

# บทที่ ๑

## บทนำ

สืบเนื่องจากนโยบายของรัฐบาลที่มีความต้องการให้หน่วยงานของรัฐและรวมทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและบริหารงาน รวมทั้งการกระจายข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานตามภารกิจ เกิดการบูรณาการและเอกภาพในระบบข้อมูล ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันจะสนับสนุนบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาเศรษฐกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ทางเทศบาลเมืองปากช่องจึงจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากรของหน่วยงานให้สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การบริหารงานให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้เกิดความสอดคล้องในการพัฒนาเพื่อสามารถเชื่อมประสานระบบสารสนเทศกับกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นได้ในอนาคต

### ๑.๑

#### วัตถุประสงค์แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

๑. เพื่อดำเนินการสำรวจข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น และการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานของเทศบาลเมืองปากช่อง นำ ข้อมูล มา วิเคราะห์ จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ และเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลเมืองปากช่อง

๒. วิเคราะห์และออกแบบ พร้อมจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลเมืองปากช่อง

๓

เพื่อให้มีการวางแผนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือพัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายเชิงบริหารและบริการตามภารกิจของเทศบาล ทั้งในด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลข้อมูล ตามที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

๔. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งด้านอุปกรณ์งบประมาณ และบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร

เพื่อให้มีการวิเคราะห์และวางแผนการใช้เครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่องให้เป็นประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

## ๑.๒ เป้าหมายแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

### ๑.๒.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง

จัดทำแนวทางในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้  กับการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง ในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ธรรมชาติ การพัฒนาเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคม การพัฒนาด้านการบริการ การพัฒนาด้านการศึกษา และอื่น ๆ โดยเน้นความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบันของข้อมูล

- จัดทำแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศที่เป็นรูปแบบ (Pattern) ที่สามารถนำไปใช้ได้  กับบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากร

- เลือกรูปแบบการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบ

### ๑.๒.๒ สนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และสารสนเทศร่วมกัน

- จัดทำแนวทางในการจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่อง ให้มีการเชื่อมโยงระหว่างกัน

เสนอแนวทางจัดตั้งเครือข่ายสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่องให้มีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานองค์กรส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑

๒

๓

สนับสนุนให้เกิดแรงจูงใจให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างแพร่  หลายในเทศบาลเมืองปากช่อง

- เสนอแนวทางการใช้ระบบสำนักงานอัตโนมัติ
- เสนอแนวทางการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)

เสนอแนวทางในการส่งเสริมและปรับวัฒนธรรมการทำงานในองค์กรให้  สอดคล้อง  องกับเทคโนโลยีเพื่อลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง

๑

๒

๔

สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้  ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ

## บทที่ ๓

# ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลเมืองปากช่อง

### วิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

“เทศบาลเมืองปากช่องมีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด”

### พันธกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

พันธกิจของเทศบาลเมืองปากช่อง ในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้เกิดผลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้เป็นดังนี้

๑

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพของท้องถิ่น

๒

พัฒนาการบริหารงานการจัดการและการบริการประชาชนโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาใช้กับระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓

พัฒนาบุคลากรในเทศบาลเมืองปากช่องให้สามารถใช้ประโยชน์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้บรรลุซึ่งเป้าหมายของการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม แผนแม่บทฉบับนี้ได้กำหนดยุทธศาสตร์หลักในการพัฒนาไว้ ๓ ด้าน เพื่อให้เทศบาลเมืองปากช่องนำ 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 โดย การนำ ICT เข้ามาปรับใช้กับงานปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ให้เกิดบูรณาการและเอกภาพในระบบข้อมูล การวางแผน การประสานงาน การจัดสรรงบประมาณ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำ ICT มา ใช้ ใน การ ให้ บ ริ ก า ร แก่ ป ร ะ ช า ช น ให้ ดี ขึ้น ซึ่งจะสร้างคุณค่าให้แก่ประชาชนและผู้ประกอบการในด้านความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการ รวมถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้

### เป้าหมาย

๑. ทุกหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองปากซ่องสามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนใช้ระบบสารสนเทศร่วมกันผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

๒. มีระบบสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการบริหารงาน ได้แก่ ระบบสารบรรณ และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บริหารงานบุคคล พัสตุงงบประมาณการเงินบัญชี

๓.

เทศบาลเมืองปากซ่องสามารถให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กร เพื่อรองรับการให้บริการประชาชน

### แผนงานและกิจกรรม

๑.

พัฒนาฐานข้อมูลของท้องถิ่นโดยกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวกับข้อมูลและการสื่อสารเพื่อให้ทุกองงา นใช้ข้อมูลร่วมกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างมีเอกภาพ

๒. พัฒนาระบบบริหารงานท้องถิ่นอิเล็กทรอนิกส์

๓. พัฒนาศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและบริการของเทศบาล เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและการบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๔. จัดตั้งผู้ดูแลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการวางแผนส่งเสริมพัฒนาบำรุงรักษา และหาข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล ดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับแผนแม่บทสารสนเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : 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. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปากซ่อง ให้มีความรู้ด้าน ICT อย่างเหมาะสมและต่อเนื่องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ตลอดเวลา

## บทที่ ๔

### โครงการ แผนงาน/กิจกรรม ของเทศบาลเมืองปากช่อง

#### ๔.๑ โครงการ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ :

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองปากช่อง

- โครงการ Pakchong Wifi Town
- โครงการติดตั้งวางสาย Wifi ระบบไร้สาย
- โครงการติดตั้งระบบ Call Center
- โครงการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตห้องสมุดคอมพิวเตอร์เทศบาลเมืองปากช่อง
- โครงการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ครบชุด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาการให้บริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง

วัตถุประสงค์เพื่อใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการและการบริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากซ่อง

- โครงการพัฒนาฐานข้อมูลชุมชน
- โครงการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด
- โครงการพัฒนาสื่อสารการเรียนรู้การสอนโดยการมีส่วนร่วมของครู ชุมชน และนักเรียน

- โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ ADSL
- โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ Wifi
- โครงการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศปราชญ์ชาวบ้านหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์**

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและบุคคลของเทศบาลเมืองปากซ่องให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพและ

รู้เท่าทัน

-

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ

- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุของเทศบาลเมืองปากซ่อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

## ๔.๒ แผนงาน/โครงการ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ :**

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากซ่อง

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด
๑.	โครงการ pakchong wi-fi Town <u>ตัวชี้วัด</u> ประชาชนหรือนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการในสวนสาธารณะเขาแคนได้รับประโยชน์จากการค้นคว้าหาความรู้



	รวมถึงข้อมูลข่าวสาร จากการใช้อินเทอร์เน็ต
๒.	โครงการติดตั้งวางสาย wifi ระบบไร้สาย <u>ตัวชี้วัด</u> การสร้างภาพลักษณ์แห่งเมืองท่องเที่ยวที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร
๓.	โครงการติดตั้งระบบ call Center <u>ตัวชี้วัด</u> ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อราชการและงานบริการต่างๆ ของเทศบาลเมืองปากช่อง
๔.	โครงการติดตั้งสัญญาณอินเทอร์เน็ตห้องสมุดคอมพิวเตอร์เทศบาลเมือง ปากช่อง <u>ตัวชี้วัด</u> มีระบบข้อมูลสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้บริการแก่ประชาชน
๕.	โครงการจัดซื้อจัดหาครุภัณฑ์ <u>ตัวชี้วัด</u> พนักงานมีโต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนา ICT เพื่อการบริหารจัดการภายในเทศบาล  
และพัฒนาการให้บริการกับประชาชนในเขตเทศบาลเมืองปากช่อง

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด
๑.	โครงการพัฒนาฐานข้อมูลชุมชน <u>ตัวชี้วัด</u> สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนแก้ไขปัญหาและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
๒.	โครงการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนในสังกัด <u>ตัวชี้วัด</u> ห้องสมุดโรงเรียนมีหนังสือสำหรับอ่านและพัฒนาความรู้เพียงพอแก่นักเรียนและครูที่มาใช้บริการห้องสมุด
๓.	โครงการพัฒนาสื่อสารการเรียนรู้การสอนโดยการมีส่วนร่วมของครู ชุมชน และนักเรียน <u>ตัวชี้วัด</u> นักเรียนมีทักษะการพัฒนาคำรู้ที่มีความหลากหลายเพิ่มมากขึ้น
๔.	โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ ADSL

	<u>ตัวชี้วัด</u> นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๑ และเทศบาล ๒ มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงใช้สำหรับค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
๕.	โครงการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโรงเรียน ระบบ WIFI <u>ตัวชี้วัด</u> นักเรียนและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนเทศบาล ๑ และเทศบาล ๒ มีอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงใช้สำหรับค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
๖.	โครงการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศปราชญ์ชาวบ้านหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น <u>ตัวชี้วัด</u> ได้ข้อมูลบุคคลที่เป็นปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อการทำงานภายใต้วัฒนธรรมอิเล็กทรอนิกส์

ลำดับ	โครงการ/ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ	
		๒๕๕๘	๒๕๕๙
๑.	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุของเทศบาลเมืองปากซ่อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ <u>ตัวชี้วัด</u> สามารถลดข้อผิดพลาดในด้านการคลัง การบัญชี และการพัสดุ ซึ่งข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับปรุงและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น		๔๐๐,๐๐
๒.	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการประชาชนแบบบูรณาการ <u>ตัวชี้วัด</u> ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เกิดความสะดวกรวดเร็วในการบริการประชาชน		

## 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 จะดำเนินการทุก ๆ ๒ ปี และ หรือเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป

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

๕) หัวหน้าส่วนราชการ เทศบาลเมืองปากช่อง จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำปี เพื่อเสนอต่อนายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง ผ่านงานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน

๖) งานบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน รวบรวมรายงาน และจัดทำสรุปผลการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารประจำปีของเทศบาลเมือง เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง

## ภาคผนวก ก.

### อำนาจหน้าที่

การมอบหมายหน้าที่ให้กับกองงานภายในเทศบาลเมืองปากซ่อง ดังนี้

หน่วยงาน	ภารกิจหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ และงานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li><li>ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน</li><li>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานป้องกันฯ และงานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง</li></ul>
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน</li><li>ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนารายได้ และงานผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์</li><li>ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li></ul>
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมและงานสถาปัตยกรรม</li><li>ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ และงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ</li></ul>
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"><li>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสุขภาพอนามัย งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานสัตวแพทย์ และงานทันตแพทย์</li> </ul>
กองการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานกีฬาและนันทนาการ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานส่งเสริมคุณภาพ และหน่วยศึกษานิเทศก์</li> <li>● ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานการศึกษานอกระบบฯ งานส่งเสริมประเพณี และงานกิจกรรมเด็กฯ</li> </ul>
<b>หน่วยงาน</b>	<b>ภารกิจหน้าที่</b>
กองวิชาการและแผนงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบาย งานจัดทำงบประมาณ งานธุรการ งานนิติการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> </ul>
กองช่างสุขาภิบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>
กองสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ</li> <li>● ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานชุมชนเมือง และงานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>

## ภาคผนวก ข.

### รายละเอียดคุณสมบัติระบบสารสนเทศ

ระบบสารสนเทศที่พัฒนาจะต้องสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลทั้งในระดับหน่วยงานภายใน ภายนอก และกรมฯ โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายกรมฯ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

#### ๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานงบประมาณ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานต่างๆ ในเทศบาล

เพื่อประมวลผลในรูปแบบของภาพรวมของหน่วยงาน กระบวนการในการพิจารณาปรับ

ลดงบประมาณ การแปรญัตติงบประมาณ

และการใด  รับอนุมัติงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณคุณสมบัติของระบบจัดทำงบประมาณมีดังนี้

- จัดเก็บข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ การใช้งบประมาณและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
- เกลี่ยยอดงบประมาณตามยอดที่ได้รับอนุมัติ
- บันทึกการอนุมัติงบประมาณ

- บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณ
  - บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ
- รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ
- ค้นหาโครงการเพื่อดูรายละเอียดของงานแต่ละโครงการ
  -
- บันทึกประวัติการปฏิบัติงานรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ
- จัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วน
  - รายงานปรับลดงบประมาณ
  - รายงานติดตามงบประมาณ
  - รายงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ
  - รายงานงบประมาณคงเหลือ
  - รายงานสรุปยอดจำนวนโครงการ ยอดรวมการใช้งบประมาณในภาพรวม
  - รายงานสรุปยอดรวมงบประมาณ
- และรายละเอียดการใช้งบประมาณแต่ละรายการของแต่ละโครงการ

## ๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบัญชีการเงิน

### ระบบการเงิน

เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน การเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินทุกประเภท เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานทางการเงิน การออกไปฎีกา การทำรายงานทางการเงินเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการหรือวางแผนของผู้บริหารได้รายละเอียดของระบบงานการเงินมีดังนี้

- บันทึกการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- การกันเงินไว้  เบิกเหลือมปีและขยายเวลาเบิกจ่าย
- บันทึกทะเบียนคุมเงินทุกประเภท
- บันทึกทะเบียนคุมเช็ค
- บันทึกทะเบียนเอกสารการจ่ายเงิน
- ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม
- จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- จัดทำรายงานส่วนของรายได้อื่น
- ควบคุมและติดตามการใช้เงิน
- รายงานสรุปผลทางการเงินตามปีงบประมาณ และตามหมวดเงิน
- รายงานทะเบียนคุมเช็ค
- รายงานลูกหนี้เงินยืม
- รายงานสถิติการเงิน

## ระบบงานบัญชี

บันทึกข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานในเทศบาล การคุมยอด การจัดทำรายงานทางด้านบัญชี ประเภท งบดุล การปิดบัญชี การทำรายงานเพื่อนำเข้าระบบ และจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้โดยคุณสมบัติของระบบงานบัญชี ดังนี้

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

## ๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการกับวัสดุและครุภัณฑ์ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดซื้อ จัดหา การตรวจรับ การจัดทำทะเบียน การเบิก-จ่าย หรือ ยืม-คืน การจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อ

ประโยชน์  ในการบริหารจัดการพัสดุซึ่งรายละเอียดของระบบงานพัสดุมีรายละเอียด ดังนี้

- บันทึกการจัดซื้อจัดหาประเภทต่าง ๆ
- บันทึกทะเบียนการค้า
- บันทึกทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการโอนวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานทะเบียนครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานทะเบียนคุมวัสดุและสรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุ
- จัดทำรายงานการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานการซ่อมบำรุง
- จัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง
- รายงานวัสดุคงเหลือและรายการวัสดุที่ต้องสั่งซื้อเพิ่มเติม
- จัดทำรายงานค  าสื่อมราคา
- จัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์

## ๔. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล



บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรของเทศบาล ข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอนย้าย การช่วยราชการ ตลอดจนการลาประเภทต่างๆ เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานบุคคลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อกำหนดความดีความชอบ หรือลงโทษ รายละเอียดของระบบ บริหารงานบุคคลมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกทะเบียนประวัติบุคลากรของเทศบาลทุกประเภท
- บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- บันทึกการลาประเภทต่างๆ ของบุคลากร
- บันทึกข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรืออื่นๆ สำหรับข้าราชการ
- บันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- บันทึกการโอนย้ายการช่วยราชการการยืมตัว
- บันทึกประวัติการฝึกอบรม
- บันทึกการออกของบุคลากร
- บันทึกข้อมูลการลงโทษของบุคลากร
- จัดทำรายงานประวัติบุคลากร
- จัดทำประวัติการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- จัดทำรายสรุปเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 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
- 

สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลในระบบได้

- สามารถรองรับการทำงานสารบรรณของหน่วยงานภายในได้
- สามารถรับ-ส่งเอกสารประเภทต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานภายในได้
- สามารถกำหนดประเภทของเอกสาร
- สามารถกำหนดประเภทของแฟ้มเอกสาร
- สามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของเอกสารได้
- สามารถกำหนดเลขที่ของเอกสารได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถติดตามสถานะต่าง ๆ ของเอกสารได้
- สามารถพิมพ์รายงานสรุปการรับหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- สามารถพิมพ์รายงานสรุปการส่งหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- สามารถพิมพ์รายงานมาตรฐานต่าง ๆ ได้ เช่น

รายงานทะเบียนเอกสารส่งภายในและเอกสารส่งต่อรายงานหนังสือรับ-ส่ง เป็นต้น

- สามารถจัดทำรายงานและข้อมูลสถิติของระบบได้
- สามารถจัดทำรายงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์

หรือรายเดือนสำหรับงานที่เสร็จเรียบร้อย และยังไม่เสร็จ เพื่อจะค้นหาว่าขั้นตอนงานใดที่ล่าช้า เพื่อที่จะหาทางปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- สามารถพิมพ์เอกสารต่าง ๆ ที่จัดเก็บไว้ในระบบได้

(กรณีมีการจัดเก็บเอกสารเอาไว้ด้วย)

- สามารถสำรองข้อมูลต่าง ๆ ของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถบันทึกสถานที่เก็บข้อมูลสำรองของระบบได้อย่างอิสระ
- สามารถค้นหาข้อมูลเอกสารต่าง ๆ หรือแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานบนเอกสาร หรือส่งต่อ หรือส่งกลับเอกสารได้
- สามารถอ้างอิงงานกับผู้ใช้คนอื่นได้
- สามารถติดตามงานผ่านการบันทึกสถิติของระบบ
- สามารถเชื่อมต่อการรับ-ส่งเอกสารต่าง ๆ

จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ในอนาคต

## ๖. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

เป็นระบบแสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงานทั้งหมดนำมาเปรียบเทียบทั้งในลักษณะตารางข้อมูล และกราฟข้อมูล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจในแต่ละเรื่องได้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น รายละเอียดของระบบศูนย์รวมข้อมูลสำหรับผู้บริหารมีดังนี้

- แสดงข้อมูลจากระบบส่วนกลางนำมาแสดงผล
- แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบของตารางเปรียบเทียบข้อมูล
- แสดงกราฟเปรียบเทียบข้อมูล
- แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย
- แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายรับ
- แสดงผลการเปรียบเทียบรายรับ

- แสดงผลการเปรียบเทียบรายจ่ายทั้งหมดเทียบกับค่าจ้างทั้งหมด

#### ๗. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารแผนงาน/โครงการ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลแผนการดำเนินงานของโครงการต่างๆ

จำแนกตามแผนงานของแต่ละปีงบประมาณ

บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นต้นของโครงการนั้น พร้อมผลการดำเนินงานเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและติดตามแผนงาน การใช้เงินงบประมาณ หรือตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้น ระบบสารสนเทศเพื่องานนโยบายและแผนมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลแผนงาน
- บันทึกข้อมูลการดำเนินงานของแผนงานแต่ละแผนงาน
- บันทึกข้อมูลการติดตามแผนงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว
- จัดทำรายงานดำเนินงานของแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด

จำแนกตามแผนงานโครงการหรืองาน

- จัดทำรายงานสรุปผลการใช้เงินงบประมาณในแต่ละแผนงาน
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของแผนงานที่กำลังดำเนินการอยู่
- จัดทำรายงานสรุปแผนงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและการติดตามแผนงานเหล่านั้น
- จัดทำรายงานทางด้านสถิติเกี่ยวกับแผนงานต่างๆ

#### ๘. ระบบงานสถิติการคลัง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานสถิติการรับและจ่ายเงินงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน งบเฉพาะการ โดยระบบสถิติการคลัง

จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานการเงินและบัญชีเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงาน ดังนั้นระบบงานสถิติการคลังมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากภาษีจัดเก็บเอง อาทิ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีป้าย

- บันทึก/แก้ไข การรับเงินรายได้จากภาษีรัฐบาลจัดสรรให้ อาทิ ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์หรือล้อเลื่อน 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 เงินกู้ยืมเงินสิ่งแวดลอม
- 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 รายจ่ายบกลาง
- บันทึก/แก้ไขรายจ่ายประจำ
- บันทึก/แก้ไขรายจ่ายเพื่อการลงทุน
- คำนวณรวมรายจ่ายบกลาง/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายจ่ายประจำ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายจ่ายเพื่อการลงทุน/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณรวมรายจ่ายทั้งสิ้น/จัดทำรายงานการเงินและงบการเงินต่างๆ ประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- คำนวณผลต่างของรวมรายรับทั้งสิ้นกับรวมรายจ่ายทั้งสิ้น
- บันทึก/แก้ไข รายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร
- สอบถาม/จัดทำรายงานและรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร
- จัดทำงบต่างๆ งบทดลอง จัดทำรายงาน

#### ๙.ระบบงานนิติการ

- เป็นระบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมทางด้านกฎหมายของเทศบาล
- บันทึกการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอน
- เพื่อประโยชน์ในการติดตามการดำเนินคดีและเป็นระบบที่ฐานข้อมูล
- ความรู้ทางกฎหมายโดยระบบงานนิติการมีรายละเอียดคุณสมบัติดังนี้
- บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินคดี
  - บันทึกข้อมูลความก้าวหน้าในแต่ละขั้นของคดีต่างๆ
  - บันทึกฐานความรู้ทางด้านกฎหมายเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางกฎหมายขั้นต้น
  - จัดทำรายงานการติดตามคดีแต่ละคดีหรือตามข้อกำหนดที่เหมาะสม

- จัดทำรายงานสถิติการดำเนินคดีผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินคดี
- จัดทำรายงานประมวลผลทางด้านกฎหมายเบื้องต้น

เพื่อประกอบการพิจารณาของนิติกร

-

จัดทำรายงานเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินคดีสำหรับคดีที่มีรูปแบบใกล้เคียงกับคดีที่เคยเกิดหรือเคยดำเนินการมาแล้ว

- เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศต่าง ๆ

ของเทศบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลประกอบการดำเนินคดี

#### ๑๐. ระบบสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อบริหารข้อมูลประชาสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ

เพื่อให้ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์มีความทันสมัยและมีความสะดวกในการปรับเปลี่ยนข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ระบบข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์มีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์
- เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โดยผ่านระบบเครือข่ายสากล
- จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์
- จัดทำรายงานการให้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ของผู้ที่สนใจ
- จัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๑๑. ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนของประชาชน รวมถึงการติดตามประเมินผลเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

โดยระบบจะต้องติดตาม และรายงานความก้าวหน้าของคำร้องที่ประชาชนได้ยื่นไว้

รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ มีดังนี้

- บันทึกข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน และแนบเอกสารประกอบได้
- กำหนดหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเรื่องราวนั้น
- บันทึกความก้าวหน้าของการร้องทุกข์/ร้องเรียน แต่ละเรื่องของประชาชน
- ติดตามเรื่องราวการร้องทุกข์/ร้องเรียน และจัดทำรายงานการติดตามดังกล่าว
- จัดลำดับความสำคัญของเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ตามความเร่งด่วน
- จัดทำรายงานสถิติเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน เพื่อเสนอผู้บริหาร

#### ๑๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการค่าธรรมเนียมขยะ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประวัติของครัวเรือนในแต่ละท้องที่ที่ได้มีการจ่ายค่าธรรมเนียมขยะในการเก็บขยะของทางเทศบาล รายละเอียดของระบบการจัดการค่าธรรมเนียมขยะมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลครัวเรือนที่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียม
- บันทึกข้อมูลการจ่ายค่าธรรมเนียมของแต่ละครัวเรือน
- จัดทำใบเสร็จค่าธรรมเนียม

- จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียมนิยม
- จัดทำเอกสารแจ้งเตือนกรณีค้างจ่ายค่าธรรมเนียมนิยม

### ๑๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการเกิดสาธารณภัย

การให้การช่วยเหลือหรือแก้ไขบรรเทาสาธารณภัยและประมวลผลจัดทำรายงานสถิติเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผน ป้องกัน

หรือแก้ไขโดยระบบสารสนเทศเพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีรายละเอียดดังนี้

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

เพื่อประโยชน์ในการวางแผนช่วยเหลือหรือแก้ไข

- จัดทำรายงานการก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- จัดทำรายงานสรุปการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท
- จัดทำรายงานทะเบียนผู้กระทำผิด
- จัดทำรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการก่อเหตุความไม่สงบเรียบร้อย

### ๑๔. ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว

ซึ่งแยกออกเป็นดังนี้

#### ๑๔.๑ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลโรงแรมและที่พัก

บันทึกข้อมูลของสถานประกอบการทางด้านที่พักอาศัยประเภทต่างๆ ในเขตเทศบาล

เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป

คุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลที่พักอาศัยประเภทต่างๆ 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

- จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป

#### ๑๔.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว

บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว ภาพประกอบแหล่งท่องเที่ยว  
และสภาพพื้นที่จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว

เพื่อชักจูงให้นักท่องเที่ยวมีความสนใจในแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง

รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว มีดังนี้

- บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว สภาพพื้นที่จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว
- บันทึกภาพประกอบหรือสื่ออื่นๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง

-

มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ  
หรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป

#### ๑๔.๔

ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์บริการสอบถามด้านการท่องเที่ยว

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 สำหรับประกอบการตัดสินใจในการส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว หรือวางแผนในการแก้ไขปัญหาครอบครัว ปัญหาสุขภาพจิต รายละเอียดของระบบมีดังนี้

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

#### ๑๗. ระบบงานกิจการเทศพาณิชย์

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกิจการเทศพาณิชย์

ซึ่งเริ่มต้นจากผู้ประกอบการยื่นคำร้อง ขออนุญาตประกอบการ

จนกระทั่งมีการอนุมัติให้ประกอบการได้ หรือไม่อนุมัติประกอบการ รายละเอียดของระบบมีดังนี้

- บันทึกข้อมูลคำร้องขออนุญาตประกอบการของผู้ประกอบการ
- บันทึกความก้าวหน้าของการพิจารณาคำขออนุญาตประกอบการพาณิชย์
- บันทึกการชำระค่าธรรมเนียม
- บันทึกทะเบียนผู้ประกอบการ
- บันทึกข้อมูลการจับกุมและการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิด



- จัดทำรายงานการจับกุมและสถิติการกระทำผิดของผู้กระทำผิด
- จัดทำรายงานการเปรียบเทียบปรับและการนำส่งเงิน
- รายงานสถิติการกระทำผิดของเทศบาล

เพื่อประโยชน์ในการติดตามและแก้ไขหรือป้องกัน

-

เชื่อมโยงกับระบบแผนที่เพื่อประกอบการพิจารณากรณีที่มีการล่วงล้ำพื้นที่ของผู้ประกอบการ

- จัดทำรายงานการขออนุญาตประกอบการพาณิชย์
- จัดทำรายงานสรุปรายรับ
- จัดทำรายงานสถิติทางด้านการประกอบการพาณิชย์

#### ๑๘. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการใบอนุญาตก่อสร้าง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลการปลูกสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

บันทึกข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

บันทึกข้อมูลใบอนุญาตในการก่อสร้าง

รายละเอียดของระบบการจัดการใบอนุญาตก่อสร้างมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- บันทึกข้อมูลใบอนุญาตค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต
- จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาต
- จัดทำใบอนุญาต
- จัดทำรายงานสรุปยอดการขออนุญาต
- จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียม

#### ๑๙. ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกฐานข้อมูลภาษีต่าง ๆ

ของแต่ละท้องถิ่นเพื่อจัดเก็บเป็นรายได้หลักในการนำการพัฒนาท้องถิ่น

- เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด

(สามารถแก้ไขปรับปรุงให้สามารถใช้งานเข้ากับแต่ละองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

- สามารถเข้าใช้งานได้ทั้งในองค์กรและจากภายนอกองค์กร (ระบบ Internet)
- สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows
- สามารถสื่อสารภายในระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสื่อสารกันได้
- สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลในระบบได้
- สามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวน

-

สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งานทั้งในขณะที่กำลังใช้งานและที่เคยเข้ามาใช้งาน

- สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้หลายระดับ

(การลบ/แก้ไข/เรียกดู/ห้ามทำอะไรเกี่ยวกับข้อมูลนั้น)

- สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเข้ากับข้อมูลของระบบสารสนเทศ
- สามารถทำการสำรองข้อมูลต่างๆ ของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของข้อมูลแปลงที่ดินได้
- สามารถนำเข้าข้อมูลและพิมพ์สำเนาเอกสารสิทธิ์ของที่ดินแต่ละแปลงได้
- สามารถคำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของแปลงที่ดินได้โดยครบถ้วน
- สามารถทำการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินได้โดยไม่ต้องบันทึกรหัสข้อมูลซ้ำอีกครั้ง
- สามารถตั้งค่าหน่วยที่ตั้งของแปลงที่ดินได้อย่างอิสระ
- สามารถคำนวณค่าภาษีโรงเรือนที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของโรงเรือนได้โดยครบถ้วน
- สามารถนำเข้าและพิมพ์รูปภาพป้ายแต่ละป้ายได้
- สามารถคำนวณค่าภาษีป้าย ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆ ของป้ายได้โดยครบถ้วน

#### ๒๐. ระบบงานบริหารการศึกษา

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารการศึกษา

จะครอบคลุมระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารทั่วไป

และระบบสารสนเทศเฉพาะทางสำหรับโรงเรียน

ซึ่งรายละเอียดคุณสมบัติของระบบบริหารการศึกษามีดังนี้

- บันทึกการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียน
- บันทึกแผนการทำกิจกรรมและการทำกิจกรรมต่างๆ ของนักเรียน
- 

เชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎร์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลของเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

- จัดทำรายงานสถิติการรับบริการทางด้านสาธารณสุข
- จัดทำรายงานสถิติทางด้านการทำกิจกรรมของนักเรียน
- จัดทำประกาศรายชื่อเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

#### ๒๑. ระบบงานบริหารโรงเรียน

บันทึกข้อมูลประวัติของนักเรียนในโรงเรียน ประวัติการเรียน ข้อมูลอื่นๆ

ที่เกี่ยวข้องของนักเรียน ข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียน

การรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนแต่ละคน เพื่อประมวลผล

และจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ระบบงานบริหารโรงเรียนมีคุณสมบัติดังนี้

- บันทึกข้อมูลประวัตินักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- บันทึกข้อมูลประวัติการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- บันทึกข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- บันทึกข้อมูลการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน

- บันทึกข้อมูลการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- บันทึกข้อสอบส่วนกลางเพื่อประเมินผลการศึกษา
- บันทึกผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน
- บันทึกหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่นที่จำเป็น
- จัดทำรายงานผลการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- จัดทำรายงานการย้ายโรงเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- จัดทำรายงานการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- จัดทำรายงานการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- จัดทำรายงานสถิติผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด
- จัดทำรายงานหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- จัดทำรายงานสรุปผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

#### **๒๒. ระบบ Internet เพื่อการบริหารสำนักงานและติดตามคำสั่งต่าง ๆ**

เป็นระบบเครือข่ายภายในเทศบาลในการเชื่อมโยงในแต่ละกองงาน สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือสื่อสารกัน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- เชื่อมโยงระหว่างกองงานต่าง ๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- มีการจัดการแฟ้มข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูล
- จัดทำรายงานสถิติการใช้งานแฟ้มข้อมูล
- บริการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- เชื่อมโยงเข้ากับระบบติดตามคำสั่ง

- เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในของแต่ละหน่วยงาน ได้แก่ การนัดประชุม การจองห้องประชุม การจองใช้ครุภัณฑ์การเบิกวัสดุ กำหนดการกิจกรรมต่าง ๆ การติดตามงาน การติดตามเอกสารการนำเสนอข้อมูลอื่น ๆ

## **ภาคผนวก ค**

### **การออกแบบหลักสูตรเพื่อการพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลเมืองปากช่อง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่เพียงพอและมีความสามารถ

และความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับภาระงานที่รับผิดชอบ  
เนื่องจากบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศ  
ระบบจะไม่สามารถทำงานได้หากขาดบุคลากรและประสิทธิภาพของงานที่ออกมาจะดีเพียงใดขึ้นอยู่กับ  
ความสามารถของบุคลากรที่มีส่วนร่วมอยู่ในระบบ  
ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องกระทำอย่าง  
เป็นระบบและต่อเนื่อง

เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมสำหรับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว

### **เป้าหมายการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับบุคลากร**

#### **๑. การฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นให้กับบุคลากร**

โดยทั่วไปพบว่าบุคลากรของเทศบาลเมืองปากซ่องผ่านการอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
แล้วไม่สามารถนำเอามาใช้งานได้จริง เนื่องจากการอบรมไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง  
และขาดทักษะในการใช้งานอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้นแนวทางหนึ่งที่จะนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวนี้ได้คือ

การฝึกอบรมความรู้และทักษะพื้นฐานในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และพื้นฐานการใช้งาน  
เฉพาะทางเท่าที่จำเป็น

เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลเมืองปากซ่องทุกคนสามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นพื้นฐานที่ส  
อดคล้องกับการปฏิบัติงานของตนเอง และหน่วยงานได้ เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพสูงสุด  
ซึ่งแนวคิดในการฝึกอบรมเฉพาะสิ่งที่จำเป็นมีหลักการดังนี้

#### **- เนื้อหาการฝึกอบรมที่กระชับ**

การอบรมจะมีเนื้อหาสาระไม่ยุ่งยากซับซ้อน

การสอนจะเน้นเจาะจงเฉพาะกับสิ่งที่ต้องการนำไปใช้งานเท่านั้น

ส่งผลให้การเรียนการสอนทำได้ง่ายและสะดวก และทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่เกิดความสับสน

#### **- ระยะเวลาการอบรมสั้น**

ระยะเวลาในการอบรมควรจะสั้น โดยในการอบรมแต่ละครั้งอาจใช้เวลาไม่เกิน ๓

ชั่วโมง ผู้เข้ารับการอบรมจะไม่เกิดความเครียด ไม่เป็นภาระทั้งวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม  
รวมทั้งไม่เสียเวลาทำงานมากเกินไป

#### **- ใช้วิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญภายในเทศบาล**

วิทยากรในการอบรมสามารถใช้บุคลากรในเทศบาลเมืองปากซ่อง  
ที่มีประสบการณ์ในเรื่องที่จะอบรมไม่จำเป็นต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางจ  
ากภายนอก ซึ่งจะสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อบุคลากรระหว่างหน่วยงาน  
และเป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดฝึกอบรม อีกด้วย

#### **๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

เทศบาลเมืองปากซ่องจำเป็นต้องจัดเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจทางด้านเท  
คโนโลยีสสารสนเทศอย่างเพียงพอที่รองรับแผนงานต่าง ๆ ในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เทศบาลเมืองปากซ่อง

เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลเมืองปากช่องให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ภาคผนวก