก่ของท้องถิ่น

๓. ด้านสังคม

- ๑) ขยายโอกาสทางการศึกษา จัดให้มีแหล่งความรู้ในหมู่บ้าน
- ๒) ให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนในหมู่บ้านที่มีความพร้อม
- ๓) ต้องการความรู้ด้านกฎหมายเบื้องต้นในชีวิตประจำวัน
- ๔) ประกาศเป็นตำบลปลอดยาเสพติด ไม่ผลิต ไม่เสพ ไม่ค้า ไม่เป็นทางผ่าน
- ๕) ส่งเสริมและฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณีเก่าแก่ของท้องถิ่น

๔. ด้านการเมืองและบริหาร

- ๑) พัฒนาบุคลากรทั้งฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง
- ๒) จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานให้เพียงพอ
- ๓) จัดการระบบฐานข้อมูลของ อบต.
- ๔) จัดระบบงานให้สอดคล้องกับบุคลากร

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑) ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) จัดทำแนวเขตที่สาธารณะป่าสงวน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พ.ร.บ. อบจ., พ.ร.บ. เทศบาล, พ.ร.บ. อบต. และ พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอย

สิ่งปฏิกูล และน้ำ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ
- (๓) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๔) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสมควร

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ภารกิจดังกล่าวจะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ เมื่อพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการขององค์การ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีความต้องการในการบริหารด้านต่างๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อบรรลุการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์และประเมินความต้องการอัตراكำลังคนที่มีขององค์กรบริหารส่วนตำบลตาเบา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายนอก ภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไป ยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u>	<u>จุดอ่อน W</u>
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ภาระหนี้สิน

โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้อย่างง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิสตนได้ตลอดเวลา ๓. หมู่บ้านยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ด้านงบประมาณ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
---	--

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. หมู่บ้านคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ ส.อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกับประชาชน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑. โครงสร้าง

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล - งานบริหารงานทั่วไป - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสภา	
๒. กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบ ควบคุมอาคารและผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบ และควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานประสานสาธารณูปโภค	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานทั่วไป	

หมายเหตุ

ในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/ กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/ กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามโครงสร้างแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการจ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักปลัด</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกัน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตำบล และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอน ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุก และมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีเป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริหารเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเบา ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
