

บทที่ ๑

บทนำ

สืบเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลที่มีความต้องการให้หน่วยงานของรัฐและรวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและบริหารงาน รวมทั้งการกระจายข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามภารกิจ เกิดการบูรณาการและเอกภาพในระบบข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันจะสนับสนุนบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ทางเทศบาลเมืองปากช่องจึงจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของหน่วยงานให้สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้เกิดความสอดคล้องในการพัฒนาเพื่อสามารถเชื่อมประสานระบบสารสนเทศกับกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นได้ในอนาคต

๑.๑ วัตถุประสงค์แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

๑. เพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น และการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานของเทศบาลเมืองปากช่อง นำข้อมูลมาวิเคราะห์จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลเมืองปากช่อง

๒. วิเคราะห์และออกแบบ พร้อมจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลเมืองปากช่อง

๓. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายเชิงบริหารและบริการตามภารกิจของเทศบาล ทั้งในด้านการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ตามที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งด้านอุปกรณ์ งบประมาณ และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร

๕. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และวางแผนการใช้เครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่องให้เป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ เป้าหมายแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

๑.๒.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง

- จัดทำแนวทางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้เข้ากับการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง ในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ธรรมชาติ การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคม การพัฒนาด้านการบริการ การพัฒนา ด้านการศึกษา และอื่นๆ โดยเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันของข้อมูล

- จัดทำแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศที่เป็นรูปแบบ (Pattern) ที่สามารถนำไปใช้ได้กับ บุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร

- เลือกรูปแบบการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบ

๑.๒.๒ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศร่วมกัน

- จัดทำแนวทางในการจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่อง ให้มีการเชื่อมโยงระหว่างกัน

- เสนอแนวทางจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่องให้มีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒.๓ สนับสนุนให้เกิดแรงจูงใจให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างแพร่หลายในเทศบาลเมืองปากช่อง

- เสนอแนวทางการใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติ
- เสนอแนวทางการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)
- เสนอแนวทางในการส่งเสริมและปรับวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีเพื่อลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง

๑.๒.๔ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองปากช่อง

เทศบาลเมืองปากช่อง ตั้งอยู่ในพื้นที่ของอำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา เดิมเป็นสุขาภิบาลปากช่อง ต่อมาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบลปากช่อง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๒๔ และได้เปลี่ยนแปลงฐานะจาก เทศบาลตำบลปากช่อง เป็นเทศบาลเมืองปากช่อง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘ มีอาณาเขตครอบคลุมพื้นที่ของตำบลปากช่อง และตำบลหนองสาหร่ายบางส่วน โดยมีอาณาเขตพื้นที่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ๑๕.๒๕ ตารางกิโลเมตร เทศบาลเมืองปากช่องมีประชากรอาศัยอยู่ในพื้นที่ประมาณ ๓๖,๔๖๓ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐) มีอาณาเขตติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดกับ หมู่บ้านหนองตาแก้ว

ทิศใต้ ติดกับ ตำบลหนองน้ำแดง
ทิศตะวันออก ติดกับ ลำตะคองและหมู่บ้านประตูบาก
ทิศตะวันตก ติดกับ เขตป่าสงวนแห่งชาติ หมู่บ้าน
น้ำตกหลังเหว

ด้านเหนือ ตั้งแต่หลักเขตที่ ๑ ซึ่งตั้งอยู่ริมแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ ด้านเหนือห่างจากศูนย์กลาง ทางแยกโรงเรียนบ้านหนองกะจะ ฟากตะวันตก ระยะ ๒๕๐ เมตร เป็นเส้นตั้งฉากกับแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ ด้านเหนือไปทางทิศเหนือ ผ่านถนนไปชัยบาดาล ถึงหลักเขตที่ ๒ ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนไปชัยบาดาลฟากเหนือ ห่างจากศูนย์กลางทางแยกโรงเรียนบ้านหนองกะจะไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ระยะ ๒๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๒ เป็นเส้นขนานกับทางสาธารณะไปบ้านหนองกะจะ ถึงหลักเขตที่ ๓ ซึ่งตั้งอยู่ด้านทิศเหนือของทางสาธารณะไปบ้านหนองกะจะ ห่างจากด้านตะวันออกของทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือ ระยะ ๑,๐๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๓ เป็นเส้นขนานกับทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือถึงหลักเขตที่ ๔ ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากด้านตะวันตกเฉียงเหนือของทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือ ตรงไปตามแนวเส้นตั้งฉาก ระยะ ๑,๐๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตั้งฉากกับทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ถึงหลักเขตที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางรถไฟสายตะวันออกเฉียงเหนือฟากตะวันตก

จากหลักเขตที่ ๕ เป็นเส้นขนานกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง-นครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ถึงหลักเขตที่ ๖ ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง-นครราชสีมา ฟากตะวันตก ตามแนวเส้นตั้งฉากระยะ ๘๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๖ เป็นเส้นขนานกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง – นครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ผ่านทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง-นครราชสีมา ถึงหลักเขตที่ ๗ ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง-นครราชสีมา ฟากตะวันออกจัดตามแนวเส้นตั้งฉาก ระยะ ๑,๑๐๐ เมตร

ด้านตะวันตก จากหลักเขตที่ ๗ เป็นเส้นขนานกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนปากช่อง-นครราชสีมา ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ผ่านทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๑๕ ตอนแยกทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ – บ้านหนองตาตู ถึงหลักเขตที่ ๘ ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงจังหวัด

หมายเลข ๒๒๑๕ ตอนแยกทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๒ –บ้านหนองตาก
ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ระยะ ๑,๑๐๐ เมตร

จากหลักเขตที่ ๘ เป็นเส้นตั้งฉากไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ถึง
หลักเขตที่ ๙ ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองลำตะคอง ฝั่งตะวันออก

จากหลักเขตที่ ๙ เลียบริมคลองลำตะคอง ฝั่งตะวันออก ไปทางทิศ
ตะวันออกเฉียงใต้ ถึงหลักเขตที่ ๑๐ ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองเล็กฝั่งใต้ ตรงที่บรรจบ
กับซอยธนากร

จากหลักเขตที่ ๑๐ เป็นเส้นขนานกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒
ตอนสระบุรี-ปากช่อง ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ถึงหลักเขตที่ ๑๑ ซึ่งตั้งอยู่
ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนสระบุรี-ปากช่อง ฝาก
ตะวันออก ระยะ ๔๘๐ เมตร

ด้านใต้ จากหลักเขตที่ ๑๑ เป็นเส้นตั้งฉากกับทางหลวงแผ่นดิน
หมายเลข ๒ ตอนสระบุรี-ปากช่อง ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ผ่าน
ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนสระบุรี-ปากช่อง ถึงหลักเขตที่ ๑๒ ซึ่งตั้ง
อยู่ห่างจากศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนสระบุรี-ปากช่อง
ระยะ ๕๐๐ เมตร

ด้านตะวันออก จากหลักเขตที่ ๑๒ เป็นเส้นขนานกับทางหลวง
แผ่นดินหมายเลข ๒ ตอนสระบุรี-ปากช่อง ด้านตะวันตกไปทางทิศตะวันตก
เฉียงเหนือ ข้ามคลองเล็กทางรถไฟ สายตะวันออกเฉียงเหนือ ถึงหลักเขตที่
๑๓ ซึ่งตั้งอยู่ริมทางรถไฟสายตะวันตกเฉียงเหนือ ติดกับแนวเขตป่าสงวนแห่ง
ชาติ ด้านใต้

จากหลักเขตที่ ๑๓ เลียบตามแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ ด้านใต้ไป
ทางทิศเหนือ บรรจบกับหลักเขตที่ ๑

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

การคมนาคม การจราจร

1. ถนน สะพาน การคมนาคม การจราจร

๑.๑ ถนนภายในเขตเทศบาล จำนวน ๒๓๒ สาย ระยะทาง

๘๘.๕๑๑ กิโลเมตร

๑.๒ สะพานข้ามคลองลำตะคอง ๕ แห่ง

๑.๓ สะพานลอยคนข้าม ๕ แห่ง

2. การระบายน้ำ

๒.๑ จำนวนราง/ท่อระบายน้ำ ๒๓๘ แห่ง รวมระยะทาง

๖๔.๓๐๐ กิโลเมตร

๒.๒ ถนนที่มีราง/ท่อระบายน้ำ ทั้ง ๒ ด้านของถนน

มีจำนวน ๔๘ สาย ระยะทาง ๑๙.๕๐๐ กิโลเมตร

๒.๓ ถนนที่มีราง/ท่อระบายน้ำด้านเดียว

มีจำนวน ๑๕๐ สาย ระยะทาง ๔๔.๘๐๐ กิโลเมตร
๒.๔ ถนนที่ไม่มีราง/ท่อระบายน้ำ
มีจำนวน ๖๔ สาย ระยะทาง ๑๕.๒๐๐ กิโลเมตร

๒.๕ ระยะเวลาเฉลี่ยที่มีน้ำท่วมขังนานที่สุด ๒ วัน ประมาณช่วง
เดือนกรกฎาคม-ตุลาคม มีสาเหตุเกิดจากท่อและรางระบายน้ำ
รับน้ำไม่ทัน เฉพาะช่วงเวลาฝนตกหนัก

๒.๖ เทศบาลมีการทำความสะอาดราง/ท่อระบายน้ำปีละ ๑ ครั้ง

๓. การจัดการขนส่งมวลชน

การติดต่อกันระหว่างประชาชนในพื้นที่ของเทศบาล กับประชาชน
ต่างพื้นที่ โดยส่วนใหญ่เดินทางโดยรถยนต์เป็นหลัก มีการเดินทางติดต่อทั้ง
ภายในพื้นที่และต่างจังหวัดอย่างสะดวก การเดินทางติดต่อระหว่างจังหวัด
ใกล้เคียง ดังนี้

(1)	ปากช่อง – กรุงเทพฯ	ระยะทาง	๑๗๒ กม.
(2)	ปากช่อง – ชัยภูมิ	ระยะทาง	๑๗๐ กม.
(3)	ปากช่อง – ขอนแก่น	ระยะทาง	๒๖๘ กม.
(4)	ปากช่อง – นครราชสีมา	ระยะทาง	๘๔ กม.
(5)	ปากช่อง – สีคิ้ว	ระยะทาง	๔๐ กม.
(6)	ปากช่อง – สระบุรี	ระยะทาง	๖๕ กม.
(7)	ปากช่อง – ชลบุรี	ระยะทาง	๒๔๐ กม.

การสื่อสาร

1. การให้บริการโทรศัพท์ส่วนบุคคล โทรศัพท์สาธารณะ มีบริษัท
ทีโอที จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ให้บริการ
2. มีที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ๑ แห่ง คือ ที่ทำการไปรษณีย์
โทรเลขปากช่อง และที่ทำการสื่อสารโทรคมนาคมปากช่อง ๑
แห่ง
3. สื่อมวลชนในพื้นที่ ได้แก่ หนังสือพิมพ์รวมพลัง รวมถึงการ
บริการทางสถานีวิทยุชุมชน

การประปา

การให้บริการน้ำประปาในเขตเทศบาล มีการประปาสวนภูมิภาค
อ.ปากช่อง เป็นผู้ให้บริการ - มีจำนวนครัวเรือนที่ใช้บริการน้ำประปา
จำนวน ๑๑,๓๘๒ หลังคาเรือน

- ปริมาณกำลังการผลิตน้ำประปา จำนวน ๑๘,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร/วัน
- ปริมาณน้ำประปาที่ต้องการใช้ จำนวน ๑๑,๖๖๖ ลูกบาศก์เมตร/วัน
- ใช้แหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปาจากคลองลำตะคอง

การไฟฟ้า

การให้บริการไฟฟ้าในเขตเทศบาล แบ่งเป็น ๒ ส่วน ส่วนที่หนึ่ง การให้บริการไฟฟ้าแก่บ้านเรือน ร้านค้า สำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นผู้ให้บริการ

- มีจำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน ๑๕,๒๔๔ หลังคาเรือน

ส่วนที่สองการให้บริการไฟสาธารณะเทศบาลเป็นผู้ติดตั้ง โดยขอขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะไปยังการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- จำนวนถนนในเขตเทศบาล ที่มีไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๒๘๒ สาย

ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลส่วนใหญ่มีรายได้จากการประกอบอาชีพค้าขายและรับราชการเป็นหลัก การเกษตรกรรมเป็นเพียงการเลี้ยงชีพ หรือภายในครอบครัวเท่านั้น

การพาณิชย์กรรมและการบริการ

1. สถานประกอบการด้านพาณิชย์กรรม

- ก. สถานีบริการน้ำมัน ๘ แห่ง
- ข. ตลาดสด ๔ แห่ง
- ค. ร้านค้าทั่วไป

2. สถานประกอบการเทศพาณิชย์

- ก. สถานธนาฑูบาล ๑ แห่ง คือ สถานธนาฑูบาลเทศบาลเมืองปากช่อง
- ข. โรงฆ่าสัตว์ ๑ แห่ง คือ โรงฆ่าสัตว์เทศบาลเมืองปากช่อง

3. สถานประกอบการด้านบริการ

- ก. โรงแรม ๖ แห่ง
- ข. ธนาคาร ๑๑ แห่ง
- ค. โรงภาพยนตร์ ๑ แห่ง
- ง. สถานที่จำหน่ายอาหาร ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข ๓๖๕ แห่ง

จ. สถานบริการโรงรับจำนำ ๒ แห่ง คือ โรงรับจำนำปากช่อง และโรงรับจำนำเคเค

ด้านสังคม

- 1. ชุมชน** ในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง มีทั้งสิ้น ๒๗ ชุมชน ดังนี้
- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| - ชุมชนบ้านน้อยทุ่งสว่าง | - ชุมชนท่าเลื้อนสามัคคี |
| - ชุมชนข้างโรงทอกระสอบปากช่อง | - ชุมชนวัดจันทึก |
| - ชุมชนหนองสาหร่าย | - ชุมชนประปา |
| - ชุมชนนันทเขตต์ | - ชุมชนตรอกสุเหรา |
| - ชุมชนตรอกแดง | - ชุมชนโรงสูบ |
| - ชุมชนสะพานดำ | - ชุมชนประชานุสรณ์ |
| - ชุมชน บ.ช.ส.เก่า | - ชุมชนปางแก |
| - ชุมชนราชประชา | - ชุมชนวัดเทพสถิต |
| - ชุมชนหนองกะจะ ๑ | - ชุมชนหนองกะจะ ๒ |
| - ชุมชนมอดินแดง | - ชุมชนครูสามัคคี |
| - ชุมชนศาลเจ้าแม่กวนอิม | - ชุมชนเมืองปากช่อง |
| - ชุมชนท่ามะนาว | |

- 2. ศาสนา** ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ รองลงมานับถือศาสนาคริสต์และอิสลาม ศาสนสถานต่างๆ มีดังนี้
- วัด ๑๐ แห่ง
 - มัสยิด ๑ แห่ง
 - โบสถ์คริสต์ ๒ แห่ง

- 3. วัฒนธรรม** ประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ ประเพณีวันขึ้นปีใหม่, สงกรานต์, แห่เทียนพรรษา, ลอยกระทง

4. กีฬา นันทนาการหรือพักผ่อน

- | | |
|-------------------|---------------|
| - สนามฟุตบอล | จำนวน ๔ แห่ง |
| - สนามบาสเกตบอล | จำนวน ๑๐ แห่ง |
| - สนามตะกร้อ | จำนวน ๕ แห่ง |
| - ห้องสมุดประชาชน | จำนวน ๑ แห่ง |
| - สระว่ายน้ำ | จำนวน ๓ แห่ง |
| - สวนสาธารณะ | จำนวน ๑ แห่ง |
| - สนามเด็กเล่น | จำนวน ๕ แห่ง |

5. สาธารณสุข

๕.๑ โรงพยาบาลในเขตพื้นที่

สังกัดรัฐบาล จำนวน ๑ แห่ง

๕.๒ ศูนย์บริการสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง

๕.๓ สถานพยาบาลเอกชน จำนวน ๑ แห่ง

๕.๔ คลินิกเอกชน จำนวน ๑๒ แห่ง

6. ด้านการศึกษา พื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง มีโรงเรียนทั้งหมด ๒๑ แห่ง ประกอบด้วยโรงเรียนดังต่อไปนี้

๖.๑ โรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน ๒ แห่ง

- เป็นโรงเรียนระดับอนุบาลถึงระดับมัธยมศึกษา ได้แก่

โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านหนองสาหร่าย

- เป็นโรงเรียนระดับอนุบาลถึงระดับประถมศึกษา ได้แก่

โรงเรียนเทศบาล ๒ บ้านหนองกะจะ ๒ (ธง-นิรมลอุปถัมภ์)

๖.๒ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๖ แห่ง

๖.๓ โรงเรียนเอกชน จำนวน ๑๓ แห่ง

๖.๔ ศูนย์เยาวชน ในสังกัดกองการศึกษา จำนวน ๑ แห่ง

ด้านการเมือง – การบริหาร

การบริหาร เทศบาลเมืองปากช่องมีการแบ่งส่วนการบริหารออกเป็น ฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาเทศบาล มีสมาชิกสภาเทศบาล ๑๘ คน ฝ่ายบริหารได้แก่ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ๓ คน มีพนักงานเทศบาลสามัญ ๑๑๐ คน ลูกจ้างประจำ ๔๔ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๒๔๑ คน มีปลัดเทศบาลเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลข้าราชการทั้งหมด มีรองปลัดเทศบาล ทำหน้าที่ช่วยปลัดเทศบาลตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งเป็นกอง/ฝ่าย ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองการศึกษา
6. กองวิชาการและแผนงาน
7. กองสวัสดิการสังคม
8. กองช่างสุขาภิบาล

กิจการเทศพาณิชย์ของเทศบาล มี ๑ กิจการ คือ สถานธนา
บาล

สถานธนาบาลเทศบาลเมืองปากช่อง จัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยเหลือคน
ยากจนขาดเงินทอง เพื่อแก้ขัดโดยไม่ต้องกู้ยืมเงินซึ่งต้องเสียดอกเบี้ยสูง
มาก เพื่อให้ประชาชนมีทุนหมุนเวียนและเป็นประโยชน์ในการควบคุมการ
รับซื้อของโจร

การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

เทศบาลมีศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑ ศูนย์ มีการซ้อมดับ
เพลิงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยจะทำการซ้อมร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ใกล้
เคียงด้วย เช่น โรงงานทอกระสอบปากช่อง กรมสรรพาวุธที่ ๕ ศูนย์การสุนัข
ทหาร เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการซ้อมแผนดับเพลิงทุกอาทิตย์ ละ ๒ วัน

การเลือกตั้งในเขตเทศบาล

เทศบาลเมืองปากช่องมีการเลือกตั้งครั้งแรก เมื่อปี พ.ศ.๒๕๒๕ มี
นายชนะศักดิ์ อุ่นเมตตาอารี เป็นนายกเทศมนตรีตำบลปากช่อง และมีการ
เลือกตั้งแบบนายกเทศมนตรีจากการเลือกตั้งโดยตรง และการเลือกตั้งสมาชิก
สภาเทศบาล โดยแบ่งเขตพื้นที่เป็น ๓ เขต โดยมีสมาชิกสภาเทศบาลได้เขตละ
๖ คน รวมเป็น ๑๘ คน เป็นครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๘

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ในเขตพื้นที่ของเทศบาลมีสถานีตำรวจ ๒ แห่ง แต่พื้นที่ส่วนใหญ่อยู่
ในความรับผิดชอบของ สภ.ปากช่อง โดยมีการดำเนินกิจการต่างๆ ดังนี้

1. การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
 - จัดสายตรวจจักรยานยนต์ในเขตเทศบาลโดยแบ่งเป็น ๔ เขต
ตรวจเขตละ ๒ นาย โดยปฏิบัติหน้าที่ ๒๔ ชั่วโมง
 - สายตรวจตำบล ละ ๑ จุด ชุดละ ๔ นาย รับผิดชอบพื้นที่ใน
แต่ละตำบล
 - มีศูนย์วิทยุสายตรวจ ๑๔๑ พร้อมปฏิบัติหน้าที่รับแจ้งเหตุทั้ง
ทางวิทยุและโทรศัพท์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
2. ด้านการป้องกันการโจรกรรมธนาคาร ร้านทอง และสถาบันการ
เงินที่มีเงินหมุนเวียนจำนวนมากในแต่ละวันได้จัดทำแผนเผชิญ
เหตุ กำหนดหน้าที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรมและมีการซักซ้อม
อย่างต่อเนื่อง
3. ด้านการบริการ จัดให้มีการบริการให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มา
ติดต่อราชการ แบบ One stop service การให้บริการที่
เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว

ในพื้นที่เทศบาลมีคดีที่เกิดมากที่สุด เป็นคดีด้านยาเสพติด ประเภท ยาบ้า ที่มีปริมาณมากขึ้นทุกปี รองลงมาก็คือ คดีประทุษร้ายต่อทรัพย์สิน ประเภทลักทรัพย์ คดีที่ประชาชนให้ความสนใจมากที่สุด คดีโจรกรรมรถยนต์ และรถจักรยานยนต์

บทที่ ๓

ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาล เมืองปากช่อง

วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

“เทศบาลเมืองปากช่องมีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด”

พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

พันธกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง ในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดผลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้เป็นดังนี้

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพของท้องถิ่น

๒. พัฒนาการบริหารงานการจัดการและการบริการประชาชนโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้กับระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. พัฒนาบุคลากรในเทศบาลเมืองปากช่องให้สามารถใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้บรรลุซึ่งเป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม แผนแม่บทฉบับนี้ได้กำหนดยุทธศาสตร์หลักในการพัฒนาไว้ ๓ ด้าน เพื่อให้เทศบาลเมืองปากช่อง นำ ICT มาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ การบริการประชาชน การยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ได้แก่

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาล

๒. พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาการให้บริการกับประชาชน

๓. พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาล

พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย และระบบสื่อสารข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นที่เหมาะสมกับการใช้งาน สนับสนุนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานภายในและสามารถเชื่อมต่อกับหน่วยงานภายนอก เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน และการบริการประชาชน

เป้าหมาย

๑. มีระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมต่อการใช้งานตามสภาพความพร้อมของเทศบาล

๒. มีระบบเครือข่ายเชื่อมโยงหน่วยงานภายในของท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ มีเสถียรภาพการทำงานและมีความมั่นคงในเรื่องข้อมูลข่าวสาร

๓. มีระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมเทศบาลเมืองปากช่อง กับเทศบาลอื่น และหน่วยงานภายนอก

แผนงานและกิจกรรม

๑. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม

๒. พัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายใน

๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงเทศบาลกับหน่วยงานภายนอก

๔. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลให้ครอบคลุมทั่วถึงในท้องถิ่น เพื่อประชาชนในพื้นที่สามารถรับบริการ และสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ได้อย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาการให้บริการกับประชาชน

พัฒนาการบริหารจัดการ โดยการนำ ICT เข้ามาปรับใช้กับงานปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้เกิดบูรณาการและเอกภาพในระบบข้อมูล การวางแผน การประสานงาน การจัดสรรงบประมาณ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำ ICT มาใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนให้ดีขึ้น ซึ่งจะ

สร้างคุณค่าให้แก่ประชาชนและผู้ประกอบการในด้านความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ รวมถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

เป้าหมาย

๑. ทุกกองงานภายในเทศบาลเมืองปากซ่อง สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนใช้ระบบสารสนเทศร่วมกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๒. มีระบบสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการบริหารงาน ได้แก่ ระบบสารบรรณ และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บริหารงานบุคคล พัสดุงบประมาณการเงินบัญชี

๓. เทศบาลเมืองปากซ่องสามารถให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กร เพื่อรองรับการให้บริการประชาชน

แผนงานและกิจกรรม

๑. พัฒนารฐานข้อมูลของท้องถิ่นโดยกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและการสื่อสารเพื่อให้ทุกกองงานใช้ข้อมูลร่วมกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาระบบบริหารงานท้องถิ่นอิเล็กทรอนิกส์

๓. พัฒนาศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและบริการของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและการบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๔. จัดตั้งผู้ดูแลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการวางแผนส่งเสริมพัฒนาบำรุงรักษา และหาข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนแม่บทสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์

พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลเมืองปากซ่อง ทั้งในระดับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งประชาชนในพื้นที่ให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพคุ้มค่า

เป้าหมาย

๑. ฝึกอบรมบุคลากรของท้องถิ่นให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อตอบสนองภารกิจของตน

๒. กำหนดแนวทางการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมกับบุคลากรในแต่ละระดับ และสายงาน โดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล เช่น บุคลากร ระดับผู้บริหาร บุคลากรสายปฏิบัติการ เป็นต้น

๓. การส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้บริการระบบสารสนเทศที่จำเป็นของท้องถิ่น

แผนงานและกิจกรรม

๑. ฝึกอบรมบุคลากรด้านการบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. โครงการฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. โครงการฝึกอบรมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะทาง

๔. โครงการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการปฏิบัติงาน

๕. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปากช่อง ให้มีความรู้ด้าน ICT อย่างเหมาะสมและต่อเนื่องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ตลอดเวลา

บทที่ ๔

โครงการ แผนงาน/กิจกรรม ของเทศบาลเมืองปากช่อง

๔.๑ โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองปากช่อง

- โครงการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตห้องสมุดคอมพิวเตอร์เทศบาลเมืองปากช่อง
- โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในสำนักงานเทศบาลเมืองปากช่อง
- โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ ADSL
- โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ Wifi

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาการให้บริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง

วัตถุประสงค์เพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง

- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ
- โครงการพัฒนารฐานข้อมูลชุมชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง
- โครงการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและบุคคลของเทศบาลเมืองปากช่อง ให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทำงานภายใต้

วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์ อย่างมีวิจารณญาณและ รู้เท่าทัน

- โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุของเทศบาลเมืองปากช่อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๔.๒ แผนงาน/โครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วย งานรับ ผิดชอบ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	โครงการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตห้องสมุดคอมพิวเตอร์เทศบาลเมืองปากช่อง <u>ตัวชี้วัด</u> มีระบบข้อมูลสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้บริการแก่ประชาชน	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	กอง วิชาการ
๒.	โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในสำนักงานเทศบาลเมืองปากช่อง <u>ตัวชี้วัด</u> เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการและพนักงานเทศบาลเมืองปากช่อง	๑,๕๐๐,๐ ๐๐	๑,๕๐๐,๐ ๐๐	๑,๕๐๐,๐ ๐๐	กอง วิชาการ
๓.	โครงการเชื่อมต่อ	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	กองการ

	อินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ ADSL <u>ตัวชี้วัด</u> นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๑ และเทศบาล ๒ มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงใช้สำหรับค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม				ศึกษา (รร.ท.๑, ท.๒)
๔.	โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ WIFI <u>ตัวชี้วัด</u> นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๑ และเทศบาล ๒ มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงใช้สำหรับค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๔๐๐	กิจการศึกษา (รร.ท.๑, ท.๒)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาการให้บริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากซ่อง

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วยงานรับผิดชอบ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ <u>ตัวชี้วัด</u>	๓,๐๐๐,๐๐๐			กองวิชาการ

	เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สะดวกรวดเร็ว ในการบริการประชาชน				
๒.	โครงการพัฒนารฐานข้อมูลชุมชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง <u>ตัวชี้วัด</u> เกิดประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างทั่วถึง	๒๕๐,๐๐ ๐	๒๕๐,๐ ๐๐	๒๕๐,๐ ๐๐	กองสวัสดิการสังคม
๓.	โครงการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด <u>ตัวชี้วัด</u> ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือคอมพิวเตอร์ สำหรับพัฒนาความรู้เพียงพอต่อนักเรียนและครูที่มาใช้บริการห้องสมุด	๒๐๐,๐๐ ๐	๒๐๐,๐ ๐๐		กองการศึกษา (ร.ร.ท.๑, ท.๒)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ			หน่วย งานรับ ผิดชอบ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๕๙	
๑.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ <u>ตัวชี้วัด</u> ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน	๓,๐๐๐,๐ ๐๐	๓,๐๐๐,๐ ๐๐	๓,๐๐๐,๐ ๐๐	กอง วิชาการ
๒.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุของเทศบาลเมืองปากช่อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ <u>ตัวชี้วัด</u> สามารถลดข้อผิดพลาดในด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับปรุงและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	๔๐๐,๐๐ ๐	๔๐๐,๐๐ ๐	๔๐๐,๐๐ ๐	กองคลัง

บทที่ ๕

การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

๕.๑ การติดตามประเมินผล

๑) ให้ส่วนราชการในเทศบาลเมืองปากช่อง จัดทำงาน/แผนงาน/โครงการ ทั้งที่ใช้งบประมาณและไม่ใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ที่กำหนดไว้

๒) การเพิ่มเติม ปรับปรุง งาน/แผนงาน/โครงการ ตามข้อ ๑) สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลง และเป็นไปตามที่เทศบาลเมืองปากช่องกำหนด

๓) การทบทวน ปรับปรุง แผนแม่บทสารสนเทศ ของเทศบาลเมืองปากช่อง จะดำเนินการทุกๆ ๓ ปี และ หรือเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ของส่วนราชการในเทศบาลเมืองปากช่อง มีหน้าที่อำนวยความสะดวก กำกับดูแล ติดตาม ประเมินผล การพัฒนา/ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของหน่วยให้เป็นไปตามแผนแม่บทสารสนเทศ

๕) หัวหน้าส่วนราชการ เทศบาลเมืองปากช่อง จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำปี เพื่อเสนอต่อนายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง ผ่านงานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน

๖) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน รวบรวมรายงาน และจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารประจำปีของเทศบาลเมือง เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง

ภาคผนวก ก. อำนาจหน้าที่

การมอบหมายหน้าที่ให้กับกองงานภายในเทศบาลเมืองปากช่อง
ดังนี้

หน่วยงาน	ภารกิจหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล	<ul style="list-style-type: none">• ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว• ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน• ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันฯ และงานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none">• ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน• ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ และงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์• ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none">• ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

	<p>งานวิศวกรรมและงานสถาปัตยกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ • ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขาภิบาลอนามัยฯ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรคฯ งานสัตว์แพทย์ และงานทันตแพทย์
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานกีฬาและนันทนาการ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพฯ และหน่วยศึกษานิเทศก์ • ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการศึกษาอกระบบฯ งานส่งเสริมประเพณี และงานกิจกรรมเด็กฯ
หน่วยงาน	ภารกิจหน้าที่
กองวิชาการและแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายฯ งานจัดทำงบประมาณ งานธุรการ งานนิติการ งานบริการ และเผยแพร่วิชาการ
กองช่างสุขาภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย
กองสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ • ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานชุมชนเมือง และงานสังคมสงเคราะห์

ภาคผนวก ข.

รายละเอียดคุณสมบัติระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศที่พัฒนาจะต้องสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งในระดับหน่วยงานภายใน ภายนอก และกรมฯ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หรือเครือข่ายกรมฯ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานงบประมาณ เป็นระบบบันทึกข้อมูลการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ในเทศบาล เพื่อประมวลผลในรูปแบบของภาพรวมของหน่วยงาน กระบวนการในการ

พิจารณาปรับ ลดงบประมาณ การแปรญัตติงบประมาณ และการได้ร้บอนุมัติงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณคุณสมบัติของระบบจัดทำงบประมาณมีดังนี้

- จัดเก็บข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ การใช้งบประมาณและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- กำหนดฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

- เกลี่ยยอดงบประมาณตามยอดที่ได้รับอนุมัติ

- วันที่การอนุมัติงบประมาณ

- วันที่การเบิกจ่ายงบประมาณ

- วันที่กประวัติการปฏิบัติงาน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ

- ค้นหาโครงการเพื่อดูรายละเอียดของงานแต่ละโครงการ

- วันที่กประวัติการปฏิบัติงานรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ

- จัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วน

- รายงานปรับลดงบประมาณ

- รายงานติดตามงบประมาณ

- รายงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ

- รายงานงบประมาณคงเหลือ

- รายงานสรุปยอดจำนวนโครงการ ยอดรวมการใช้งบประมาณในภาพรวม

- รายงานสรุปยอดรวมงบประมาณ และรายละเอียดการใช้งบ

ประมาณแต่ละรายการของแต่ละโครงการ

๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบัญชีการเงิน

ระบบการเงิน

เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน การเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ

พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินทุกประเภท เพื่อ

ประมวลผลและจัดทำรายงานทางการเงิน การออกไปฎีกา การทำรายงาน

ทางการเงินเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการหรือวางแผนของผู้บริหารได้

รายละเอียดของระบบงานการเงินมีดังนี้

- วันที่การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

- การกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่าย

- วันที่กทะเบียนคุมเงินทุกประเภท

- วันที่กทะเบียนคุมเช็ค

- วันที่กทะเบียนเอกสารการจ่ายเงิน

- ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม

- จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- จัดทำรายงานส่วนของรายได้อื่น
- ควบคุมและติดตามการใช้เงิน
- รายงานสรุปผลทางการเงินตามปีงบประมาณ และตามหมวดเงิน
- รายงานทะเบียนคุมเช็ค
- รายงานลูกหนี้เงินยืม
- รายงานสถิติการเงิน

ระบบงานบัญชี

บันทึกข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานในเทศบาล การคุมยอด การจัดทำรายงานทางด้านบัญชี ประเภท งบดุล การปิดบัญชี การทำรายงานเพื่อนำเข้าระบบ และจัดทำรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้โดยคุณสมบัติของระบบงานบัญชี ดังนี้

- บันทึกฝั่งบัญชี
- บันทึกข้อมูลทางการบัญชีทุกประเภท เช่น บัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีทรัพย์สิน บัญชีเงินกองทุนหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน
- บันทึกเอกสารประกอบงานบัญชีการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำรายงานการคุมยอดเงินงบประมาณ
- จัดทำรายงานทางบัญชี
- จัดทำรายงานงบประเภทต่างๆ
- จัดทำรายงานสถิติทางด้านบัญชี
- จัดทำรายงานสรุป

๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการกับวัสดุและครุภัณฑ์ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดซื้อ จัดหา การตรวจรับ การจัดทำทะเบียน การเบิก-จ่าย หรือ ยืม-คืน การจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อ ประโยชน์ในการบริหารจัดการพัสดุซึ่งรายละเอียดของระบบงานพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

- บันทึกการจัดซื้อจัดหาประเภทต่างๆ
- บันทึกทะเบียนการค้า
- บันทึกทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการโอนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานทะเบียนครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานทะเบียนคุมวัสดุและสรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุ

- จัดทำรายงานการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานการซ่อมบำรุง
- จัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง
- รายงานวัสดุคงเหลือและรายการวัสดุที่ต้องสั่งซื้อเพิ่มเติม
- จัดทำรายงานค×าเสื่อมราคา
- จัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์

๔. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรของเทศบาล ข้อมูลการเลื่อนขึ้นเงินเดือน การโอนย้าย การช่วยราชการ ตลอดจนการลาประเภทต่างๆ เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานบุคคลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อกำหนดความดีความชอบ หรือลงโทษ รายละเอียดของระบบบริหารงานบุคคลมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกทะเบียนประวัติบุคลากรของเทศบาลทุกประเภท
- บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- บันทึกการลาประเภทต่างๆ ของบุคลากร
- บันทึกข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรืออื่นๆ

สำหรับข้าราชการ

- บันทึกข้อมูลการเลื่อนขึ้นเงินเดือน
- บันทึกการโอนย้ายการช่วยราชการการยืมตัว
- บันทึกประวัติการฝึกอบรม
- บันทึกการออกของบุคลากร
- บันทึกข้อมูลการลงโทษของบุคลากร
- จัดทำรายงานประวัติบุคลากร
- จัดทำประวัติการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- จัดทำรายสรุปเพื่อพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน
- จัดทำรายงานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- จัดทำรายงานการลงโทษของบุคลากร
- จัดทำรายงานอื่นๆ เกี่ยวกับบุคลากรของเทศบาล

๕. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสารบรรณ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหนังสือราชการประเภทต่างๆ อำนวยความสะดวกในการค้นหา หรือติดตามหนังสือราชการภายในหน่วยงาน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบงานสารบรรณ มี ดังนี้

- เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการงานสารบรรณของเทศบาลได้× อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถรองรับผู้ใช้งานไม่×จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน
- สามารถทำงานบนระบบ Windows ภาษาไทยได้×

- เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด (สามารถแก้ไขปรับปรุงได้)
- สามารถทำงานในระบบ Internet
- มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งานทั้งในขณะที่ใช้งานและที่เคยเข้ามาใช้งาน
- สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และจัดการข้อมูลในระบบได้
- สามารถรองรับการทำงานสารบรรณของหน่วยงานภายในได้
- สามารถรับ-ส่งเอกสารประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานภายในได้
- สามารถกำหนดประเภทของเอกสาร
- สามารถกำหนดประเภทของแฟ้มเอกสาร
- สามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของเอกสารได้
- สามารถกำหนดเลขที่ของเอกสารได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถติดตามสถานะต่างๆ ของเอกสารได้
- สามารถพิมพ์รายงานสรุปการรับหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- สามารถพิมพ์รายงานสรุปการส่งหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- สามารถพิมพ์รายงานมาตรฐานต่างๆ ได้ เช่น รายงานทะเบียนเอกสารส่งภายในและเอกสารส่งต่อรายงานหนังสือรับ-ส่ง เป็นต้น
- สามารถจัดทำรายงานและข้อมูลสถิติของระบบได้
- สามารถจัดทำรายงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน สำหรับงานที่เสร็จเรียบร้อย และยังไม่เสร็จ เพื่อจะค้นหาว่าขั้นตอนงานใดที่ล่าช้า เพื่อที่จะหาทางปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ ที่จัดเก็บไว้ในระบบได้ (กรณีมีการจัดเก็บเอกสารเอาไว้ด้วย)
- สามารถสำรองข้อมูลต่างๆ ของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถบันทึกสถานที่เก็บข้อมูลสำรองของระบบได้อย่างอิสระ
- สามารถค้นหาข้อมูลเอกสารต่างๆ หรือแฟ้มข้อมูลต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานบนเอกสาร หรือส่งต่อ หรือส่งกลับเอกสารได้
- สามารถอ้างอิงงานกับผู้ใช้คนอื่นได้
- สามารถติดตามงานผ่านการบันทึกสถิติของระบบ
- สามารถเชื่อมต่อการรับ-ส่งเอกสารต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ในอนาคต

๖. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

เป็นระบบแสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงานทั้งหมดนำมาเปรียบเทียบทั้งในลักษณะตารางข้อมูล และกราฟข้อมูล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจในแต่ละเรื่องได้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น รายละเอียดของระบบศูนย์รวมข้อมูลสำหรับผู้บริหารมีดังนี้

- แสดงข้อมูลจากระบบส่วนกลางนำมาแสดงผล
- แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบของตารางเปรียบเทียบข้อมูล

เปรียบเทียบข้อมูล

- แสดงกราฟเปรียบเทียบข้อมูล
- แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย
- แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายรับ
- แสดงผลการเปรียบเทียบรายรับ
- แสดงผลการเปรียบเทียบรายจ่ายทั้งหมดเทียบกับค่าจ้างทั้งหมด

๑๖. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารแผนงาน/โครงการ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลแผนการดำเนินงานของโครงการต่างๆ จำแนกตามแผนงานของแต่ละปีงบประมาณ บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นต้นของโครงการนั้น พร้อมผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและติดตามแผนงาน การใช้งบประมาณ หรือตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น ระบบสารสนเทศเพื่องานนโยบายและแผนมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลแผนงาน
- บันทึกข้อมูลการดำเนินงานของแผนงานแต่ละแผนงาน
- บันทึกข้อมูลการติดตามแผนงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
- จัดทำรายงานดำเนินงานของแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

จำแนกตามแผนงานโครงการหรืองาน

- จัดทำรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณในแต่ละแผนงาน
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของแผนงานที่กำลังดำเนินการอยู่
- จัดทำรายงานสรุปแผนงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและการติดตาม

แผนงานเหล่านั้น

- จัดทำรายงานทางด้านสถิติเกี่ยวกับแผนงานต่างๆ

๑๗. ระบบงานสถิติการคลัง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประมาณการรายรับรายจ่ายงบประมาณ การจัดทำรายงานสถิติการรับและจ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน งบเฉพาะการ โดยระบบสถิติการคลัง จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานการเงินและบัญชีเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงาน ดังนั้นระบบงานสถิติการคลังมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากภาษีจัดเก็บเอง อาทิ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากภาษีรัฐบาลจัดสรรให้ อาทิ ภาษีและค่าธรรมเนียม รถยนต์หรือล้อเลื่อน ภาษีสุราอากรประมง ภาษีจัดสรรอื่นๆ
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าปรับ อาทิ ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากทรัพย์สิน อาทิ ค่าเช่าที่ดิน รายได้จากขายทอดตลาดในทรัพย์สิน
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์ อาทิ เงินช่วยเหลือจากการประปา รายได้อื่นๆ จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์อื่นๆ
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากรายได้เบ็ดเตล็ด อาทิ ค่าขายเศษของ ค่าขายแบบแปลน รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายรับจากเงินอุดหนุนทั่วไป อาทิ เงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ อาทิ เงินอุดหนุนด้านการศึกษา
- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายรับอื่นๆ อาทิ เงินกู้กองทุนสิ่งแวดล้อม
- คำนวณรวมรายได้จากภาษีจัดเก็บ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายได้จากภาษีรัฐบาลจัดสรรให้/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายได้ทรัพย์สิน/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายได้จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายได้เบ็ดเตล็ด/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายรับอื่นๆ จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายรับทั้งสิ้น/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- บันทึก/แก้ไข รายจ่ายงบกลาง
- บันทึก/แก้ไขรายจ่ายประจำ
- บันทึก/แก้ไขรายจ่ายเพื่อการลงทุน

- กำหนดรวมรายจ่ายงบกลาง/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- กำหนดรวมรายจ่ายประจำ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- กำหนดรวมรายจ่ายเพื่อการลงทุน/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- กำหนดรวมรายจ่ายทั้งสิ้น/จัดทำรายงานการเงินและงบการเงินต่างๆ ประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- กำหนดผลต่างของรวมรายรับทั้งสิ้นกับรวมรายจ่ายทั้งสิ้น
- บันทึก/แก้ไข รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร
- สอบถาม/จัดทำรายงานและรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร
- จัดทำงบต่างๆ งบทดลอง จัดทำรายงาน

๙. ระบบงานนิติการ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมทางด้านกฎหมายของเทศบาล บันทึกการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอน เพื่อประโยชน์ในการติดตามการดำเนินคดีและเป็นระบบที่ฐานข้อมูล ความรู้ทางกฎหมายโดยระบบงานนิติการมีรายละเอียดคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- บันทึกข้อมูลความก้าวหน้าในแต่ละชั้นของคดีต่างๆ
- บันทึกฐานความรู้ทางด้านกฎหมายเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางกฎหมายขั้นต้น

- จัดทำรายงานการติดตามคดีแต่ละคดีหรือตามข้อกำหนดที่เหมาะสม

- จัดทำรายงานสถิติการดำเนินคดีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินคดี
- จัดทำรายงานประมวลผลทางด้านกฎหมายเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของนิติกร

- จัดทำรายงานเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินคดีสำหรับคดีที่มีรูปแบบใกล้เคียงกับคดีที่เคยเกิดหรือเคยดำเนินการมาแล้ว

- เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศต่างๆ ของเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลประกอบการดำเนินคดี

๑๐. ระบบสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อบริหารข้อมูลประชาสัมพันธ์ของงานต่างๆ เพื่อให้ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์มีความทันสมัยและมีความสะดวกในการปรับเปลี่ยนข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบบข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์มีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์
- เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โดยผ่านระบบเครือข่ายสากล

- จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์
- จัดทำรายงานการใช้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ของผู้ที่สนใจ
- จัดทำรายงานสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนของประชาชน รวมถึงการติดตาม ประเมินผลเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการต่อไป โดยระบบจะต้องติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของ คำร้องที่ประชาชนได้ยื่นไว้ รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่อง รวบรวมข้อมูลต่างๆ มีดังนี้

- บันทึกข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน และแนบ เอกสารประกอบได้

- กำหนดหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเรื่องราว เหล่านั้น

- บันทึกความก้าวหน้าของการร้องทุกข์/ร้องเรียน แต่ละเรื่องของ ประชาชน

- ติดตามเรื่องราวการร้องทุกข์/ร้องเรียน และจัดทำรายงานการ ติดตามดังกล่าว

- จัดลำดับความสำคัญของเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ตามความเร่งด่วน

- จัดทำรายงานสถิติเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อเสนอผู้บริหาร

๑๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการค่าธรรมเนียมชยะ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประวัติของครัวเรือนในแต่ละท้องที่ที่ได้มี การจ่ายค่าธรรมเนียมในการเก็บชยะของทางเทศบาล รายละเอียดของระบบ การจัดการค่าธรรมเนียมชยะ มีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลครัวเรือนที่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียม

- บันทึกข้อมูลการจ่ายค่าธรรมเนียมของแต่ละครัวเรือน

- จัดทำใบเสร็จค่าธรรมเนียม

- จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียม

- จัดทำเอกสารแจ้งเตือนกรณีค้างจ่ายค่าธรรมเนียม

๑๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการเกิดสาธารณภัย การให้การช่วยเหลือหรือแก้ไข บรรเทาสาธารณภัยและประมวลผลจัดทำรายงานสถิติเกี่ยวกับการเกิด สาธารณภัยต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน ป้องกัน หรือแก้ไขโดยระบบ สารสนเทศเพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีรายละเอียดดังนี้

- บันทึกข้อมูลการให้การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

- บันทึกข้อมูลการเกิดสาธารณภัย
- บันทึกข้อมูลติดตาม การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- บันทึกข้อมูลการก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- บันทึกข้อมูลทะเบียนผู้กระทำผิด
- บันทึกข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการก่อเหตุความไม่สงบเรียบร้อย
- จัดทำรายงานสถิติการเกิดสาธารณภัยและสถิติการให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

ช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- รายงานตำแหน่งและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของการเกิดสาธารณภัยในแผนที่ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนช่วยเหลือหรือแก้ไข

- จัดทำรายงานการก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- จัดทำรายงานสรุปการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท
- จัดทำรายงานทะเบียนผู้กระทำผิด
- จัดทำรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการก่อเหตุความไม่สงบเรียบร้อย

๑๔. ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งแยกออกเป็นดังนี้

๑๔.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลโรงแรมและที่พัก

บันทึกข้อมูลของสถานประกอบการทางด้านที่พักอาศัยประเภทต่างๆ ในเขตเทศบาล เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป คุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลที่ที่พักอาศัยประเภทต่างๆ ในเขตเทศบาล
- เชื่อมโยงกับระบบแผนที่ในการรายงานตำแหน่งที่ตั้งของที่พักอาศัยแต่ละแห่งในเทศบาล

- มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ หรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้สนใจทั่วไป

๑๔.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง

บันทึกข้อมูลของสถานประกอบการประเภทร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิงและอื่นๆ ในเขตเทศบาล เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป คุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง
- เชื่อมโยงกับระบบแผนที่ในการรายงานตำแหน่งที่ตั้งของร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง และอื่นๆ

- มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ หรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้สนใจทั่วไป

๑๔.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว

บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว ภาพประกอบแหล่งท่องเที่ยว และสภาพพื้นที่จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว เพื่อชักจูงให้นักท่องเที่ยวมีความสนใจในแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว มีดังนี้

- บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว สภาพพื้นที่จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว

- บันทึกภาพประกอบหรือสื่ออื่นๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง

- มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ หรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้สนใจทั่วไป

๑๔.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลเพื่อการ

ประชาสัมพันธ์บริการสอบถามด้านการท่องเที่ยว

เพื่อให้การบริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลเพื่อการวางแผนในการส่งเสริมการท่องเที่ยวของผู้บริหารระดับสูง ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวมีรายละเอียดดังนี้

- บันทึกข้อมูลแผนงาน หรือโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว

- บันทึกข้อมูลกิจกรรมที่จัดขึ้นในเทศกาลต่างๆ

- บันทึกความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการต่างๆ

- มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์

- สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสถานบริการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับนักท่องเที่ยว

- จัดทำรายงานติดตามความก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ แต่ละโครงการ

- จัดทำรายงานสรุป สถิติทางด้านการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

๑๕. ระบบทะเบียนผู้ประกอบการค้าขายในตลาดสดและแผงลอย

เป็นระบบสารสนเทศที่บันทึกข้อมูลการประกอบการค้าในตลาดสด และแผงลอย เพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบ การเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ โดยระบบสารสนเทศมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกทะเบียนผู้ประกอบการค้าในตลาดสดและแผงลอย
- บันทึกการชำระภาษีค่าธรรมเนียมต่างๆ
- จัดทำรายงานเพื่อติดตามผู้ค้างชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม
- จัดทำรายงานประมาณการรายรับประจำปี
- จัดทำรายงานรายได้ประจำปีและรายได้เปรียบเทียบกับย้อนหลัง
- จัดทำรายงานอื่นๆ ที่เหมาะสม

๑๖. ระบบฐานข้อมูลชุมชน/ครอบครัว และปัญหาสุขภาพจิต

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของครอบครัวต่างๆ ในเขตการปกครองของเทศบาล ซึ่งระบบทะเบียนครอบครัวจะเชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎรเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลบางส่วนที่จำเป็นเกี่ยวกับประชาชนในการจัดทำรายงาน สำหรับประกอบการตัดสินใจในการส่งเสริมกิจกรรม ครอบครัว หรือวางแผนในการแก้ไขปัญหาคือครอบครัว ปัญหาสุขภาพจิต รายละเอียดของระบบ มีดังนี้

- บันทึกข้อมูลทะเบียนครอบครัว
- บันทึกแผนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับครอบครัว
- เชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎร
- จัดทำรายงานทะเบียนครอบครัว
- จัดทำรายงานสถิติต่างๆ เกี่ยวกับครอบครัว
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับครอบครัว

๑๗. ระบบงานกิจการเทศบาลนิชย์

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกิจการเทศบาลนิชย์ ซึ่งเริ่มต้นจากผู้ประกอบการยื่นคำร้อง ขออนุญาตประกอบการ จนกระทั่งมีการอนุมัติให้ประกอบการได้ หรือไม่อนุมัติประกอบการ รายละเอียดของระบบมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลคำร้องขออนุญาตประกอบการของผู้ประกอบการ
- บันทึกความก้าวหน้าของการพิจารณาคำขออนุญาตประกอบการ

พาณิชย์

- บันทึกการชำระค่าธรรมเนียม
- บันทึกทะเบียนผู้ประกอบการ
- บันทึกข้อมูลการจับกุมและการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิด
- จัดทำรายงานการจับกุมและสถิติการกระทำผิดของผู้กระทำผิด
- จัดทำรายงานการเปรียบเทียบปรับและการนำส่งเงิน
- รายงานสถิติการกระทำผิดของเทศบาล เพื่อประโยชน์ในการ

ติดตามและแก้ไขหรือป้องกัน

- เชื่อมโยงกับระบบแผนที่เพื่อประกอบการพิจารณากรณีที่มีการ
ล่วงล้ำพื้นที่ของผู้ประกอบการ

- จัดทำรายงานการขออนุญาตประกอบการพาณิชย์
- จัดทำรายงานสรุปรายรับ
- จัดทำรายงานสถิติทางด้านการประกอบการพาณิชย์

๑๘. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการใบอนุญาตก่อสร้าง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลการปลูกสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
บันทึกข้อมูลเอกสารต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่างๆ
บันทึกข้อมูลใบอนุญาตในการก่อสร้าง รายละเอียดของระบบการจัดการใบ
อนุญาตก่อสร้างมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- บันทึกข้อมูลใบอนุญาตค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต
- จัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาต
- จัดทำใบอนุญาต
- จัดทำรายงานสรุปยอดการขออนุญาต
- จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียม

๑๙. ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกฐานข้อมูลภาษีต่างๆ
ของแต่ละท้องถิ่นเพื่อจัดเก็บเป็นรายได้หลักในการนำการพัฒนาท้องถิ่น

- เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด
(สามารถแก้ไขปรับปรุงให้สามารถใช้งานเข้ากับแต่ละองค์กรได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ)

- สามารถเข้าใช้งานได้ทั้งในองค์กรและจากภายนอกองค์กร (ระบบ
Internet)

- สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows

- สามารถสื่อสารภายในระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสื่อสาร
กันได้

- สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและ
จัดการข้อมูลในระบบได้

- สามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวน

- สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งานทั้งในขณะที่กำลังใช้งาน
และที่เคยเข้ามาใช้งาน

- สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้หลายระดับ (การลบ/
แก้ไข/เรียกดู/ห้ามทำอะไรเกี่ยวกับข้อมูลนั้น)

- สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเข้ากับข้อมูลของระบบสารสนเทศ

- สามารถทำการสำรองข้อมูลต่างๆ ของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของข้อมูลแปลงที่ดินได้

- สามารถนำเข้าข้อมูลและพิมพ์สำเนาเอกสารสิทธิ์ของที่ดินแต่ละแปลงได้

- สามารถคำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของแปลงที่ดินได้โดยครบ

ถ้วน

- สามารถทำการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำ

อีกครั้ง

- สามารถตั้งค่าหน่วยที่ตั้งของแปลงที่ดินได้อย่างอิสระ

- สามารถคำนวณค่าภาษีโรงเรือนที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ

- สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของโรงเรือนได้โดยครบ

ถ้วน

- สามารถนำเข้าและพิมพ์รูปภาพป้ายแต่ละป้ายได้

- สามารถคำนวณค่าภาษีป้าย ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ

- สามารถใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆ ของป้ายได้โดยครบถ้วน

๒๐. ระบบงานบริหารการศึกษา

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารการศึกษา จะครอบคลุมระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารทั่วไป และระบบสารสนเทศเฉพาะทางสำหรับโรงเรียน ซึ่งรายละเอียดคุณสมบัติของระบบบริหารศึกษามีดังนี้

- บันทึกการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียน

- บันทึกแผนการทำกิจกรรมและการทำกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน

- เชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎร์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลของเด็กที่มี

มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

- จัดทำรายงานสถิติการรับบริการทางด้านสาธารณสุข

- จัดทำรายงานสถิติทางการทำกิจกรรมของนักเรียน

- จัดทำประกาศรายชื่อเด็กที่มาอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

๒๑. ระบบงานบริหารโรงเรียน

บันทึกข้อมูลประวัติของนักเรียนในโรงเรียน ประวัติการเรียน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของนักเรียน ข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียน การรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนแต่ละคน เพื่อประมวลผล และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ระบบงานบริหารโรงเรียนมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลประวัตินักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน

- บันทึกข้อมูลประวัติการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- บันทึกข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- บันทึกข้อมูลการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน

- บันทึกข้อมูลการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- บันทึกข้อสอบส่วนกลางเพื่อประเมินผลการศึกษา
- บันทึกผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน
- บันทึกหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่น

ที่จำเป็น

- จัดทำรายงานผลการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- จัดทำรายงานการย้ายโรงเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- จัดทำรายงานการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและ

เด็กก่อนวัยเรียน

- จัดทำรายงานการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- จัดทำรายงานสถิติผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด

เวลาที่กำหนด

- จัดทำรายงานหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- จัดทำรายงานสรุปผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๒๒. ระบบ Internet เพื่อการบริหารสำนักงานและติดตามคำสั่งต่างๆ

เป็นระบบเครือข่ายภายในเทศบาลในการเชื่อมโยงในแต่ละกองงานสำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือสื่อสารกัน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- เชื่อมโยงระหว่างกองงานต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

- มีการจัดการแฟ้มข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูล
- จัดทำรายงานสถิติการใช้งานแฟ้มข้อมูล
- บริการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- เชื่อมโยงเข้ากับระบบติดตามคำสั่ง
- เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในของแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ การนัดประชุม การจองห้องประชุม การจองใช้ครุภัณฑ์ การเบิกวัสดุ กำหนดการกิจกรรมต่างๆ การติดตามงาน การติดตามเอกสาร การนำเสนอข้อมูลอื่นๆ

ภาคผนวก ค

การออกแบบหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่เพียงพอและมีความสามารถ และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบ เนื่องจากบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศ ระบบจะไม่สามารถทำงานได้หากขาดบุคลากรและประสิทธิภาพของงานที่ออกมาจะดีเพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถของบุคลากรที่มีส่วนร่วมอยู่ในระบบ ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องกระทำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมสำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว

เป้าหมายการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร

๑. การฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นให้กับบุคลากร โดยทั่วไปพบว่าบุคลากรของเทศบาลเมืองปากช่องผ่านการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แล้วไม่สามารถนำมาใช้งานได้จริง เนื่องจากการอบรมไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง และขาดทักษะในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นแนวทางหนึ่งที่จะนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวนี้ได้คือการฝึกอบรมความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และพื้นฐานการใช้งาน เฉพาะทางเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองปากช่องทุกคนสามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งแนวคิดในการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็นมีหลักการดังนี้

- เนื้อหาการฝึกอบรมที่กระชับ

การอบรมจะมีเนื้อหาสาระไม่ยุ่งยากซับซ้อน การสอนจะเน้นเจาะจงเฉพาะกับสิ่งที่ต้องการนำไปใช้งานเท่านั้น ส่งผลให้การเรียนการสอนทำได้ง่ายและสะดวก และทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิดความสับสน

- ระยะเวลาการอบรมสั้น

ระยะเวลาในการอบรมควรจะสั้น โดยในการอบรมแต่ละครั้งอาจใช้เวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ผู้เข้ารับการอบรมจะไม่เกิดความเครียด ไม่เป็นภาระทั้งวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งไม่เสียเวลาทำงานมากเกินไป

- ใช้วิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญภายในเทศบาล

วิทยากรในการอบรมสามารถใช้บุคลากรในเทศบาลเมืองปากช่อง ที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่จะอบรมไม่จำเป็นต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางจากภายนอก ซึ่งจะสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อบุคลากรระหว่างหน่วยงาน และเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดฝึกอบรมอีกด้วย

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลเมืองปากช่องจำเป็นต้องจัดเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอที่รองรับแผนงานต่างๆ ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ เทศบาลเมืองปากช่อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่องให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาคผนวก