



โครงการจัดทำแผนแม่บท
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เทศบาลนครปากเกร็ด

พ.ศ. 2564-2568
(แผนปฏิบัติการดิจิทัล)

Smart Environment

Smart People

Smart Living

Smart Governance

**Pakkret
Smart City**

Smart Economy

Smart Mobility

จัดทำโดย

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทสรุปผู้บริหาร

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลนครปากเกร็ดมีทิศทางในการดำเนินการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้บริการแก่ประชาชนและชุมชน อีกทั้งเป็นแนวทางที่จะพัฒนาสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะต่อไป เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นเทศบาลนครขนาดใหญ่ตั้งอยู่ ณ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี สภาพทั่วไปมีพื้นที่ประมาณ 36.04 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ 5 ตำบล 34 หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือนประมาณ 66,000 ครัวเรือน มีประชากรตามข้อมูลปี พ.ศ.2563 ประมาณ 190,000 คน เทศบาลนครปากเกร็ดมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา 56 ของพระราชบัญญัติเทศบาล ในการพัฒนาแผนแม่บทฯ ได้กำหนดแนวนโยบายดังนี้ การบริการประชาชน การสร้างขีดความสามารถของบุคลากร การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารความมั่นคงปลอดภัย และการเตรียมการพัฒนาสู่เมืองอัจฉริยะด้วยการสร้างฐานความรู้ในด้านที่เกี่ยวข้อง และการเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากรในเทศบาล และประชาชน

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด ฉบับนี้ดำเนินการศึกษา และวิเคราะห์การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดที่มีอยู่ในปัจจุบัน ศึกษามาตรฐานการบริหารจัดการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในระดับเทศบาลและตัวอย่างการพัฒนาเมืองอัจฉริยะที่มีขนาดใกล้เคียงกับเทศบาลนครปากเกร็ด และวางแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อน 3 ด้าน ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ

เป้าหมาย เพื่อให้เกิดเครือข่ายอัจฉริยะที่จะเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ผ่านโครงสร้างพื้นฐานและเครือข่ายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการรองรับการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายใต้มาตรการความมั่นคงปลอดภัย

ตัวชี้วัด เทคโนโลยีการพัฒนาเครือข่ายอัจฉริยะพร้อมใช้งานได้ตามระยะที่กำหนด

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ ได้แก่ โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure และโครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน: ระบบข้อมูลพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ

เป้าหมาย

- มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด และสามารถบูรณาการกับกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสอดคล้องกับงานของ อปท. ในการให้บริการกับประชาชน และชุมชน

- (2) มีสารสนเทศในการวางแผนเพื่อการบริหารงาน การตัดสินใจ และการติดตามผลการทำงานในรูปแบบขององค์กรดิจิทัล
- (3) มีแอปพลิเคชันสำหรับบริการออนไลน์ และนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการบริหารในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด

- (1) คุณภาพบริการและความพึงพอใจของประชาชนและชุมชนต่อกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด
- (2) ความรวดเร็วในการบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
- (3) ผู้บริหารมีสารสนเทศในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- (1) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) โครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) โครงการด้านภาษี ประกอบด้วย 2 โครงการย่อยดังนี้
 - โครงการพัฒนาคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย : ระบบโปรแกรมคำนวณภาษีและแผนที่ภาษี
 - โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเร่งรัดรายได้ : ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้
- (4) โครงการบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน : ระบบ Web Portal and Single Sign On
- (5) โครงการพัฒนาระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ : ระบบอาคารสถานที่และพลังงาน
- (6) โครงการ Smart Asset : ระบบบริหารสินทรัพย์
- (7) โครงการระบบบูรณาการข้อมูล มี 3 โครงการ ได้แก่
 - พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับบริหารเมืองอัจฉริยะ: ระบบบูรณาการข้อมูล
 - โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเทศบาล : ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - ระบบ data mart (For Big Data)
- (8) โครงการ School Information Smart System : ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ประกอบด้วย โครงการ Smart School: ระบบทะเบียนวัดผลนักเรียน โครงการ Live Education: ระบบบริหารการศึกษา และโครงการพัฒนาเครื่องมือติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา: ระบบประกันคุณภาพ

- (9) โครงการยกระดับการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ มีระบบรองรับ ได้แก่ ระบบการบริหารกระบวนการงาน ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์ ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์
 - (10) โครงการพัฒนาระบบบริการเงินและบัญชีแบบบูรณาการ มี 2 ระบบ ได้แก่ ระบบการทำแผนภูิกาในระบบ E-LAAS และระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา
 - (11) โครงการพัฒนาระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และ ชุมชน: ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาล และการมีส่วนร่วมของสมาชิกเทศบาล
 - (12) โครงการเฝ้าระวังทางสังคมและขนส่ง ผ่านกล้อง CCTV (Smart Camera) : CCTV 100 + Wifi: ระบบ CCTV
 - (13) โครงการพัฒนาระบบบูรณาการจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบบริหารจัดการขยะ
 - (14) โครงการพัฒนาตลาดออนไลน์เพื่อวิสาหกิจชุมชน
 - (15) โครงการทบทวนแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาแผนต่อเนื่อง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3** การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล

เป้าหมาย

- เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการเข้าใจถึงเทคโนโลยีใหม่ ได้แก่ Big Data, Internet of Things, Artificial Intelligent, Advanced Geographic Information System, Virtual reality และ Augmented Reality, 5G และ Open Any Data

ตัวชี้วัด

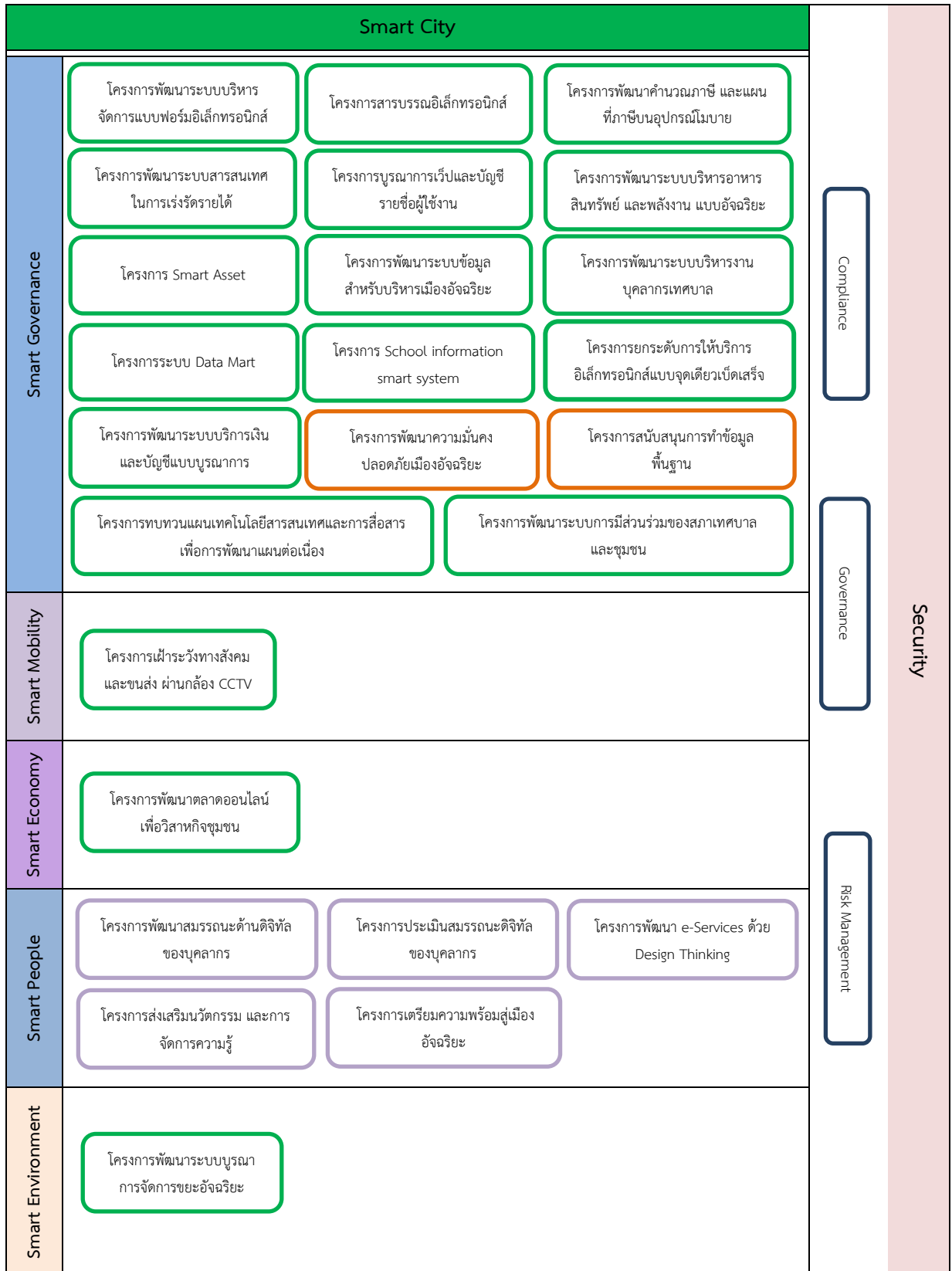
- บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80
- ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะอย่างน้อย 4 ชุมชน

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ มีโครงการพัฒนาศักยภาพจำนวน 5 โครงการ ดังนี้

- (1) โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านดิจิทัล และความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ
- (2) โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และ การจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลนครปากเกร็ด
- (3) โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking
- (4) โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ การเสริมความพร้อมของบุคลากรด้านเมืองอัจฉริยะ และส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)
- (5) โครงการประเมินสมรรถนะด้านบุคลากร

แผนแม่บทฉบับนี้เชื่อมโยงเข้ากับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ยุคดิจิทัลและการเป็นเมืองอัจฉริยะดังแสดงในรูป ก

รูป ก แผนภาพความเชื่อมโยงโครงการเพื่อการเตรียมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)



สารบัญ

			หน้า
บทสรุปผู้บริหาร			ก
ส่วนที่ 1	1	บทนำ	1
	1.1	หลักการและเหตุผล	1
	1.2	วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
	1.3	ข้อมูลพื้นฐานเทศบาลนครปากเกร็ด	3
ส่วนที่ 2	2	นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด	8
	2.1	นโยบายแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568	8
	2.2	วิสัยทัศน์	11
	2.3	พันธกิจ	11
	2.4	เป้าหมาย	11
	2.5	ตัวชี้วัด	12
	2.6	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	13
	2.7	ยุทธศาสตร์	13
	2.8	ความเชื่อมโยงโครงการเพื่อการเตรียมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)	23
	2.9	แผนภาพความเชื่อมโยงโครงการเพื่อการเตรียมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)	27
ส่วนที่ 3	3	การวิเคราะห์สถานการณ์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีภายในองค์กร และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	28
	3.1	การสำรวจการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ	28
	3.2	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศ	34
	3.3	ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และโครงสร้างข้อมูลสารสนเทศ	42
	3.4	ความพึงพอใจที่มีต่อบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	51

		หน้า
ส่วนที่	4 ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	68
	4.1 (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565	68
	4.2 แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564	72
	4.3 เมืองอัจฉริยะ	75
	4.3.1 เมืองอัจฉริยะในประเทศไทย	76
	4.3.2 เมืองอัจฉริยะในต่างประเทศ	83
	4.4 สรุปหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568	85
	4.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	86
	4.6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลนครปากเกร็ด	89
	4.7 การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค	89
ส่วนที่	5 กรอบแนวคิดการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	92
	5.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568	92
	5.2 โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	99
ส่วนที่	6 แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง การดูแลบำรุงรักษาและการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	110
	6.1 พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	110
	6.2 คำนิยามที่เกี่ยวข้อง	112
	6.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	116
	6.4 แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง	117
	6.5 แนวทางการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ	118
	6.6 แนวทางการรักษาความมั่นคงและดูแลบำรุงรักษา	126
	6.7 แนวทางการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	132

		หน้า
	6.8 แนวทางการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม	142
	6.9 การดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ	144
	6.10 การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย	144
ส่วนที่	7 โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและแผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร	146
	7.1 โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	146
	7.2 แผนการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	148
	7.3 งบประมาณการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	157
ส่วนที่	8 แนวทางการดำเนินงาน (Roadmap) การติดตามประเมินผล และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	164
	8.1 แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	164
	8.2 แนวทางของผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	166
	8.3 แนวทางการควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	167
	8.4 แนวทางการการบริหารจัดการระบบเครือข่าย	167
	8.5 แนวทางการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ทั้งที่เป็นทรัพย์สินและเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล	168
	8.6 แนวทางการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	169
	8.7 แนวทางควบคุมการใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)	170
	8.8 แนวทางการติดตามและการประเมินผล	171
ส่วนที่	9 กิจกรรม งบประมาณ และรายละเอียดโครงการที่สำคัญ	175
	9.1 กิจกรรม และรายละเอียดโครงการที่สำคัญ	175
	9.2 แผนงบประมาณตามกิจกรรมและโครงการ	192
ภาคผนวก	ก แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	ก-1
ภาคผนวก	ข แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	ข-1
ภาคผนวก	ค ข้อมูลและความเชื่อมโยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลนครปากเกร็ด	ค-1

สารบัญตาราง

	หน้า	
ตารางที่ 3.1	ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน	35
ตารางที่ 3.2	ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก	36
ตารางที่ 3.3	ระบบที่จะดำเนินการพัฒนาอยู่ในแผนฉบับเดิม	43
ตารางที่ 3.4	ระบบที่มีความต้องการของสำนักปลัดเทศบาลที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	44
ตารางที่ 3.5	ระบบที่มีความต้องการของสำนักการคลังที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	44
ตารางที่ 3.6	ระบบที่มีความต้องการของสำนักการช่างที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	45
ตารางที่ 3.7	ระบบที่มีความต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	46
ตารางที่ 3.8	ระบบที่มีความต้องการของกองวิชาการและแผนงานที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	47
ตารางที่ 3.9	ระบบที่มีความต้องการของกองการศึกษาที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	48
ตารางที่ 3.10	ระบบที่มีความต้องการของกองสวัสดิการสังคมที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	48
ตารางที่ 3.11	ระบบที่มีความต้องการของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	49
ตารางที่ 3.12	ระบบที่มีความต้องการดำเนินการพัฒนาในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน	50
ตารางที่ 3.13	ความพึงพอใจของประชาชนที่เคยใช้งานต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	54
ตารางที่ 3.14	ความพึงพอใจของประชาชนต่อการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์	57
ตารางที่ 3.15	ตารางสองทางแสดงจำนวนและร้อยละของประชาชนที่ไม่เคยใช้แอปพลิเคชัน	58
ตารางที่ 3.16	แอปพลิเคชันหรือระบบที่ต้องการให้เทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนา	59
ตารางที่ 3.17	จำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามแต่ละหน่วยงาน	60

	หน้า	
ตารางที่ 4.1	ยกระดับหน่วยงานภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล	69
ตารางที่ 4.2	พัฒนาและบูรณาการแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐ	70
ตารางที่ 4.3	ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ และการใช้ข้อมูล	70
ตารางที่ 4.4	จุดแข็งและจุดอ่อน	89
ตารางที่ 4.5	โอกาสและอุปสรรค	90
ตารางที่ 5.1	Application ของระบบงานใหม่กับหน่วยงานเทศบาลนครปากเกร็ด	99
ตารางที่ 6.1	คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง	112
ตารางที่ 6.2	ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ	139
ตารางที่ 6.3	ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง	139
ตารางที่ 6.4	ลักษณะรายละเอียดของความเสี่ยง	141
ตารางที่ 9.1	แสดงระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure	176
ตารางที่ 9.2	แสดงระยะเวลาการดำเนินการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน	177

สารบัญญรูป

		หน้า	
รูปที่	1.1	แผนที่แสดงคู คลอง ลำกระโดง และสาธารณประโยชน์ภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด	4
รูปที่	1.2	กรอบโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลนครปากเกร็ด	5
รูปที่	1.3	โครงสร้างการบริหารงาน เทศบาลนครปากเกร็ด	6
รูปที่	2.1	นโยบาย 5 ด้านของแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568	11
รูปที่	2.2	โครงการเครือข่ายอัจฉริยะ Smart City	14
รูปที่	3.1	โครงสร้างพื้นฐานของเทศบาลนครปากเกร็ด	41
รูปที่	3.2	แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์เทศบาลนครปากเกร็ด	41
รูปที่	3.3	แผนผังกายภาพของเครือข่ายคอมพิวเตอร์เทศบาลนครปากเกร็ด	42
รูปที่	3.4	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ	51
รูปที่	3.5	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ	51
รูปที่	3.6	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา	52
รูปที่	3.7	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอาชีพ	52
รูปที่	3.8	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้งานระบบออนไลน์ของเทศบาลฯ	53
รูปที่	3.9	ประชาชนรู้จักแอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดมาก่อนหรือไม่	55
รูปที่	3.10	ประชาชนเคยใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่	55
รูปที่	3.11	ร้อยละของแอปพลิเคชันที่ประชาชนส่วนใหญ่ใช้งาน	56
รูปที่	3.12	แสดงอัตราส่วนช่วงอายุบุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถาม	61
รูปที่	3.13	แสดงอัตราส่วนระดับการศึกษาของบุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถาม	61
รูปที่	3.14	ร้อยละของระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน	62
รูปที่	5.1	กรอบสถาปัตยกรรมด้านธุรกิจ/พันธกิจ (Business Architecture)	93
รูปที่	5.2	กรอบสถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture)	95
รูปที่	5.3	โปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก	95
รูปที่	5.4	กรอบสถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)	96

		หน้า
รูปที่	5.5	กรอบสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture) 97
รูปที่	5.6	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักปลัดเทศบาล 102
รูปที่	5.7	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักการคลัง 103
รูปที่	5.8	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักการช่าง 104
รูปที่	5.9	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม 105
รูปที่	5.10	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองวิชาการและ แผนงาน 106
รูปที่	5.11	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองการศึกษา 107
รูปที่	5.12	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองสวัสดิการสังคม 108
รูปที่	5.13	โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน 109
รูปที่	6.1	แนวทางปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง 133
รูปที่	7.1	แสดงโครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ 148
รูปที่	7.2	ทิศทางและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ 149
รูปที่	7.3	ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ 149
รูปที่	9.1	โครงการเครือข่ายอัจฉริยะ Smart City 178

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นเทศบาลนครขนาดใหญ่ตั้งอยู่ ณ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี สภาพทั่วไปมีพื้นที่ประมาณ 36.04 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ 5 ตำบล 34 หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือนประมาณ 66,000 ครัวเรือน มีประชากรตามข้อมูลปี พ.ศ.2563 ประมาณ 190,000 คน

เทศบาลนครปากเกร็ด มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามมาตรา 56 ของพระราชบัญญัติเทศบาล ซึ่งรวมถึงการวางผังเมือง และจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยและแหล่งเสื่อมโทรม ทั้งนี้ได้มีการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของเทศบาลสอดคล้องกับการไปสู่เทศบาลดิจิทัล ทั้งนี้เทศบาลฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ฉบับทบทวน พ.ศ.2562 โดยกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลนครปากเกร็ด 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการพัฒนาระบบคมนาคมและสาธารณูปโภค ด้านสาธารณสุขและสวัสดิการสังคม ด้านเศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยว ด้านส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและการประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน และด้านการบริหารและบริการ โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ “แหล่งการศึกษาชั้นดี ที่อยู่อาศัยชั้นนำ ถิ่นวัฒนธรรมดั้งเดิม ประชาชนร่วมเสริมการพัฒนา”

การขับเคลื่อนกลยุทธ์ภายใต้ยุทธศาสตร์ทั้ง 7 ด้าน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลนครปากเกร็ดได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาปรับใช้ โดยมีการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (พ.ศ.2559-2563) ภายใต้กรอบโครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานเทศบาลฯ เพื่อให้เทศบาลฯ สามารถใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับการปฏิบัติงานประจำ และเพิ่มปริมาณและพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ข้อมูลที่ได้จากการทำงานประจำ ยังสามารถนำมาให้นักวิเคราะห์และผู้บริหารในการวางแผน ตัดสินใจ และบริการข้อมูลเปิดเผยสู่ประชาชนแบบออนไลน์ อันจะเป็นรากฐานการพัฒนาสู่มาตรฐานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์และเมืองอัจฉริยะในอนาคต

ในการพัฒนาแผนแม่บทฯ ฉบับที่ผ่านมาผู้พัฒนามีพื้นฐานแนวคิด 7 ประการคือ 1. พัฒนาคมนาคม 2. พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการบริการประชาชน 3. ใช้เทคโนโลยีที่รับบริการจากหน่วยงานภายนอก 4. คำนึงถึงงบประมาณ เน้นการขยายจากระบบเดิม 5. มีแนวทางการบูรณาการข้อมูล และรองรับการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ 6. มีการบริหารความมั่นคงปลอดภัยในทุกระบบ 7. วางรากฐานสู่เมืองอัจฉริยะ จากแนวคิดดังกล่าวแผนแม่บทจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์สามด้าน คือการพัฒนาคน การพัฒนาเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน

สำนักงาน และการพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ที่ใช้ภายในสำนักงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี เป็นต้น

แผนแม่บทฯ ฉบับที่ผ่านมาช่วยให้เทศบาลฯ สามารถพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พัฒนาขีดความสามารถแก่บุคลากรของเทศบาล และช่วยให้เทศบาลฯ สามารถสร้างระบบงานคอมพิวเตอร์ภายในเทศบาลและพัฒนาการสร้งนวัตกรรมการให้บริการแบบอิเล็กทรอนิกส์สู่ประชาชนได้เป็นอย่างดี

ดังนั้นเทศบาลฯ จึงควรต่อยอดกลยุทธ์ทั้งสามด้านดังนี้ ในส่วนกลยุทธ์ของการพัฒนาบุคลากร เทศบาลควรมีแผนการพัฒนาให้บุคลากรมีแนวคิดการสร้างนวัตกรรมและมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าการพัฒนาเทคโนโลยีของเทศบาล ในส่วนกลยุทธ์การพัฒนาโครงสร้างของระบบสารสนเทศเทศบาลจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบการบูรณาการข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ให้เชื่อมโยงกับการปฏิบัติการ การวิเคราะห์ การวางแผนและตัดสินใจ ในทุกระบบและทุกระดับการบริหารจัดการ โดยอ้างอิงมาตรฐานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์และเมืองอัจฉริยะที่เป็นมาตรฐานระดับนานาชาติ ในส่วนของการพัฒนาด้านการประยุกต์ใช้ในระบบงานเทศบาลฯ ควรมีการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมแบบทันกาล (Real-time monitoring and control) โดยที่อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงหรือส่งข้อมูลถึงกันได้ด้วยอินเทอร์เน็ต (IoT) และบิ๊กดาต้า (Big data) เพื่อวางรากฐานการพัฒนาเทศบาลนครปากเกร็ดให้เป็นเมืองอัจฉริยะในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- 1.2.1 เพื่อศึกษาและวิเคราะห์การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 1.2.2 เพื่อศึกษามาตรฐานการบริหารจัดการรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในระดับเทศบาลและตัวอย่างการพัฒนาเมืองอัจฉริยะที่มีขนาดใกล้เคียงกับเทศบาลนครปากเกร็ด
- 1.2.3 เพื่อวางแนวทางในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนพัฒนาทั้งในระดับชาติ และระดับองค์กร

1.3 ข้อมูลพื้นฐานเทศบาลนครปากเกร็ด

1.3.1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลนครปากเกร็ด

1.3.1.1 ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลนครปากเกร็ด ตั้งอยู่ในอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ด้านฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยาระยะทางห่างจากจังหวัดนนทบุรี ประมาณ 10 กิโลเมตร ทำเลที่ตั้งเป็นปริมณฑลติดกับกรุงเทพมหานคร

1.3.1.2 อาณาเขต

อาณาเขตติดต่อ :

ทิศเหนือ ติดต่อ อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี

ทิศใต้ ติดต่อ เทศบาลนครนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

ทิศตะวันออก ติดต่อ เขตดอนเมืองและเขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

ทิศตะวันตก ติดต่อ แม่น้ำเจ้าพระยา (ตำบลบางตะไนย์ อำเภอปากเกร็ด)

1.3.1.3 พื้นที่

เทศบาลนครปากเกร็ดมีพื้นที่ปกครอง 36.04 ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ 5 ตำบล และมีหมู่บ้าน 34 หมู่บ้าน

1.3.1.4 ทะเบียนราษฎร

1) ข้อมูลบ้านและครัวเรือนในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

จากข้อมูลด้านทะเบียนราษฎรของเทศบาลนครปากเกร็ดซึ่งรับผิดชอบพื้นที่ปกครอง 5 ตำบล ได้แก่ ตำบลปากเกร็ด ตำบลบางพูด ตำบลบ้านใหม่ ตำบลบางตลาด และตำบลคลองเกลือ โดยมีจำนวนหมู่บ้านตามเขตปกครองรวม 34 หมู่บ้าน มีจำนวนบ้านรวม 131,278 หลัง และจำนวนครัวเรือนรวม 65,828 ครัวเรือน

2) ข้อมูลจำนวนประชากร

ปัจจุบันในเขตเทศบาลนครปากเกร็ดมีประชากรตามข้อมูลของสำนักทะเบียนราษฎรเทศบาลนครปากเกร็ดจำนวนทั้งสิ้น 189,356 คน แยกเป็น เพศชาย จำนวน 87,571 คน เพศหญิง จำนวน 101,782 คน ความหนาแน่นของประชากรเฉลี่ยต่อพื้นที่เท่ากับ 5,254 คนต่อตารางกิโลเมตร

1.3.1.5. ลักษณะภูมิประเทศ

เขตเทศบาลนครปากเกร็ด ตั้งอยู่ทางฝั่งตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา เป็นที่ราบลุ่มสามเหลี่ยมแม่น้ำเจ้าพระยาที่เรียกว่าที่ราบกรุงเทพฯ การตั้งถิ่นฐานในบริเวณนี้มีมาตั้งแต่สมัยอยุธยา เนื่องจากพื้นที่มีความอุดมสมบูรณ์ทางด้านเกษตรกรรม จึงได้มีการขุดคลองเพื่อส่งน้ำเข้าพื้นที่สวนไร่นา ด้วยสภาพพื้นที่ในปัจจุบันกลายเป็นพื้นที่รองรับการเจริญเติบโตของกรุงเทพมหานครฯ ซึ่งปัจจุบันได้มีการพัฒนาพื้นที่เป็นที่อยู่อาศัย

หน่วยงานราชการ แหล่งธุรกิจ เขตอุตสาหกรรม ศาสนสถาน และโรงเรียน จนกลายเป็นพื้นที่ชุมชนหนาแน่นแล้ว คูคลองแหล่งน้ำธรรมชาติ เดิมเป็นพื้นที่ในการส่งน้ำเข้าสู่พื้นที่สวนไร่นา แต่ปัจจุบันกลายเป็นที่รองรับการระบายน้ำลงสู่แม่น้ำเจ้าพระยา จากการสำรวจข้อมูลจากสำนักงานที่ดิน อำเภอปากเกร็ด พบว่าพื้นที่ในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด มีคูคลองแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ได้แก่ คลองสาธารณะ 17 แห่ง ลำรางสาธารณะ 12 แห่ง ลำกระโดงสาธารณะ 1 แห่ง และคูน้ำสาธารณะ 1 แห่ง

**แผนที่แสดงคู คลอง ลำกระโดง และลำรางสาธารณะประโยชน์
ภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด**



ที่มา: เทศบาลนครปากเกร็ด

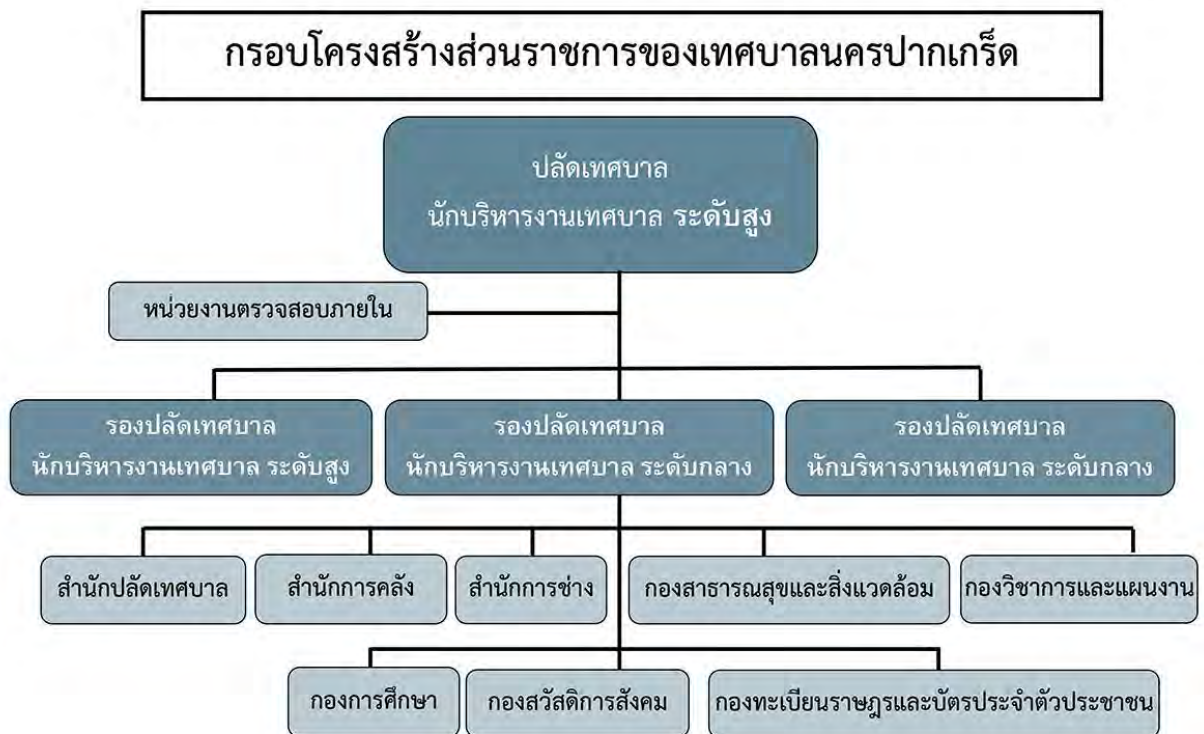
รูปที่ 1.1 แผนที่แสดงคู คลอง ลำกระโดง และสาธารณประโยชน์ภายในเขตเทศบาลนครปากเกร็ด

1.3.2 โครงสร้างของเทศบาลนครปากเกร็ด

โครงสร้างทางการเมือง ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552 กำหนดให้องค์การเทศบาลประกอบด้วย สมาชิกสภาและนายกเทศมนตรีซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในพื้นที่ ในทางการเมืองเทศบาลนครปากเกร็ด จึงประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร ได้แก่ นายกเทศมนตรี 1 คน และรองนายกเทศมนตรี จำนวนไม่เกิน 4 คน ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 24 คน

โครงสร้างการบริหารงานเทศบาลนครปากเกร็ด แบ่งออกเป็น 3 สำนัก และ 5 กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน โดยมีโครงสร้างการบริหาร ดังแสดงในรูปที่ 1.3

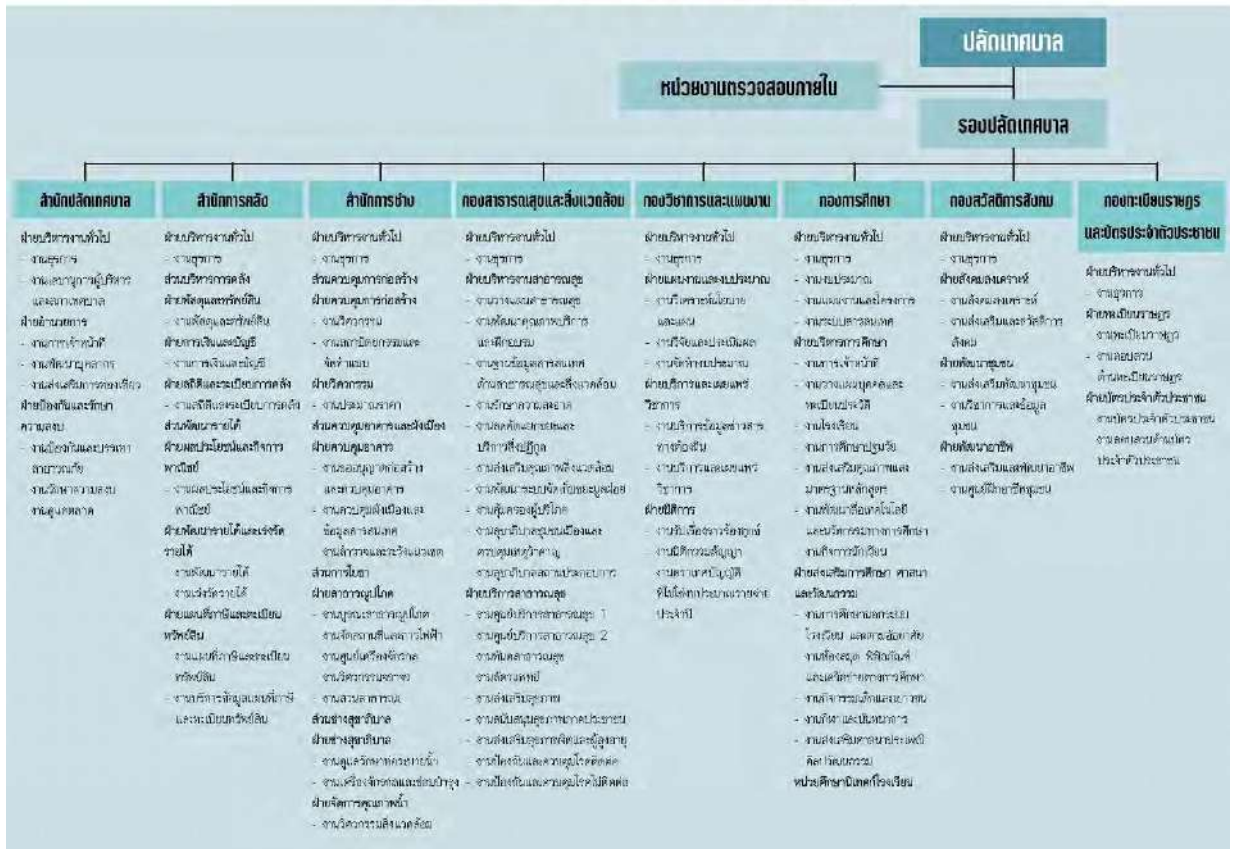
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ที่มา: เทศบาลนครปากเกร็ด

รูปที่ 1.2 กรอบโครงสร้างส่วนราชการ เทศบาลนครปากเกร็ด

โครงสร้างการบริหารงาน เทศบาลนครปากเกร็ด Structure of Pakkret Municipality



ที่มา: เทศบาลนครปากเกร็ด

รูปที่ 1.3 โครงสร้างการบริหารงาน เทศบาลนครปากเกร็ด

1.3.3 อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลนครปากเกร็ด

เทศบาลนครปากเกร็ดมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสำคัญ 2 ฉบับ คือ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ สาธารณูปโภคและการก่อสร้าง
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ การสุขาภิบาล
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง ป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม การกีฬา
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ

8. บำรุงรักษา ประเพณี ภูมิปัญญา และวัฒนธรรมอันดี
9. ส่งเสริมการท่องเที่ยว
10. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
11. การส่งเสริม ฝึกและประกอบอาชีพ
12. การควบคุมดูแลสิ่งแวดล้อม
13. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง
14. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
15. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
16. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
17. กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

ส่วนที่ 2

นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด

2.1 นโยบายแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568

แนวคิดนโยบายแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเทศบาลนครปากเกร็ด อ้างอิงจากพื้นฐานจากนโยบายด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2559 - 2563 โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานแนวคิด ดังต่อไปนี้

- 1) การพัฒนาการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เน้นเรื่องการพัฒนาขีดความสามารถด้านความเข้าใจ และทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศแก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล
- 2) ดำเนินการพัฒนาและใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ให้ความสำคัญกับการบริการประชาชนเป็นหลัก ให้ถือว่าระบบที่ให้บริการต่อเนื่องกระทบกับผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก เป็นระบบที่มีลำดับความสำคัญก่อนหน้า
- 3) เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยบูรณาการระบบที่รับบริการจากหน่วยงานภายนอก และระบบที่เทศบาลพัฒนาขึ้นโดยผ่านระบบคลาวด์ซึ่งจะลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ลดการถือครองอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องแม่ข่ายลงให้ได้อย่างมีนัยสำคัญ
- 4) การพัฒนาหรือขึ้นระบบใหม่ เน้นการพัฒนาขยายผลจากระบบเดิม และคำนึงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้
- 5) วางแนวทางให้ส่วนงานต่าง ๆ จัดทำระบบบริการข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบูรณาการข้อมูลของเทศบาลฯ และตอบสนองต่อนโยบายการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ
- 6) คำนึงถึงการบริหารความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในการใช้งานทุกระบบ
- 7) วางรากฐานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาสู่เมืองอัจฉริยะ โดยให้ส่วนงานต่าง ๆ ได้เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ มาใช้งานเพื่อให้สอดคล้องกับนิยามและหลักการของการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ Smart People, Smart Services, Smart Data, Smart Security and Smart City

เพื่อให้แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2564 - 2568 มีความต่อเนื่องและพัฒนาต่อไปจึงกำหนดนโยบายเพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบันโดยมีแนวนโยบาย ดังนี้

1) การบริการประชาชน

พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ให้ความสำคัญกับการบริการประชาชนเป็นหลัก ทั้งการบริการ ณ สถานที่ตั้ง และบริการภายนอกสถานที่ตั้ง

2) การสร้างขีดความสามารถ

- (1) พัฒนาขีดความสามารถด้านความเข้าใจ และทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศ (Digital Literacy) ให้แก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล
- (2) พัฒนาขีดความสามารถให้กับชุมชน ประชาชน ในการก้าวสู่เมืองอัจฉริยะ

3) การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

- (1) มุ่งเน้นการบูรณาการระบบที่รับบริการจากหน่วยงานภายนอก และระบบที่เทศบาลฯ พัฒนาใช้ระบบคลาวด์
- (2) การพัฒนาระบบใหม่ ให้เน้นการพัฒนาขยายผลจากระบบเดิม และคำนึงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณ
- (3) พัฒนาแผนบูรณาการข้อมูล และตอบสนองต่อนโยบายการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ

4) การบริหารความมั่นคงปลอดภัย

พัฒนาระบบความปลอดภัยสำหรับการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในทุกระบบ

5) การพัฒนาสู่เมืองอัจฉริยะ ในการวางแผนเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ๆ มาใช้งาน

(1) Internet of Things (IoT)

การนำเทคโนโลยีและสิ่งประดิษฐ์เชื่อมโยงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น เซ็นเซอร์ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เพื่อให้สามารถส่งการควบคุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และปรับเปลี่ยนรูปแบบบริการเป็นดิจิทัล เช่น การควบคุมการจราจร การจัดการสิ่งแวดล้อม ลานจอดรถอัจฉริยะ โดยใช้การสื่อสารผ่านโมบายเทคโนโลยี นำสู่การวิเคราะห์ Big Data

(2) Smart Machines / Artificial Intelligence

การนำเทคโนโลยี Artificial Intelligence (AI) ที่อยู่ใน Smart Machines มาปรับใช้ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการ และตอบสนองการให้บริการอัตโนมัติ เช่น ระบบการจัดการลานจอดรถ ระบบการขนส่ง ระบบกล้อง CCTV ระบบสุขภาพของผู้สูงอายุกับผู้ป่วย โดยสามารถประเมินปัญหา และทางเลือกที่ดีที่สุดให้แก่ผู้ใช้งาน

(3) Advanced Geographic Information System

การนำเทคโนโลยี Advanced Geographic Information System เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลชุมชนในพื้นที่ และการวางผังเมือง เช่น สถานที่ตั้งของ

ผู้ประกอบการในชุมชน การบริหารจัดการระบบคมนาคมขนส่ง การติดตามภาวะสุขภาพของผู้ที่ต้องเฝ้าระวังในพื้นที่ (ผู้ป่วย ผู้สูงอายุ และภาวะโรคระบาด)

(4) Virtual Reality / Augmented Reality

การจำลองภาพหรือสถานการณ์เหมือนจริง เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยชุมชน การติดตามรักษาและส่งเสริมสุขภาพให้กับชุมชนในพื้นที่ โดยใช้รูปแบบการรักษาทางไกล (Telemedicine) และการจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้แก่ชุมชน

(5) 5G

เตรียมวางแผน ทดสอบ และตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ ระบบบริการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี 5G ได้แก่ อุปกรณ์เชื่อมต่อ Internet of Things (IoT) ระบบการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล Big Data ระบบขนส่งและจราจรอัจฉริยะ (Intelligent Transportation System: ITS) ระบบสาธารณสุขทางไกล (Telehealth) เป็นต้น

(6) Big Data

การนำข้อมูลจาก IoT และ Smart machine มาประมวล เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินสภาพ วิเคราะห์ และคาดการณ์ เพื่อให้เกิดการตัดสินใจและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนแบบ real-time

(7) Open Any Data

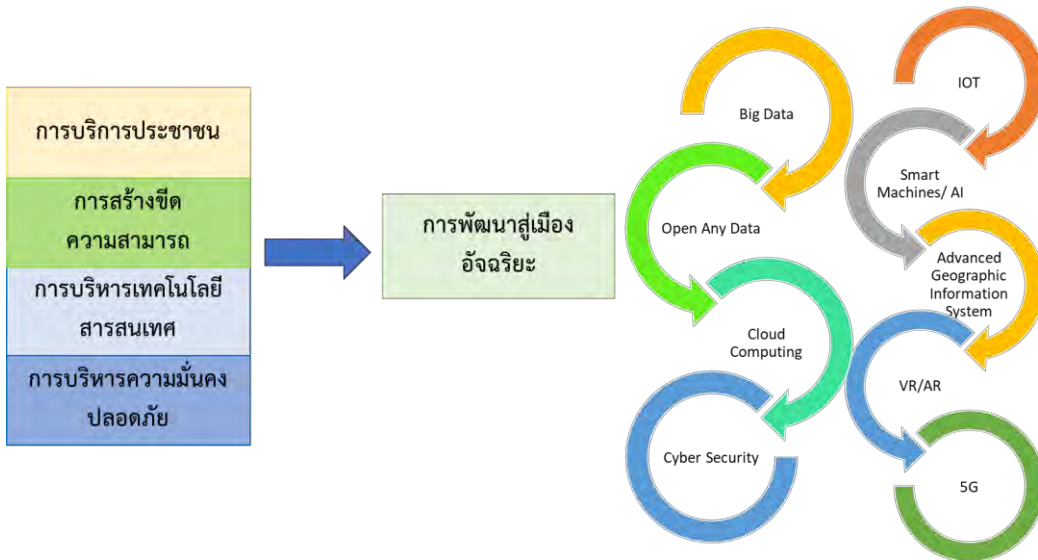
การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อสร้างการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น ผู้ประกอบการในพื้นที่ นักพัฒนาข้อมูล เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาแอปพลิเคชัน และนวัตกรรม ที่ตอบสนองต่อชุมชน

(8) Cloud Computing

การจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบ Cloud เพื่อลดความยุ่งยากในการติดตั้งระบบ ลดต้นทุนในการดูแลระบบ และต้นทุนสำหรับการสร้างเครือข่ายด้วยตนเอง ซึ่งเป็นองค์ประกอบการพัฒนาตามแนวทางเมืองอัจฉริยะ

(9) Cyber Security

จัดทำมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์อ้างอิงตามมาตรฐานนานาชาติ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ และสร้างความปลอดภัยและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ และสาธารณสุข



รูปที่ 2.1 นโยบาย 5 ด้านของแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568

2.2 วิสัยทัศน์

มุ่งสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ ยกระดับชุมชนด้วยนวัตกรรม เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

2.3 พันธกิจ

- (1) ต่อยอดโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้สามารถสอดคล้องกับการดำเนินการตามพันธกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ดอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) ดูแลทรัพยากรคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศและการสื่อสารในสำนักงานให้สามารถใช้งานได้ และเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาระบบงานในการเข้าสู่องค์กรดิจิทัล
- (3) ขับเคลื่อนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เพื่อความยั่งยืนของชุมชน

2.4 เป้าหมาย

- (1) โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้านเครือข่ายมีมาตรฐาน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- (2) มีการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศในระบบเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ดเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน
- (3) ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการหลักของเทศบาลนครปากเกร็ดนำไปสู่ความรู้เพื่อการวางแผนและการบริหารงานของเทศบาลในการจัดบริการประชาชน และชุมชน
- (4) มีแผนการพัฒนาเครือข่ายเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)
- (5) ยกระดับบุคลากรและหน่วยงานให้มีความพร้อมเพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล โดยทักษะมีความครอบคลุมมิติ การใช้ (Use) เข้าใจ (Understand) การสร้าง(Create) เข้าถึง (Access) การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล สารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ มาใช้ในกระบวนการพัฒนาการทำงาน และระบบงานในเทศบาลนครปากเกร็ด
- (6) ประชาชนได้รับการเตรียมความพร้อมในการใช้เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการเข้ารับบริการ และการเตรียมความพร้อมของชุมชนเพื่อการพัฒนาในการเข้าสู่การเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) เพื่อความยั่งยืนของชุมชน

2.5 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดของแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 มีดังนี้

- 1) การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เครือข่าย การรักษาความปลอดภัย การจัดการความเสี่ยง ความปลอดภัยของระบบและข้อมูลที่ได้มาตรฐาน มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศตามมาตรฐานไอที และการรายงานผลการดำเนินการและการพัฒนาปรับปรุงเครือข่ายในทุกปี
- 2) ข้อมูลและสารสนเทศในการบริหาร การบริการประชาชนและชุมชนมีความเชื่อมโยงระหว่างกัน ภายในปี 2568
- 3) มีระบบงานใหม่ รวมถึงการแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศในระบบเครือข่ายอย่างน้อย ปีละ 2 ระบบ
- 4) มีแผนการพัฒนาเครือข่ายเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายใน 2 ปี
- 5) บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ร้อยละ 15 ต่อปี
- 6) บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความรู้และความเข้าใจและการเตรียมความพร้อมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ ร้อยละ 15 ต่อปี

2.6 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564 – 2568 ดังนี้

- การมองงานเชิงระบบและกระบวนการของบุคลากร
- การบูรณาการและการต่อยอดงานเดิม โดยใช้สารสนเทศด้วยประโยชน์สูงสุด
- การนำเข้าและใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจในการบริการ
- การสร้างมุมมองและมีส่วนร่วมของชุมชน

2.7 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564 – 2568 เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์พันธกิจ มี 3 ด้าน ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ

โครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ดมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีความสอดคล้องกับแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ประกาศใช้ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เครือข่ายแกนหลักภายในอาคารของเทศบาลเป็นเครือข่ายใยแก้วนำแสง จุดบริการภายในสำนักงานบริเวณโต๊ะทำงาน และการบริการอินเทอร์เน็ตทั่วไปใช้ระบบเครือข่ายที่มีความเร็วในการให้บริการในระดับ 1 Gbps เพื่อให้ระบบเครือข่าย และโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสามารถในการรองรับการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะภายใน 5 ปี ที่จะนำไปสู่การบูรณาการข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ให้เชื่อมโยงกับการปฏิบัติการ การวิเคราะห์ การวางแผนและตัดสินใจ ในทุกระบบและทุกระดับการบริหารจัดการ โดยอ้างอิงมาตรฐานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ และเมืองอัจฉริยะที่เป็นมาตรฐานระดับนานาชาติ จึงต้องพัฒนาเครือข่ายอัจฉริยะขึ้น

เป้าหมาย

เพื่อให้เกิดเครือข่ายอัจฉริยะที่จะเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ผ่านโครงสร้างพื้นฐานและเครือข่ายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการรองรับการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายใต้มาตรการความมั่นคงปลอดภัย

ตัวชี้วัด

- 1) เทคโนโลยีการพัฒนาเครือข่ายอัจฉริยะพร้อมใช้งานได้ตามระยะที่กำหนดไว้ 3 ระยะ
ระยะที่ 1 ภายใน ปี 2565
ระยะที่ 2 ภายใน ปี 2566
ระยะที่ 3 ภายใน ปี 2567
- 2) โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศมีเสถียรภาพ

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure

ตัวชี้วัด

มีระบบการพัฒนาและจัดการความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความมั่นคง ปลอดภัยและพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

(2) โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน: ระบบข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัด

มีระบบข้อมูลที่มีการบูรณาการเชิงโครงสร้างเดียวกัน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ข้อมูลและสารสนเทศมีเสถียรภาพและสามารถใช้งานร่วมกันได้

โครงการเครือข่ายอัจฉริยะ Smart City



รูปที่ 2.2 โครงการเครือข่ายอัจฉริยะ Smart City

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ
ยุทธศาสตร์มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริการ การสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีบริการใหม่ให้กับผู้รับบริการภาคประชาชน ชุมชน และหน่วยงานภายในเพื่อให้เกิดคุณภาพบริการที่ดี ซึ่งจะนำมาใช้ในการบริหารจัดการ การวางแผน และการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อการบริการประชาชน หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง และเกิดการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศของระบบงานงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในระบบงานเทศบาลกับระบบงานเดิมที่มีอยู่ ทั้งนี้ระบบงานบางส่วนจะใช้ในการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบในการเตรียมการรองรับการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

เป้าหมาย

- (1) มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด และสามารถบูรณาการกับกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสอดคล้องกับงานของ อปท. ในการให้บริการกับประชาชน และชุมชน
- (2) มีสารสนเทศในการวางแผนเพื่อการบริหารงาน การตัดสินใจ และการติดตามผลการทำงานในรูปแบบขององค์กรดิจิทัล
- (3) มีแอปพลิเคชันสำหรับบริการออนไลน์ และนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการบริหารในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด

- (1) คุณภาพบริการและความพึงพอใจของประชาชนและชุมชนต่อกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด
- (2) ความรวดเร็วในการบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
- (3) ผู้บริหารมีสารสนเทศในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 15 โครงการ ดังนี้

- (1) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

ตัวชี้วัด

- ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้ และครอบคลุมงานที่ต้องใช้แบบฟอร์มทั้งหมด

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชน และผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้ในทุกส่วนงาน
- ระบบสามารถเชื่อมต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และสืบค้นและเรียกดูเอกสารได้

(2) โครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ตัวชี้วัด

- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้
- เอกสารเข้าออกของงานสารบรรณของทางเทศบาลมีการลงทะเบียนในระบบมากกว่าร้อยละ 90

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถสืบค้นเรียกดูเอกสารราชการของที่รับส่งจากงานสารบรรณของทุกส่วนงานในเทศบาลนครปากเกร็ดได้ทั้งหมด
- เป็นพื้นฐานของการใช้งานระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งกระบวนการ โดยไม่ใช้กระดาษในอนาคต

(3) โครงการด้านภาษี ประกอบด้วย 2 โครงการย่อยดังนี้

3.1 โครงการพัฒนาคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย : ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี

ตัวชี้วัด

- โปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีสามารถใช้งานได้
- ระบบสามารถคำนวณภาษีได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบการคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลนครปากเกร็ด
- สามารถนำไปใช้ร่วมกับด้านอื่น ๆ ได้ เช่น การวางแผนป้องกันสาธารณสุขภัย

3.2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเร่งรัดรายได้ : ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้

ตัวชี้วัด

- มีจำนวนผู้เสียภาษีอยู่บนระบบสารสนเทศร้อยละ 20 ในปีแรก ร้อยละ 50 ในปีที่สอง ร้อยละ 80 ในปีที่สาม
- มีภาษีที่ดำเนินการผ่านระบบระบบสารสนเทศร้อยละ 10 ในปีแรก ร้อยละ 30 ในปีที่สอง ร้อยละ 60 ในปีที่สาม ของการจัดเก็บรายได้ทั้งหมด
- มีรายงานเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษี และสามารถเร่งรัดภาษีค้างจ่ายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 15 ในปีที่สอง

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีได้อย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพในกระบวนการจัดเก็บภาษี
- ประชาชน และหน่วยงานที่ต้องเสียภาษีได้รับบริการที่รวดเร็ว

(4) โครงการบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน : ระบบ Web Portal and Single Sign

On

ตัวชี้วัด

- ระบบ Web Portal and Single Sign On สามารถใช้งานได้
- มีผู้เข้าใช้ระบบ Web Portal and Single Sign On ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบ Web Portal and Single Sign On มีความปลอดภัย ผู้เข้าใช้บริการมีความเชื่อมั่นในระบบ

(5) โครงการพัฒนาระบบบริหารอาคาร สันทันทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ : ระบบอาคารสถานที่ และพลังงาน

ตัวชี้วัด

- การใช้พลังงานลดลงอย่างน้อยร้อยละ 20 ภายหลังจากที่มีการดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถควบคุมระบบได้จากศูนย์ควบคุมกลาง และระยะไกล ทำให้เกิดความปลอดภัย
- เกิดเสถียรภาพและประสิทธิภาพด้านพลังงานของเทศบาลนครปากเกร็ด
- สภาพแวดล้อมในสำนักงานดีขึ้น

(6) โครงการ Smart Asset : ระบบบริหารสินทรัพย์

ตัวชี้วัด

- มีจำนวนครุภัณฑ์ที่เข้าสู่ระบบ ร้อยละ 40, 60, 80, 95 ในปี 1, 2, 3, 4 หลังจากการติดตั้งตามลำดับ
- มีรายงานทะเบียนครุภัณฑ์ที่สามารถตรวจสอบประจำปีออกจากระบบบริหารสินทรัพย์
- สามารถจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพออกจากทะเบียนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ในทะเบียน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบสินทรัพย์ช่วยในการตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการควบคุมและตรวจสอบงบประมาณของสินทรัพย์ถาวรที่เกิดขึ้น และส่งผลต่อสินทรัพย์ที่ถูกต้องของเทศบาลนครปากเกร็ด

(7) โครงการระบบบูรณาการข้อมูล มี 3 โครงการ

7.1 พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับบริหารเมืองอัจฉริยะ: ระบบบูรณาการข้อมูล

ตัวชี้วัด

- มีระบบการจัดเก็บและบริหารข้อมูลของเมือง (City Data Platform) โดยต้องมีการเชื่อมโยงระหว่างกัน
- ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนา
งานที่ ตอบโจทย์ต่อความเป็นเมืองอัจฉริยะ

7.2 โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเทศบาล : ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์

ตัวชี้วัด

- ข้อมูลทะเบียนประวัติระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์
ได้แก่ บุคลากรทั้งหมดในส่วนของสำนักงาน และมากกว่าร้อยละ 60 ในส่วนของ
ลูกจ้างอื่น ๆ
- การเบิกจ่ายเงินเดือนในส่วนของสำนักงานผ่านระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ มี
รายงานในการเบิกจ่าย
- มีการบันทึกกิจกรรมในการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรมส่วนกลางในระบบฯ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถเรียกดูประวัติ และทะเบียนบุคลากรจากระบบทรัพยากรมนุษย์
- ลดภาระงานจากการทำเงินเดือน จากส่วนงานต่างๆ
- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นมาตรฐาน

7.3 ระบบ Data Mart (For Big Data)

ตัวชี้วัด

- มีระบบคลังข้อมูล Data Mart ที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถนำเอาข้อมูลจาก Data Mart ไปสร้างความสัมพันธ์และวิเคราะห์ได้ง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานในเทศบาลนครปากเกร็ด

(8) โครงการ School Information Smart System : ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ประกอบด้วย

8.1 Smart School: ระบบทะเบียนวัดผลนักเรียน

8.2 Live Education: ระบบบริหารการศึกษา

8.3 การพัฒนาเครื่องมือติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา: ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัด

- ระบบ Smart Education สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในทุกโรงเรียนภายใต้เทศบาลนครปากเกร็ดภายในระยะเวลา 3 ปี
- มีการบันทึกทะเบียนประวัติครู นักเรียนลงในระบบ 100 %
- มีข้อมูลการเรียนการสอน และกิจกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล 100%
- มีระบบการตัดสินใจในการติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีประสิทธิภาพ ช่วยลดระยะเวลาการทำงานของฝ่ายบริหาร
- ผู้บริหารสามารถติดตามผลการประเมินผลได้อย่างรวดเร็ว
- มีสารสนเทศในการรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานมาตรฐานภายนอก

(9) โครงการยกระดับการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ มี 5 ระบบงาน

9.1 ระบบการบริหารกระบวนการงาน

9.2 ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย

9.3 ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์

9.4 ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน

9.5 ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์

ตัวชี้วัด

- มีการแจ้งซ่อมผ่านระบบโมบายอย่างน้อยร้อยละ 50
- ทุกส่วนงานของเทศบาลมีการประกาศปฏิทินกิจกรรมการทำงานผ่านระบบ
- กิจกรรมมากกว่าร้อยละ 80 มีการบันทึกผ่านระบบฯ

- มีการบันทึกในระบบบริหารกระบวนการไม่น้อยกว่า 40 กิจกรรมต่อวัน
- มีการบันทึกในระบบปฏิสัมพันธ์ในระบบไม่น้อยกว่า 200 กิจกรรมต่อวัน
- ระบบมีความเชื่อมโยงและสามารถใช้งานร่วมกันได้
- มีรายงานผลการดำเนินงานและสามารถจำแนกตามส่วนงานได้ครอบคลุม
- การซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์ดำเนินการแล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาตามที่ประเมินในแต่ละครั้ง

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการแจ้งซ่อมของสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด
- ผู้บริหารสามารถดูกิจกรรมต่าง ๆ ได้จากระบบ
- ข้อมูลการบริการของเทศบาลนครปากเกร็ดกับประชาชนที่มารับบริการมีการบันทึกอย่างเป็นระบบและข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการได้
- เทศบาลนครปากเกร็ดสามารถบริหารงานมอบหมายในการปฏิบัติงานภายในระหว่างส่วนงานและมีการบันทึกอย่างเป็นระบบสามารถติดตามงานได้ อีกทั้งข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการ

(10) โครงการพัฒนาระบบบริการเงินและบัญชีแบบบูรณาการ มี 2 ระบบ ได้แก่

10.1 ระบบการทำแผนภูมิในระบบ E-LAAS

10.2 ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา

ตัวชี้วัด

- สามารถออกใบฎีกาจากระบบได้มากกว่าร้อยละ 60
- สามารถลดขั้นตอนการทำแผนภูมิในระบบ E-LAAS ได้ร้อยละ 40

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบงานมีความรวดเร็วและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(11) โครงการพัฒนาระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และ ชุมชน: ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาล และการมีส่วนร่วมของสมาชิกเทศบาล

ตัวชี้วัด

- มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน อยู่ในระบบร้อยละ 100 ในปีแรก
- มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่เคยปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาล มากกว่าร้อยละ 50 อยู่ในระบบในปีที่สอง
- สามารถทดสอบระบบสนับสนุนการบริหารเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สมาชิกสภาสามารถได้รับบริการจากเทศบาลได้ดีขึ้น

(12) โครงการเฝ้าระวังทางสังคมและขนส่ง ผ่านกล้อง CCTV (Smart Camera) : CCTV 100 + Wi-Fi: ระบบ CCTV

ตัวชี้วัด

- ระบบครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นพื้นที่ที่มีความปลอดภัยให้กับประชาชน ลดปัญหาทางสังคม

(13) โครงการพัฒนาระบบบูรณาการจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบบริหารจัดการขยะ

ตัวชี้วัด

- ระบบสามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกับระบบติดตามพิกัดรถเก็บขนขยะและระบบตรวจวัดปริมาณขยะ 100%
- มีชุมชนเข้าร่วมกิจกรรม 5 ตำบล

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชนยอมรับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลการจัดการขยะ

(14) โครงการพัฒนาระบบตลาดออนไลน์เพื่อวิสาหกิจชุมชน

ตัวชี้วัด

- ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนเข้าร่วมอย่างน้อยร้อยละ 30 ในปีแรกของการดำเนินงาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- มีตลาดกลางออนไลน์สำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนเทศบาลนครปากเกร็ด
- ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนมีทักษะในการใช้ดิจิทัลเพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้ดีขึ้น

(15) โครงการทบทวนแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาแผนต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

- มีการทบทวนแผนพัฒนาเข้าสู่แผนดิจิทัล

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- เกิดความต่อเนื่องของการแผนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเข้าสู่ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล มุ่งพัฒนาคนให้มีแนวคิดการสร้างนวัตกรรม มีทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จะนำไปสู่ยุคดิจิทัลของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยการดำเนินการพัฒนาศักยภาพดังกล่าวจะดำเนินการในรูปแบบทั้งการอบรม และการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้ที่จะนำไปสู่การคิด การเกิดกิจกรรมในพื้นที่ และการปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม ทำให้เกิดการผลักดันในการปรับตัวของทั้งเทศบาล และชุมชนเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะอย่างเต็มรูปแบบปี 2568

เป้าหมาย

- เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการเข้าใจถึงเทคโนโลยีใหม่ ได้แก่ Big Data, Internet of Things, Artificial Intelligent, Advanced Geographic Information System, Virtual reality และ Augmented Reality, 5G และ Open Any Data

ตัวชี้วัด

- บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80
- ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะอย่างน้อย 4 ชุมชน

โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 มีโครงการพัฒนาศักยภาพจำนวน 5 โครงการ ทั้งนี้รายละเอียดโครงการอยู่ในส่วนที่ 7 มีโครงการดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านดิจิทัล
 - (2) ความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ และมาตรฐาน
- 2) โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และการจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลนครปากเกร็ด
- 3) โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking
- 4) โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมความพร้อมของบุคลากรสู่เมืองอัจฉริยะ
 - (2) ส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)
- 5) โครงการประเมินสมรรถนะของบุคลากร

2.8 ความเชื่อมโยงโครงการเพื่อการเตรียมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)

แผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568 เชื่อมโยงกับเกณฑ์ของเมืองอัจฉริยะ ได้ดังนี้

เกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณาตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ	โครงการพัฒนาระบบบูรณาการจัดการขยะอัจฉริยะ - ระบบบริหารจัดการขยะ	ข้อ 1. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงไว้เป็นฐานทรัพยากรอันมีค่าที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตและการประกอบสัมมาชีพ รวมทั้งการไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิต เป้าหมาย 1.1 การจัดการขยะมูลฝอยชุมชนอย่างครบวงจรถูกต้องตามหลักวิชาการ

เกณฑ์ด้านการบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณาตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ	โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ - Infrastructure	ข้อมูลพื้นฐานที่เทศบาลนครปากเกร็ดต้องจัดทำระบบ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเป็นเมืองอัจฉริยะ
	โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน - ระบบพื้นฐาน	ข้อมูลพื้นฐานที่เทศบาลนครปากเกร็ดต้องจัดทำระบบ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเป็นเมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
		เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการพัฒนาคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย - ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเร่งรัดรายได้ - ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการพัฒนาระบบข้อมูลสำหรับบริหารเมืองอัจฉริยะ - ระบบบูรณาการข้อมูล	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเทศบาล - ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ - ระบบ data mark (For Big Data)	ข้อ 4. ข้อเสนอเชิงนวัตกรรมอื่น ๆ (SMART Governance Innovation) เป้าหมายที่ 4.1 เพื่อสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมที่สามารถสนับสนุนการพัฒนาเมืองอัจฉริยะด้าน Smart Governance ให้เกิดขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม
	โครงการบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน - Web Portal and Single Sign On	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
	Smart Asset - ระบบบริหารสินทรัพย์	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมาย 1.3 ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สร้างนวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาการเข้าถึงบริการภาครัฐให้มีความรวดเร็ว ลดปัญหาในการบริหารจัดการ
	โครงการยกระดับการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ - ระบบการบริหารกระบวนการงาน	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมายที่ 1.2 ส่งเสริมให้มีการเข้าถึงข้อมูลและบริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว ช่วยให้ประชาชนผู้รับบริการได้ตลอดเวลา จากที่ไหนก็ได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
	โครงการพัฒนาระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และชุมชน - ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาล	ข้อ 1. การเข้าถึงบริการภาครัฐ เป้าหมายที่ 1.1 ส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างภาครัฐในการเข้าถึงระบบบริการของรัฐ

เกณฑ์ด้านพลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ	โครงการพัฒนาระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงานแบบอัจฉริยะ - ระบบอาคารสถานที่ และพลังงาน	ข้อ 5. ระบบเครือข่ายอัจฉริยะ เป้าหมาย 5.4 เพื่อให้บริหารจัดการการใช้พลังงานในพื้นที่ เช่น อาคาร บ้านที่อยู่อาศัย โดยสามารถบริหารจัดการการใช้ไฟฟ้าได้

เกณฑ์ด้านขนส่งอัจฉริยะ (Smart Mobility)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ	โครงการเฝ้าระวังทางสังคมและขนส่ง ผ่านกล้อง CCTV (Smart Camera) : CCTV 100 + Wi-Fi - ระบบ CCTV	ข้อ 4. ความปลอดภัยด้านคมนาคมขนส่ง Safety เป้าหมาย 4.1 ความปลอดภัยการให้บริการขนส่งสาธารณะ

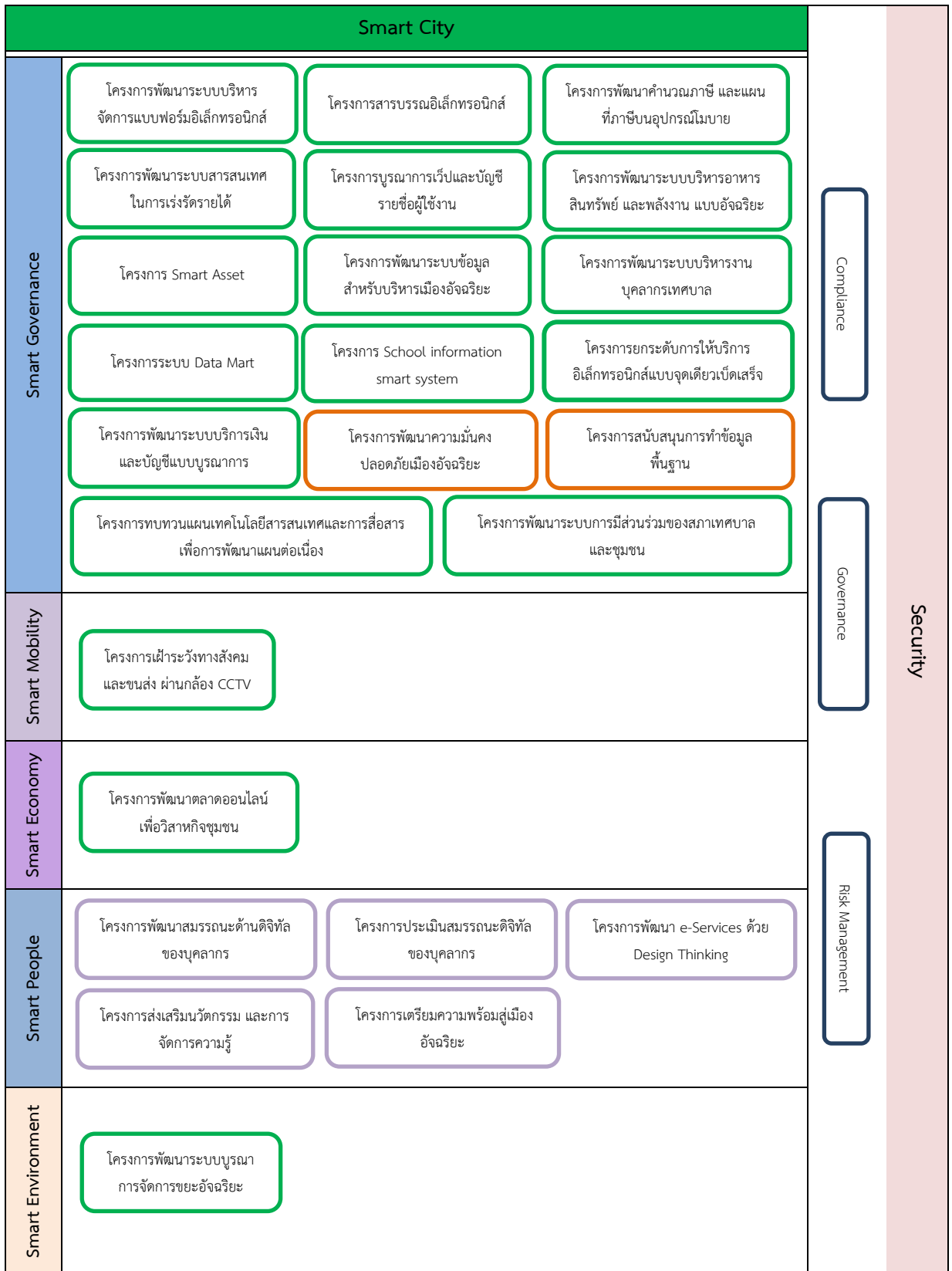
เกณฑ์ด้านการดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Smart Living)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ	โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ - Infrastructure	ข้อ 2. เมืองปลอดภัย (Public Safety) จากอาชญากรรม อุบัติภัย และสาธารณภัย เป้าหมาย 4.1 การพัฒนาระบบและกายภาพของเมืองเพื่อความปลอดภัยในการดำรงชีวิตของประชาชน

เกณฑ์ด้านพลเมืองอัจฉริยะ (Smart People)

ยุทธศาสตร์	โครงการ	กรอบการพิจารณา ตามเกณฑ์เมืองอัจฉริยะ
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล	- โครงการประเมินสมรรถนะดิจิทัลของบุคลากร - โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร - โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และการจัดการความรู้ - โครงการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen) - โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking	ข้อ 1. พลเมืองมีความรู้และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (Knowledgeable and digital citizen) เป้าหมาย 1.1 พลเมืองมีความรู้และทักษะที่สามารถเข้าสู่ ระบบแรงงานที่มีคุณภาพ เกิดการจ้างงาน และเพิ่มการกระจายรายได้

2.9 แผนภาพความเชื่อมโยงโครงการเพื่อการเตรียมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City)



ส่วนที่ 3

การวิเคราะห์สถานการณ์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีภายในองค์กร และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

การวิเคราะห์สถานการณ์ใช้และพัฒนาเทคโนโลยีภายในองค์กร และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ประเภท ได้แก่ การเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ แบ่งออกเป็นการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การประชุมกลุ่มบุคลากร และการสำรวจความพึงพอใจ การเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยการสำรวจหน่วยงานของเทศบาลนครปากเกร็ดในด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมา โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อนำมาเชื่อมโยง และนำข้อมูลความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และโครงสร้างข้อมูลสารสนเทศ มาวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

- 3.1 การสำรวจการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ
- 3.2 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- 3.3 ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และโครงสร้างข้อมูลสารสนเทศ
- 3.4 ความพึงพอใจที่มีต่อบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
 - 3.4.1 ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
 - 3.4.2 ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

3.1 การสำรวจการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ

การสำรวจการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโดยสัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้องมีดังนี้

กลุ่มผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ด ได้แก่ นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี 2 ท่าน รองปลัดเทศบาล 1 ท่าน

กลุ่มผู้แทนหน่วยงานที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยหน่วยงานละ 2 คนจากหน่วยงานระดับสำนัก 3 ราย และหน่วยงานระดับกอง 5 ราย รวม 16 ท่าน โดยกำหนดกรอบจากหน่วยงานทั้งหมด ดังนี้

- สำนักงานปลัดเทศบาล
- สำนักงานคลัง
- สำนักงานช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองวิชาการและแผนงาน

- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ผลการสัมภาษณ์หน่วยงานของเทศบาลนครปากเกร็ดแต่ละหน่วยงาน จากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสำรวจการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทราบถึงปัญหาและอุปสรรคด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

1) สำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาลจะมีหน้าที่รับผิดชอบด้านสารบรรณเทศบาล งานด้านเลขานุการและงานประชุมผู้บริหาร งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานเลือกตั้ง งานควบคุมเทศพาณิชย์ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ภายในอาคารสำนักงาน

พบปัญหาและอุปสรรคจากการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HR) เป็นระบบของกรมส่งเสริมการปกครองในปัจจุบันยังมีปัญหาในเรื่องความเสถียรของระบบ จึงทำให้การเข้าใช้งานในระบบจากเทศบาลนครปากเกร็ดไม่สามารถเข้าใช้งานได้ในบางช่วงเวลา ทำให้มีการดำเนินงานได้ล่าช้าในบางครั้งและต้องใช้เวลาในการประสานงาน
- งานสารบรรณ มีปัญหาในด้านการย้ายบุคลากรเพื่อการสลับเปลี่ยนงาน จึงทำให้เจ้าหน้าที่ใหม่ที่มารับงานขาดประสบการณ์ในการใช้ระบบ และยังไม่ได้จัดบุคลากรเพื่อดำเนินการสอนการใช้ระบบให้แก่พนักงานใหม่

2) สำนักการคลัง

สำนักการคลังมีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนควบคุม กำกับ ดูแลปฏิบัติงานการซื้อและการจ้างงานซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาที่ได้รับอนุมัติ การจัดทำข้อมูลสถิติการคลังของเทศบาล งานรายงานสถิติการคลังประจำปี

พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- งานธุรการจากทุกกองจะต้องวางฎีกาไว้ที่กองคลัง ซึ่งระบบงานที่ใช้อยู่เป็น e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครอง ซึ่งระบบยังไม่สามารถตรวจสอบได้ว่างานอยู่ที่หน่วยงานไหน ขั้นตอนไหน ทำให้ติดตามได้ยากส่งผลให้เกิดปัญหาขึ้นซึ่งส่วนใหญ่จะอยู่ในขั้นตอนการอนุมัติ ทำให้ไม่สามารถติดตามเอกสารได้ ในปัจจุบันจะต้องทำการลงรับด้วยมือ

- ระบบจัดเก็บ รับผิดชอบเขียนพาณิชย์ มีประชาชนและผู้ประกอบการเข้ามาจดทะเบียนจำนวนมาก ส่งผลให้เอกสารมีจำนวนมากเช่นกัน ดังนั้นจึงต้องมีพื้นที่การจัดเก็บเอกสารที่เพียงพอเนื่องจากการดำเนินการจดทะเบียนยังคงใช้เป็นเอกสารและเทศบาลฯ มีพื้นที่ในการจัดเก็บที่จำกัด
- การเชื่อมโยงกับข้อมูลกับทะเบียนราษฎรยังไม่สามารถทำได้ เพราะติดเรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลสิทธิส่วนบุคคล ทำให้ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ ในการเข้าถึงข้อมูลบางหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้เนื่องจากมีการทำ MOU ร่วมกัน
- ธุรกิจของเทศบาลฯ มีทั้งหมด 8 กอง เมื่อต้องมีการส่งไฟล์ เช่น รูปภาพ เพื่อรวบรวมงานให้กองหลัก ยังพบปัญหาเรื่องการส่งข้อมูลไฟล์ใหญ่ผ่านออนไลน์

3) สำนักการช่าง

สำนักการช่างจะมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของทางด้าน ไฟฟ้า ถนน ท่อระบายน้ำ ภายในพื้นที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด ปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรประมาณ 800 คน (รวมคนงาน)

โครงการที่สำนักการช่างกำลังดำเนินการในปัจจุบันมีทั้งหมด 4 โครงการ ได้แก่ CCTV, GIS การบริหารจัดการน้ำ และแอปพลิเคชัน

พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- (1) ระบบ CCTV อาจต้องมีการบริหารจัดการฐานข้อมูลสำรองเพิ่มเติม ซึ่งในปัจจุบันมีการจัดเก็บฐานข้อมูลไว้เพียงที่เดียว
 - ระบบการป้องกันอัคคีภัยของห้องควบคุมกล้อง CCTV เป็นระบบอัตโนมัติ แต่ยังไม่เชื่อมต่อเข้ากับเซิร์ฟเวอร์
 - การขอข้อมูลภาพกล้องวงจรปิดเพื่อประกอบคดีหรือประกอบเหตุการณ์ใด ๆ ต้องการให้ประชาชน/ตำรวจ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถยื่นคำร้องขอดูกล้องผ่านระบบ สามารถสัมภาษณ์ผ่านระบบได้โดยตรง และส่งข้อมูลผ่านระบบได้ทันที เพื่อไม่ให้ต้องเสียเวลาเข้ามาดำเนินการติดต่อที่เทศบาลฯ
- (2) ระบบ GIS เป็นระบบแผนที่ออนไลน์มีข้อมูลสาธารณูปโภคต่าง ๆ ของเทศบาล เช่น คูคลอง เสาไฟฟ้า Wi-Fi สาธารณะ ฯลฯ รวมทั้งใช้สำหรับสนับสนุนบุคลากรสำนักการช่างในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ฯลฯ
- (3) ระบบแอปพลิเคชัน “สำนักการช่างปากเกร็ด” เป็นแอปพลิเคชันรับเรื่องขอรับบริการด้านการช่าง 6 บริการ ได้แก่ กำจัดขยะและวัชพืชในคูคลอง แจ้งการชำรุดซ่อมแซมบ่อพัก/ฝาท่อระบายน้ำชำรุด/สูญหาย แจ้งชำรุดป้ายจราจร บริการด้านขอซ่อมถนน/ทางเท้า บริการขอติดตั้งและซ่อมไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ และบริการตัดต้นไม้/กิ่งไม้ บังคมไฟสาธารณะ โดยประชาชนสามารถถ่ายรูปส่งโลเคชั่นมาให้ทางหน่วยงานผ่านแอปพลิเคชันได้ ซึ่งแอปพลิเคชันจะแจ้งสถานะการดำเนินงาน และภาพถ่ายเมื่องานแล้วเสร็จ พบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

- ผู้ใช้งานไม่เข้ามาดูรายละเอียดความต้องการในระบบ
 - ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เช่น ตำแหน่งฝาท่อ ฯลฯ อาจจะต้องมีการรายงานเป็นไตรมาส
 - การแจ้งเรื่องขอรับบริการ เช่น ไฟฟ้าดับ ประชาชนจะโทรเข้ามาในสำนักงานช่างโดยตรง จะไม่ค่อยแจ้งผ่านระบบอื่น ๆ เพราะการยื่นคำร้องกว่าจะถึงเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน หรือแต่ละฝ่ายค่อนข้างใช้เวลานาน
 - ในแอปพลิเคชันยังสามารถดูค่าฝุ่น PM 2.5 ในเขตเทศบาลได้อีกด้วย โดยโครงการ PM 2.5 มี 20 จุด ส่งข้อมูลมาสำนักงานช่างปากเกร็ด ทุก ๆ 1 นาที นอกจากนี้ยังต้องการให้ประชาชนรับรู้ถึงเรื่อง CO₂ และเรื่องต่าง ๆ นอกจากเรื่องฝุ่น
- (4) ระบบบริหารจัดการน้ำ กำลังจะเริ่มโครงการปีนี้ เป็นระบบที่ประชาชนสามารถดูระดับน้ำได้แบบ Real-time เจ้าหน้าที่สามารถดูบริหารจัดการน้ำผ่านระบบได้ เช่น การเปิดปิดประตูระบายน้ำ แต่ยังมีขาดระบบการแจ้งเตือน ระบบเซนเซอร์ในการตรวจวัดระดับน้ำ ระหว่างปลายสายคลองกับต้นสายคลอง และขาดการตรวจวัดระดับความลึกของร่องน้ำต้นคลองจนถึงปลายคลอง ทำให้บางพื้นที่น้ำไหลย้อนกลับ ไม่ไหลลงสู่แม่น้ำ

4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจในการจัดทำแผนด้านสาธารณสุข ด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม บริการสุขภาพชุมชนเมือง ควบคุมเหตุรำคาญสุสานและฌาปนสถาน พัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านสาธารณสุข ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ และแหล่งน้ำสาธารณะ ระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลภายในเทศบาล บริการตรวจสอบคุณภาพสถานประกอบการ และผู้ประกอบการร้านอาหาร ตลาดสด แผงลอย

พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- ต้องการเชื่อมโยงระบบตั้งแต่เด็กแรกเกิด ตลอดจนถึงอายุชัย เพื่อที่เทศบาลสามารถวิเคราะห์ได้ว่าในประชาชน 1 คน มีสิทธิได้รับสวัสดิการอะไรบ้าง เพื่อสรุปงบประมาณในภาพรวม
- ระบบการจัดการใบอนุญาต / การจัดการขยะ ขยะตกค้าง / การจัดการรถขยะ
- จัด Raking ปริมาณขยะในแต่ละชุมชน / พื้นที่ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงปริมาณขยะในแต่ละชุมชนและให้ตระหนักถึงการลดปริมาณขยะ

5) กองวิชาการและแผนงาน

กองวิชาการและแผนงานมีหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานด้านกฎหมาย และการดูแลเรื่องระบบเครือข่ายของเทศบาล สนับสนุนหน่วยงานต่างๆ ในการนำระบบเข้ามาใช้

ระบบที่กองวิชาการใช้งาน มีทั้งที่พัฒนาขึ้นเฉพาะงาน และระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- ปัญหาที่พบจากการใช้งานระบบของกรมส่งเสริมการปกครอง เช่น ระบบข้อมูลกลาง (INFO), ระบบ e-Plan ฯลฯ คือ การกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน ข้อมูลไม่เชื่อมโยงกัน การบันทึกข้อมูลแล้วไม่สามารถดึงข้อมูลออกมาใช้งานได้
- ในส่วนของระบบเครือข่ายเทศบาลฯ เทศบาลได้ดำเนินการปรับปรุงไปเมื่อ ปีงบประมาณ 2562 ขาดในส่วนของสำนักการช่าง เนื่องจากจะมีการปรับปรุงห้อง
- การสนับสนุนหน่วยงาน โดยนาระบบต่าง ๆ มาใช้ พิจารณาจากปัญหาและความต้องการของประชาชน เจ้าหน้าที่ และนโยบายของผู้บริหารเทศบาล

6) กองการศึกษา

กองการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดงานประเพณี กีฬา และควบคุมดูแลโรงเรียนในสังกัด ประกอบด้วย 3 โรงเรียน 11 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การใช้งานระบบสารสนเทศส่วนใหญ่ใช้ตามคำสั่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่

- การเก็บข้อมูลนักเรียนของโรงเรียน บันทึกผ่านระบบ 3 ระบบ ได้แก่
 - (1) ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (School Information System: SIS)
 - (2) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะบันทึกผ่านระบบ Local Education Center Information System: LEC ซึ่งเปลี่ยนจากระบบ Child Development Center Information System: CIS บันทึกข้อมูลปีละ 2 ครั้ง เพื่อใช้ในการจัดสรรเงินงบประมาณ
 - (3) การเก็บข้อมูลครูจะบันทึกผ่านระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ซึ่งบันทึกเฉพาะข้อมูลครูที่เป็นข้าราชการ โดยยังไม่มีการบันทึกข้อมูลครูลูกจ้าง

พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- การนาระบบสารสนเทศของกรมฯ มาใช้ เทศบาลเป็นเพียงผู้บันทึกข้อมูล แต่ไม่สามารถดึงข้อมูลจากระบบมาใช้ได้ กองการศึกษาจึงได้จ้างผู้เชี่ยวชาญพัฒนาระบบที่สามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ให้ครอบคลุมการใช้งานของกองการศึกษา เช่น บันทึกข้อมูลนักเรียน ครู ลูกจ้าง การทำคะแนน การทำบัญชีรายรับรายจ่าย การจัดส่งเอกสาร ฯลฯ

7) กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับเงินสวัสดิการต่าง ๆ เช่น เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ฯลฯ การพัฒนาฝึกออาชีพให้กับคนในชุมชน การสนับสนุนสินค้าผลิตภัณฑ์ชุมชน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ส่วนใหญ่เป็นระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เช่น ระบบการจ่ายเบี้ยยังชีพ

พบปัญหาและอุปสรรคการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

- ข้อมูลของระบบยังไม่เชื่อมโยงกัน ระหว่างทะเบียนราษฎร์กับระบบการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ข้อมูลสามารถดูได้บางส่วนตามที่กรมส่งเสริมการปกครองอนุญาต
- การประสานงานระหว่างส่วนกลางกับท้องถิ่นทำได้ล่าช้า มีกระบวนการหลายขั้นตอน ทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับเงินช้าด้วย ส่งผลให้เกิดการร้องเรียนบ่อยครั้ง
- ข้อมูลที่อยู่ระหว่างหน่วยงานภายในเทศบาลเองยังไม่มีเก็บข้อมูลส่วนกลาง ทำให้การนำข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานจัดเก็บไว้มาใช้ค่อนข้างยาก

8) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

กองทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัว ส่วนใหญ่ระบบที่ใช้เป็นระบบจากกรมการปกครอง ส่วนของการทำงานภายในจะเป็นงานด้านธุรการ ซึ่งมีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีการใช้โปรแกรมประเภทอื่น ๆ ที่ใช้ร่วมด้วย ได้แก่ โปรแกรม Photoshop เพื่อใช้ในการออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การจัดทำไวนิล โปรแกรม Access ใช้สำหรับการนับถวียังชีพ การค้นหาเอกสารงานทะเบียนที่ยังคงมีการเก็บไว้ในตู้ ซึ่งพนักงานจะจดเลขตู้แล้วไปค้นเอกสารในตู้เพื่อมาบริการแก่ประชาชน ส่วนระบบงานอื่น ๆ ได้แก่

- ระบบจอบคิว ปัจจุบันได้มีการใช้งานแล้วโดยการจ้างพัฒนาจากภายนอก ใช้ได้เฉพาะบัตรประชาชน ส่วนงานทะเบียนแต่ละกรณีจะเรียกเอกสารแตกต่างกัน
- ด้านการให้บริการของประชาชนที่เข้ามาใช้บริการ มีศูนย์ที่ให้บริการ 3 ศูนย์ คือ ศูนย์การค้าคอสโม บาซาร์ เมืองทองธานี, ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน และที่สำนักงานเทศบาลฯ
- การขอออกเลขที่บ้านผ่านระบบไลน์ โดยต้องแนบเอกสารตามที่กำหนดแล้วจะมีเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบพื้นที่

3.2 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

3.2.1 การใช้งานโปรแกรม

การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของเทศบาลฯ แบ่งได้ออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน: เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานสำนักงาน ได้แก่ Program Office ที่ประกอบด้วย Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint การใช้งานโปรแกรมประยุกต์ในการเรียกดูเอกสารและสร้างเอกสารที่ซับซ้อน เช่น Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator การใช้งานนี้รวมถึงโปรแกรมประยุกต์สำหรับการสื่อสารต่าง ๆ เช่น email, Internet Explorer และเครือข่าย

สังคม การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์มีแนวทางการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น การใช้งานทั่วไป ความปลอดภัยทางด้านกายภาพ บัญชีผู้ใช้งาน การกำหนดรหัสผ่านและการพิสูจน์ตัวตน เป็นต้น

2. ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน: เป็นโปรแกรมที่ใช้งานภายในเทศบาล และเป็นการใช้งานที่เป็นเฉพาะของงานเทศบาลฯ โดยมีฐานข้อมูลอยู่ในเทศบาล

ระบบโปรแกรมประยุกต์ในชุดนี้มีทั้งหมด 14 ชุด มีความสำคัญในการบริหารงานเป็นอย่างมาก ตัวอย่างเช่น ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ Call Center สายด่วน 1132 มีการใช้ในทุกหน่วยงาน, ระบบ GIS ARC View ของสำนักการช่าง และระบบแอปพลิเคชัน "Pakkret Live Traffic" เป็นระบบที่มีการใช้ร่วมกัน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักการช่าง และกองวิชาการและแผนงาน

ตารางที่ 3.1 ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน

หน่วยงาน/ระบบ	Access ข้อมูลเอกสารทะเบียนราษฎร	Access ศูนย์ดำรงธรรม	CCTV	ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132	LTAX3000 (เดิมใช้ SPATAX)	GIS Arc View	Access จปฐ.	ระบบจอ LED	พิมพ์ใช้	ระบบแจ้งซ่อม	Application "สำนักการช่างปากเกร็ด"	e-book	แอปพลิเคชัน "Pakkret Live Traffic"	แอปพลิเคชัน "Pakkret Smart Life"
สำนักปลัดเทศบาล				X										
สำนักการคลัง				X	X				X					
สำนักการช่าง			X	X		X					X		X	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				X										
กองวิชาการและแผนงาน		X		X		X		X		X		X	X	X
กองการศึกษา				X										
กองสวัสดิการสังคม				X			X							
กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	X			X										
รวมหน่วยงานที่ใช้	1	1	1	8	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1

3. ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก: เป็นระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยหน่วยงานภายนอก เช่น สปสช. กระทรวงพลังงาน โดยมีการใช้งานผ่านโปรแกรมประยุกต์บนเว็บไซต์ เป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด และสนองตามนโยบายของรัฐบาล มีใช้ 17 ระบบงาน โดยระบบงานที่มีการใช้ทุกกลุ่มงาน 4 ระบบ ได้แก่ เบิกค่ารักษา สปสช., ระบบข้อมูลกลาง Info, e-LAAS และ e-Plan

ตารางที่ 3.2 ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก

หน่วยงาน/ระบบ	เบิกค่ารักษา สปสช.	GFMIS	ระบบรายงานเบี่ยงชีพ	JHCIS	EGP	ระบบข้อมูลกลาง Info	ระบบอนามัยและสิ่งแวดล้อม	NISPA สปสช.	e-LAAS	e-Plan	E-report energy	ระบบทะเบียนพาณิชย์	LEC	SIS	LHR ของกรมฯ	ระบบทะเบียนราษฎร CDG	ระบบรายงานก๊าซเรือนกระจก
สำนักปลัดเทศบาล	X					X		X	X	X	X						
สำนักการคลัง	X	X			X	X			X	X		X					
สำนักการช่าง	X					X			X	X							X
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	X			X		X	X		X	X							
กองวิชาการและแผนงาน	X					X			X	X							
กองการศึกษา	X					X			X	X			X	X	X		
กองสวัสดิการสังคม	X		X			X			X	X							
กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	X					X			X	X						X	
รวมหน่วยงานที่ใช้	8	1	1	1	1	8	1	1	8	8	1	1	1	1	1	1	1

โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศ มีดังนี้

1) สำนักปลัดเทศบาล

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - NISPA สปสช.
 - e-LAAS
 - e-Plan
 - e-report energy

2) สำนักการคลัง

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการคลัง ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
 - LTAX3000 (เดิมใช้ SPATAX)
 - พิมพ์เช็ค
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - GFMIS
 - EGP
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - e-LAAS
 - e-Plan
 - ระบบทะเบียนพาณิชย์

3) สำนักการช่าง

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการช่าง ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - CCTV
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
 - GIS Arc View
 - แอปพลิเคชัน "สำนักการช่างปากเกร็ด"
 - แอปพลิเคชัน "Pakkret Live Traffic"
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - e-LAAS
 - e-Plan
 - ระบบรายงานก๊าซเรือนกระจก

4) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - JHCIS
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - ระบบอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - e-LAAS
 - e-Plan

5) กองวิชาการและแผนงาน

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองวิชาการและแผนงาน ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - Access ศูนย์ดำรงธรรม
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
 - GIS Arc View
 - ระบบจอ LED
 - ระบบแจ้งซ่อม
 - e-book
 - แอปพลิเคชัน " Pakkret Live Traffic"
 - แอปพลิเคชัน " Pakkret Smart Life"
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - e-LAAS
 - e-Plan

6) กองการศึกษา

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองการศึกษา ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - e-LAAS
 - e-Plan
 - LEC
 - SIS
 - LHR กรมส่งเสริมการปกครอง

7) กองสวัสดิการสังคม

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
 - Access จปฐ.
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.
 - ระบบรายงานเบี้ยยังชีพ
 - ระบบข้อมูลกลาง Info
 - e-LAAS
 - e-Plan

8) กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบด้วย

- (1) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน ได้แก่
 - Access ข้อมูลเอกสารทะเบียนราษฎร
 - ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132
- (2) ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ได้แก่
 - เบิกค่ารักษา สปสช.

- ระบบข้อมูลกลาง Info
- e-LAAS
- e-Plan
- ระบบทะเบียนราษฎร CDG

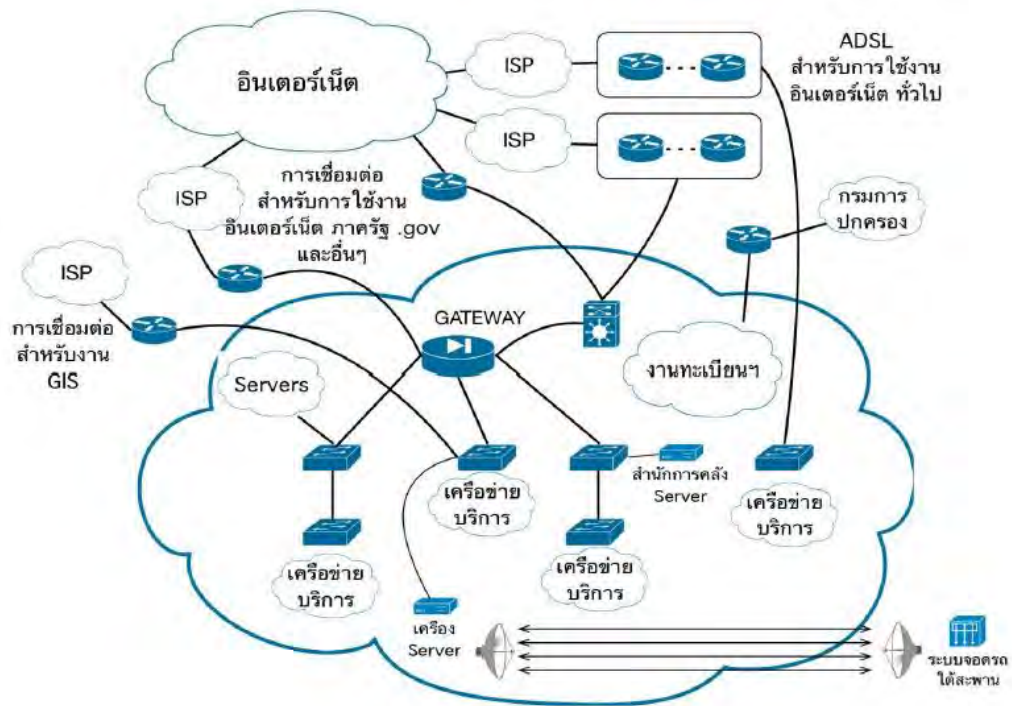
3.2.2 เครือข่ายคอมพิวเตอร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด

เทศบาลนครปากเกร็ดมีการนำระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มาใช้งานมากกว่าสิบปี การขยายตัวของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์กับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีลักษณะหลากหลายช่องทาง โดยในแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสาร พ.ศ. 2559 – 2560 ได้มีการดำเนินการตามแผนงานและติดตั้งอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้ 3 โครงการ ได้แก่

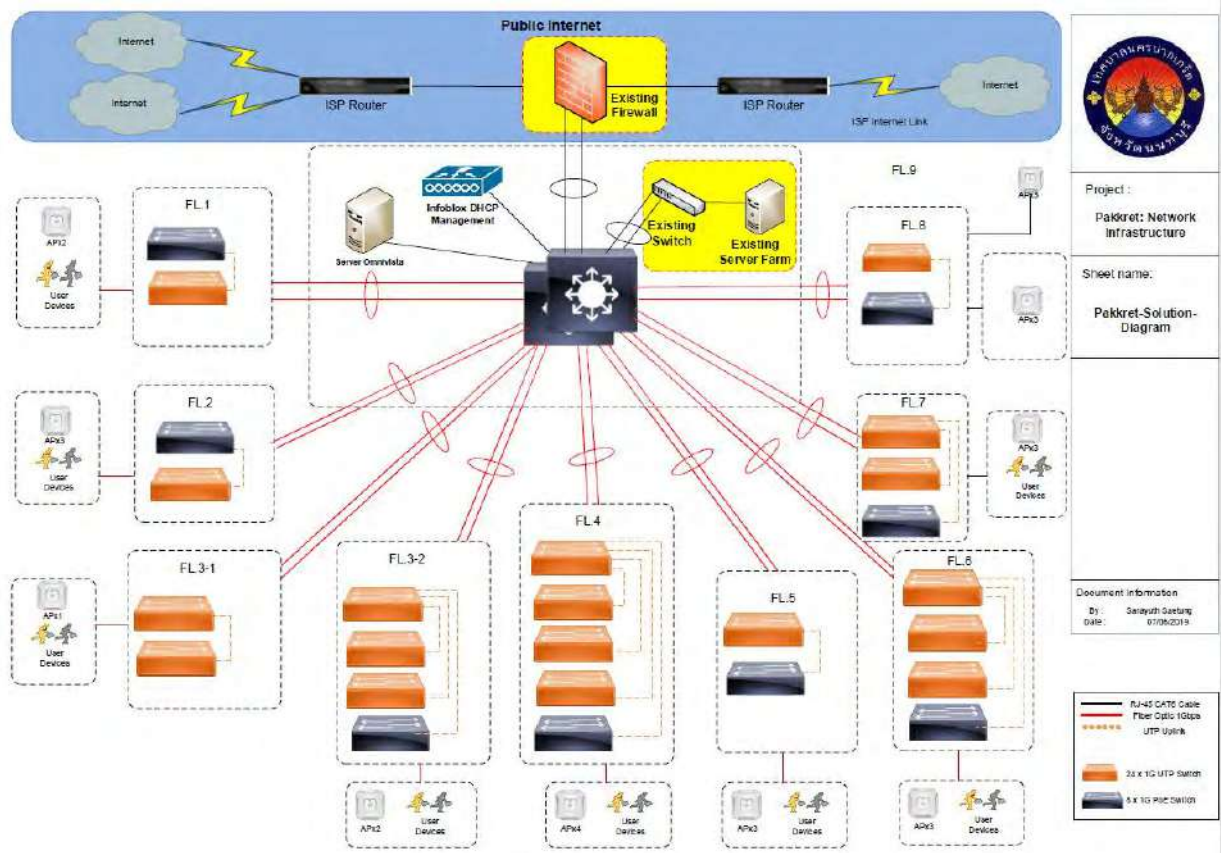
- โครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายแกนหลักในอาคารสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด
- โครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายใช้สายไปยังบริเวณทำงาน
- โครงการปรับปรุงบริการเครือข่ายไร้สายในสำนักงาน

โดยมีเครือข่ายดังแสดงในรูปที่ 3.1, 3.2 และ 3.3 เพื่อให้สามารถบริหารเครือข่ายอย่างเป็นระบบ อ้างอิงตามการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีและสารสนเทศตามแผนแม่บทฯ พ.ศ. 2559 – 2560 ได้แก่

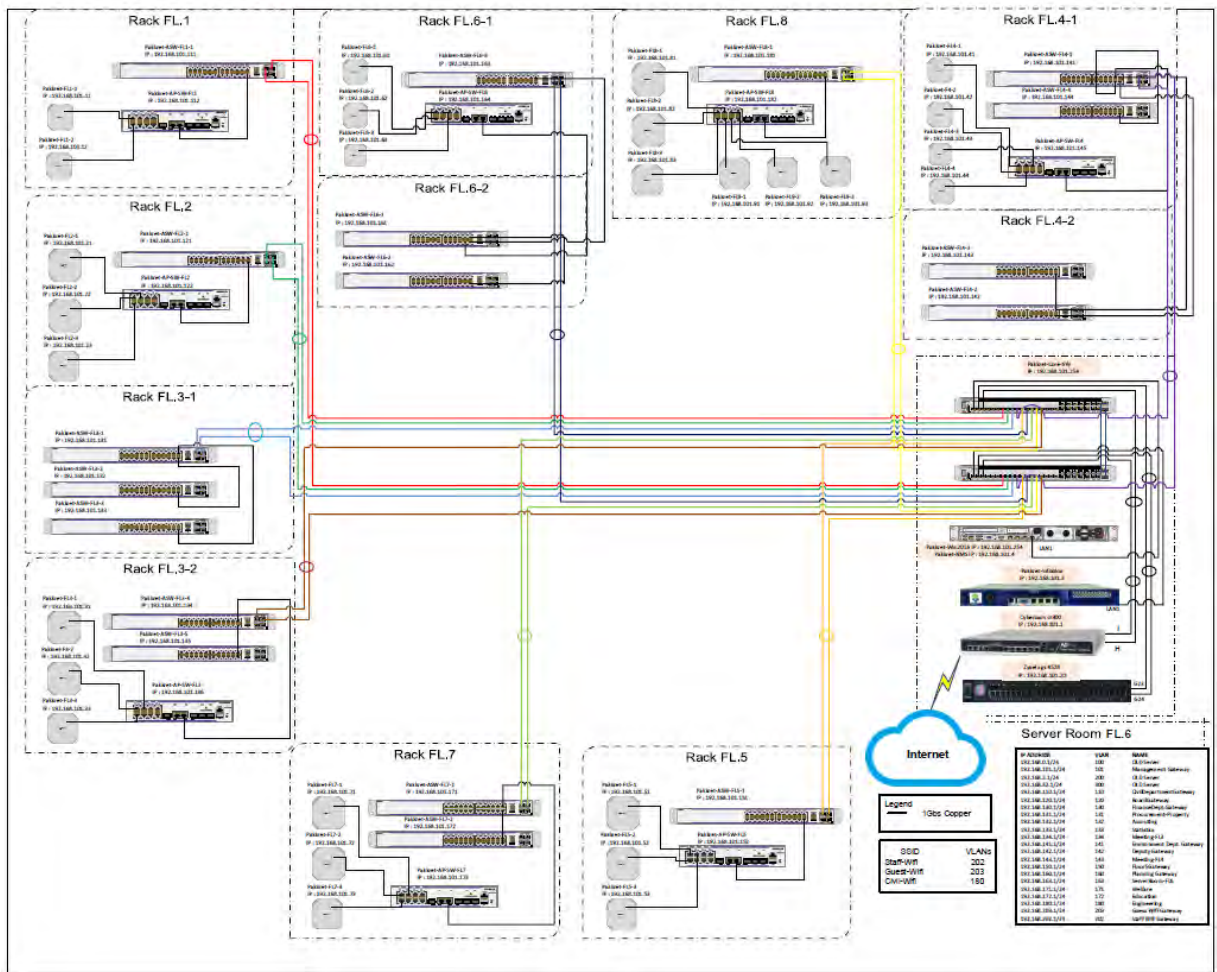
1. จัดระบบเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับแนวทางการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ปรับปรุงเครือข่ายแกนหลักภายในอาคารให้เป็นเครือข่ายใยแก้วนำแสง
3. เพิ่มจุดบริการการใช้งานภายในสำนักงานบริเวณโต๊ะทำงานให้ระบบเครือข่ายแบบใช้สายที่มีความเร็วในการบริการในระดับ 1 Gbps
4. แยกบริการเครือข่ายไร้สายออกจากเครือข่ายภายใน
5. เพิ่มความเร็วในการบริการอินเทอร์เน็ตในระดับ 1 Gbps สำหรับบริการทั่วไป
6. การปรับปรุงเน้นการใช้งานอุปกรณ์ที่มีอยู่เดิม ร่วมกับการอุปกรณ์ที่จัดหาเพิ่มเติมในการเปลี่ยนผ่านโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิมมาเป็นโครงสร้างใหม่



รูปที่ 3.1 โครงสร้างพื้นฐานของเทศบาลนครปากเกร็ด



รูปที่ 3.2 แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์เทศบาลนครปากเกร็ด



รูปที่ 3.3 แผนผังกายภาพของเครือข่ายคอมพิวเตอร์เทศบาลนครปากเกร็ด

3.3 ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ และโครงสร้างข้อมูลสารสนเทศ

จากการศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลสารสนเทศจากหน่วยงาน และแผนแม่บทฯ ของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2559 – 2563 ในยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบงานและการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริการประชาชน ยังมีระบบที่จะดำเนินการพัฒนาอยู่ในแผนฉบับเดิม 13 โครงการ ได้แก่

ตารางที่ 3.3 ระบบที่จะดำเนินการพัฒนาอยู่ในแผนฉบับเดิม

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง	ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Document Management Systems)	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management Systems: HR Information, Benefit, and Training)	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน (Calendar and Event Management Systems)	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์ (Interaction Management Systems: Integrated Communication Information Inquiry, Complain Management)	11) ระบบข้อมูลครู
5) ระบบบริหารสินทรัพย์ (Asset Management Systems)	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าที่ฎีกา
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS	

สรุปความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบงานที่จะเป็นประโยชน์ในอนาคต ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

3.3.1 สำนักปลัดเทศบาล

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักปลัดเทศบาลจากการสัมภาษณ์นั้นยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่

ตารางที่ 3.4 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของสำนักปลัดเทศบาลที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	✓
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	✓
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS	✓		

ระบบที่มีความต้องการแต่ไม่อยู่ในโครงการของแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน ได้แก่ ระบบการบริหารจัดการบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วยระบบย่อย ได้แก่ ระบบการตอบสนอง การซ่อมบำรุงรถและอุปกรณ์บรรเทาสาธารณภัย

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับสำนักปลัดเทศบาลเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

3.3.2 สำนักการคลัง

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการคลังจากการสัมภาษณ์นั้นยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่

ตารางที่ 3.5 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของสำนักการคลังที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	✓
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS			

ระบบที่มีความต้องการแต่ไม่อยู่ในโครงการของแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน ได้แก่

1. ระบบสารสนเทศสำหรับใช้ในการเร่งรัดรายได้ จากข้อมูลสำนักงานที่ดิน เชื่อมโยงยังแผนที่ภาษี และให้ข้อมูลกับฝ่ายผลประโยชน์ เพื่อติดตามภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ตามข้อมูลรายชื่อผู้เสียภาษี ในกรณีที่จัดเก็บไม่ได้ส่งให้ฝ่ายเร่งรัดติดตามผู้ที่ไม่จ่ายภาษีโดยทำหนังสือแจ้ง
2. ระบบวัดป้ายโฆษณา
3. ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี
4. ระบบบริหารจัดการผู้รับจ้าง

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับสำนักงานคลังเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)
3. ระบบบริหารผู้ขาย ผู้รับจ้าง และผู้ให้บริการ (Vendor Management Systems)
4. ระบบบริหารภาษีโดยใช้ Google Street View (Google Street View for Taxation)

3.3.3 สำนักการช่าง

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักการช่างจากการสัมภาษณ์นั้นยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่ ตารางที่ 3.6 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของสำนักการช่างที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนธุรกิจในระบบ e-LAAS			

ระบบที่มีความต้องการแต่ไม่อยู่ในโครงการของแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน ได้แก่ ระบบบริหารจัดการ CCTV ครบวงจร ได้แก่ ตรวจสอบการทำงานของ CCTV ที่สามารถตรวจสอบความเสียหายได้ในระดับอุปกรณ์ การซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและ CCTV และสามารถสำรองข้อมูลประมาณ 20 TB

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับสำนักงานช่างเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

3.3.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจากการสัมภาษณ์นั้น ยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่ ตารางที่ 3.7 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนธุรกิจในระบบ e-LAAS			

ระบบที่มีความต้องการแต่ไม่อยู่ในโครงการของแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน ได้แก่ ระบบบริหารจัดการรถขยะที่สามารถแจ้งเตือน และบริหารการซ่อมบำรุงรถ

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

3.3.5 กองวิชาการและแผนงาน

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองวิชาการและแผนงานจากการสัมภาษณ์นั้น ยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่ ตารางที่ 3.8 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของกองวิชาการและแผนงานที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	✓
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS			

ระบบที่มีความต้องการแต่ไม่อยู่ในโครงการของแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน ได้แก่

1. ระบบจัดทำแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณของฝ่ายแผนงานและงบประมาณที่สามารถใส่ข้อมูลที่กำหนดไว้และพิมพ์เล่มยุทธศาสตร์ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ เนื่องจากปัญหาเรื่องของตัวเลขไม่ตรงกัน
 2. ระบบบริหารเอกสารสำคัญ ด้านสัญญา กฎหมาย ข้อร้องเรียน ที่อยู่ในระดับลับ
- ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับกองวิชาการและแผนงานเพิ่มเติม ได้แก่
1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
 2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)
 3. ระบบเฝ้าระวังความปลอดภัยเครือข่าย (Network and Security Monitoring)

3.3.6 กองการศึกษา

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองการศึกษาจากการสัมภาษณ์นั้นยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่

ตารางที่ 3.9 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของกองการศึกษาที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	✓
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	✓
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS			

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับกองการศึกษาเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

3.3.7 กองสวัสดิการสังคม

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสวัสดิการสังคมจากการสัมภาษณ์นั้นไม่มีความต้องการเพิ่มเติม แต่เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดสามารถใช้ระบบที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่

ตารางที่ 3.10 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของกองสวัสดิการสังคมที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์		12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS			

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับกองสวัสดิการสังคมเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

3.3.8 กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ความต้องการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนจากการสัมภาษณ์นั้นยังคงสอดคล้องกับแผนแม่บทฯ 2559 – 2563 ซึ่งมีระบบที่อยู่ระหว่างการดำเนินการในแผนแม่บทเดิม ได้แก่

ตารางที่ 3.11 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนที่มีอยู่ในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง		ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน	
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	11) ระบบข้อมูลครู	
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าฎีกา	
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	
7) ระบบการทำแผนฎีกาในระบบ e-LAAS			

ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศที่น่าจะเกิดประโยชน์กับกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนเพิ่มเติม ได้แก่

1. ระบบสร้างรายงานสำหรับงานด้านนโยบายและแผน (Report Generators for Strategic Planning and Budgeting)
2. ระบบการเก็บข้อมูลบนคลาวด์ (Cloud Storage)

ตารางที่ 3.12 เครื่องหมาย ✓ ระบบที่มีความต้องการดำเนินการพัฒนาในแผนแม่บทฯ ฉบับปัจจุบัน

ระบบ/หน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักการคลัง	สำนักการช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองวิชาการและแผนงาน	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	รวมหน่วยงานที่มีความต้องการใช้
ระบบสารสนเทศรองรับกระบวนการกลาง									
1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
2) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
3) ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
4) ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
5) ระบบบริหารสินทรัพย์	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	7
6) ระบบการบริหารกระบวนการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
7) ระบบการทำแผนภูิก้าในระบบ e-LAAS	✓								1
ระบบสารสนเทศรองรับเฉพาะงาน									
8) ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภา	✓								1
9) ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้		✓							1
10) ระบบแผนพัฒนาเทศบาลฯ	✓				✓				2
11) ระบบข้อมูลครู						✓			1
12) ระบบออกเช็ค และทำหน้าภูิก้า		✓				✓			2
13) โปรแกรมแจ้งเตือนการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ		✓							1

3.4 ความพึงพอใจที่มีต่อบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

ดำเนินการติดตามและวิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจ ซึ่งมีการกำหนดตัวอย่างในการสำรวจความพึงพอใจแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

กลุ่มที่ 1 ประชาชนที่มาใช้บริการของเทศบาลนครปากเกร็ด คำนวณจากประชากรของเทศบาลนครปากเกร็ดจำนวน 190,068 คน (เทศบาลนครปากเกร็ด, 2561) สุ่มตัวอย่างเพื่อให้ได้ผลใกล้เคียงกับประชากร ดำเนินการรวบรวมข้อมูลได้จำนวน 234 ราย โดยผู้ร่วมตอบแบบสอบถามบนระบบออนไลน์ ร้อยละ 14.5 และตอบแบบสอบถามบนเอกสาร ร้อยละ 85.5

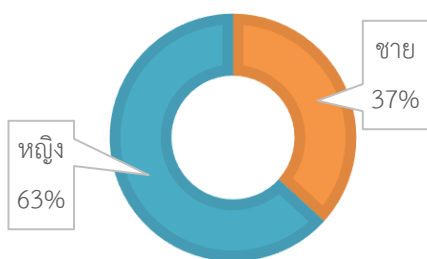
กลุ่มที่ 2 เจ้าหน้าที่ของเทศบาลนครปากเกร็ด เก็บรวบรวมข้อมูล 113 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 ของเจ้าหน้าที่เทศบาลนครปากเกร็ด

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยจัดทำในรูปแบบออนไลน์และกระดาษ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการประมวลผลผ่านโปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ มีผลการดำเนินการดังต่อไปนี้

กลุ่มที่ 1 ความพึงพอใจของประชาชนที่มีบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

3.4.1 เพศ และอายุ

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 234 ราย ส่วนใหญ่เป็นหญิงร้อยละ 63 และชายร้อยละ 37 โดยอายุของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 51-60 ปี ร้อยละ 32.1 รองลงมาอายุ 60 ปีขึ้นไป ร้อยละ 25.6 ส่วนอายุ 41-50 ปี และ 31-40 ปี มีร้อยละใกล้เคียงกันตามลำดับได้แก่ ร้อยละ 18.4 และ 16.2 ส่วนอายุ 21-30 ปี มีเพียงร้อยละ 7.7



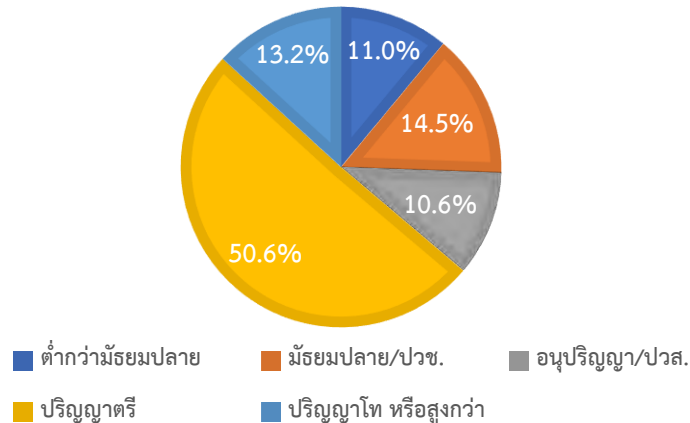
รูปที่ 3.4 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ



รูปที่ 3.5 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

3.4.2 ระดับการศึกษา

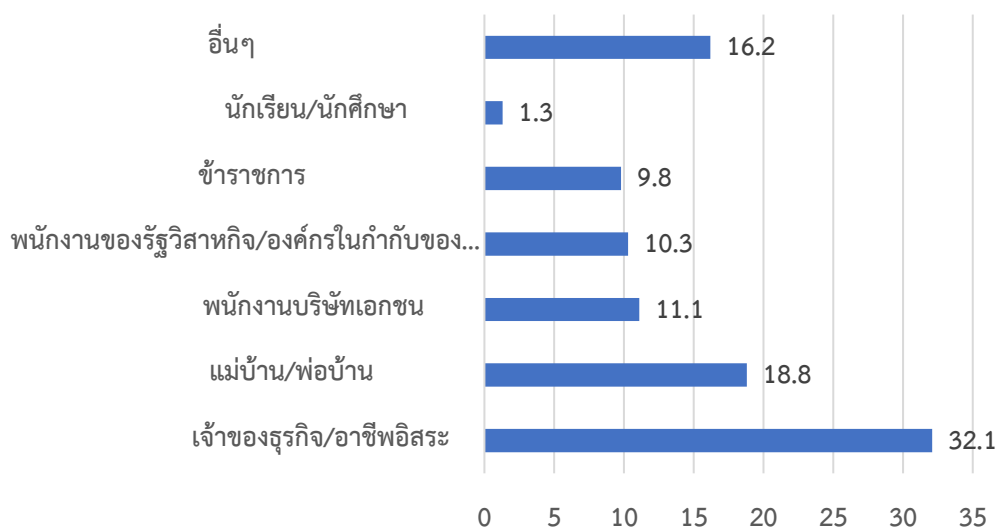
ระดับการศึกษาผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 227 ราย ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 50.5 ในระดับอื่น ๆ มีค่าใกล้เคียงกันตามลำดับดังนี้ มัธยมศึกษา/ ปวช. ร้อยละ 14.5 ปริญญาโทหรือสูงกว่า ร้อยละ 13.2 ต่ำกว่ามัธยมศึกษา ร้อยละ 11.0 และอนุปริญญา/ ปวส. ร้อยละ 10.6



รูปที่ 3.6 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา

3.4.3 อาชีพ

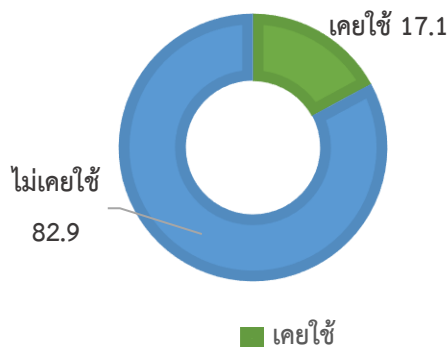
ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 233 ราย ส่วนใหญ่เป็นเจ้าของธุรกิจ/ อาชีพอิสระ ร้อยละ 32.1 รองลงมา เป็นแม่บ้าน/พ่อบ้าน ร้อยละ 18.8 พนักงานบริษัทเอกชน ร้อยละ 11.1 พนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์กรในกำกับของรัฐ ร้อยละ 10.3 ข้าราชการ ร้อยละ 9.8



รูปที่ 3.7 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอาชีพ

3.4.4 การใช้งานระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 234 ราย เคยใช้งานระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด ร้อยละ 17.1 จำนวน 40 ราย และไม่เคยใช้งานระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ดร้อยละ 82.9 จำนวน 194 ราย



รูปที่ 3.8 ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามที่ใช้งานระบบออนไลน์ของเทศบาลฯ

3.4.5 ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของประชาชนที่มาใช้บริการเทศบาลนครปากเกร็ด

จากประชาชนที่เคยใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วจำนวน 40 ราย พบว่า มีความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับที่มาก โดยมีระดับความพึงพอใจตามรายละเอียดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 3.4.5.1 การเข้าไปค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลนครปากเกร็ดง่าย ไม่ซับซ้อน
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.75 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.776
- 3.4.5.2 การจองคิวการทำบัตรประชาชนออนไลน์มีขั้นตอนการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.781
- 3.4.5.3 ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์มีความสะดวกใช้งานง่าย
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.63 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.897
- 3.4.5.4 การติดตามเรื่องขอรับบริการ / ร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์สามารถทำได้ง่าย ไม่ซับซ้อน
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.60 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.810
- 3.4.5.5 การสอบถามข้อมูลออนไลน์มีความรวดเร็วในการใช้งาน
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.75 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.707
- 3.4.5.6 การขอข้อมูลออนไลน์มีความสะดวก และรวดเร็ว
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.75 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.742
- 3.4.5.7 การแสดงความคิดเห็น / การเสนอแนะ / แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลผ่านออนไลน์สามารถทำได้ง่าย และรวดเร็ว
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.75 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.809

- 3.4.5.8 ระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้ง่าย
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.78 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.891
- 3.4.5.9 ท่านมั่นใจต่อระบบข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับบริการต่าง ๆ ผ่านออนไลน์
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.78 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.832
- 3.4.5.10 ความพึงพอใจโดยรวมต่อบริการผ่านออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.90 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.709
- 3.4.5.11 ข้อมูลข่าวสารบน Facebook ของเทศบาลนครปากเกร็ด ทันทต่อเหตุการณ์
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.98 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.768
- 3.4.5.12 ความพึงพอใจต่อความรวดเร็วของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อมาใช้บริการที่เทศบาลนครปากเกร็ด
ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.88 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.822

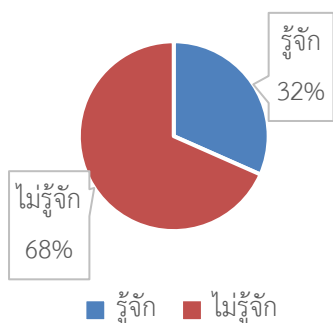
ตารางที่ 3.13 ความพึงพอใจของประชาชนที่เคยใช้งานต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.4.5.1 การเข้าไปค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลนครปากเกร็ดง่าย ไม่ซับซ้อน	จำนวน	-	3	9	23	5	3.75	.776	มาก
	ร้อยละ	-	7.5	22.5	57.5	12.5			
3.4.5.2 การจองคิวการทำบัตรประชาชนออนไลน์มีขั้นตอนการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	จำนวน	-	-	16	15	9	3.83	.781	มาก
	ร้อยละ	-	-	40.0	37.5	22.5			
3.4.5.3 ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์มีความสะดวกใช้งานง่าย	จำนวน	-	4	14	15	7	3.63	.897	มาก
	ร้อยละ	-	10.0	35.0	37.5	17.5			
3.4.5.4 การติดตามเรื่องขอรับบริการ/ร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์สามารถทำได้ง่าย ไม่ซับซ้อน	จำนวน	1	-	18	16	5	3.60	.810	มาก
	ร้อยละ	2.5	-	45.0	40.0	12.5			
3.4.5.5 การสอบถามข้อมูลออนไลน์มีความรวดเร็วในการใช้งาน	จำนวน	-	1	13	21	5	3.75	.707	มาก
	ร้อยละ	-	2.5	32.5	52.5	12.5			
3.4.5.6 การขอข้อมูลออนไลน์มีความสะดวก และรวดเร็ว	จำนวน	-	1	14	19	6	3.75	.742	มาก
	ร้อยละ	-	2.5	35.0	47.5	15.0			
3.4.5.7 การแสดงความคิดเห็น/การเสนอแนะ/แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลผ่านออนไลน์สามารถทำได้ง่าย และรวดเร็ว	จำนวน	-	2	13	18	7	3.75	.809	มาก
	ร้อยละ	-	5.0	32.5	45.0	17.5			

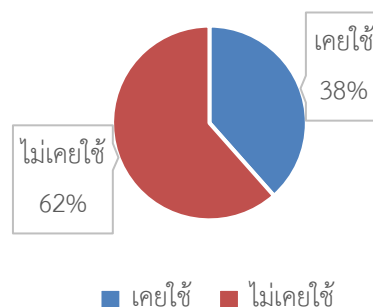
ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.4.5.8 ระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้ง่าย	จำนวน	-	2	15	13	10	3.78	.891	มาก
	ร้อยละ	-	5.0	37.5	32.5	25.0			
3.4.5.9 ท่านมั่นใจต่อระบบข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับบริการต่าง ๆ ผ่านออนไลน์	จำนวน	-	3	10	20	7	3.78	.832	มาก
	ร้อยละ	-	7.5	25.0	50.0	17.5			
3.4.5.10 ความพึงพอใจโดยรวมต่อบริการผ่านออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด	จำนวน	-	1	9	23	7	3.90	.709	มาก
	ร้อยละ	-	2.5	22.5	57.5	17.5			
3.4.5.11 ข้อมูลข่าวสารบน Facebook ของเทศบาลนครปากเกร็ด ทันต่อเหตุการณ์	จำนวน	-	1	9	20	10	3.98	.768	มาก
	ร้อยละ	-	2.5	22.5	50.0	25.0			
3.4.5.12 ความพึงพอใจต่อความเร็วของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อมาใช้บริการที่เทศบาลนครปากเกร็ด	จำนวน	-	2	10	19	9	3.88	.822	มาก
	ร้อยละ	-	5.0	25.0	47.5	22.5			
รวม							3.78	.645	มาก

3.4.6 การใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์

จากการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านระบบออนไลน์ของประชาชน จำนวน 234 ราย พบว่า มีประชาชนที่รู้จักแอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ด ร้อยละ 32 ส่วนประชาชนที่ไม่รู้จักแอปพลิเคชันมาก่อน ร้อยละ 68 และประชาชนที่เคยใช้แอปพลิเคชันมาแล้ว ร้อยละ 38 ส่วนประชาชนที่ไม่เคยใช้แอปพลิเคชัน ร้อยละ 62

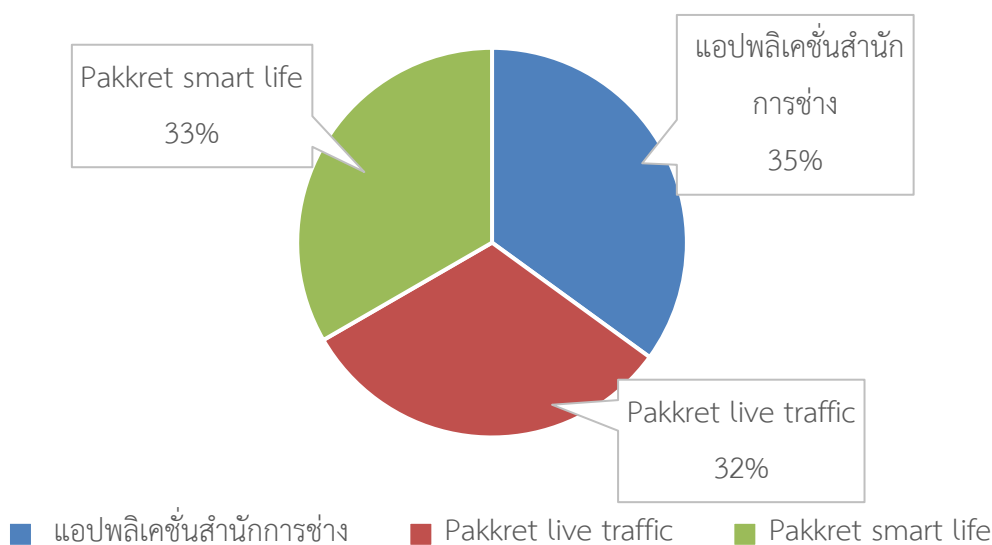


รูปที่ 3.9 ประชาชนรู้จักแอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดมาก่อนหรือไม่



รูปที่ 3.10 ประชาชนเคยใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่

โดยแอปพลิเคชันที่ประชาชนใช้งานส่วนใหญ่จะเป็นแอปพลิเคชันสำนักงาน ร้อยละ 35 รองลงมา เป็น Pakkret smart life ร้อยละ 33 และ Pakkret live traffic ร้อยละ 32



รูปที่ 3.11 ร้อยละของแอปพลิเคชันที่ประชาชนส่วนใหญ่ใช้งาน

3.4.7 ความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์

จากประชาชนที่เคยใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์ จำนวน 35 ราย มีความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์โดยรวมอยู่ในระดับที่มาก โดยมีรายละเอียดความพึงพอใจในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

3.4.7.1 แอปพลิเคชันมีขั้นตอนการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.684

3.4.7.2 แอปพลิเคชันสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.94 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.725

3.4.7.3 แอปพลิเคชันทำให้ท่านสามารถติดต่อสื่อสารกับเทศบาลได้สะดวกรวดเร็ว

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.97 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.664

3.4.7.4 แอปพลิเคชันทำให้ท่านไม่เสียเวลาในการต้องเดินทางไปเทศบาลด้วยตนเอง

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.17 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

0.785

3.4.7.5 แอปพลิเคชันมีประโยชน์แก่ประชาชนในเทศบาลนครปากเกร็ด ในการแจ้งเหตุต่าง ๆ

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.657

3.4.7.6 ท่านสามารถติดตามเรื่องต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชันได้

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.14 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.772

3.4.7.7 ท่านคิดว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านส่งไปมีความปลอดภัยของข้อมูลระหว่างท่านและเทศบาลนคร

ปากเกร็ด

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.11 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.758

3.4.7.8 แอปพลิเคชันมีอุปกรณ์รองรับในการเข้าถึงได้หลายหลายระบบ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.14 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.692

3.4.7.9 ในภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันต่าง ๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.20 และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.719

ตารางที่ 3.14 ความพึงพอใจของประชาชนต่อการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์

ความพึงพอใจต่อการใช้งาน แอปพลิเคชันผ่านออนไลน์		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
3.4.7.1 แอปพลิเคชันมีขั้นตอน การใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	จำนวน	-	-	9	19	7	3.94	.684	มาก
	ร้อยละ	-	-	25.7	54.3	20.0			
3.4.7.2 แอปพลิเคชันสามารถ ล็อกอินเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก	จำนวน	-	-	10	17	8	3.94	.725	มาก
	ร้อยละ	-	-	28.6	48.6	22.9			
3.4.7.3 แอปพลิเคชันทำให้ท่าน สามารถติดต่อสื่อสารกับเทศบาล ได้สะดวกรวดเร็ว	จำนวน	-	-	8	20	7	3.97	.664	มาก
	ร้อยละ	-	-	22.9	57.1	20.0			
3.4.7.4 แอปพลิเคชันทำให้ท่านไม่ เสียเวลาในการต้องเดินทางไป เทศบาลด้วยตนเอง	จำนวน	-	1	5	16	13	4.17	.785	มาก
	ร้อยละ	-	2.9	14.3	45.7	37.1			
3.4.7.5 แอปพลิเคชันมีประโยชน์ แก่ประชาชนในเทศบาลนครปาก เกร็ด ในการแจ้งเหตุต่าง ๆ	จำนวน	-	-	4	18	13	4.26	.657	มากที่สุด
	ร้อยละ	-	-	11.4	51.4	37.1			
3.4.7.6 ท่านสามารถติดตามเรื่อง ต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชันได้	จำนวน	-	1	5	17	12	4.14	.772	มาก
	ร้อยละ	-	2.9	14.3	48.6	34.3			
3.4.7.7 ท่านคิดว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ ท่านส่งไปมีความปลอดภัยของ ข้อมูลระหว่างท่านและเทศบาล นครปากเกร็ด	จำนวน	-	-	8	3.4	22.9	4.11	.758	มาก
	ร้อยละ	-	-	15	6.4	42.9			
3.4.7.8 แอปพลิเคชันมีอุปกรณ์ รองรับในการเข้าถึงได้หลายหลาย ระบบ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต	จำนวน	-	-	6	18	11	4.14	.692	มาก
	ร้อยละ	-	-	17.1	51.4	31.4			
3.4.7.9 ในภาพรวมท่านมีความพึง พอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชัน ต่าง ๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ด	จำนวน	-	-	6	16	13	4.20	.719	มาก
	ร้อยละ	-	-	17.1	45.7	37.1			

ความพึงพอใจต่อการใช้งาน แอปพลิเคชันผ่านออนไลน์	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
รวม						4.10	.583	มาก

สำหรับประชาชนที่ไม่เคยใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดจำนวน 55 ราย แบ่งออกเป็น

- (1) ประชาชนที่รู้จักแอปพลิเคชันและยังไม่เคยใช้งาน มีจำนวน 37 ราย คิดเป็นร้อยละ 67 ซึ่งมีแนวโน้มที่จะใช้งานในระยะต่อไป ร้อยละ 68 ส่วนประชาชนที่ไม่ใช้งานในระยะต่อไป ร้อยละ 32
- (2) ประชาชนที่ไม่รู้จักแอปพลิเคชันและยังไม่เคยใช้งาน มีจำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 33 ซึ่งมีแนวโน้มที่จะใช้งานในระยะต่อไป ร้อยละ 72 ส่วนประชาชนที่ไม่ใช้งานในระยะต่อไป ร้อยละ 28 โดยประชาชนที่ไม่ใช้งานในระยะต่อไปให้เหตุผลต่าง ๆ ดังนี้ ไม่รู้วิธีการใช้งาน แอปพลิเคชัน แอปพลิเคชันขาดความน่าเชื่อถือด้านความปลอดภัย และยังไม่ครอบคลุมถึงปัจจัยอื่นตามที่ต้องการ

ตารางที่ 3.15 ตารางสองทางแสดงจำนวนและร้อยละของประชาชนที่ไม่เคยใช้แอปพลิเคชัน

ประชาชนที่ไม่เคยใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ด			ในระยะต่อไปจะมีการใช้งานหรือไม่		รวม
			ใช้	ไม่ใช้	
ประชาชนรู้จักแอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่	รู้จัก	จำนวน	25	12	37
		ร้อยละ	68	32	100
	ไม่รู้จัก	จำนวน	13	5	18
		ร้อยละ	72	28	100
รวม		จำนวน	38	17	55

3.4.8 ความต้องการแอปพลิเคชัน หรือระบบที่ต้องการให้ทางเทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนาต่อไป

ประชาชนที่ให้ความเห็นว่าต้องการแอปพลิเคชัน หรือระบบที่ต้องการให้ทางเทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนาต่อไป จำนวน 191 ราย คิดเป็นร้อยละ 81.6 โดยแอปพลิเคชันที่ต้องการให้พัฒนามากที่สุด คือ แอปพลิเคชันระบบชำระภาษี / ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ร้อยละ 35.3 รองลงมาเป็นแอปพลิเคชันร้องเรียน / ร้องทุกข์ ร้อยละ 23 ถัดมาเป็นแอปพลิเคชันระบบยื่นเอกสารขออนุมัติ / ขออนุญาตออนไลน์ ร้อยละ 21 และแอปพลิเคชันระบบจองคิวติดต่อกัน ร้อยละ 19.6 ส่วนแอปพลิเคชันหรือระบบอื่น ๆ ที่ต้องการให้พัฒนามีดังนี้

ต้องการให้รวบรวมระบบหน่วยงานต่างเข้าสู่ระบบเดียวกัน การบริหารจัดการข้อมูลและการประสานงาน ระบบเสียภาษีผ่านช่องทางออนไลน์ของธนาคารต่าง ๆ และความเสถียรของแอปพลิเคชัน

ตารางที่ 3.16 แอปพลิเคชันหรือระบบที่ต้องการให้เทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนา

แอปพลิเคชัน หรือระบบที่ต้องการให้ทางเทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนา	จำนวน	ร้อยละ
แอปพลิเคชันระบบชำระภาษี / ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	158	35.3%
แอปพลิเคชันร้องเรียน / ร้องทุกข์	103	23.0%
แอปพลิเคชันระบบจอบังคับติดตามงาน	88	19.6%
แอปพลิเคชันระบบยื่นเอกสารขออนุมัติ / ขออนุญาตออนไลน์	94	21.0%
อื่น ๆ	5	1.1%

นอกเหนือจากแอปพลิเคชันออนไลน์แล้วประชาชนที่มาใช้บริการยังคงต้องการให้ทางเทศบาลนครปากเกร็ดพัฒนาทางด้านกระบวนการทำงานและการบริการ ดังนี้ ต้องการให้ลดขั้นตอนในการติดต่อราชการในการติดต่อเอกสารต้องดำเนินงานหลายขั้นตอน ต้องการให้ทางเทศบาลจัดการเรื่องการเก็บขยะให้รวดเร็วขึ้นและเป็นระเบียบมากขึ้น อีกทั้งเปลี่ยนถังขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ต้องการให้แก้ปัญหากล้อง CCTV ที่ชำรุดเฉพาะบางจุด และต้องการให้ปรับปรุงการให้บริการที่ดี (Service Mind) ของเจ้าหน้าที่

กลุ่มที่ 2 ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

3.4.9 เพศ

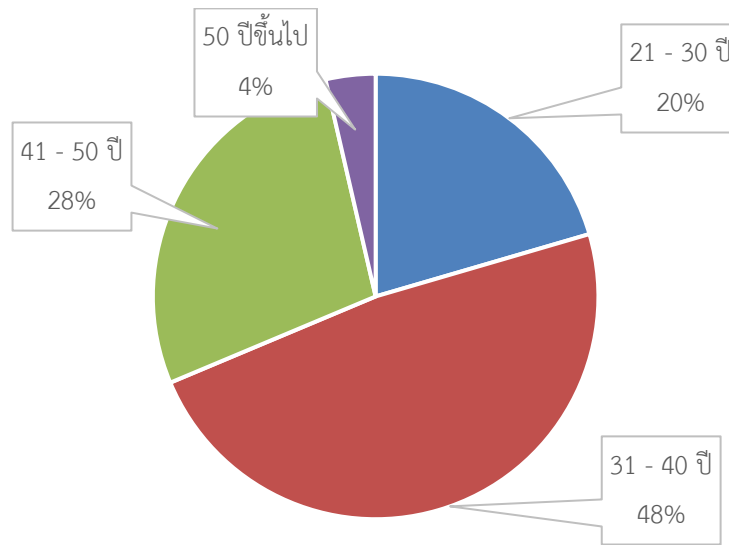
แบบสอบถามเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ด 83 ราย ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 68 และเพศชายร้อยละ 32 แบ่งเป็น 8 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล 13 ราย สำนักการคลัง 9 ราย สำนักการช่าง 9 ราย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 8 ราย กองวิชาการและแผนงาน 10 ราย กองการศึกษา 10 ราย กองสวัสดิการสังคม 11 ราย กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน 11 ราย และไม่ระบุ 2 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.17 จำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามแต่ละหน่วยงาน

	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
หน่วยงาน			
สำนักปลัดเทศบาล	6	7	13
สำนักการคลัง	3	6	9
สำนักการช่าง	3	6	9
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	2	6	8
กองวิชาการและแผนงาน	4	6	10
กองการศึกษา	3	7	10
กองสวัสดิการสังคม	3	8	11
กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	2	9	11
ไม่ระบุ	-	-	2
รวม	26	55	83
ร้อยละ	31.3	66.3	100

3.4.10 อายุ

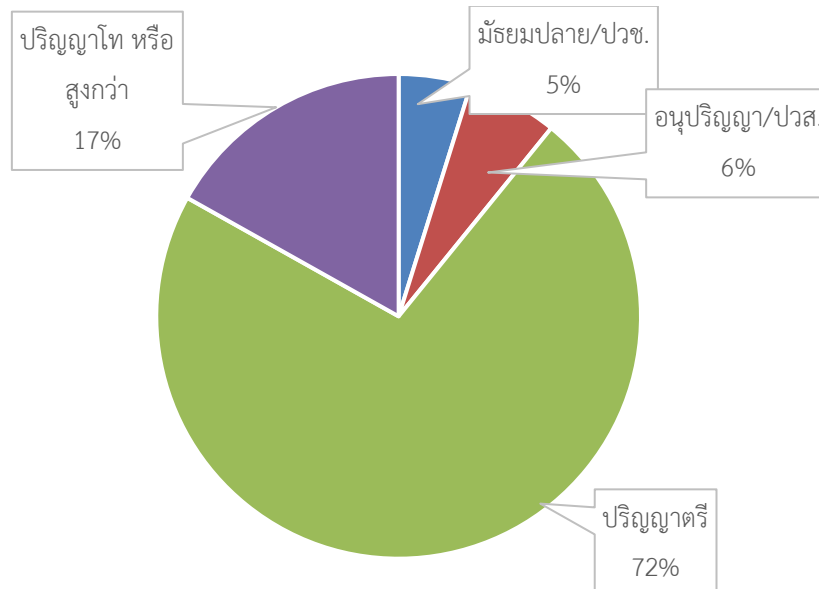
บุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะมีอายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 48 รองลงมาคือ อายุระหว่าง 41-50 ปี ร้อยละ 28 ถัดมาเป็นอายุระหว่าง 21-30 ปี ร้อยละ 20 และบุคลากรที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป ร้อยละ 4



รูปที่ 3.12 แสดงอัตราส่วนช่วงอายุบุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถาม

3.4.11 ระดับการศึกษา

ในส่วนของระดับการศึกษาของบุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถาม โดยส่วนใหญ่จะมีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากถึงร้อยละ 72 รองลงมาเป็นระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ร้อยละ 17 และระดับอนุปริญญา/ปวส. และมัธยมปลาย/ปวช. จะมีจำนวนใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 6 และ 5 ตามลำดับ

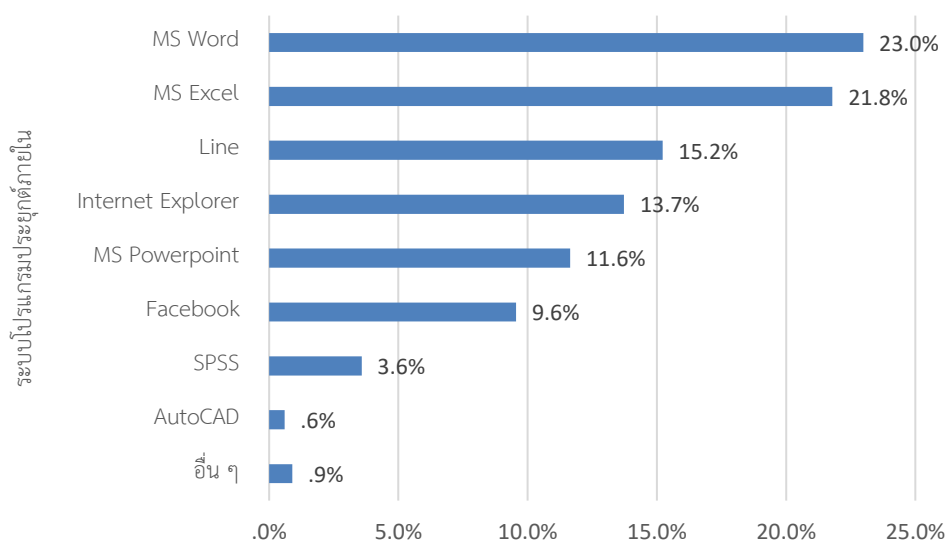


รูปที่ 3.13 แสดงอัตราส่วนระดับการศึกษาของบุคลากรที่ร่วมตอบแบบสอบถาม

3.4.12 โปรแกรมที่ใช้ในหน่วยงาน

ระบบโปรแกรมประยุกต์ของทางเทศบาลนครปากเกร็ด จะแบ่งเป็น 3 ระบบ ได้แก่ ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน และระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก ซึ่งรายละเอียดการใช้งานระบบทางเทคโนโลยีสารสนเทศของทางเทศบาลนครปากเกร็ด โดยรายละเอียดการใช้งานระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน มีดังนี้

ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายในที่นิยมใช้งาน ได้แก่ Microsoft Word, Microsoft Excel, Line, Internet explorer, Microsoft PowerPoint, Facebook, SPSS และ Auto CAD ตามลำดับ ซึ่งจำนวนการใช้ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายในที่มีจำนวนการใช้งานมากที่สุดและมีจำนวนใกล้เคียงกัน คือ Microsoft Word และ Microsoft Excel ร้อยละ 23 และ 21.8 ตามลำดับ รองลงมา คือ Line ร้อยละ 15.2 Internet Explorer ร้อยละ 13.7 Microsoft PowerPoint ร้อยละ 11.6 Facebook ร้อยละ 9.6 SPSS ร้อยละ 3.6 และ Auto CAD ร้อยละ 0.6 ส่วนโปรแกรมประยุกต์อื่น ได้แก่ Google Chrome



รูปที่ 3.14 ร้อยละของระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน

เมื่อจำแนกระบบโปรแกรมประยุกต์ภายในทั้ง 8 ระบบ ตามปริมาณการใช้งานของแต่ละหน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

(1) Microsoft Word

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ Microsoft Word พบว่ามีการใช้งานในหน่วยงานทั้งหมด 8 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ สำนักงานปลัดเทศบาล ร้อยละ 16.9 รองลงมา เป็น กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ร้อยละ 14.3 กองวิชาการและแผนงาน ร้อยละ 13 และหน่วยงานที่มีจำนวนเท่ากันร้อยละ 11.7 ทั้ง 4 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักการช่าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม ส่วนหน่วยงานที่มีการใช้งานน้อยที่สุด คือ สำนักการคลัง ร้อยละ 9.1

(2) Microsoft Excel

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ Microsoft Excel พบว่ามีการใช้งานในหน่วยงานทั้งหมด 8 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ สำนักงานปลัดเทศบาล และสำนักการคลัง ร้อยละ 13.7 รองลงมาเป็น สำนักการช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม ร้อยละ 12.3 และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ร้อยละ 11

(3) Microsoft PowerPoint

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ Microsoft PowerPoint พบว่ามีการใช้งานในหน่วยงานทั้งหมด 8 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ สำนักงานปลัดเทศบาล ร้อยละ 20.5 รองลงมาเป็นกองการศึกษา ร้อยละ 17.9 กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ร้อยละ 15.4 กองวิชาการและแผนงาน และกองสวัสดิการสังคม ร้อยละ 12.8 เท่ากัน ส่วนสำนักการช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 10.3 และ 7.7 ตามลำดับ และสำนักการคลัง ร้อยละ 2.6

(4) SPSS

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ SPSS พบว่ามีการใช้งาน 3 หน่วยงาน ได้แก่ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน และกองการศึกษา ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ กองการศึกษา ร้อยละ 66.7 รองมาเป็นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 25 และกองวิชาการและแผนงาน ร้อยละ 8.3

(5) AutoCAD

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ AutoCAD พบว่ามีการใช้งาน 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักการช่าง และกองวิชาการและแผนงาน ซึ่งมีจำนวนการใช้งานเท่ากัน

(6) Internet Explorer

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ Internet Explorer พบว่ามีการใช้งานในหน่วยงานทั้งหมด 8 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ สำนักการคลัง และกองการศึกษา ร้อยละ 17.4 เท่ากัน รองลงมาเป็นสำนักงานปลัดเทศบาล และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ร้อยละ 15.2 เท่ากัน ถัดมาเป็นกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองวิชาการและแผนงาน ร้อยละ 10.9 เท่ากัน ส่วนสำนักการช่าง และกองสวัสดิการสังคม ร้อยละ 6.5 เท่ากัน

(7) Line

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ Line พบว่ามีการใช้งานในหน่วยงานทั้งหมด 8 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ สำนักงานปลัดเทศบาล และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ร้อยละ 19.6 เท่ากัน รองลงมาเป็นกองการศึกษา ร้อยละ 17.6 ถัดมาเป็นกอง

สวัสดิการสังคม ร้อยละ 15.7 กองวิชาการและแผนงาน ร้อยละ 11.8 ส่วนสำนักงานช่าง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนเท่ากันร้อยละ 5.9 และสำนักงานคลัง ร้อยละ 3.9

(8) Facebook

หน่วยงานที่มีการใช้งานระบบ facebook พบว่ามีการใช้งานทั้งหมด 7 หน่วยงาน ยกเว้นสำนักงานช่าง ซึ่งหน่วยงานที่มีการใช้งานมากที่สุด คือ กองการศึกษา ร้อยละ 28.1 รองลงมาเป็นสำนักงานปลัดเทศบาล ร้อยละ 21.9 ถัดมาเป็นกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน และกองสวัสดิการสังคม มีค่าใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 15.6 และ 12.5 ตามลำดับ กองวิชาการและแผนงาน ร้อยละ 9.4 ส่วนสำนักงานคลัง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ 6.3 เท่ากัน

ตารางที่ 3.18 จำนวนการใช้งานระบบโปรแกรมประยุกต์ภายในของแต่ละหน่วยงาน

		สำนักปลัดเทศบาล	สำนักงานคลัง	สำนักงานช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองวิชาการและแผนงาน	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัว	รวม
MS Word	จำนวน	13	7	9	9	10	9	9	11	77
	ร้อยละ	16.9%	9.1%	11.7%	11.7%	13.0%	11.7%	11.7%	14.3%	
MS Excel	จำนวน	10	10	9	9	9	9	9	8	73
	ร้อยละ	13.7%	13.7%	12.3%	12.3%	12.3%	12.3%	12.3%	11.0%	
MS PowerPoint	จำนวน	8	1	4	3	5	7	5	6	39
	ร้อยละ	20.5%	2.6%	10.3%	7.7%	12.8%	17.9%	12.8%	15.4%	
SPSS	จำนวน	0	0	0	3	1	8	0	0	12
	ร้อยละ	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	8.3%	66.7%	0.0%	0.0%	
AutoCAD	จำนวน	0	0	1	0	1	0	0	0	2
	ร้อยละ	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	
Internet Explorer	จำนวน	7	8	3	5	5	8	3	7	46
	ร้อยละ	15.2%	17.4%	6.5%	10.9%	10.9%	17.4%	6.5%	15.2%	
Line	จำนวน	10	2	3	3	6	9	8	10	51
	ร้อยละ	19.6%	3.9%	5.9%	5.9%	11.8%	17.6%	15.7%	19.6%	
Facebook	จำนวน	7	2	0	2	3	9	4	5	32
	ร้อยละ	21.9%	6.3%	0.0%	6.3%	9.4%	28.1%	12.5%	15.6%	
อื่น ๆ	จำนวน	1	0	0	0	1	0	1	0	3
	ร้อยละ	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	0.0%	
รวม		13	10	9	9	10	10	9	11	81

3.4.13 ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งเป็นระดับความพึงพอใจมากที่สุดไปย้งน้อยที่สุด โดยประเมินผลจากแบบสอบถามทั้งหมด 16 หัวข้อ ดังนี้

ตารางที่ 3.19 ระดับความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. ระบบที่ท่านใช้สามารถอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน	จำนวน	-	3	19	47	11	3.83	.708	มาก
	ร้อยละ	-	3.8	23.8	58.8	13.8			
2. เครื่องคอมพิวเตอร์มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน	จำนวน	2	12	23	33	13	3.52	1.004	มาก
	ร้อยละ	2.4	14.5	27.7	39.8	15.7			
3. ความเร็วของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน	จำนวน	5	9	33	30	6	3.28	.967	ปานกลาง
	ร้อยละ	6.0	10.8	39.8	36.1	7.2			
4. ระบบเครือข่ายมีความครอบคลุมทั่วถึง	จำนวน	4	8	30	30	11	3.43	1.002	มาก
	ร้อยละ	4.8	9.6	36.1	36.1	13.3			
5. การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายภายในสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว	จำนวน	3	8	32	33	6	3.38	.898	ปานกลาง
	ร้อยละ	3.7	9.8	39.0	40.2	7.3			
6. ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการใช้งานเมื่อเชื่อมต่อกับระบบภายนอก	จำนวน	3	7	30	33	8	3.44	.922	มาก
	ร้อยละ	3.7	8.6	37.0	40.7	9.9			
7. ระบบฐานข้อมูลมีความครอบคลุมระบบงานของหน่วยงาน	จำนวน	-	6	30	38	9	3.60	.780	มาก
	ร้อยละ	-	7.2	36.1	45.8	10.8			
8. ท่านสามารถใช้ฐานข้อมูลหน่วยงานของท่านมาจัดทำรายงานเพื่อการวางแผนงานบริการ และจัดทำรายงานได้	จำนวน	-	2	33	39	9	3.66	.703	มาก
	ร้อยละ	-	2.4	39.8	47.0	10.8			
9. มีการจัดสรรซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอกับหน่วยงาน	จำนวน	1	7	31	31	13	3.58	.899	มาก
	ร้อยละ	1.2	8.4	37.3	37.3	15.7			
10. ท่านมั่นใจในความปลอดภัยตามมาตรฐานของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ใช้	จำนวน	-	7	30	40	6	3.54	.754	มาก
	ร้อยละ	-	8.4	36.1	48.2	7.2			

ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย	SD	ระดับ
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
11. ท่านมีความมั่นใจต่อระบบความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน	จำนวน	-	6	31	35	11	3.61	.809	มาก
	ร้อยละ	-	7.2	37.3	42.2	13.3			
12. มีการเตรียมความพร้อมจากความเสี่ยงในการใช้งานระบบ เช่น ระบบไฟสำรอง มีระบบการเก็บข้อมูลที่ปลอดภัย สามารถเรียกกลับคืนได้	จำนวน	-	10	26	34	13	3.60	.896	มาก
	ร้อยละ	-	12.0	31.3	41.0	15.7			
13. มีบุคลากรรับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาขัดข้องในการใช้งาน	จำนวน	-	8	32	29	12	3.46	.866	มาก
	ร้อยละ	-	9.9	39.5	35.8	14.8			
14. มีการฝึกอบรมการใช้งานหรือเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรที่ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ	จำนวน	1	4	35	33	10	3.57	.814	มาก
	ร้อยละ	1.2	4.8	42.2	39.8	12.0			
15. มีการแข่งขัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	จำนวน	-	5	34	34	10	3.59	.781	มาก
	ร้อยละ	-	6.0	41.0	41.0	12.0			
16. ความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด	จำนวน	1	3	27	41	11	3.70	.792	มาก
	ร้อยละ	1.2	3.6	32.5	49.4	13.3			
รวม							3.70	.880	มาก

ความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.7 ซึ่งประกอบไปด้วยความพึงพอใจต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบที่ท่านใช้สามารถอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.708
2. เครื่องคอมพิวเตอร์มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.52 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.004
3. ความเร็วของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.28 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.967
4. ระบบเครือข่ายมีความครอบคลุมทั่วถึง
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.43 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 1.002
5. การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายภายในสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว

- ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.38 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.898
6. ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการใช้งานเมื่อเชื่อมต่อกับระบบภายนอก
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.44 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.922
 7. ระบบฐานข้อมูลมีความครอบคลุมระบบงานของหน่วยงาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.6 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.78
 8. ท่านสามารถใช้ฐานข้อมูลหน่วยงานของท่านมาจัดทำรายงานเพื่อการวางแผนงานบริการ และจัดทำรายงานได้
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.66 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.703
 9. มีการจัดสรรซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอกับหน่วยงาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.58 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.899
 10. ท่านมั่นใจในความปลอดภัยตามมาตรฐานของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ใช้
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.54 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.754
 11. ท่านมีความมั่นใจต่อระบบความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.61 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.809
 12. มีการเตรียมความพร้อมจากความเสี่ยงในการใช้งานระบบ เช่น ระบบไฟสำรอง มีระบบการเก็บข้อมูลที่ปลอดภัยสามารถเรียกกลับคืนได้
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.6 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.896
 13. มีบุคลากรรับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาขัดข้องในการใช้งาน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.46 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.866
 14. มีการฝึกอบรมการใช้งานหรือเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรที่ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.57 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.814
 15. มีการแข่งขัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.59 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.781
 16. ความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
ความพึงพอใจอยู่ในระดับที่มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.7 และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน 0.792

โดยความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่อยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านของความเร็วของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน และการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายภายในสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะในส่วนของด้านอุปกรณ์สำนักงานที่ควรจัดให้มีคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร และควรใช้ระบบเทคโนโลยีในการนำเสนองาน และทางด้านของสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบางพื้นที่เป็นพื้นที่ที่อับสัญญาณ

ส่วนที่ 4

ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด ดำเนินการโดยศึกษาภาพรวมของหน่วยงานภาครัฐภายนอกที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลต่อการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด และนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อม มีรายละเอียดดังนี้

4.1 (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565

4.2 แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564

4.3 เมืองอัจฉริยะ

4.3.1 เมืองอัจฉริยะในประเทศไทย

4.3.2 เมืองอัจฉริยะในต่างประเทศ

4.4 สรุปหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568

4.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

4.6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลนครปากเกร็ด

4.7 การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค

4.1 (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม 2562 โดยมาตรา 5 กำหนดให้มีแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อกำหนดกรอบและทิศทาง การบริหารงานภาครัฐ และการจัดบริการสาธารณะในรูปแบบของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาประเทศ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ และมีกรอบการพัฒนาและแผนการดำเนินงานของประเทศโดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ตามมาตรา 4 ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงได้มีการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 - 2565 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐ (สำนักพัฒนารัฐบาลดิจิทัล, 2560) โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา 20 ปี มี 3 ระยะ ได้แก่

เป้าหมายระยะที่ 1 พ.ศ. 2561 – 2565 ได้แก่

- 1) ยกกระดับหน่วยงานภาครัฐทำงานแบบชาญฉลาดขึ้นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- 2) สร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐเพื่อบริการที่ดีขึ้นสำหรับประชาชน

3) สนับสนุนการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐและการใช้ข้อมูล เพื่อสร้างประโยชน์แก่ทุกภาคส่วน เป้าหมายระยะที่ 2 พ.ศ. 2565 – 2570 ได้แก่

- 1) เกิดการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐอย่างสมบูรณ์และให้บริการได้ครอบคลุมทั่วไป
- 2) พัฒนาต่อยอดบริการภาครัฐด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชน
- 3) ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมจากการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และเกิดธรรมาภิบาลภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมายระยะที่ 3 พ.ศ. 2571 – 2580 ได้แก่

พัฒนาการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐเป็นรัฐบาลอัจฉริยะและได้รับความไว้วางใจจากทุกภาคส่วน

จากเป้าหมายของ (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565 กำหนดกลยุทธ์ระดับประเทศไว้ 3 ยุทธศาสตร์ และ 8 กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับหน่วยงานภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล มี 3 กลยุทธ์ ได้แก่

- กลยุทธ์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนข้อมูลปัจจุบันให้เป็นข้อมูลดิจิทัลที่ได้มาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ 2 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาระบบบริการดิจิทัลตามความต้องการของประชาชน
- กลยุทธ์ที่ 3 สร้างความพร้อมของบุคลากร และเครื่องมือเพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและบูรณาการแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐ มี 3 กลยุทธ์ ได้แก่

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อยกระดับการบริหารงานภายในภาครัฐ
- กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมบนแพลตฟอร์มดิจิทัลกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ และการใช้ข้อมูล มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่

- กลยุทธ์ที่ 1 ผลักดันการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ พร้อมยกระดับศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐ
- กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเปิดเพื่อความโปร่งใส สร้างการมีส่วนร่วม และส่งเสริมนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ข้างต้นได้กำหนดบทบาทหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับหน่วยงานภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล กำหนดบทบาทหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ บทบาทของหน่วยงานกลาง และบทบาทของหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ยกระดับหน่วยงานภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัล

หน่วยงานกลางสร้างแนวทาง	หน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดำเนินตาม
1. จัดทำหลักธรรมาภิบาลข้อมูล	1. ทบทวนแผนปฏิบัติการหรือแผนงานด้านการบริหารงานและให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

หน่วยงานกลางสร้างแนวทาง	หน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดำเนินตาม
2. ผลักดันข้อกำหนดที่หน่วยงานยังติดขัดและเป็นอุปสรรคต่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล 3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเป็นแหล่งทรัพยากรความรู้ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ 4. กระบวนการจัดทำบริการให้เป็นไปตามความต้องการของประชาชน 5. จัดให้มีเครื่องมือดิจิทัลเพื่อสนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่ดิจิทัล	และประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 2. ปรับข้อมูลหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูล 3. ปรับเปลี่ยนข้อกำหนดที่อุปสรรคต่อการทำงานดิจิทัล 4. ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมของเครือข่ายความร่วมมือแหล่งทรัพยากรความรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและบูรณาการแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐ กำหนดบทบาทหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ บทบาทของหน่วยงานกลาง และบทบาทของหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.2 พัฒนาและบูรณาการแพลตฟอร์มดิจิทัลภาครัฐ

หน่วยงานกลางสร้างแนวทาง	หน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดำเนินตาม
1. จัดทำมาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูลและแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัล 2. จัดทำมาตรฐานการบริการภาครัฐ 3. มาตรฐานการพิสูจน์ตัวตน 4. มาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์ 5. มาตรฐานการคุ้มครองข้อมูลฯ 6. พัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประชาชน 7. พัฒนาแพลตฟอร์มบริหารงานภาครัฐ 8. จัดทำระบบการชำระเงินทางดิจิทัล 9. จัดทำระบบการพิสูจน์ตัวตนทางดิจิทัล 10. สร้างกลไก มาตรการเพื่อการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงาน	1. ปรับการเชื่อมโยงข้อมูลตามมาตรฐานการเชื่อมโยงฯ 2. ปรับบริการดิจิทัลให้เป็นไปตามมาตรฐานบริการภาครัฐ 3. เชื่อมโยงบริการดิจิทัลเข้าแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อบริการประชาชน 4. เชื่อมโยงกระบวนการเข้าพัฒนาแพลตฟอร์มบริหารงานภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ และการใช้ข้อมูล กำหนดบทบาทหน่วยงานภาครัฐ ได้แก่ บทบาทของหน่วยงานกลาง และบทบาทของหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.3 ส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ และการใช้ข้อมูล

หน่วยงานกลางสร้างแนวทาง	หน่วยงานรัฐอื่น ๆ ดำเนินตาม
1. จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐานแนวทางการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ	1. ปรับข้อมูลดิจิทัลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน แนวทางการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ

2. พัฒนาศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ	2. นำข้อมูลดิจิทัลเข้าสู่ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ
3. สร้างกิจกรรมส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูล	

ทั้งนี้ เป้าหมายระยะที่ 2 พ.ศ. 2565 – 2570 และเป้าหมายระยะที่ 3 พ.ศ. 2571 – 2580 ยังไม่ได้กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ไว้

ทั้งนี้เทคโนโลยีตาม (ร่างแผน) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 – 2565 ได้แก่

- 1) **Virtual Reality /Augmented Reality** การนำเทคโนโลยี Virtual Reality (VR) มาปรับใช้ในการจำลองภาพหรือสถานการณ์เหมือนจริง เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยสาธารณะ การขยายพื้นที่การรักษาสุขภาพไปยังพื้นที่ห่างไกล (Telemedicine) รวมถึงการเพิ่มรูปแบบใหม่ๆ ในการเรียนการสอน และการท่องเที่ยว
- 2) **Advanced Geographic Information System** ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ขั้นสูงทำหน้าที่รวบรวม จัดการวิเคราะห์และแสดงผลที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ในรูปแบบต่าง ๆ (กราฟ ตาราง และแผนที่พื้นผิวโลก) เพื่อให้สามารถบริหารจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่ได้ สามารถประยุกต์ใช้สำหรับภาคการเกษตร การคมนาคม หรือการขนส่งได้
- 3) **Artificial Intelligence** เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์เป็นระบบการเรียนรู้ข้อมูลและทำนายข้อมูลด้วยเครื่องมือดิจิทัลตั้งแต่ระดับพื้นฐานจนถึงระดับขั้นสูง (การคำนวณเชิงตรรกะ การคำนวณเชิงสถิติ โครงข่ายประสาทเทียมและอื่น ๆ) โดยเทคโนโลยีที่ช่วยให้มนุษย์สามารถทำงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น การค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็วขึ้น และสนับสนุนข้อมูลเพื่อช่วยแพทย์วิเคราะห์โรค เป็นต้น
- 4) **Data and Big Data Analytics** หรือการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ เป็นการนำกลุ่มข้อมูลขนาดใหญ่ที่ซับซ้อนมาประมวลผล วิเคราะห์ประเมิน และคาดการณ์ โดยอาศัยเครื่องมือดิจิทัล เพื่อการตอบสนองผู้รับบริการแบบเรียลไทม์อีกทั้งช่วยสนับสนุน วางแผน หรือสร้างสรรค์แนวคิดใหม่ ๆ
- 5) **Automation** ระบบอัตโนมัติมีบทบาทในการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานแทนมนุษย์หรือลดขั้นตอนบางอย่างลง และมีการประยุกต์ใช้เพื่อควบคุมหรือตรวจสอบในการผลิตเพื่อส่งมอบสินค้าหรือบริการ โดยระบบอัตโนมัติมีระดับความสามารถตั้งแต่ระดับน้อยจนถึงสูง ซึ่งในระดับสูงจะมีการประยุกต์ร่วมกับเทคโนโลยีอื่นร่วมด้วย เช่น การประยุกต์ระบบอัตโนมัติเข้าร่วมกับปัญญาประดิษฐ์และอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (IoT) เป็นต้น
- 6) **Internet of Things (IoT)** หรืออินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เป็นเทคโนโลยีที่เชื่อมโยงข้อมูลทุกสิ่งทุกอย่างเข้าสู่โลกอินเทอร์เน็ต ทำให้สามารถเห็นความเคลื่อนไหวข้อมูลที่รวดเร็วและเป็นปัจจุบันมากขึ้น เช่น การติดอุปกรณ์เซนเซอร์ในพื้นที่ การควบคุมอุปกรณ์ต่าง ๆ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การเปิด/ปิดระบบอัตโนมัติซึ่งการใช้เทคโนโลยี IoT จะทำให้เกิดข้อมูลดิบสามารถนำไปใช้ร่วมกับเทคโนโลยี Big Data Analytics เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป
- 7) **Next Generation Telecom** โทระคมนาคมยุคใหม่ (5G) เป็นเทคโนโลยีที่รองรับการเปลี่ยนแปลงของการรับส่งข้อมูลที่ดีขึ้น มีแบนด์วิดท์ ความจุและความปลอดภัยรวมทั้งความเร็วในการรับส่ง

ข้อมูลที่ดีมากขึ้น โดยเทคโนโลยี 5G นี้รองรับเทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อเสริมให้ทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การรับส่งข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เป็นต้น

- 8) **Block Chain / Distributed Ledger Technology** เทคโนโลยีการจัดเก็บข้อมูลแบบ Shared Database หรือ Distributed Ledger Technology (DLT) โดยเป็นรูปแบบการบันทึกข้อมูลที่รับประกันความปลอดภัยว่าข้อมูลที่ถูกบันทึกออกไปก่อนหน้านี้ไม่สามารถที่จะเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ซึ่งทุกผู้ใช้งานจะเห็นข้อมูลชุดเดียวกันทั้งหมด โดยใช้หลักการ Cryptography และความสามารถของ Distributed Computing เพื่อสร้างกลไกความน่าเชื่อถือ

จาก (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทยทำให้เห็นทิศทางภาพรวมของการพัฒนาดิจิทัลของประเทศไทย ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเทศบาลนครปากเกร็ดต้องนำมาจัดทำแนวทางหรือแผนดำเนินการให้สอดคล้องต่อไป

4.2 แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564

แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 เป็นแผนปฏิบัติการที่ถ่ายทอดมาจากแผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2560 – 2564 (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, 2560) โดยมีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์เชื่อมโยงเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ได้แก่

**“กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรดิจิทัล
ตามแนวคิดประเทศไทย 4.0”**

โดยมีเป้าหมายดังนี้

**“กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการการดำเนินงาน
และการให้บริการสาธารณะ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเป็นองค์กรดิจิทัลในการขับเคลื่อนประเทศไทย 4.0”**

จากเป้าหมายแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ไว้ 3 ยุทธศาสตร์ และ 6 กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เป็นองค์กรดิจิทัล มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่
กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสู่องค์กรดิจิทัล
กลยุทธ์ที่ 2 การจัดหาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรดิจิทัล มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1 การส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2 การส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการให้บริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล มี 2 กลยุทธ์ ได้แก่

กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

กลยุทธ์ที่ 2 การพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

ทั้งนี้ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 ดำเนินการภายใต้กรอบของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ได้ดำเนินการภายใต้แนวทาง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ และด้านการพัฒนาองค์กร

ความเกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเชิงยุทธศาสตร์มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เป็นองค์กรดิจิทัล ระบบสารสนเทศปัจจุบันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงที่ผ่านมา นั้น ระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ได้บูรณาการเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดปัญหาแก่ผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ หน่วยงานอื่น ๆ ภายใต้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ ที่สามารถใช้ระบบได้ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจึงได้จัดทำโครงการบูรณาการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปัจจุบันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นซึ่งจะแล้วเสร็จใน พ.ศ. 2564 โดยระบบต่าง ๆ ได้แก่

- ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS)
- ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS)
- ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE)
- ระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX 3000)
- โปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS)
- ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)
- ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรดิจิทัล มีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) โครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Government Management Information System : LG-MIS) สู่การเป็นองค์กรดิจิทัลซึ่งเป็นการศึกษาแนวทางการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้ดำเนินการเสร็จแล้ว
- 2) โครงการจัดทำคลังข้อมูลสารสนเทศท้องถิ่นเพื่อรองรับการเป็นองค์กรดิจิทัล ภายใต้รูปแบบระบบราชการแบบไร้รอยต่อซึ่งหมายถึงการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของภาครัฐด้วยการสร้างฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ที่มีเอกภาพ บูรณาการและประสาน และได้ดำเนินการเสร็จแล้ว
- 3) โครงการพัฒนาเกณฑ์การเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบองค์กรดิจิทัลเพื่อหาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบองค์กรดิจิทัลเพื่อนำมากำหนดเป็นตัวอย่างแนวปฏิบัติการดิจิทัลที่ดี (Best Practice) โดยพิจารณาตามแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ Local Performance Assessment (LPA) ใน 6 ด้าน ที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาของท้องถิ่น ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ด้านการบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ด้านการบริหารการเงินและการคลัง ด้านการบริการสาธารณะ ด้านธรรมาภิบาล และด้านนวัตกรรมท้องถิ่นเชื่อมโยงกัน และได้จัดทำเกณฑ์การประเมินดำเนินการเสร็จแล้ว
- 4) โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการให้บริการครบวงจร ณ จุดเดียว (One Stop Service) ซึ่งจะดำเนินการแล้วเสร็จใน พ.ศ. 2564

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล มีการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานดิจิทัลสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
- 2) โครงการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรท้องถิ่นเพื่อก้าวสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล

แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 จะเป็นแนวทางให้กับเทศบาลนครปากเกร็ดกำหนดและวางแผนทางด้านดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อไป

4.3 เมืองอัจฉริยะ

ประเทศไทยจัดทำหลักเกณฑ์การประเมิน คุณสมบัติ วิธีการ และกระบวนการเพื่อการขับเคลื่อนเมืองอัจฉริยะขึ้นในปี พ.ศ. 2562 (สำนักงานเมืองอัจฉริยะประเทศไทย, 2560) ทั้งนี้ได้ให้ความหมายของเมืองอัจฉริยะไว้ดังนี้

เมืองอัจฉริยะ หมายความว่า เมืองที่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยและชาญฉลาด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการและการบริหารจัดการเมือง ลดค่าใช้จ่ายและการใช้ทรัพยากรของเมือง และประชากรเป้าหมาย โดยเน้นการออกแบบที่ดี และการมีส่วนร่วมของภาคธุรกิจและภาคประชาชนในการพัฒนาเมือง ภายใต้แนวคิดการพัฒนาเมืองนำอยู่ เมืองทันสมัย ให้ประชาชนในเมืองมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขอย่างยั่งยืน

โดยแบ่งประเภทของเมืองอัจฉริยะ ออกเป็น 2 ประเภท

- (1) **เมืองเดิม** หมายความว่า เมืองเดิมที่มีประชากรอยู่อาศัยที่ได้รับการพัฒนาให้เป็นเมืองนำอยู่ มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาใช้ตามบริบทความต้องการของเมือง โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมือง สาธารณูปโภค ที่อยู่อาศัย พื้นที่พักผ่อน พาณิชยกรรม รวมถึงการจัดพื้นที่ของเมืองอย่างเหมาะสมกับวัฒนธรรม ประเพณี อัตลักษณ์ของเมือง
- (2) **เมืองใหม่** หมายความว่า เมืองที่ได้รับการพัฒนาพื้นที่ขึ้นใหม่ให้เป็นเมืองทันสมัย มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเข้ามาใช้ตามบริบทความต้องการของเมือง โดยพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของเมือง สาธารณูปโภค ที่อยู่อาศัย พื้นที่พักผ่อน พาณิชยกรรม รวมถึงการจัดพื้นที่ของเมืองอย่างเหมาะสม

เกณฑ์ของเมืองอัจฉริยะมีทั้งหมด 7 ด้าน ดังนี้

- **สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment)** คือ เมืองที่คำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสภาวะการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดการน้ำ การดูแลสภาพอากาศ การบริหารจัดการของเสีย และการเฝ้าระวังภัยพิบัติ ตลอดจนเพิ่มการมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น
- **เศรษฐกิจอัจฉริยะ (Smart Economy)** คือ เมืองที่ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มในระบบเศรษฐกิจและบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น เมืองเกษตรอัจฉริยะ และเมืองท่องเที่ยวอัจฉริยะ เป็นต้น

- **ขนส่งอัจฉริยะ (Smart Mobility)** คือ เมืองที่มุ่งเน้นพัฒนาระบบจราจรและขนส่งอัจฉริยะเพื่อขับเคลื่อนประเทศ โดยเพิ่มประสิทธิภาพและความเชื่อมโยงของระบบขนส่งและการสัญจรที่หลากหลาย เพิ่มความสะดวกและความปลอดภัยในการเดินทางและขนส่ง รวมถึงเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- **พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy)** คือ เมืองที่สามารถบริหารจัดการด้านพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความสมดุลระหว่างการผลิตและการใช้พลังงานในพื้นที่เพื่อสร้างความมั่นคงทางพลังงานและลดการพึ่งพาพลังงานจากระบบโครงข่ายไฟฟ้าหลัก
- **พลเมืองอัจฉริยะ (Smart People)** คือ เมืองที่มุ่งพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและเศรษฐกิจตลอดจนเปิดกว้างสำหรับความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรม และการมีส่วนร่วม
- **การดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Smart Living)** คือ เมืองที่มีการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก โดยคำนึงถึงหลักอารยสถาปัตย์ (Universal Design) ให้ประชาชนมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัย และมีความสุขในการดำรงชีวิต
- **การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance)** คือ เมืองที่พัฒนาระบบบริการภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการของภาครัฐ โดยมุ่งเน้นความโปร่งใสและการมีส่วนร่วม และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องผ่านการประยุกต์ใช้นวัตกรรมบริการ

4.3.1 เมืองอัจฉริยะในประเทศไทย

ปัจจุบันภาครัฐตั้งเป้าหมายเมืองอัจฉริยะในระยะแรกปีที่ 1 (พ.ศ. 2561 – 2562) โดยเริ่มจากการนำร่องพัฒนาเมืองอัจฉริยะ 7 จังหวัด 10 พื้นที่ ได้แก่ กรุงเทพฯ ภูเก็ต เชียงใหม่ ขอนแก่น ชลบุรี ระยอง ฉะเชิงเทรา และพื้นที่ แหลมฉบัง-พัทยา-บางแสน-ระยอง ในปีที่ 2 (พ.ศ. 2562 – 2563) มีแผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะ 24 จังหวัด 30 พื้นที่ โดยเพิ่มในจังหวัด เชียงราย พิษณุโลก น่าน อุบลราชธานี อุดรธานี หนองคาย นครพนม มุกดาหาร กระบี่ พังงา สงขลา ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล นครศรีธรรมราช และระนอง ในปีที่ 3 – 5 (พ.ศ. 2563 – 2565) แผนจะขยายให้ครอบคลุมพื้นที่ 76 จังหวัด และกรุงเทพมหานคร และ 100 พื้นที่ภายใน 5 ปี (สำนักงานเมืองอัจฉริยะประเทศไทย, 2562)

ในระยะแรกความเป็นอัจฉริยะของแต่ละเมืองจะเริ่มจากการพัฒนาระบบนิเวศน์ที่เน้นโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล หรือความสำคัญของข้อมูล การแปลงข้อมูลเป็นดิจิทัล (Digitize) ทั้งเมือง โดยในปี พ.ศ. 2561 ดำเนินโครงการ City Data Platform ใน 3 จังหวัด ได้แก่ ภูเก็ต เชียงใหม่ และขอนแก่น เพื่อสร้างรูปแบบการเชื่อมโยง จัดเก็บ และเผยแพร่ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ในเมือง เช่น การเชื่อมโยงข้อมูลกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ของเทศบาล เพื่อให้ตำรวจติดตามอาชญากร การเชื่อมโยงข้อมูลจาก IoT Sensors สิ่งแวดล้อม เพื่อเฝ้าระวังภัยพิบัติ การเชื่อมโยงข้อมูลการใช้ Free Wi-Fi ของทั้งเมือง มาวิเคราะห์พฤติกรรมนักท่องเที่ยว

สำหรับใช้ในการวางแผนระบบโลจิสติกส์ (Logistics) ข้อมูลจะถูกรวบรวมมายังระบบคลาวด์ (Cloud) ของเมือง เพื่อให้ง่ายต่อการแลกเปลี่ยนบูรณาการ นำไปต่อยอดวิเคราะห์ (Big Data Analytics) โดยการสร้างเป็น API ในการดึงข้อมูล และมีมาตรฐานของข้อมูล สามารถเปิดให้ภาครัฐหรือเอกชนนำไปต่อยอดเป็นบริการของเมือง และ ขณะเดียวกันผู้บริหารเมืองจะได้ศูนย์ปฏิบัติการแบบอัจฉริยะที่มองเห็นภาพแบบเวลาจริงของเมืองใช้ในการ ตัดสินใจสั่งการ ตัวอย่างของเมืองอัจฉริยะที่มีแผนการดำเนินการดังนี้

(1) **ภูเก็ต** เป็นเมืองตัวแทนภาคใต้ และเป็นกลุ่มนำร่องของโครงการ ปัจจุบันมีการขับเคลื่อน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการท่องเที่ยว ด้านความปลอดภัย ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านเศรษฐกิจ ซึ่งได้มีการนำ อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งเข้ามาใช้ในการพัฒนาและส่งเสริมการทำงาน มีการจัดตั้งศูนย์ Phuket Smart City Innovation Park ให้เป็นศูนย์กลางวิจัยพัฒนาความรู้ที่มีประสิทธิภาพ จากผล การศึกษาแผนการพัฒนาเมืองอัจฉริยะสำหรับจังหวัดภูเก็ตโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและ สังคม บริษัทหัวเว่ย และบริษัทโรแลนด์เบอร์เกอร์ (2562) พบว่าบริการ Smart City ทั้ง 6 บริการ ที่มีศักยภาพสูงและแก้ไขปัญหาให้กับจังหวัดภูเก็ตได้ คือ Smart Electric Metering, Smart Traffic Light, Smart Public Transport, Smart Waste Management, Integrated CCTV System และ Smart Tourism

(2) **เชียงใหม่** เป็นตัวแทนภาคเหนือ ได้เริ่มโครงการนำร่อง เช่น

- โครงการนำร่องด้าน โครงการต้นแบบเมืองอัจฉริยะ (Smart City Sandbox) ชื่อโครงการ CMU Smart City มีขอบเขตพื้นที่โครงการที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- โครงการนำร่องด้านความอัจฉริยะด้านสิ่งแวดล้อม (Smart Environment) ชื่อโครงการ Smart Nimman กำหนดขอบเขตพื้นที่โครงการบริเวณพื้นที่ย่าน นิมนาน-เหมินทร์ แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 Smart Wi-Fi มีการติดตั้ง Access point ครอบคลุมถนนนิมนานเหมินทร์เรียบร้อยแล้ว ระยะที่ 2 จะนำ แอปพลิเคชัน Chiangmai I Love U มาส่งเสริมการท่องเที่ยว ระยะที่ 3 จะจัดทำ Data Analytic จากกล้อง CCTV ในพื้นที่ เพื่อดูความเคลื่อนไหวของประชาชนใน พื้นที่ และนักท่องเที่ยวในจังหวัด เพื่อจัดทำข้อมูลด้านการตลาด เป็นต้น (สำนักงาน จังหวัดเชียงใหม่, 2562)

(3) **ขอนแก่น** เป็นตัวแทนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ระยะแรกมีแผนการขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดผลใน 3 ด้านหลัก คือ

- การขนส่ง Logistics & Transportation หรือ Smart Mobility
- ด้านการประชุมและเศรษฐกิจ MICE City หรือ Smart Economy
- ด้านการแพทย์ Medical & Healthcare หรือ Smart Living

ต่อมาได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ขอนแก่นสมาร์ตซิตี ปี 2029 (สำนักงานจังหวัดเชียงใหม่, 2563) ซึ่งวางแผนการดำเนินการครบ 6 ด้านของเกณฑ์การเป็นเมืองอัจฉริยะทั้งนี้มีโครงการย่อยในแต่ละด้านทั้ง 6 ด้าน

- (4) **ชลบุรี** จัดทำโครงการนำร่องในพื้นที่นิคมแหลมฉบัง และ 7 ชุมชนโดยรอบ โดยการติดตั้ง Smart Pole หรือเสาประจักษ์ ซึ่ง เป็นเสาที่มีไฟฟ้าเลี้ยงและเชื่อมต่อกับสายสื่อสาร ติดตั้งกล้องวงจรปิด ใช้ติดตามการจราจรและดูแลเรื่องอาชญากรรมได้ ถือเป็น การสร้างโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (Digital Infrastructure) ของเมือง นอกจากนี้ยังมีโครงการเมืองอัจฉริยะของเทศบาลเมืองแสนสุข ภายใต้ชื่อ แสนสุข สมาร์ตซิตี มีการจัดทำระบบดูแลสุขภาพอัจฉริยะ (Smart Healthcare) สำหรับผู้สูงอายุ โดยมุ่งเน้นที่การดูแลผู้ป่วยโดยการให้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อช่วยให้รัฐบาลจัดสรรทรัพยากรในการพยาบาลและดำเนินการเรื่องการบริการดูแลสุขภาพได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยแอปพลิเคชันอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง ที่ช่วยด้านการตรวจสุขภาพ ให้การแจ้งเตือนฉุกเฉิน ตรวจจับสภาพแวดล้อม สอดส่องที่พิกอาศัยและติดตามดูแลเพื่อความปลอดภัย การดำเนินโครงการดำเนินงานร่วมกับบริษัท เกล็ด และบริษัทอินเทล (กองวิชาการและแผนงาน, 2559)
- (5) **ระยอง** เป็นพื้นที่ 1 ใน 3 จังหวัดในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) เป็นเมืองอัจฉริยะตามเป้าหมายของรัฐปี พ.ศ. 2561 – 2562 ในการดำเนินการเมืองอัจฉริยะในพื้นที่ อ.เมืองระยอง และขยายผลปี พ.ศ. 2562 – 2563 ดำเนินการในพื้นที่เมืองการบินอู่ตะเภา (EECi: Innovation Park (คณะกรรมการขับเคลื่อนระยองเมืองอัจฉริยะ, 2563) การจัดทำโครงการเมืองอัจฉริยะของระยอง มีภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องร่วมด้วย มีโครงการ ดังนี้
- โครงการนำร่องนวัตกรรมการพัฒนาเมืองอัจฉริยะจังหวัดระยองร่วมมือกับบริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) (CAT)
 - โครงการศูนย์รวบรวมข้อมูลเพื่อการประสานงานและสั่งการ (Intelligent Operation Center : IOC) ร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
 - การติดตั้งระบบ CCTV อัจฉริยะ ในภาพรวม ร่วมกับ ตำรวจภูธร จังหวัดระยอง และ ศูนย์ประสานงานเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก จังหวัดระยอง
 - โครงการพัฒนาระบบเพื่อการตัดสินใจ แบบองค์รวม (Holistic Executive Support System) มีหน่วยงานดำเนินการ ได้แก่ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (Gistda) และศูนย์ประสานงานฯ EEC จังหวัดระยอง
 - โครงการปรับภูมิทัศน์พัฒนาระบบสายส่งไฟฟ้าทางหลวงหมายเลข 3 ปลอดภัยไฟ (Under Ground Cable) มีหน่วยงานดำเนินการ ได้แก่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดระยอง และศูนย์ประสานงานฯ EEC จังหวัดระยอง

- โครงการเมืองใหม่อัจฉริยะ บ้านฉาง เทศบาลตำบลบ้านฉาง จะมีการดำเนินการ 8 ด้าน ได้แก่ พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy) การสัญจรอัจฉริยะ (Smart Mobility) ชุมชนอัจฉริยะ (Smart Community) สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ (Smart Environment) เศรษฐกิจอัจฉริยะ (Smart Economy) อาคารอัจฉริยะ (Smart Building) การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) นวัตกรรมอัจฉริยะ (Smart Innovation)
 - โครงการเมืองอัจฉริยะวังจันทร์วัลเลย์ มี บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เข้าร่วมดำเนินการ
 - โครงการนำร่องติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพอากาศด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการตัดสินใจ และส่งเสริมการพัฒนาเมืองอัจฉริยะทางด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีระบบการเชื่อมโยงแพลตฟอร์มกัน โดยให้ศูนย์ IOC ของจังหวัด เป็นศูนย์ข้อมูล (Data Center) ซึ่งเป็นโครงการของเทศบาลระยอง
 - โครงการ SMART POLE ให้มีระบบการเชื่อมโยง ได้แก่ แพลตฟอร์มกัน โดยให้ศูนย์ IOC ของจังหวัด เป็นศูนย์ข้อมูล
- (6) **ฉะเชิงเทรา** เป็นเมืองนำร่องเช่นเดียวกับจังหวัดชลบุรี และระยอง ซึ่งจะมีการจัดวางระบบผังเมือง และที่อยู่อาศัยทันสมัยระดับสากล และมีการวางแผนพัฒนาเป็นเกษตรอัจฉริยะ (Smart Farm) โดยจะติดตั้งอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เช่น การวัดค่าความเป็นกรดต่างของดิน การใช้โดรนในการทำนายผลผลิต หรือพ่นยาได้ เป็นต้น
- (7) **กรุงเทพมหานคร** อยู่ระหว่างการหารือกับหน่วยงาน กทม. โดยจะเริ่มต้นด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ของเมือง เช่น กล้องวงจรปิด ข้อมูลจราจร ข้อมูลการระบายน้ำ เป็นต้น มารวมกันไว้ในแผนที่เดียวและสามารถระบุพิกัดได้ เหมือนเป็นวอร์รูม ที่สามารถใช้ในการบริหารจัดการเมืองได้ (กรุงเทพมหานคร, 2563)
- นอกจากนี้ยังมีแผนเมืองอัจฉริยะอื่น ๆ เช่น แผนการพัฒนาเมืองอัจฉริยะพื้นที่โดยรอบสถานีกลางบางซื่อ ดำเนินการโดยสำนักนโยบายและแผนการขนส่งจราจร

ปี พ.ศ. 2559 มีการมอบใบประกาศประกาศเขตส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ ให้แก่ 27 เขต ใน 21 จังหวัด จาก 5 ภูมิภาค (สำนักงานเศรษฐกิจดิจิทัล, 2562) โดยมีโครงการดังต่อไปนี้

ภาคเหนือ มุ่งเน้นในการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองเดิมน่าอยู่ (Livable City) ประกอบไปด้วย

- 1) **โครงการแม่เมาะเมืองน่าอยู่** ในพื้นที่อำเภอแม่เมาะ โดยอำเภอแม่เมาะ และ กฟผ. ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: ที่ว่าการอำเภอแม่เมาะ และ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ในพื้นที่: อ.แม่เมาะ จ.ลำปาง ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ และเศรษฐกิจอัจฉริยะ

- 2) **โครงการนครเชียงใหม่สู่เมืองอัจฉริยะ (Chiang Rai Municipality to Smart city)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครเชียงใหม่ ในพื้นที่: เขตเทศบาลนครเชียงใหม่และพื้นที่โดยรอบ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 3) **โครงการเมือ่งน่านสู่เมืองอัจฉริยะ (NAN Municipality to Smart city)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลเมืองน่าน ในพื้นที่: เขตเทศบาลเมืองน่าน ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 4) **โครงการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เมืองอัจฉริยะ (CMU Smart Campus)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในพื้นที่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เชียงดอยสุเทพและพื้นที่โดยรอบ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 5) **โครงการท่องเที่ยวปลอดภัยไปพิชณโลก (Phitsanulok Smart Tourism)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิชณโลก ในพื้นที่: อ.เมืองพิชณโลก อ.บางระกำ และ อ.วังทอง จ.พิชณโลก ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 6) **โครงการเทศบาลนครนครสวรรค์เมืองอัจฉริยะ** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครนครสวรรค์ ในพื้นที่: เขตเทศบาลนครนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 7) **โครงการเมืองอัจฉริยะ Chiangmai Life เทศบาลนครเชียงใหม่** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครเชียงใหม่ ในพื้นที่: เขตคูเมืองชั้นใน พื้นที่คลองแม่ข่าและพื้นที่โดยรอบ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ และพลเมืองอัจฉริยะ
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ** มุ่งเน้นในการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองเดิมนำอยู่ (Livable City) และเป็นเมืองใหม่ที่ทันสมัย (New City) ประกอบไปด้วย
- 1) **โครงการ Korat Smart City** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: จังหวัดนครราชสีมา ในพื้นที่: อ.เมือง และ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
 - 2) **โครงการ Smart City อุตรธานี** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมนำอยู่ ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดอุตรธานี ในพื้นที่: จ.อุตรธานี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

- 3) **โครงการ Smart City อุบลราชธานี** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ และเมืองใหม่ทันสมัย ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี ในพื้นที่: อ.เมืองอุบลราชธานี อ.สิรินธร อ.โขงเจียม และด้านช่องเม็ก จ.อุบลราชธานี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ และพลเมืองอัจฉริยะ
- 4) **โครงการ KHON KAEN SMRAT CITY** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ และเมืองใหม่ทันสมัย ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดขอนแก่น ในพื้นที่: อ.เมือง อ.บ้านไผ่ อ.น้ำพอง อ.ชุมแพ อ.ชนบท อ.ภูเวียง อ.เวียงเก่า อ.พล อ.เขาสวนกวาง และ อ.เขื่อนอุบลรัตน์ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 5) **โครงการ Smart City มุกดาหาร** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ และเมืองใหม่ทันสมัย ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดมุกดาหาร ในพื้นที่: อ.เมืองมุกดาหาร อ.หว้านใหญ่ อ.คำชะอี อ.นิคมคำสร้อย และ อ.หนองสูง จ.มุกดาหาร ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

ภาคกลางและตะวันตก มุ่งเน้นในการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองเดิมน่าอยู่ (Livable City) ได้แก่

โครงการพัฒนาเมืองอัจฉริยะจังหวัดนนทบุรี ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: จังหวัดนนทบุรี ในพื้นที่: จังหวัดนนทบุรี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ และขนส่งอัจฉริยะ

ภาคตะวันออก มุ่งเน้นในการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองเดิมน่าอยู่ (Livable City) และเป็นเมืองใหม่ที่ทันสมัย (New City) ประกอบไปด้วย

- 1) **โครงการนิคมอุตสาหกรรม** ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล เอสเตท ระยอง ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองใหม่ทันสมัย ดำเนินการโดย: บ.ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล เอสเตท ระยอง จำกัด ในพื้นที่: นิคมอุตสาหกรรม ดับบลิวเอชเอ อินดัสเตรียล เอสเตท ระยอง ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 2) **โครงการชีวิตอิสระ 5.0 ในสังคมเมืองอัจฉริยะมหาไถ่** : เมืองต้นแบบไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: บ.เรย์วิสาหกิจเพื่อสังคม ในพื้นที่: มูลนิธิพระมหาไถ่ เพื่อการพัฒนาคนพิการ และชุมชนโดยรอบ อ.บางละมุง และเมืองพัทยา จ.ชลบุรี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 3) **โครงการชลบุรี สมาร์ทซิตี** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: อ.พนัสนิคม ในพื้นที่: เขตอำเภอพนัสนิคม ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

- 4) **โครงการพัฒนาและยกระดับย่านเทศบาลนึ่ง** สู่การเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการเรียนรู้และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ (Rayong Smart Learning & Living District) ในพื้นที่พาณิชย์กรรมดั้งเดิมเมืองระยอง ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดระยอง และบ.ระยองพัฒนาเมือง จำกัด ในพื้นที่: ถ.ยมจินดา อ.เมือง จ.ระยอง ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 5) **โครงการจันทบุรีเมืองอัจฉริยะ (Chanthaburi Smart City)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: จังหวัดจันทบุรี ในพื้นที่: อำเภอเมืองจันทบุรี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 6) **โครงการชลบุรีเมืองอัจฉริยะ (Chonburi Smart City)** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: จังหวัดชลบุรี ในพื้นที่: อ.เมืองชลบุรี และ อ.ศรีราชา ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ ขนส่งอัจฉริยะ อัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

ภาคใต้ มุ่งเน้นในการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองเดิมน่าอยู่ (Livable City) ประกอบไปด้วย

- 1) **โครงการเมืองอัจฉริยะปัตตานีเพื่อความอยู่ดีมีสุขของพลเมือง** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดปัตตานี ในพื้นที่: อ.เมือง จ.ปัตตานี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ พลังงานอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 2) **โครงการยะลาเมืองอัจฉริยะเพื่อการมีส่วนร่วมของประชาชน** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครยะลา ในพื้นที่: เทศบาลนครยะลา ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 3) **โครงการชุมพร Smart City** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลเมืองชุมพร ในพื้นที่: เขตเทศบาลเมืองชุมพร ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 4) **โครงการเทศบาลนครสมุย สมาร์ทซิตี** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครเกาะสมุย ในพื้นที่: เขตเทศบาลนครเกาะสมุย ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 5) **โครงการหาดใหญ่เมืองอัจฉริยะสีเขียว พ.ศ. 2567** ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครหาดใหญ่ ในพื้นที่: เขตเทศบาลนครหาดใหญ่ ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ พลเมืองอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

- 6) โครงการภูเก็ตเมืองอัจฉริยะในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: สำนักงานจังหวัดภูเก็ต ในพื้นที่: จังหวัดภูเก็ต ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ เศรษฐกิจอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 7) โครงการ Smart City สุราษฎร์ธานี ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในพื้นที่: เขตเทศบาลสุราษฎร์ธานี ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ การบริหารภาครัฐอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ
- 8) โครงการเมืองอัจฉริยะสตูลเพื่อการท่องเที่ยวอุทยานธรณีโลกอย่างยั่งยืน ประเภทเมืองอัจฉริยะ: เมืองเดิมน่าอยู่ ดำเนินการโดย: จังหวัดสตูล ในพื้นที่: เทศบาลเมืองสตูล เทศบาลตำบลคลองขุด และเทศบาลตำบลฉลุง ลักษณะเมืองอัจฉริยะ: สิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ และการดำรงชีวิตอัจฉริยะ

4.3.2 เมืองอัจฉริยะในต่างประเทศ

ประเทศทั่วโลกได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีควบคู่กับการพัฒนาเมือง โดยเมืองสำคัญที่มีการดำเนินงานด้านเมืองอัจฉริยะมาในระยะเวลาหนึ่ง ดังเช่นตัวอย่างดังต่อไปนี้

บาร์เซโลนา เป็นเมืองอัจฉริยะในประเทศสเปน ซึ่งเป็นเมืองอันดับที่ 2 ของยุโรป มีการดำเนินการพัฒนาให้มีความเป็นอัจฉริยะภายใต้ความปลอดภัย เต็มตัวอย่างยั่งยืน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การพัฒนาสู่ความเป็นอัจฉริยะโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่งมาใช้ควบคู่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐและปรับปรุงคุณภาพชีวิตของประชาชน นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาแพลตฟอร์มเทคโนโลยีซึ่งเรียกว่า City OS สำหรับเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล ระบบจะทำการเชื่อมโยงข้อมูลระบบโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ เช่น การจราจรขนส่ง การใช้พลังงาน การควบคุมสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะ รวมทั้งข้อมูลสาธารณะ (Open Data) เข้าด้วยกันแบบบูรณาการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในส่วนของระบบเดิมที่ใช้อยู่และระบบที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ของเทศบาล ทำให้เจ้าหน้าที่ในห้องควบคุมสามารถนำข้อมูลที่ได้รับแบบทันที (Real-Time) และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การบริหารจัดการเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการคาดการณ์สถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่น อุบัติเหตุหรือภัยพิบัติ เพื่อสามารถเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ โดยระบบดังกล่าวสามารถเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ ในประเทศสเปนได้

โครงการต่าง ๆ ภายใต้เมืองอัจฉริยะของบาร์เซโลนา เช่น

- ระบบการจัดการขยะอัจฉริยะโดยมีการติดตั้งเซนเซอร์ในถังขยะ เมื่อขยะเต็มระบบจะเรียกให้รถมารับไปทิ้ง
- ระบบเฝ้าติดตามการจราจร
- โครงการจักรยานสาธารณะที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ที่จอดรถอัจฉริยะ โดยมีแอปพลิเคชันให้ข้อมูลแบบทันทีสำหรับการค้นหาที่จอดรถ
- ระบบควบคุมไฟบนท้องถนนอัจฉริยะ ซึ่งสามารถหรี่หรือลดความสว่างได้ซึ่งจะขึ้นอยู่กับช่วงเวลาว่ามีการจราจรมากหรือน้อย

- รถยนต์พลังงานไฟฟ้า โดยมีการวางเครือข่ายสถานีเติมไฟในเมือง
- การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน บาร์เซโลนาเป็นเมืองแรกของโลกที่ออกกฎหมายสนับสนุนการใช้ไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Thermal Ordinance) เพื่อกระตุ้นให้ตึก อาคาร บ้านเรือน ที่อยู่อาศัยในเมืองหันมาใช้พลังงานแสงอาทิตย์แทนการใช้พลังงานเชื้อเพลิง ฯลฯ

สิงคโปร์

สิงคโปร์ดำเนินโครงการเมืองอัจฉริยะผ่านโครงการ Smart Nation เพื่อสร้างเศรษฐกิจดิจิทัลรัฐบาลดิจิทัลและสังคมดิจิทัล และขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านสุขภาพ การศึกษา การคมนาคม การแก้ปัญหาในเมือง และการเงิน โดยมี 6 กลยุทธ์ที่สำคัญ ได้แก่

CODEX, Core, Operations, Development, Environment, และ eXchange เป็นแพลตฟอร์มดิจิทัลที่จะช่วยให้รัฐบาลสามารถส่งมอบบริการดิจิทัลที่ดีกว่าให้กับประชาชนได้เร็วขึ้นและประหยัดค่าใช้จ่ายมากขึ้น

การชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยให้สามารถทำธุรกรรมดิจิทัลได้อย่างปลอดภัยโดยไม่ต้องใช้ข้อมูลบัญชีธนาคาร ผู้เข้าร่วมลงทะเบียนเพื่อรับการชำระเงินผ่านหมายเลขโทรศัพท์มือถือหรือหมายเลข NRIC หมายเลขประจำตัวที่ออกโดยรัฐบาลสำหรับพลเมืองสิงคโปร์หรือผู้อยู่อาศัยถาวร และหมายเลข FIN หมายเลขประจำตัวที่ออกโดยรัฐบาลสำหรับบุคคลต่างชาติที่ทำงานหรืออาศัยอยู่ในสิงคโปร์และถือบัตร Work Pass Card

แพลตฟอร์มดิจิทัล Moments of Life Initiative ที่ออกแบบมาเพื่อส่งมอบข้อมูลและบริการให้กับชาวสิงคโปร์ในเหตุการณ์สำคัญในชีวิต ตัวอย่างเช่น ผู้ปกครองสามารถลงทะเบียนการเกิดของบุตรหลานผ่านแพลตฟอร์ม และผู้สูงอายุสามารถใช้แพลตฟอร์มเพื่อค้นหาโปรแกรมการชะลอวัยหรือรับข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของรัฐบาล เป็นต้น

แพลตฟอร์ม MyInfo ระบบข้อมูลประจำตัวดิจิทัลสำหรับชาวสิงคโปร์และธุรกิจต่าง ๆ ในการทำธุรกรรมแบบดิจิทัลกับภาครัฐและภาคเอกชนได้อย่างสะดวกและปลอดภัยซึ่งจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการกรอกแบบฟอร์มอัตโนมัติโดยไม่จำเป็นต้องกรอกแบบฟอร์มและเอกสารยืนยันซ้ำ ๆ เช่น ใบสมัครบัตรเครดิตบัญชีธนาคาร เงินกู้ และธุรกรรมเกี่ยวกับทรัพย์สิน เป็นต้น

แพลตฟอร์ม Smart Nation Sensor ที่ใช้ในการปรับปรุงบริการของเทศบาลและการปฏิบัติงานระดับเมือง การวางแผนและการรักษาความปลอดภัยผ่านการใช้เซ็นเซอร์และการรวบรวมข้อมูลด้วยเซ็นเซอร์ เช่น การตรวจสอบคุณภาพอากาศ การจราจรและการเดินทาง การใช้น้ำ การใช้พลังงาน และในบ้านของผู้สูงอายุ เป็นต้น

Smart Urban Mobility เทคโนโลยีเพื่อปรับปรุงระบบขนส่งสาธารณะและลดความต้องการใช้รถยนต์ ตัวอย่างโครงการ ได้แก่ รถรับส่งอัตโนมัติสำหรับผู้สูงอายุหรือผู้พิการ การชำระเงินแบบไร้สัมผัสอิเล็กทรอนิกส์สำหรับค่าโดยสาร และรถรับส่งตามความต้องการ

จากกรณีของสิงคโปร์เป็นตัวอย่างโครงการบางส่วน ซึ่งเทียบเคียง แพลตฟอร์ม Smart Nation Sensor และ Smart Urban Mobility ที่จะสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระดับเทศบาลได้

4.4 สรุปหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 - 2568

ในช่วงที่ผ่านมารัฐได้ปรับเปลี่ยนจากแนวทางการจัดทำแผนเทคโนโลยีและการสื่อสารมาเป็นแนวทางการจัดทำแผนดิจิทัลขึ้นมาทดแทนเพื่อให้ตอบสนองต่อพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 และกำหนดให้มีแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารงานภาครัฐ และการจัดบริการสาธารณะในรูปแบบของเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาประเทศ ทิศทางของแผนมีเป้าหมาย 3 ระยะ และเป็นการเชื่อมโยงระหว่างเทคโนโลยีดิจิทัลมากขึ้นโดยเฉพาะการสร้างแพลตฟอร์มอัจฉริยะเพื่อการบริหาร โดยมีการวางแผนการใช้เทคโนโลยี ได้แก่

- 1) ความเป็นจริงเสมือน (Virtual Reality: VR) / ความเป็นจริงเสริม (Augmented Reality: AR)
- 2) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Advanced Geographic Information System: GIS)
- 3) ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI)
- 4) กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Data and Big Data Analytics)
- 5) ระบบควบคุมอัตโนมัติ (Automation)
- 6) อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง (Internet of Things: IoT)
- 7) โครงข่ายโทรคมนาคมยุคหน้า (Next Generation Telecom)
- 8) เทคโนโลยีการจดทะเบียนข้อมูลแบบกระจายศูนย์ (Block Chain / Distributed Ledger Technology: DLT)

จากแผนดังกล่าวกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้นำมาจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัล 4 ปี โดยมีการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การส่งเสริมกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรดิจิทัล การบริหารและพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล ซึ่งยุทธศาสตร์ส่งผลให้เกิดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ร่วมกันในการบริหารจัดการท้องถิ่น ทำให้เทศบาลนครปากเกร็ด สามารถทราบถึงทิศทางและกรอบแนวทางการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการบริหารงานภายใน และการบริการประชาชน

นอกจากนี้ความเชื่อมโยงทางด้านดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ยังมีบทบาทสำคัญต่อเป้าหมายของการพัฒนาประเทศในรูปแบบของเมืองอัจฉริยะโดยมีเป้าหมายครอบคลุมทั้ง 77 จังหวัด ภายใน 5 ปี จึงส่งผลต่อการวางแผนและการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568 ด้วยเช่นกัน ปัจจัยสำคัญของการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองอัจฉริยะจึงขึ้นกับการปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐาน และการบูรณาการระบบต่าง ๆ เข้าด้วยกันกับเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งต้องให้ความสำคัญในเรื่องความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนั้นในบทนี้จึงดำเนินการสรุปเพื่อนำไป

วิเคราะห์และวางแผนในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อวางแผนการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะในระยะต่อไป

4.5 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด ดำเนินการประชุมกลุ่ม ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2563 เวลา 9.00 – 12.00 น. ณ เทศบาลนครปากเกร็ดเพื่อการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในโดยรวมของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในปัจจุบัน และภาพในอนาคตของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อนำไปพัฒนาแบบจำลองการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดในระยะเวลา 5 ปีข้างหน้า มีแนวทางการวิเคราะห์โดยใช้หลักการวิเคราะห์ PEST และการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.5.1 การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกโดยใช้ PEST เพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ดจากปัจจัยทั้ง 4 ปัจจัย ดังนี้

(1) ปัจจัยทางการเมือง (Political)

- ประเทศไทยมีนโยบายส่งเสริมทางด้านดิจิทัลภายใต้ พระราชบัญญัติการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ส่งผลให้มี (ร่าง) แผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 - 2565 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นหน่วยงานขับเคลื่อนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ มีภารกิจในการสนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐเข้าสู่ e-government และผลักดันให้พื้นที่ต่าง ๆ ของประเทศเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล และเมืองอัจฉริยะ
- ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัลจัดสรรงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเมืองที่จะนำไปสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ โดยมีการเชื่อมโยงกับแผนดิจิทัล หรือแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานของรัฐตามลำดับ เช่น แผนปฏิบัติการพัฒนาดิจิทัลกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2563 – 2565 เป็นต้น
- ภาครัฐประกาศใช้ BCG Model ซึ่งเป็นการพัฒนา 3 เศรษฐกิจ คือ เศรษฐกิจชีวภาพ (Bio Economy) เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) มีความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) และสอดคล้องกับหลักการของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(Sufficiency Economy Philosophy: SEP) ซึ่งเป็นหลักสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทย โดยใช้ดิจิทัลเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อน

(2) ปัจจัยทางเศรษฐกิจ (Economy)

- การดำเนินงานของภาครัฐ และภาคธุรกิจในปัจจุบันได้รับผลกระทบจากสถานการณ์โรคระบาดที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ภาคการท่องเที่ยว ภาคการค้า และภาคการผลิต ทำให้เกิดการชะลอตัวในการดำเนินธุรกิจแบบเดิม จึงต้องอาศัยความก้าวหน้าทางดิจิทัลมาดำเนินการ
- การพัฒนาเศรษฐกิจในปัจจุบันมีการเชื่อมโยงกับเครือข่ายดิจิทัลที่จะนำไปสู่การบริหาร และการบริการของรัฐที่ปรับเปลี่ยนไป รวมถึงภาคธุรกิจที่ต้องแข่งขันกันตั้งแต่ระดับจุลภาคจนถึงระดับมหภาค
- ภาครัฐส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการหมุนเวียนธุรกิจในประเทศในทุกระดับรวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การท่องเที่ยวในท้องถิ่น การใช้ของในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการกระจายรายได้

(3) ปัจจัยทางสังคม (Social)

- สังคมในส่วนของประชาชนเกิดความวิตกกังวลต่อภาวะโรคระบาดที่ไม่สามารถควบคุมได้ในระยะ 2-3 ปี จึงส่งผลก่อให้เกิดการใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารและการทำธุรกรรมต่าง ๆ กับภาครัฐและเอกชนมากขึ้น รวมถึงภาครัฐได้จัดทำช่องทางการบริการการนัดหมาย การทำบัตรประชาชน และบริการต่าง ๆ ผ่านระบบดิจิทัล
- ประชาชนมีความวิตกกังวลต่อระบบสาธารณสุข สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย เช่น สิ่งปนเปื้อน การจัดการขยะ การจัดการสาธารณสุขปศุสัตว์ การป้องกันในทรัพย์สิน ในภาวะที่มีความเสี่ยงต่อชีวิต และภาวะเศรษฐกิจถดถอย เป็นต้น

(4) ปัจจัยทางเทคโนโลยี (Technology)

- เทคโนโลยีดิจิทัลมีวิวัฒนาการและถูกนำมาใช้อย่างรวดเร็ว ในช่วงระยะ 2 ปีที่ผ่านมา และคาดการณ์ว่าจะมีช่วงการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่องภายใน 10 ปี
- เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ถูกนำมาใช้ในการพัฒนาสู่เมืองอัจฉริยะจำนวนมาก เช่น ฐานข้อมูลขนาดใหญ่ อินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง และเซนเซอร์ เป็นต้น
- การเปลี่ยนแปลงสู่ยุค 5G ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้มีการปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีจำนวนมากมีผลกระทบต่อระบบเครือข่าย ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และแพลตฟอร์ม

4.5.2 การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในของเทศบาลนครปากเกร็ดดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้ 7S McKinsey ดังนี้

(1) กลยุทธ์ (Strategy)

เทศบาลนครปากเกร็ดได้ดำเนินการขับเคลื่อนงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาโดยตลอด และได้มีการจัดทำแผนแม่บทขึ้นในช่วงที่ผ่านมา ได้แก่ แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2559-2563 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของเทศบาลฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการวางรากฐานระบบไว้อย่างชัดเจน

(2) โครงสร้าง (Structure)

เทศบาลนครปากเกร็ดมีหน่วยงานหลักรับผิดชอบในการดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้แก่ กองวิชาการและแผนงาน โดยมีการเชื่อมโยงระบบให้กับหน่วยงานภายในของเทศบาลนครปากเกร็ดทั้ง 3 สำนัก และ 5 กอง เพื่อให้เกิดการทำงานภายใต้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ระบบ (Systems)

เทศบาลนครปากเกร็ดมีระบบงานเครือข่าย งานระบบคอมพิวเตอร์ งานรักษาความปลอดภัย และเครือข่าย และงานโปรแกรม 3 ประเภท ได้แก่ โปรแกรมประยุกต์ภายใน ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในสำนักงาน โปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางเป็นโปรแกรมมีการพัฒนาเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานด้วยกันใช้งานภายในเทศบาล และโปรแกรมประยุกต์ภายนอกเป็นระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยหน่วยงานภายนอก นอกจากนี้ยังมีความร่วมมือกับหน่วยงานภายในเพื่อการพัฒนาแพลตฟอร์มทางดิจิทัลต่าง ๆ เพื่อตอบสนองการบริการของภาคประชาชน

(4) รูปแบบการบริหาร (Style)

ผู้บริหารเทศบาลนครปากเกร็ดให้การสนับสนุนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยมอบหมายงานตามแผนแม่บท และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

(5) บุคลากร (Staff)

บุคลากรที่รับผิดชอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความพร้อมในการพัฒนาตนเองไปสู่ยุคดิจิทัล และมีการติดตามงานใหม่ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อที่จะพัฒนาให้กับบุคลากรของหน่วยงานอื่น ส่วนบุคลากรในหน่วยงานอื่นให้ความร่วมมือในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

(6) การวิเคราะห์ทักษะ (Skills)

บุคลากรทางเทคโนโลยีสารสนเทศมีทักษะในการบริหารจัดการระบบ ขณะที่บุคลากรอื่น ๆ บางส่วนอาจเพิ่มทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและบริหารจัดการ รวมถึงการใช้ข้อมูลและการตัดสินใจต่าง ๆ เพื่อให้เชื่อมโยงกระบวนการของงานในภาพรวมได้

(7) ค่านิยมร่วมกัน (Shared Value)

เทศบาลนครปากเกร็ดมีแนวคิดในการให้บริการเพื่อประโยชน์แก่ประชาชน และสังคม มีการร่วมมือกันในการสื่อสารและทำงานร่วมกัน

4.6 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลนครปากเกร็ด

ผู้มีส่วนได้เสียของเทศบาลนครปากเกร็ด ได้แก่

ประชาชน	ความต้องการ บริการที่รวดเร็ว และถูกต้อง
พนักงานเทศบาล	ความต้องการ สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว ระบบไม่ขัดข้อง
ชุมชนท้องถิ่น	ความต้องการ ได้รับการพัฒนาและอยู่อย่างมีความสุข
สังคม	ความต้องการ มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
ภาครัฐ	ความต้องการ การก้าวสู่องค์กรดิจิทัล และธรรมาภิบาล
ผู้ประกอบการในพื้นที่	ความต้องการ การติดต่อประสานงานขอรับบริการรวดเร็ว
องค์กรด้านสิ่งแวดล้อม	ความต้องการ สิ่งแวดล้อมน่าอยู่ ปราศจากมลพิษ

4.7 การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค

ตารางที่ 4.4 จุดแข็งและจุดอ่อน

ปัจจัย	จุดแข็ง	จุดอ่อน
ผู้บริหาร	- ผู้บริหารสนับสนุน และเห็นความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเตรียมการสู่เมืองอัจฉริยะ	-
ยุทธศาสตร์ การวางแผน	- มีแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถดำเนินการได้ตามแผน	- ยังมีงานบางกระบวนการที่ยังไม่ได้เชื่อมโยงเข้าด้วยกันในการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน
โครงข่ายการสื่อสาร	- มีการวางระบบเครือข่ายครอบคลุมเพื่อการบริการทั้งภายในและภายนอก ทำให้ต่อยอดในการพัฒนาระยะต่อไปได้อย่างง่าย - ความเร็วของระบบเครือข่ายรองรับการทำงานได้อย่างทั่วถึงในปัจจุบัน	- มีการวางแผนการย้ายสถานที่ซึ่งอาจต้องวางแผนระยะยาวให้ครอบคลุม - เพิ่มโครงข่ายให้ครอบคลุมในการขยายงานเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

ปัจจัย	จุดแข็ง	จุดอ่อน
ด้านอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์/ ซอฟต์แวร์	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสำรวจการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เพียงพอต่อการทำงาน - มีการจำแนกประเภทของโปรแกรมการใช้งานเป็น 3 ส่วน ทำให้สามารถบริหารจัดการได้กรณีมีปัญหา 	<ul style="list-style-type: none"> - บางงานยังมีการนำเข้าสู่ข้อมูลที่เหมือนกันในแต่ละหน่วยงานและยังไม่เชื่อมโยงกัน - ต้องจัดหาอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ให้ครอบคลุมการขยายสู่การเมืองอัจฉริยะ
ด้านบุคลากรผู้ใช้งาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีบุคลากรรุ่นใหม่มีทักษะ ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล - มีความตื่นตัวในการพัฒนางาน เช่น แอปพลิเคชันในการให้บริการและการจัดการปัญหาของประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีกรมองงานเฉพาะส่วน ไม่ครอบคลุมงานเชิงกระบวนการ
ผู้ดูแล บำรุงรักษา ระบบงานด้าน เทคโนโลยี	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ดูแลระบบมีทักษะในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และสามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานของหน่วยงานดูแลมีปริมาณมาก
ด้านข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ มีระบบฐานข้อมูลกลางของเทศบาลนครปากเกร็ดเอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ยังมีบางงานที่ต้องนำเข้าสู่ฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมการปกครองแต่ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้เพื่อบริหารจัดการบริการได้

ตารางที่ 4.5 โอกาสและอุปสรรค

ปัจจัย	โอกาส	อุปสรรค
หน่วยงานภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - กรมส่งเสริมการปกครองจัดทำซอฟต์แวร์ในภาพรวมของการบริหารระดับประเทศทำให้ไม่ต้องลงทุนในบางส่วนของระบบ - รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมความเป็นเมืองอัจฉริยะและสนับสนุนให้มีการดำเนินโครงการใหม่เพื่อการบริหารประชาชน - การเชื่อมโยงเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาเมือง 	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้งานในส่วนของเทศบาลยังไม่สามารถจัดทำรายงานเพื่อการตัดสินใจของตนเองได้จากข้อมูลนำเข้าของซอฟต์แวร์จากกรมส่งเสริมการปกครอง - เทศบาลสามารถเข้าร่วมโครงการและได้รับการสนับสนุนเพื่อสามารถสร้างมูลค่าให้กับประชาชน

ปัจจัย	โอกาส	อุปสรรค
มาตรฐาน ข้อกำหนด ระเบียบ	- มีระเบียบแนวทางของประเทศในการรองรับการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ	-
เศรษฐกิจ สังคม	- ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง เช่น การระบาด และปัจจัยสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ส่งผลให้ผู้ประกอบการต้องปรับตัวเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล	- การเชื่อมโยงทักษะทางดิจิทัลของผู้ประกอบการในพื้นที่ในการเข้าร่วมการใช้เทคโนโลยีอัจฉริยะสำหรับการพัฒนาเมือง และชุมชน
เทคโนโลยีและนวัตกรรม	- การก้าวสู่ยุคที่ 5 ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเทคโนโลยีการบริหารเมืองและชุมชนในระหว่างประเทศจำนวนมาก มีแหล่งองค์ความรู้ใหม่เกิดขึ้น เช่น อุปกรณ์อัจฉริยะ (Smart Device) - การก้าวกระโดดของเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาเมืองมีการขยายตัวสูง	- การสร้างความเข้าใจในการนำมาใช้กับสังคมและชุมชนต้องอาศัยเวลาในการสร้างให้เกิดการเรียนรู้ดิจิทัล (Digital Literacy) - การสร้างและพัฒนาการเรียนรู้ให้กับผู้รับผิดชอบอย่างเร่งด่วนควบคู่กับงานประจำซึ่งมีจำนวนมาก

ส่วนที่ 5

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด มีรายละเอียดดังนี้

5.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.2 โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

5.1 กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 – 2568

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564 - 2568 มาจากการวิเคราะห์การใช้งาน และปัจจัยแวดล้อมที่เกี่ยวข้องจากส่วนที่ 3 และ 4 มา กำหนดกรอบแนวคิด ทั้งนี้ทิศทางในอนาคตของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะก้าวเข้าสู่ความเป็นยุคดิจิทัลมากขึ้น ดังนั้นจึงดำเนินการออกแบบตามแนวทางของสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ด้วยแบบจำลองของ สรอ. (EGA Enterprise Reference Models) มาประยุกต์ใช้เบื้องต้นก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบซึ่งในระยะต่อไปจะได้พัฒนาการออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กรได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้น มีดังนี้

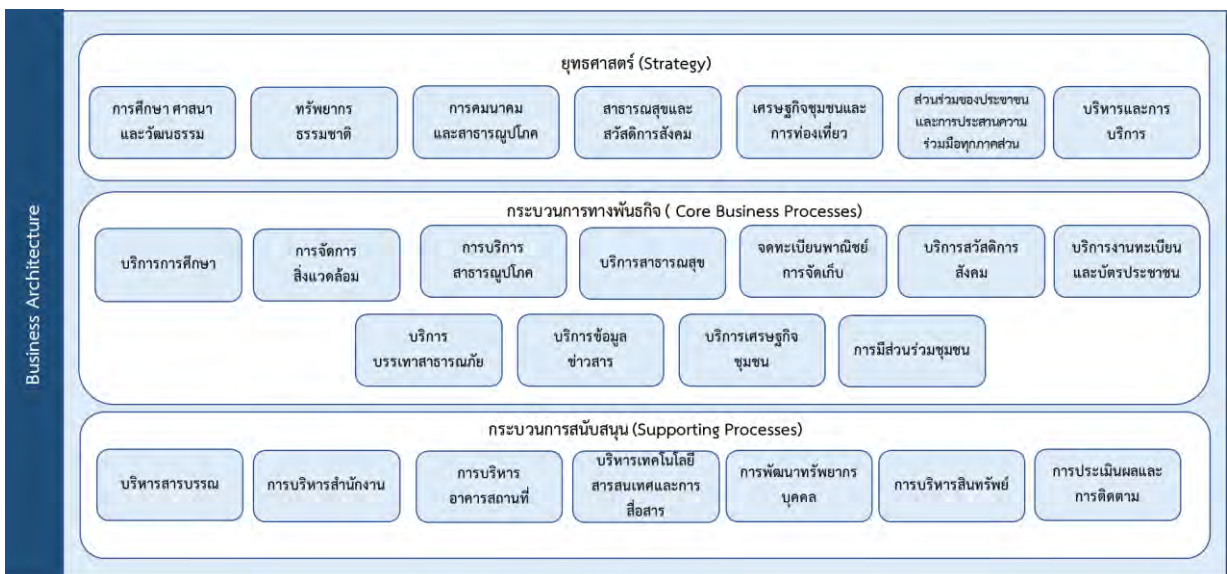
5.1.1 สถาปัตยกรรมองค์กรด้านพันธกิจ (Business Architecture)

สถาปัตยกรรมองค์กรด้านพันธกิจ (Business Architecture) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561-2565) ได้แก่ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านทรัพยากรธรรมชาติ ด้านการพัฒนาระบบการคมนาคมและสาธารณูปโภค ด้านการสาธารณสุข และสวัสดิการสังคม ด้านเศรษฐกิจชุมชนและการท่องเที่ยว ด้านการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและการประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน ด้านการบริหารและการบริการ โดยมีกระบวนการทางพันธกิจ (Business Processes) และกระบวนการงานสนับสนุน (Supporting Processes) ดังนี้

กระบวนการทางพันธกิจ (Business Process) ได้แก่ กระบวนการบริหารการศึกษา กระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม กระบวนการสาธารณสุข ุโภค กระบวนการบริการสาธารณสุข กระบวนการจดทะเบียนพาณิชย์

และการจัดเก็บ กระบวนการบริการสวัสดิการสังคม กระบวนการงานทะเบียนและบัตรประชาชน กระบวนการบรรเทาสาธารณภัย กระบวนการบริการข้อมูลและข่าวสาร บริการเศรษฐกิจชุมชน และการมีส่วนร่วมของชุมชน กระบวนการงานสนับสนุน ได้แก่ บริหารสารบรรณ บริหารสำนักงาน บริหารอาคารสถานที่ บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การบริหารสินทรัพย์ และการประเมินผลและการติดตาม

ซึ่งในการก้าวสู่ยุคดิจิทัลเต็มรูปแบบในระยะถัดไปจะต้องมีการปรับกระบวนการให้เหมาะสมเพิ่มขึ้น



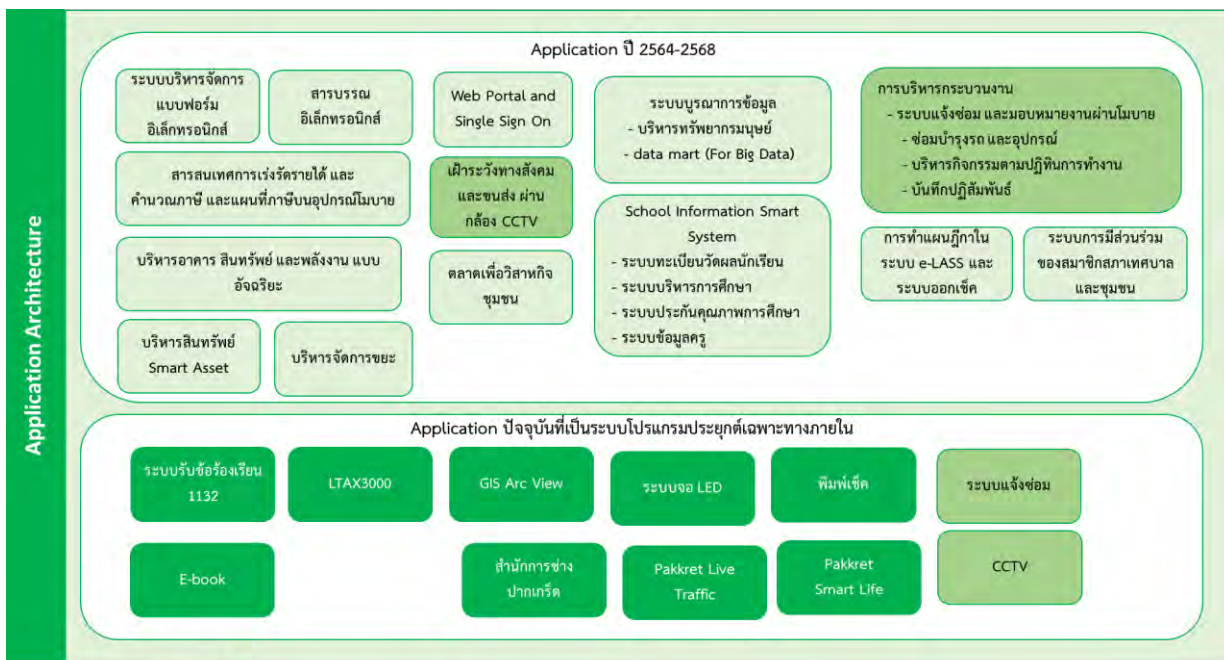
รูปที่ 5.1 กรอบสถาปัตยกรรมด้านพันธกิจ (Business Architecture)

5.1.2 สถาปัตยกรรมองค์กรด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture)

การประเมินกระบวนการทางพันธกิจ (Business Process) เพื่อกำหนดระบบสารสนเทศ/แอปพลิเคชันนั้น พบว่าระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถกำหนดสถาปัตยกรรมองค์กรด้านแอปพลิเคชันภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 โดยเชื่อมโยงกับกระบวนการสนับสนุน (Supporting Process) กระบวนการหลักของเทศบาลนครปากเกร็ดมีระบบดังนี้

- (1) ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- (3) ภาษี และรายได้
 - 3.1 ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย
 - 3.2 ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้
- (4) Web Portal and Single Sign
- (5) ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ

- (6) ระบบบริหารสินทรัพย์ (Smart Asset)
- (7) ระบบบูรณาการข้อมูล
 - 7.1 ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - 7.2 ระบบ Data mart for Big data (จะอยู่ใน Data Architecture)
- (8) ระบบบริหารโรงเรียน School Information Smart System
 - 8.1 ระบบทะเบียนวัดผลนักเรียน
 - 8.2 ระบบบริหารการศึกษา
 - 8.3 ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
 - 8.5 ระบบข้อมูลครู
- (9) ระบบการบริหารกระบวนการ
 - 9.1 ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย
 - 9.2 ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์
 - 9.3 ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน
 - 9.4 ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์
- (10) ระบบการบริหารการเงิน
 - 10.1 ระบบการทำแผนภูมิในระบบ e-LASS
 - 10.2 ระบบออกเช็คและทำหน้าฎีกา
- (11) ระบบการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกเทศบาล
- (12) ระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และชุมชน
- (13) ระบบ CCTV
- (14) ระบบการบริหารจัดการขยะ
- (15) โครงการพัฒนาระบบตลาดออนไลน์เพื่อวิสาหกิจชุมชน



Application ปัจจุบันที่เป็นระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน และจะมีการเพิ่มขอบเขตในปี 2564-2568

รูปที่ 5.2 กรอบสถาปัตยกรรมด้านแอปพลิเคชัน (Application Architecture)

ทั้งนี้จะมีโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก เป็นระบบสารสนเทศที่ให้บริการโดยหน่วยงานภายนอก 17 โปรแกรม



รูปที่ 5.3 โปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก

5.1.3 สถาปัตยกรรมองค์กรด้านข้อมูล (Data Architecture)

เทศบาลนครปากเกร็ดมีระบบสารสนเทศหลากหลายประเภท ดังนั้นจึงแบ่งกลุ่มตามกระบวนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ โดยจะพัฒนาตามความจำเป็นของการใช้ระบบงานแตกต่างกัน ได้แก่

- (1) โครงสร้างและแผนงาน ที่จะป็นข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ จัดเก็บอยู่ในรูปแบบของข้อมูลและข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS)
- (2) บุคลากร
- (3) การศึกษา
- (4) สารบรรณ
- (5) สาธารณูปโภค
- (6) สิ่งแวดล้อม
- (7) สวัสดิการสังคม
- (8) สภาพเทศบาลและชุมชน
- (9) สาธารณสุข
- (10) งบประมาณ
- (11) การเงิน/บัญชี
- (12) จปฐ
- (13) ศูนย์ดำรงธรรม
- (14) ข้อมูลเอกสารทะเบียนราษฎร

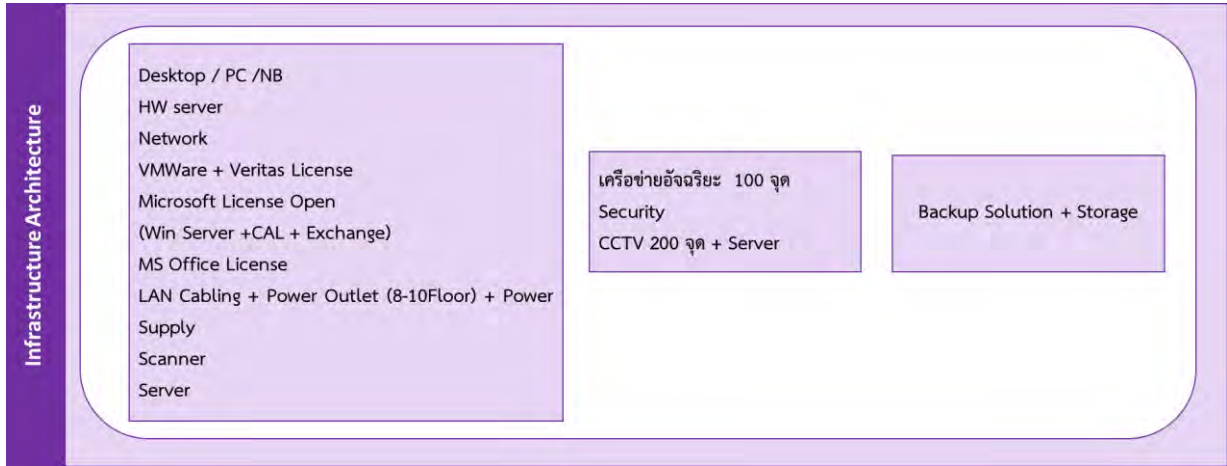
ในแผนฉบับนี้ยังไม่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างหรือมีความสัมพันธ์ชัดเจน (Rational Database) และข้อมูลที่จัดเก็บในแบบไฟล์ เช่น ภาพ เสียง และวิดีโอ เป็นต้น เนื่องจากอยู่ระหว่างการเปลี่ยนผ่านไปสู่ยุคดิจิทัลโดยที่บุคลากรที่รับผิดชอบจะต้องผ่านกระบวนการฝึกอบรมตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารฉบับนี้เพื่อนำมาปรับเชิงลึกในส่วนของ Data Architecture ต่อไป



รูปที่ 5.4 กรอบสถาปัตยกรรมด้านข้อมูล (Data Architecture)

5.1.4 สถาปัตยกรรมองค์กรด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture)

แผนแม่บทฉบับนี้จะเชื่อมโยงเฉพาะเครือข่ายอัจฉริยะ (Smart City) ที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2564-2568 เท่านั้น



รูปที่ 5.5 กรอบสถาปัตยกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technology/Infrastructure Architecture)

5.1.5 สถาปัตยกรรมองค์กรด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security Architecture)

ความมั่นคงปลอดภัยกำหนดทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง การดูแลบำรุงรักษาและการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องดังนี้ ดังมีรายละเอียดในส่วนที่ 6

- (1) พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- (2) แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง
- (3) แนวทางการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ
- (4) แนวทางการรักษาความมั่นคงและดูแลบำรุงรักษา
- (5) แนวทางการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (6) แนวทางการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม
- (7) การดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ
- (8) การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

ทั้งนี้ในแผนฉบับนี้มุ่งเน้นให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยทางไซเบอร์อ้างอิงตามมาตรฐานนานาชาติ ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้ เพื่อที่จะนำมาเป็นกรอบในด้านความมั่นคงปลอดภัยต่อไป (Cyber Security) เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ และสร้างความปลอดภัยและความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่มาใช้บริการ และสาธารณชน มีดังนี้

- 1) ISO/IEC 27001 และ ISO/IEC 27002 มาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Management Systems: ISMS)

- 2) มาตรฐาน ISO/IEC 22301 “Societal security-Business continuity management systems-Requirements” มาตรฐานด้านการบริหารจัดการความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจซึ่งจะนำมาใช้เป็นพื้นฐานของการดำเนินการเมืองอัจฉริยะ

ส่วนการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะนั้นจะมีการเตรียมพร้อมเพื่อนำองค์ความรู้ใหม่เข้ามาควบคู่กันได้แก่

- 1) Internet of Things (IoT) ที่จะเชื่อมโยงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เซ็นเซอร์ ซอฟต์แวร์ แอปพลิเคชัน เพื่อให้สามารถสั่งการควบคุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และปรับเปลี่ยนรูปแบบบริการเป็นดิจิทัล
- 2) Smart Machines / Artificial Intelligence การนำเทคโนโลยี Artificial Intelligence (AI) ที่อยู่ใน Smart Machines มาปรับใช้ ได้แก่ ระบบการขนส่ง ระบบกล้อง CCTV
- 3) Advanced Geographic Information System นำมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลชุมชนในพื้นที่ และการวางผังเมือง
- 4) Virtual Reality / Augmented Reality การจำลองภาพหรือสถานการณ์เหมือนจริง เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยชุมชน การติดตามรักษาและส่งเสริมสุขภาพให้กับชุมชนในพื้นที่ โดยใช้รูปแบบการรักษาทางไกล (Telemedicine) และการจัดการส่งเสริมการท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมให้แก่ชุมชน
- 5) 5G เตรียมวางแผน ทดสอบ และตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ ระบบบริการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี 5G ได้แก่ อุปกรณ์เชื่อมต่อ Internet of Things (IoT)
- 6) Big Data นำข้อมูลจาก IoT และ Smart machine มาประมวล เพื่อเป็นเครื่องมือในการประเมินสภาพ วิเคราะห์ และคาดการณ์ เพื่อให้เกิดการตัดสินใจและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนแบบ real-time
- 7) Open Any Data การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชนเพื่อสร้างการเข้าถึงข้อมูลสาธารณะจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งนี้เพื่อให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการออกแบบ

5.2 โครงสร้างภาพรวมการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

โครงสร้างภาพรวมและการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาขึ้นภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 จำแนกตามหน่วยงานของเทศบาลนครปากเกร็ด ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง สำนักการช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5.1 Application ของระบบงานใหม่กับหน่วยงานเทศบาลนครปากเกร็ด

ระบบ/หน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักการคลัง	สำนักการช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองวิชาการและแผนงาน	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	รวมหน่วยงาน
(1) ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
(2) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
(3) ภาษี และรายได้									
3.1 ระบบโปรแกรมคำนวณภาษีและแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย		✓							1
3.2 ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้		✓							1
(4) Web Portal and Single Sign	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
(5) ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์และพลังงาน แบบอัจฉริยะ	✓		✓		✓				3
(6) ระบบบริหารสินทรัพย์ (Smart Asset)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
(7) ระบบบูรณาการข้อมูล									
7.1 ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	✓								1

ระบบ/หน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักการคลัง	สำนักการช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองวิชาการและแผนงาน	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน	รวมหน่วยงาน
7.2 ระบบ Data mart for Big data (จะอยู่ใน Data Architecture)		✓	✓				✓		3
(8) ระบบบริหารโรงเรียน School Information Smart System						✓			1
(9) ระบบการบริหารกระบวนการ									
9.1ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
9.2 ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
9.3 ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
9.4 ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
(10) ระบบการบริหารการเงิน									
10.1 ระบบการทำแผนธุรกิจในระบบ e-LASS	✓	✓							2
10.2 ระบบออกเช็คและทำหน้าฎีกา		✓							1
(11) ระบบการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกเทศบาล	✓								1
(12) ระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และชุมชน	✓						✓		2
(13) ระบบ CCTV			✓		✓				2
(14) ระบบการบริหารจัดการขยะ				✓					1
(15) ระบบตลาดเพื่อวิสาหกิจชุมชน							✓		1

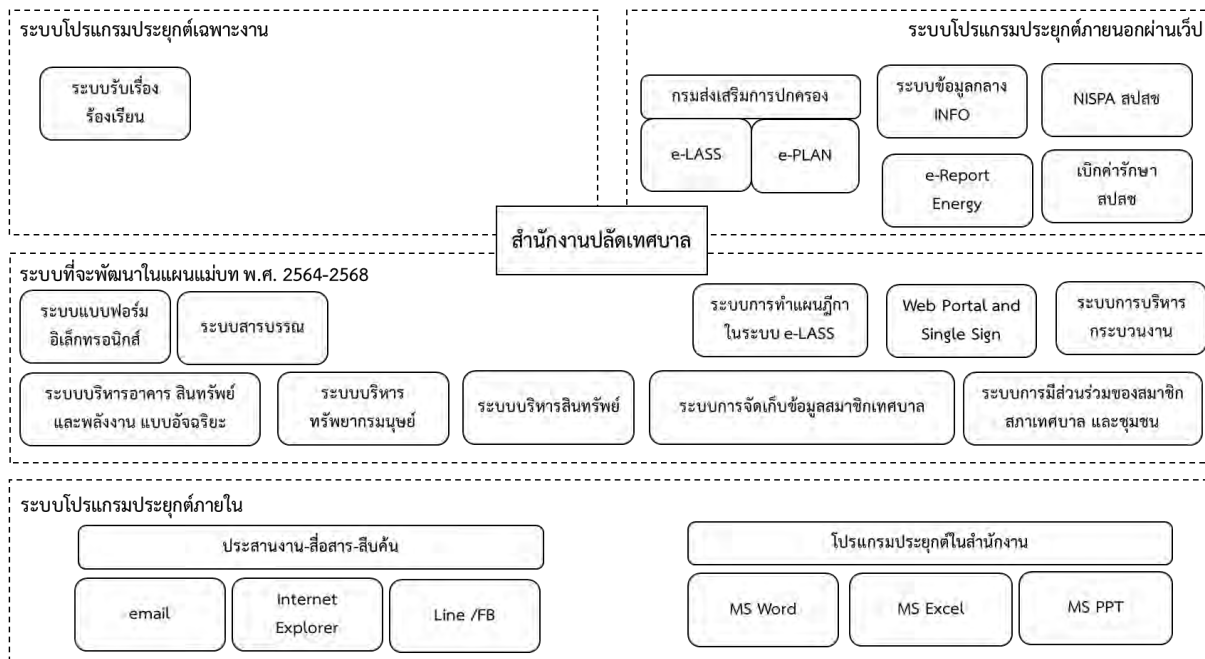
ระบบ/หน่วยงาน	สำนักปลัดเทศบาล	สำนักการคลัง	สำนักการช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองวิชาการและแผนงาน	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	กองทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน	รวมหน่วยงาน
(16) โครงการพัฒนาความมั่นคง ปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ					✓				1
(17) โครงการสนับสนุนการทำข้อมูล พื้นฐาน					✓				1

โครงสร้างระบบสารสนเทศของหน่วยงานมีรายละเอียดดังนี้

5.2.1 สำนักปลัดเทศบาล

ระบบของสำนักเทศบาลที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบทำแผนภูิก้าในระบบ e-LASS
- (4) ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์
- (5) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (6) ระบบการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกเทศบาล
- (7) ระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และชุมชน
- (8) Web Portal and Single Sign
- (9) ระบบการบริหารกระบวนการงาน
- (10) ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ

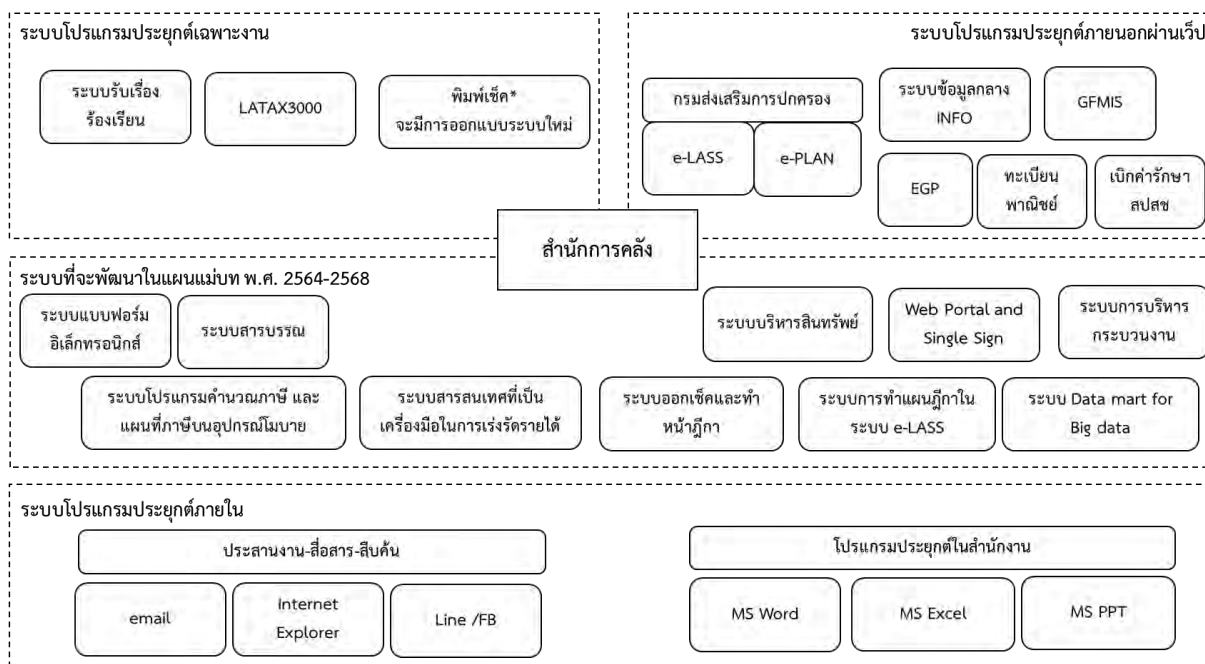


รูปที่ 5.6 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักปลัดเทศบาล

5.2.2 สำนักการคลัง

ระบบของสำนักการคลังที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย
- (4) ระบบระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้
- (5) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (6) ระบบการทำแผนภูมิในในระบบ e-LASS
- (7) ระบบออกเช็คและทำหน้าฎีกา
- (8) Web Portal and Single Sign
- (9) ระบบการบริหารกระบวนการงาน
- (10) ระบบ Data mart for Big data

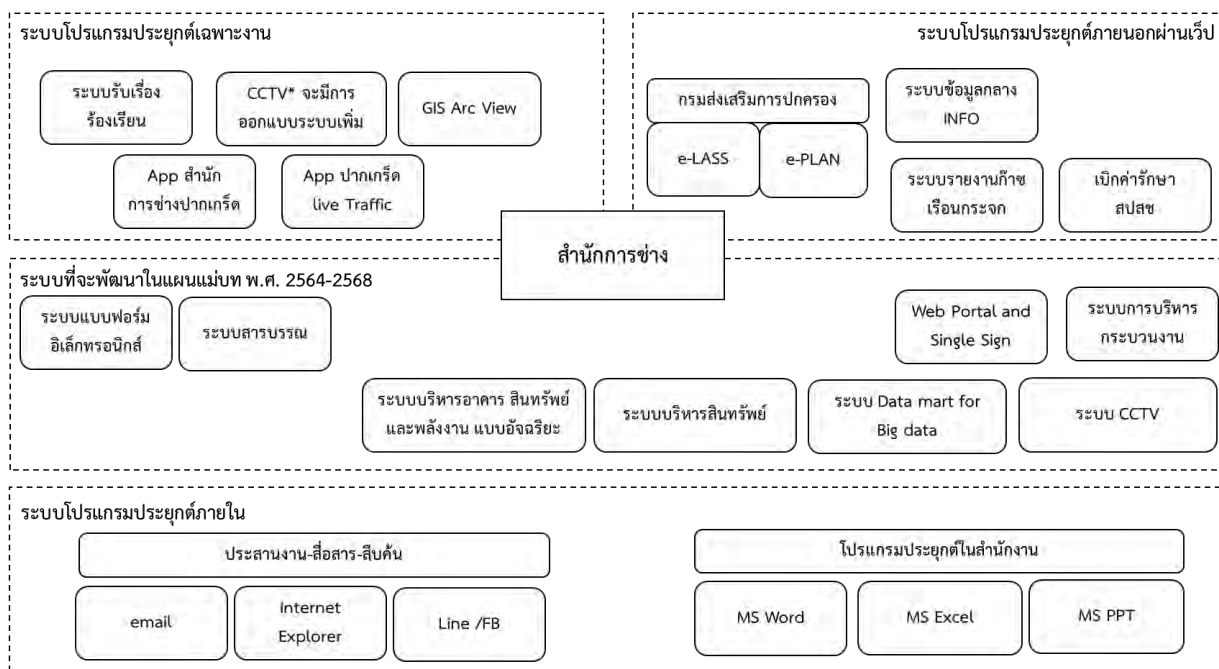


รูปที่ 5.7 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักงานการคลัง

5.2.3 สำนักงานข้าง

ระบบของสำนักงานข้างที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ
- (4) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (5) ระบบ CCTV
- (6) Web Portal and Single Sign
- (7) ระบบการบริหารกระบวนการ
- (8) ระบบ Data mart for Big data

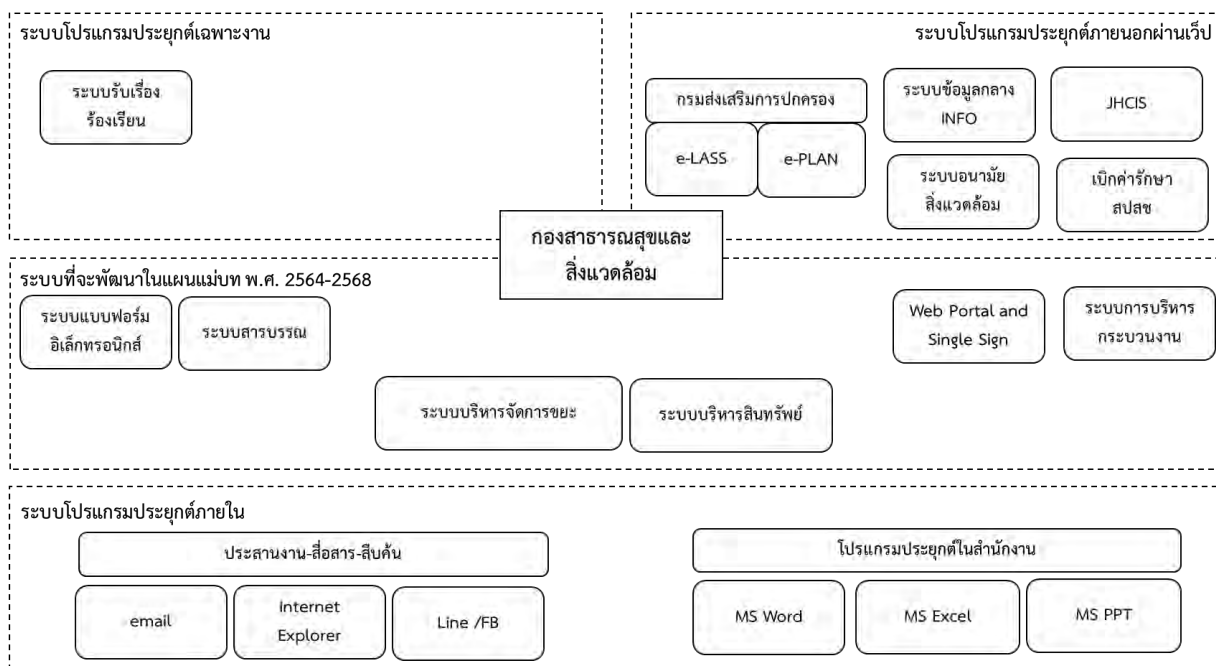


รูปที่ 5.8 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักการช่าง

5.2.4 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระบบของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ.2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (4) Web Portal and Single Sign
- (5) ระบบบริหารจัดการขยะ
- (6) ระบบการบริหารกระบวนการ

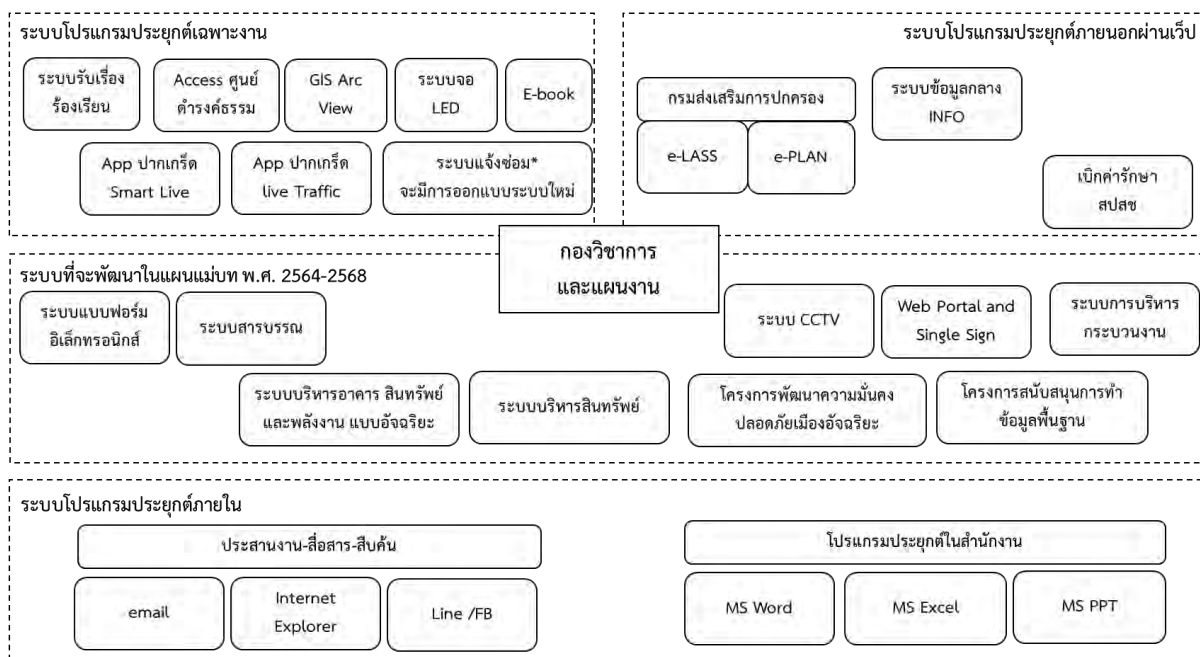


รูปที่ 5.9 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

5.2.5 กองวิชาการและแผนงาน

ระบบของกองวิชาการและแผนงานที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ
- (4) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (5) ระบบ CCTV
- (6) Web Portal and Single Sign
- (7) ระบบการบริหารกระบวนการ
- (8) โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ
- (9) โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน

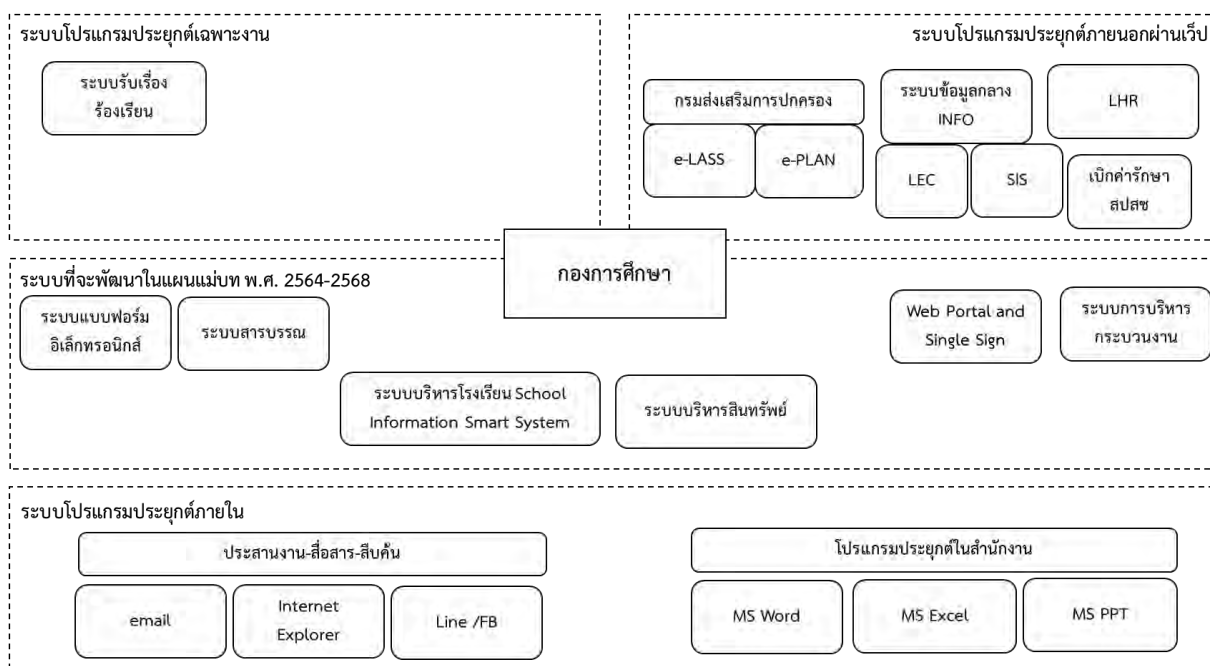


รูปที่ 5.10 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองวิชาการและแผนงาน

5.2.6 กองการศึกษา

ระบบของกองการศึกษาที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (4) Web Portal and Single Sign
- (5) ระบบบริหารโรงเรียน School Information Smart System
- (6) ระบบการบริหารกระบวนการ
- (7) การมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และ ชุมชน

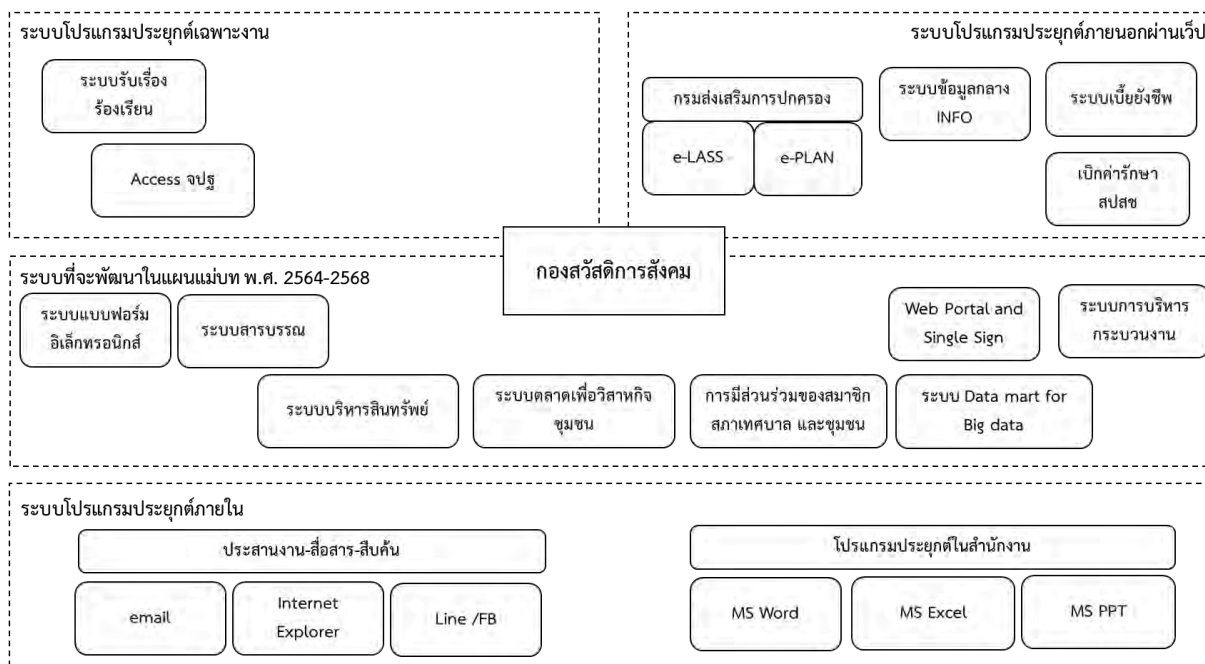


รูปที่ 5.11 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองการศึกษา

5.2.7 กองสวัสดิการสังคม

ระบบของกองสวัสดิการสังคมที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (4) Web Portal and Single Sign
- (5) ระบบการบริหารกระบวนการงาน
- (6) ระบบตลาดเพื่อวิสาหกิจชุมชน
- (7) การมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และชุมชน
- (8) ระบบ Data mart for Big data

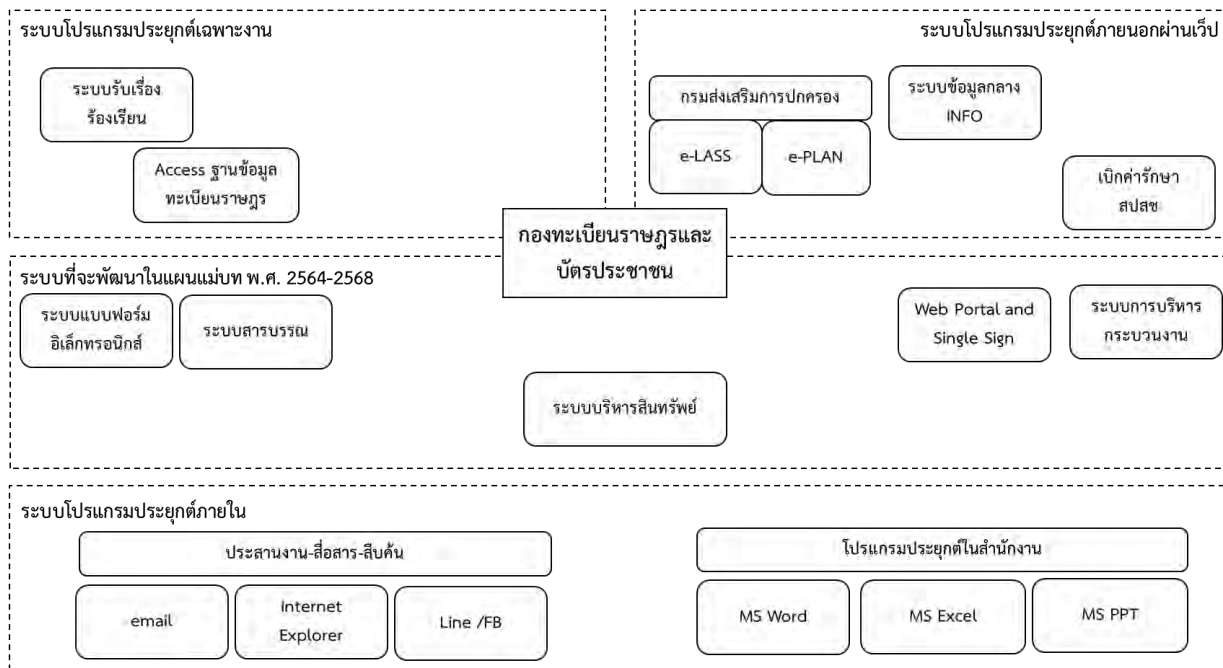


รูปที่ 5.12 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองสวัสดิการสังคม

5.2.8 กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ระบบของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนที่จะพัฒนาตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2564-2568 ได้แก่

- (1) ระบบแบบฟอร์มแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- (2) ระบบสารบรรณ
- (3) ระบบบริหารสินทรัพย์
- (4) Web Portal and Single Sign
- (5) ระบบการบริหารกระบวนการ



รูปที่ 5.13 โครงสร้างภาพรวมของข้อมูลและระบบสารสนเทศของกองทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน

ส่วนที่ 6

แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง การดูแลบำรุงรักษาและการบริหาร ความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 กำหนด
ทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง การดูแลบำรุงรักษาและการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยี
สารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของเทศบาลนครปากเกร็ด สามารถใช้งานระบบ
ได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งยังกำหนดให้เป็น
แนวทางการดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้มีความมั่นคงตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจส่งผลให้เกิดความ
เสี่ยงทุกด้านอย่างเป็นระบบตามมาตรฐาน รวมทั้งการดำเนินการดูแลบำรุงรักษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในด้าน
ความปลอดภัยและความมั่นคงต่อการใช้งานระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด และให้
ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 6.1 พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- 6.2 คำนิยามที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- 6.4 แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง
- 6.5 แนวทางการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ
- 6.6 แนวทางการรักษาความมั่นคงและดูแลบำรุงรักษา
- 6.7 แนวทางการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6.8 แนวทางการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม
- 6.9 การดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ
- 6.10 การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

6.1 พระราชบัญญัติและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

การเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐของประเทศไทย มีการบัญญัติไว้ในกฎหมาย หรือกำหนดแนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐ ดังนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ในมาตรา ๕๙ ระบุว่า รัฐต้องเปิดเผยข้อมูล หรือ
ข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ข้อมูลความมั่นคงหรือข้อมูลความลับ
ของทางราชการ

2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระบุเกี่ยวกับ
 - หมวด ๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อให้ประชาชนมีโอกาสในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่ชัดเจนและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน
 - หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน
 - หมวด ๓ ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยปราศจากความยินยอมเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้
3. พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในมาตรา ๑๗ ระบุว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ มาตรา ๑๘ ระบุว่า ให้มีศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐในสำนักงานทำหน้าที่ในการประสานงานให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งหรือเชื่อมโยงข้อมูลตามมาตรา ๑๗ และเปิดเผยแก่ประชาชน โดยให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนดประเภท รูปแบบ และมาตรฐานของข้อมูลที่เปิดเผยแก่ประชาชนโดยศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ทั้งนี้ ต้องเป็นแนวทางและมาตรฐานเดียวกันรวมทั้งสอดคล้องกับหลักการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสากล
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนที่ ๓ การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลไม่ให้ถูกละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคลในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจะต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้แจ้งกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน
5. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดชั้นความลับของข้อมูล ได้แก่ กำหนดนิยามข้อมูลข่าวสารลับ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรักษาความลับของหน่วยงานภาครัฐ
6. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดเรื่องการรักษาความปลอดภัยสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

6.2 คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง คือ การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและกระบวนการ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรนำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร กระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการในองค์กรจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ตารางที่ 6.1 คำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
หน่วยงาน	สำนัก ศูนย์ กอง ส่วน ฝ่าย หน่วย และงานที่อยู่ในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด
ผู้ใช้งาน	ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ผู้ดูแลระบบ ผู้บริหาร องค์กร ผู้รับบริการ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของหน่วยงาน
ผู้บริหาร	ผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชาในหน่วยงาน ได้แก่ ปลัดเทศบาล หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่าย เป็นต้น
ผู้บริหารระดับสูง	ปลัดเทศบาลหรือเทียบเท่า
ผู้ดูแลระบบ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารระดับสูง ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาหรือจัดการระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด
เจ้าของข้อมูล	ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานให้รับผิดชอบข้อมูลของระบบงาน โดยเจ้าของข้อมูลเป็นผู้รับผิดชอบข้อมูลนั้น
สิทธิของผู้ใช้งาน	สิทธิทั่วไป สิทธิจำเพาะ สิทธิพิเศษ และสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะเป็นผู้พิจารณาสิทธิในการใช้สินทรัพย์
ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร เพื่อทำการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ
เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบสินทรัพย์	ผู้ที่ได้รับการมอบหมายจากเทศบาลนครปากเกร็ด ให้ทำการตรวจสอบสินทรัพย์ในความครอบครองของเทศบาลฯ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการดูแลระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย
เจ้าของบัญชีผู้ใช้บริการ (Account)	บัญชีผู้ใช้ที่แต่ละแห่งอนุญาตให้เจ้าของบัญชีมีสิทธิในการใช้บริการต่าง ๆ โดยใช้ Username และ Password ยืนยันตัวบุคคลในการเข้าใช้งาน

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
สินทรัพย์	ระบบข้อมูล และทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและแบบพกพา อุปกรณ์สื่อสารที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย อาทิเช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายได้ (Smartphone) อุปกรณ์ระบบเครือข่าย ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมถึงซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ เป็นต้น
สินทรัพย์ส่วนบุคคล	ข้อมูล ระบบข้อมูล และทรัพย์สินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่เป็นสมบัติส่วนตัวของผู้ใช้งาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและแบบพกพา อุปกรณ์สื่อสารที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย อาทิเช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายได้ (Smartphone) ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ รวมถึงซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ เป็นต้น
ระบบเครือข่าย	ระบบที่สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสารหรือการส่งข้อมูลและสารสนเทศระหว่างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ ของหน่วยงานได้ เช่น ระบบเครือข่ายแบบมีสาย (LAN) และระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (Wireless LAN) เป็นต้น
การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ	การอนุญาต การกำหนดสิทธิ์หรือการมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานเข้าถึง หรือใช้งานเครือข่ายหรือระบบสารสนเทศ ทั้งทางอิเล็กทรอนิกส์และทางกายภาพ รวมทั้งการอนุญาตเช่นว่านั้นสำหรับบุคคลภายนอก ตลอดจนอาจกำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเข้าถึงโดยมิชอบเอาไว้ด้วยก็ได้
ความเสี่ยง (Risk)	เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหาร (Inherent Risk)	ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นก่อนที่จะมีการควบคุม/จัดการ
ระดับความเสี่ยงหลังการบริหาร (Residual Risk)	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่หลังจากที่ได้ควบคุม/จัดการแล้ว
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact/Consequence)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
การระบุปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)	การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่าปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner)	ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง หรือผู้ที่ใกล้ชิดความเสี่ยงโดยตรง มีความสามารถในการจัดการเพื่อลดระดับความเสี่ยง
Risk Criteria	ระดับ/เกณฑ์ความเสี่ยง
Degree Of Acceptance	ระดับของการยอมรับความเสี่ยง
Risk Map	แผนภูมิ ๒ มิติ ขนาด ๕*๕ ประกอบด้วยแกนด้านผลกระทบ และแกนด้านโอกาสที่จะเกิด แต่ละแกนแบ่งระดับความรุนแรงเป็น ๕ ระดับ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแสดงระดับความเสี่ยง
Risk Profile	กลุ่ม (Set) ของความเสี่ยง ที่แสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายของหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะมีข้อมูลที่บ่งบอกลักษณะของความเสี่ยง ประเภทของความเสี่ยง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงนั้น สามารถแสดงด้วย Risk Map
Risk Appetite	ระดับความเสี่ยงโดยรวมที่องค์กรยอมรับได้เพื่อมุ่งไปสู่พันธกิจหรือวิสัยทัศน์ขององค์กร
Risk Tolerance	ระดับความเบี่ยงเบนที่องค์กรยอมรับได้จากเกณฑ์หรือดัชนีวัดผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์
KRI (Key Risk Indicator)	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ กิจกรรม หรือเหตุการณ์ ที่บ่งบอกถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายได้ โดยสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามผลการบริหารความเสี่ยงว่า เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ เพื่อจะได้ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และในกรณีตัวชี้วัดมีลักษณะเป็นดัชนีชี้หน้า (Leading Indicator) สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีระบบเตือนล่วงหน้า (Early Warning System) ได้
Value Driver Diagram	แผนภาพแสดงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในขั้นตอนการระบุปัจจัยเสี่ยง ใช้หลักการเดียวกับ Cause and Effect Analysis
Risk Factor	ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ หรือรายละเอียดของเหตุการณ์ที่ทำให้ทราบว่าความเสี่ยงเกิดจากอะไร

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
Risk Driver	เหตุแห่งความเสี่ยง ซึ่งอาจเป็นเหตุที่เกิดจากปัจจัยภายในองค์กร เช่น วัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างองค์กร บุคลากร หรือเหตุที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น การเมือง คู่แข่ง สภาวะเศรษฐกิจ เป็นต้น
Cost & Benefit Analysis	การวิเคราะห์ถึงผลประโยชน์เปรียบเทียบกับต้นทุนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่สามารถวัดเป็นตัวเงิน เพื่อใช้ในการตัดสินใจ เลือกใช้วิธีการที่เหมาะสม โดยการตัดสินใจเลือกใช้การจัดการความเสี่ยงวิธีใดนั้นควรคำนึงถึงประโยชน์ทั้งในด้านของการลดผลกระทบหรือโอกาสเกิด โดยเปรียบเทียบกับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ แล้วพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ได้รับประโยชน์มากกว่าต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้
ความมั่นคงปลอดภัย (Security)	การจัดการป้องกันการเข้าถึง การเข้าไปแก้ไขเปลี่ยนแปลง การทำลาย การเปิดเผยข้อมูล การรักษาความลับ (Confidential) ทั้งในระหว่างที่กำลังพัฒนาระบบงาน หรือในการจัดส่งข้อมูลการประมวลผล หรือการจัดเก็บรักษาข้อมูลในระบบงาน การจัดเก็บระบบงาน โดยจัดการป้องกันให้มีความเหมาะสมและความสำคัญของข้อมูลรวมถึงระบบงานด้วย
ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล (Data Integrity)	ข้อมูลที่จะส่งมอบให้กับผู้ใช้ข้อมูล (End User) เป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานและการบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ
ความพร้อมใช้งานของระบบงานและข้อมูล (Availability)	การจัดส่งข้อมูลไปให้ผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลได้รวดเร็วทันเวลา และสามารถให้ข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องในเวลาที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กร ทั้งนี้องค์กรต้องมีการจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) ซึ่งเป็นแผนการดำเนินงานหลักขององค์กร และมีแผนงานรองประกอบแผนงานหลัก ได้แก่ แผนการกู้ระบบกลับคืน (Disaster Recovery Plan) แผนสำรองฉุกเฉิน (Contingency Plan) และแผนรองรับเหตุการณ์ไม่คาดที่จะเกิดขึ้น (Incident Response Plan)
ข้อมูล	สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงหรือเรื่องอื่นใด ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพถ่ายดาวเทียม ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือตรวจวัด การสำรวจระยะไกล หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ดิจิทัล	เทคโนโลยีที่ใช้วิธีการนำสัญลักษณ์ศูนย์และหนึ่ง หรือสัญลักษณ์อื่นมาแทนค่าสิ่งทั้งปวง เพื่อใช้สร้างหรือก่อให้เกิดระบบต่าง ๆ เพื่อให้มนุษย์ใช้ประโยชน์
ข้อมูลดิจิทัล	ข้อมูลที่ได้จัดทำ จัดเก็บ จำแนกหมวดหมู่ ประมวลผล ใช้ปกปิด เปิดเผย ตรวจสอบ ทำลาย ด้วยเครื่องมือหรือวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล
กระบวนการ	กลุ่มของแนวปฏิบัติที่ได้รับอิทธิพลจากนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กร ที่รับข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ (รวมถึงกระบวนการอื่น ๆ) จัดดำเนินการข้อมูลที่รับเข้ามา/ป้อนเข้า (Input) ทำให้เกิดผลลัพธ์ (Output) ยกตัวอย่างผลลัพธ์ เช่น ผลิตภัณฑ์ บริการ เป็นต้น

ที่มา : นโยบายและคู่มือบริหารความเสี่ยงสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

6.3 การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้บริหารระดับสูงของเทศบาลนครปากเกร็ดจะดำเนินการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติการให้มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ระดับนโยบาย ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าฝ่ายที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบ

- (1) รับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตลอดจนติดตาม กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติ
- (2) รับผิดชอบต่อความเสี่ยง ความเสียหาย หรืออันตรายที่เกิดขึ้นกรณีระบบคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลสารสนเทศเกิดความเสียหาย หรืออันตรายใด ๆ แก่องค์กรหรือผู้หนึ่งผู้ใดอันเนื่องมาจากความบกพร่อง ละเลย หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ระดับปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จากผู้บริหาร เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- (1) รับผิดชอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ ตลอดจนศึกษา ทบทวน วางแผนติดตามการบริหารความเสี่ยง และระบบรักษาความปลอดภัยฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัย ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล
- (3) ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
- (4) ประสานการปฏิบัติงานตามแผนการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน
- (5) รับผิดชอบควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัย และบำรุงรักษาศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

- (6) ทำการสำรองข้อมูลและเรียกคืนข้อมูลตามกำหนด
- (7) ป้องกันการถูกเจาะระบบ และแก้ไขปัญหาการถูกเจาะเข้าระบบฐานข้อมูลจากบุคคลภายนอก (Hacker) โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (8) รับผิดชอบในการรักษาความปลอดภัยระบบอินเทอร์เน็ต
- (9) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

6.4 แนวทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง

การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลเป็นอีกหนึ่งวิธีในการวัดความสำเร็จจากธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ โดยใช้หลักเกณฑ์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. จัดทำนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลซึ่งรวมถึงการป้องกันข้อมูลในบริบทของการรักษาความลับ ความถูกต้องของข้อมูล ความพร้อมใช้งานของข้อมูล
2. ข้อมูลมีการจัดชั้นความลับ (Data Classification) ข้อมูลควรมีการจัดชั้นความลับให้สอดคล้องกับกฎหมาย เงื่อนไข และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมถึงการคำนึงถึงมูลค่า ความสำคัญ และความอ่อนไหวของข้อมูล กรณีที่ผู้ไม่ได้รับสิทธิในการเข้าถึงนั้นจะต้องทำการกำหนดระดับชั้นการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวโดยการกำหนดระดับชั้นความลับ เช่น ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก และข้อมูลเปิดเผยได้
3. กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูล (Data Protection) การกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลต้องคำนึงถึงระดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลแบบพิเศษ เพื่อป้องกันการเข้าถึง รวมถึงเพื่อป้องกันการดัดแปลง แก้ไข แต่งเติมข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ข้อมูลถูกใช้งานอย่างเหมาะสม การนำข้อมูลไปใช้ควรดำเนินการให้สอดคล้องกับสัญญาอนุญาตและไม่ขัดต่อกฎหมาย
5. ข้อมูลต้องมีความพร้อมใ้ใช้อยู่เสมอ ต้องมีการดำเนินการเตรียมความพร้อมไม่ว่าข้อมูลจะอยู่ในประเภทใดก็ตาม เช่น ข้อมูลในรูปแบบกระดาษต้องมีสถานที่จัดเก็บดูแล และสามารถเข้าถึงโดยผู้มีสิทธิได้อย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการเตรียมความพร้อมเรื่องระบบงาน การสำรองข้อมูล รวมถึงมีแผนการดำเนินการในกรณีฉุกเฉินใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้ข้อมูลด้วย ซึ่งประเภทข้อมูลหรือรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งได้ดังนี้
 - รูปแบบเอกสารข้อความที่ใช้ในสำนักงานที่เป็นไฟล์ที่ผลิตจากเครื่องมือที่เป็นซอฟต์แวร์ เช่น TEXT format, Document format, PDF format (Portable Document Format), Excel, PowerPoint และอื่น ๆ ที่เป็นข้อความ

- รูปแบบเอกสารภาพ (Image Format) เป็นไฟล์ที่ผลิตจากเครื่องมือที่เป็นซอฟต์แวร์มีรูปแบบที่ใช้ เช่น JPEG format, PNG or GIF format, Bitmapping format เป็นต้น
- ข้อมูลภูมิสารสนเทศและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

6.5 แนวทางการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ

การจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูล โดยการแบ่งประเภทของข้อมูลและการจัดลำดับความสำคัญหรือลำดับชั้นความลับของข้อมูล

1. การเข้าถึงและควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศ

1.1 เทศบาลนครปากเกร็ด กำหนดมาตรการควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัย โดยผู้ใช้งานจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารระดับสูงเป็นลายลักษณ์อักษร

1.2 ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบข้อมูลให้เหมาะสมกับการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานระบบและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ รวมทั้งมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1.2.1 กำหนดเกณฑ์ในการอนุญาตให้เข้าใช้งานสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาต การกำหนดสิทธิ หรือการมอบอำนาจ การกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น

- อ่านอย่างเดียว
- สร้างข้อมูล
- ป้อนข้อมูล
- แก้ไข
- อนุมัติ
- ไม่มีสิทธิ

1.2.2 กำหนดเกณฑ์การระงับสิทธิ มอบอำนาจให้เป็นไปตามการบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management) ที่ได้กำหนดไว้

1.3 ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของหน่วยงานจะต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับการพิจารณาอนุญาตผู้บริหารหรือผู้ดูแลระบบที่ได้รับมอบหมาย

2. การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย

2.1 ผู้ใช้บริการจะเข้าใช้เครือข่ายสารสนเทศหรือนำอุปกรณ์มาเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ด ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบของเทศบาลนครปากเกร็ด และต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยเคร่งครัด

- 2.1.1 เทชบาลนครปากเกร็ด กำหนดมาตรการควบคุมการเข้า-ออกห้องศูนย์ข้อมูลและ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Server Room) มีการลงบันทึกข้อมูลลงในสมุดบันทึก
- 2.1.2 ผู้ติดต่อจากหน่วยงานภายนอก ที่นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่ใช้ในการ
ปฏิบัติงานทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร มาปฏิบัติงานที่ห้องศูนย์ข้อมูลและ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- 2.2 การขออนุญาตใช้งานพื้นที่ Web Server และชื่อโดเมนย่อย (Sub Domain Name) ที่หน่วยงาน
รับผิดชอบอยู่ จะต้องทำหนังสือขออนุญาตต่อผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ซึ่งผู้ใช้งาน
จะต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบและผู้ให้บริการอื่น ๆ
- 2.3 ห้ามผู้ใดกระทำการเคลื่อนย้าย ติดตั้งเพิ่มเติมหรือทำการใด ๆ ต่ออุปกรณ์ส่วนกลาง ได้แก่
อุปกรณ์จัดเส้นทาง (Router) อุปกรณ์กระจายสัญญาณข้อมูล (Switch) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับ
ระบบเครือข่ายหลัก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- 2.4 ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย เพื่อบริหารจัดการระบบเครือข่ายได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ดังต่อไปนี้
 - 2.4.1 ต้องมีวิธีการจำกัดสิทธิ์การใช้งานเพื่อควบคุมผู้ให้บริการให้สามารถใช้งานเฉพาะระบบ
เครือข่ายที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
 - 2.4.2 ต้องมีวิธีการจำกัดเส้นทางการเข้าถึงระบบเครือข่ายที่มีการใช้งานร่วมกัน
 - 2.4.3 ต้องกำหนดให้มีวิธีเพื่อจำกัดการใช้เส้นทางบนเครือข่ายจากเครื่องคอมพิวเตอร์ไปยัง
เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อไม่ให้ผู้ให้บริการสามารถใช้เส้นทางอื่น ๆ ได้
 - 2.4.4 ระบบเครือข่ายทั้งหมดของหน่วยงานที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบเครือข่ายอื่น ๆ
ภายนอกหน่วยงาน ควรเชื่อมต่อผ่านอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก รวมทั้งต้องมี
ความสามารถในการตรวจจับโปรแกรมประสงค์ร้าย (Malware) ด้วย
 - 2.4.5 ระบบเครือข่ายต้องติดตั้งระบบตรวจจับการบุกรุก (Intrusion Prevention System/
Intrusion Detection System) เพื่อตรวจสอบการใช้งานของบุคคลที่เข้าใช้งานระบบ
เครือข่ายของหน่วยงานในลักษณะที่ผิดปกติ
 - 2.4.6 การเข้าสู่ระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน โดยผ่านทางระบบอินทราเน็ตจำเป็นต้องมี
การลงบันทึกเข้า (Login) และต้องมีการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Authentication) เพื่อ
ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ใช้บริการ
 - 2.4.7 ต้องจัดทำแผนผังระบบเครือข่าย (Network Diagram) ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ
ขอบเขตของระบบเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก และอุปกรณ์ต่างๆ พร้อมทั้ง
ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- 2.4.8 ผู้ดูแลระบบต้องบริหารควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และรับผิดชอบในการดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในการกำหนดแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงค่าต่าง ๆ ของซอฟต์แวร์ระบบ (Systems Software)
- 2.4.9 การติดตั้งหรือปรับปรุงซอฟต์แวร์ของระบบงานต้องมีการขออนุมัติผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานก่อนดำเนินการ
- 2.4.10 กำหนดให้มีการจัดเก็บซอร์สโค้ด ไลบรารีและเอกสารสำหรับซอฟต์แวร์ของระบบงานไว้ในสถานที่ที่มีความมั่นคงปลอดภัย
- 2.4.11 กำหนดมาตรการควบคุมการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) เพื่อให้ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) มีความถูกต้องและสามารถระบุถึงตัวบุคคลได้ตามแนวทางพรบ. คอมพิวเตอร์ 2550
- 2.5 กำหนดมาตรการควบคุมการใช้งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยของระบบจากภายนอกตามแนวทาง ดังต่อไปนี้
 - 2.5.1 บุคคลจากหน่วยงานภายนอกที่ต้องการสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของหน่วยงานจะต้องทำเรื่องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุญาตจากผู้บริหาร
 - 2.5.2 มีการควบคุมช่องทาง (Port) ที่ใช้ในการเข้าสู่ระบบอย่างรัดกุม
 - 2.5.3 วิธีการใดๆ ที่สามารถเข้าสู่ข้อมูลหรือระบบข้อมูลได้จากระยะไกลต้องได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารก่อนดำเนินการ
 - 2.5.4 การเข้าสู่ระบบจากระยะไกล ผู้ใช้งานต้องแสดงหลักฐานระบุเหตุผลหรือความจำเป็นในการดำเนินงานกับหน่วยงานอย่างเพียงพอ
 - 2.5.5 การเข้าใช้งานระบบต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนจากระบบของหน่วยงาน
- 2.6 กำหนดให้มีการแบ่งแยกเครือข่าย ดังต่อไปนี้
 - 2.6.1 Internet แบ่งแยกเครือข่ายเป็นเครือข่ายย่อย ๆ ตามอาคารต่าง ๆ เพื่อควบคุมการเข้าถึงเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 2.6.2 Intranet แบ่งเครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานระบบสารสนเทศภายใน
- 2.7 กำหนดการป้องกันเครือข่ายและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอย่างชัดเจนและต้องทบทวนการกำหนดค่า Parameter ต่าง ๆ อย่างน้อยปีละครั้ง นอกจากนี้การกำหนดแก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลงค่า Parameter ต้องแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบทุกครั้ง
- 2.8 ระบบเครือข่ายทั้งหมดที่มีการเชื่อมต่อไปยังระบบเครือข่ายอื่นๆ ภายนอกต้องเชื่อมต่อผ่านอุปกรณ์ป้องกันการบุกรุกหรือโปรแกรมในการทำ Packet Filtering เช่น การใช้ไฟร์วอลล์

(Firewall) หรือฮาร์ดแวร์อื่นๆ รวมทั้งต้องมีความสามารถในการตรวจจับมัลแวร์ (Malware) ด้วย

- 2.9 ต้องมีการติดตั้งระบบตรวจจับการบุกรุก (IPS/IDS) เพื่อตรวจสอบการใช้งานของบุคคลที่เข้าใช้งานระบบเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ดในลักษณะที่ผิดปกติ โดยมีการตรวจสอบการบุกรุกผ่านระบบเครือข่าย การใช้งานในลักษณะที่ผิดปกติ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบเครือข่ายโดยบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 2.10 การใช้เครื่องมือต่างๆ (Tools) เพื่อการตรวจสอบระบบเครือข่ายควรได้รับการอนุมัติจากผู้ดูแลระบบและจำกัดการใช้งานเฉพาะเท่าที่จำเป็น

3. การควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ

- 1.1 ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดการลงทะเบียนบุคลากรใหม่ ควรกำหนดให้มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างเป็นทางการเพื่อให้มีสิทธิต่างๆ ในการใช้งาน ตามความจำเป็นรวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการยกเลิกสิทธิการใช้งาน เช่น การลาออก หรือการเปลี่ยนตำแหน่งงานภายในหน่วยงาน เป็นต้น
- 1.2 กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อเข้าใช้งาน
 - 1.2.1 ผู้ใช้งานต้องกำหนดรหัสผ่านในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่รับผิดชอบ
 - 1.2.2 หลังจากระบบติดตั้งเสร็จ ต้องยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานหรือเปลี่ยนรหัสผ่านของทุกผู้ใช้ที่ได้ถูกกำหนดไว้เริ่มต้นที่มาพร้อมกับการติดตั้งระบบ
 - 1.2.3 ผู้ใช้งานต้องตั้งค่าการใช้งานโปรแกรม Screen Saver เพื่อทำการล๊อคหน้าจอภาพเมื่อไม่มีการใช้งาน หลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้งานผู้ใช้บริการต้องใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้
 - 1.2.4 ก่อนการเข้าใช้ระบบปฏิบัติการต้องใส่ผู้ใช้และรหัสผ่านทุกครั้ง
 - 1.2.5 ผู้ใช้งานต้องไม่อนุญาตให้ผู้อื่นใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านของตนในการเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานร่วมกัน
 - 1.2.6 ผู้ใช้งานต้องทำการออกจากระบบทันทีเมื่อเลิกใช้งานหรือไม่อยู่ที่หน้าจอเป็นเวลานาน
 - 1.2.7 ห้ามเปิดหรือใช้งานโปรแกรมประเภท Peer-to-Peer หรือโปรแกรมที่มีความเสี่ยง เว้นแต่จะได้รับอนุญาต
 - 1.2.8 ซอฟต์แวร์ที่เทศบาลนครปากเกร็ดใช้มีลิขสิทธิ์ ผู้ใช้งานสามารถขอใช้งานได้ตามหน้าที่ความจำเป็น และห้ามไม่ให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์
 - 1.2.9 ซอฟต์แวร์ที่เทศบาลนครปากเกร็ดจัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้งานถือเป็นสิ่งจำเป็น ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้ง ถอดถอนเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่น
 - 1.2.10 ห้ามผู้ใช้งานนำเสนอข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ละเมิดลิขสิทธิ์ แสดงข้อความรูปภาพไม่เหมาะสม หรือขัดต่อศีลธรรม

- 1.2.11 ห้ามผู้ใช้งานของเทศบาลนครปากเกร็ด กระทำการเพื่อควบคุมคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศภายนอกเทศบาลนครปากเกร็ดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร
- 1.3 การระบุและยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน (User Identification and Authentication)
 - 1.3.1 ผู้ใช้งานต้องทำการพิสูจน์ตัวตนทุกครั้งก่อนใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันผู้ไม่มีสิทธิเข้าใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หากการระบุและยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานมีปัญหาหรือเกิดความผิดพลาดผู้ใช้งานแจ้งให้ผู้ดูแลระบบทำการแก้ไข
 - 1.3.2 ผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าของบัญชีผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบในผลต่าง ๆ อันจะเกิดขึ้นจากการใช้บัญชีผู้ใช้บริการของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าผลเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้อื่น
 - 1.3.3 ผู้ใช้งานต้องเก็บรักษาบัญชีผู้ใช้บริการไว้เป็นความลับและห้ามเปิดเผยต่อบุคคลอื่น ห้ามโอน จำหน่าย หรือจ่ายแจกให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารก่อนดำเนินการ
 - 1.3.4 ผู้ใช้งานต้องลงบันทึกเข้า (Login) โดยใช้บัญชีผู้ใช้บริการของตนเอง และทำการลงบันทึกออก (Logout) ทุกครั้งเมื่อสิ้นสุดการใช้งานหรือหยุดการใช้งานชั่วคราว
4. การควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมประยุกต์หรือแอปพลิเคชันและสารสนเทศ
 - 1.1 ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดการลงทะเบียนบุคลากรใหม่ ควรกำหนดให้มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างเป็นทางการเพื่อให้มีสิทธิต่าง ๆ ในการใช้งานตามความจำเป็น รวมทั้งขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการยกเลิกสิทธิการใช้งาน เช่น การลาออก หรือการเปลี่ยนตำแหน่งงานภายในหน่วยงาน เป็นต้น
 - 1.2 ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดสิทธิการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์โปรแกรมประยุกต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless LAN) ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) เป็นต้น โดยต้องให้สิทธิเฉพาะการปฏิบัติงานในหน้าที่และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรรวมทั้งต้องทบทวนสิทธิดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.3 ผู้ดูแลระบบต้องบริหารจัดการสิทธิการใช้งานระบบและรหัสผ่านของผู้ใช้งานดังต่อไปนี้
 - 1.3.1 กำหนดการเปลี่ยนแปลงและการยกเลิกรหัสผ่าน เมื่อผู้ใช้งานระบบ ลาออก หรือพ้นจากตำแหน่ง หรือยกเลิกการใช้งาน
 - 1.3.2 ส่งมอบรหัสผ่านชั่วคราวให้กับผู้ใช้บริการด้วยวิธีการที่ปลอดภัย
 - 1.3.3 กำหนดให้ผู้ใช้งานไม่บันทึกหรือเก็บรหัสผ่าน ไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ในรูปแบบที่ไม่ได้ป้องกันการเข้าถึง
 - 1.3.4 กำหนดชื่อผู้ใช้หรือรหัสผู้ใช้งานต้องไม่ซ้ำกัน
 - 1.4 ผู้ดูแลระบบต้องบริหารจัดการการเข้าถึงข้อมูลตามประเภทชั้นความลับในการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบงาน รวมถึงวิธีการทำลายข้อมูลแต่ละประเภทชั้นความลับ ดังต่อไปนี้

- 1.4.1 ต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลแต่ละประเภทขึ้นความลับทั้งการเข้าถึงโดยตรงและการเข้าถึงผ่านระบบงาน
- 1.4.2 ต้องกำหนดรายชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนจริงของผู้ใช้ข้อมูลในแต่ละชั้นความลับของข้อมูล
- 1.4.3 กำหนดระยะเวลาการใช้งานและระงับการใช้งานทันทีเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว
- 1.4.4 การรับส่งข้อมูลสำคัญผ่านระบบเครือข่ายสาธารณะควรได้รับการเข้ารหัส (Encryption) ที่เป็นมาตรฐานสากล เช่น SSL VPN หรือ https เป็นต้น
- 1.4.5 กำหนดการเปลี่ยนรหัสผ่าน ตามระยะเวลาที่กำหนดของระดับความสำคัญของข้อมูล
- 1.5 กำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลในกรณีที่น่าเครื่องคอมพิวเตอร์ออกนอกพื้นที่ของหน่วยงาน เช่น ส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ไปตรวจซ่อม ต้องสำรองและลบข้อมูลที่เก็บอยู่ในสื่อบันทึกก่อน เป็นต้น
- 1.6 ระบบซึ่งไวต่อการรบกวนมีผลกระทบและมีความสำคัญสูง เช่น ระบบกล้อง CCTV ระบบภูมิสารสนเทศ ให้ปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.6.1 แยกระบบที่ไวต่อการรบกวนออกจากระบบงานอื่นๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ด
 - 1.6.2 ต้องมีการควบคุมสภาพแวดล้อมของตนเอง โดยมีห้องปฏิบัติการแยกเป็นสัดส่วน
 - 1.6.3 มีการกำหนดสิทธิให้เฉพาะผู้ใช้งานที่ได้รับอนุมัติให้ใช้ระบบเท่านั้น
- 1.7 การควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่ ต้องกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุมการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่ เพื่อปกป้องสารสนเทศจากความเสี่ยงของการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสื่อสารเคลื่อนที่

5. การบริหารจัดการซอฟต์แวร์และลิขสิทธิ์ และการป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์

เทศบาลนครปากเกร็ดให้ความสำคัญต่อเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้นซอฟต์แวร์ที่อนุญาตให้ใช้งาน หรือที่เทศบาลนครปากเกร็ดมีลิขสิทธิ์ ผู้ใช้งานสามารถขอใช้งานได้ตามหน้าที่และความจำเป็น ห้ามไม่ให้ผู้ใช้งานทำการติดตั้งหรือใช้งานซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์ หากมีการตรวจสอบพบความผิดฐานละเมิดลิขสิทธิ์ถือว่าเป็นความผิด

- 5.1 ซอฟต์แวร์ (Software) ที่เทศบาลนครปากเกร็ดได้จัดเตรียมไว้ให้ผู้ใช้งานถือเป็นสิ่งจำเป็นต่อการทำงาน ห้ามมิให้ผู้ใช้งานทำการถอดถอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือทำสำเนาเพื่อนำไปใช้งานที่อื่นฯ ยกเว้นได้รับการอนุญาตจากผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีสิทธิ์ในลิขสิทธิ์
- 5.2 คอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Antivirus) ตามที่ได้ประกาศให้ใช้
- 5.3 ข้อมูล ไฟล์ ซอฟต์แวร์ หรือสิ่งอื่นใด ที่ได้รับจากผู้ใช้งานอื่น ต้องได้รับการตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์และโปรแกรมไม่ประสงค์ดีก่อนนำมาใช้งานหรือเก็บบันทึกทุกครั้ง

- 5.4 ผู้ใช้งานต้องทำการปรับปรุงข้อมูล สำหรับตรวจสอบและปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Update patch) ให้ใหม่เสมอ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- 5.5 ผู้ใช้งานต้องพึงระวังไวรัสและโปรแกรมไม่ประสงค์ดีตลอดเวลา รวมทั้งเมื่อพบสิ่งผิดปกติผู้ใช้งานต้องแจ้งเหตุแก่ผู้ดูแลระบบ
- 5.6 เมื่อผู้ใช้งานพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส ผู้ใช้งานต้องไม่เชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่เครือข่าย และต้องแจ้งแก่ผู้ดูแลระบบ
- 5.7 ห้ามลักลอบทำสำเนา เปลี่ยนแปลง ลบทิ้ง ซึ่งข้อมูล ข้อความ เอกสาร หรือสิ่งใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด หรือของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหาร
- 5.8 ห้ามทำการเผยแพร่ไวรัสคอมพิวเตอร์ มัลแวร์ หรือโปรแกรมอันตรายใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายมาสู่ทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ด
- 5.9 สิทธิ์ที่จะพัฒนาโปรแกรมหรือฮาร์ดแวร์ใด ๆ สามารถดำเนินการได้ แต่ต้องไม่ดำเนินการดังนี้
 - 5.9.1 พัฒนาโปรแกรมหรือฮาร์ดแวร์ใด ๆ ที่จะทำลายกลไกรักษาความปลอดภัยระบบ รวมทั้งการกระทำในลักษณะเป็นการแอบใช้รหัสผ่าน การลักลอบทำสำเนาข้อมูลบุคคลอื่นหรือแกระหัสผ่านของบุคคลอื่น
 - 5.9.2 พัฒนาโปรแกรมหรือฮาร์ดแวร์ใด ๆ ซึ่งทำให้ผู้ใช้มีสิทธิ์และลำดับความสำคัญในการครอบครองทรัพยากรระบบมากกว่าผู้อื่น
 - 5.9.3 พัฒนาโปรแกรมใดที่จะทำซ้ำตัวโปรแกรมหรือแฝงตัวโปรแกรมไปกับโปรแกรมอื่นในลักษณะเช่นเดียวกับหนอนหรือไวรัสคอมพิวเตอร์
 - 5.9.4 พัฒนาโปรแกรมหรือฮาร์ดแวร์ใด ๆ ที่จะทำลายระบบจำกัดสิทธิ์การใช้ (License) ซอฟต์แวร์
 - 5.9.5 นำเสนอข้อมูลที่ผิดกฎหมาย ละเมิดลิขสิทธิ์แสดงข้อความรูปภาพไม่เหมาะสม หรือขัดต่อศีลธรรมประเพณีอันดีงามของประเทศไทย
- 5.10 การพัฒนาซอฟต์แวร์โดยหน่วยงานภายนอก (Outsourced Software Development)
 - 5.10.1 จัดให้มีการควบคุมโครงการพัฒนาซอฟต์แวร์โดยผู้รับจ้างให้บริการจากภายนอก
 - 5.10.2 พิจารณาระบุว่าใครจะเป็นผู้มีสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับซอร์สโค้ด ในการพัฒนาซอฟต์แวร์โดยผู้รับจ้างให้บริการจากภายนอก
 - 5.10.3 พิจารณากำหนดเรื่องการสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบด้านคุณภาพและความถูกต้องของซอฟต์แวร์ที่จะมีการพัฒนาโดยผู้ให้บริการภายนอก โดยระบุไว้ในสัญญาจ้างที่ทำกับผู้ให้บริการภายนอกนั้น
 - 5.10.4 ให้มีการตรวจสอบโปรแกรมไม่ประสงค์ดีในซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่จะทำการติดตั้งก่อน

6. การปฏิบัติงานจากภายนอกสำนักงาน (Teleworking)

- 6.1 ต้องมีการกำหนดมาตรการต่างๆ ที่จำเป็นก่อน ซึ่งรวมถึงการเตรียมการป้องกันสำหรับสถานที่ที่จะอนุญาตการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานจากระยะไกล ก่อนที่จะอนุญาตให้เริ่มปฏิบัติงานจากระยะไกล
- 6.2 ต้องมีการกำหนดมาตรการที่มีความมั่นคงปลอดภัยสำหรับระบบสื่อสารข้อมูลระหว่างสถานที่ที่จะมีการปฏิบัติงานจากระยะไกลและระบบงานต่าง ๆ ภายใน ก่อนที่จะอนุญาตให้เริ่มปฏิบัติงานจากระยะไกล
- 6.3 ต้องกำหนดมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพสำหรับสถานที่ที่จะมีการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานจากระยะไกล (ซึ่งรวมถึงตึก อาคาร สำนักงาน และสิ่งแวดล้อมภายนอก) เพื่อป้องกันการขโมยอุปกรณ์ การเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตและการเชื่อมต่อจากระยะไกลโดยผู้ไม่ประสงค์ดี เพื่อเข้าสู่ระบบงานของเทศบาลนครปากเกร็ด
- 6.4 ต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุมสำหรับการใช้เครือข่ายจากระยะไกลเพื่อเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
- 6.5 ต้องมีการตรวจสอบว่าอุปกรณ์ที่เป็นของส่วนตัว ซึ่งใช้ในการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดจากระยะไกลมีการป้องกันไวรัสและการใช้งานไฟร์วอลล์ตามที่หน่วยงานกำหนด
- 6.6 ต้องมีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานจากระยะไกล การจัดเก็บข้อมูล และอุปกรณ์สื่อสารไว้ให้กับผู้ใช้งานจากระยะไกล
- 6.7 ผู้ใช้จากระยะไกลทุกคน ต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตน เพื่อเพิ่มความปลอดภัยจะต้องมีการตรวจสอบเพื่อพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน เช่น รหัสผ่าน หรือวิธีการเข้ารหัส เป็นต้น
- 6.8 ไม่อนุญาตให้ใช้งานอุปกรณ์ที่เป็นของสินทรัพย์ส่วนบุคคล เพื่อเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากระยะไกล หากอุปกรณ์ดังกล่าวไม่อยู่ภายใต้การควบคุมตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัย (ไฟร์วอลล์) ของหน่วยงาน
 - 6.8.1 ต้องกำหนดชนิดของงาน ชั่วโมงการทำงาน ชั้นความลับของข้อมูลระบบงานและบริการต่างๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ดที่อนุญาตและไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงานจากระยะไกล
 - 6.8.2 ต้องกำหนดขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการขออนุมัติ การขอยกเลิกการกำหนดหรือปรับปรุงสิทธิการเข้าถึงระบบงาน และการคืนอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานจากระยะไกล

7. การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สาย

- 7.1 ผู้ดูแลระบบต้องขออนุมัติติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Access Point) พร้อมรายงานการติดตั้งให้ผู้บริหารระดับสูงทราบและควบคุมสัญญาณของอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Access Point) ให้รั้วไหลออกนอกพื้นที่ใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายน้อยที่สุด

- 7.2 ผู้ดูแลระบบควรทำการเปลี่ยนค่า SSID (Service Set Identifier) ที่ถูกกำหนดเป็นค่าจากผู้ผลิตทันทีที่นำอุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Access Point) มาใช้งาน
- 7.3 ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดค่า Wireless Security เป็นแบบ WEP (Wired Equivalent Privacy) หรือ WPA (Wi-Fi Protected Access) ในการเข้ารหัสข้อมูลระหว่าง Wireless LAN Client และ อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบไร้สาย (Access Point)
- 7.4 ผู้ดูแลระบบควรเลือกใช้วิธีการควบคุม MAC Address (Media Access Control Address) และชื่อผู้ใช้ รหัสผ่าน ของผู้ใช้บริการที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สาย โดยจะอนุญาตเฉพาะอุปกรณ์ที่มี MAC address (Media Access Control Address) และชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
- 7.5 ผู้ดูแลระบบควรมีการติดตั้งไฟร์วอลล์ (Firewall) ระหว่างระบบเครือข่ายไร้สายกับระบบเครือข่ายภายในหน่วยงาน
- 7.6 ผู้ดูแลระบบควรกำหนดให้ผู้ใช้บริการในระบบเครือข่ายไร้สายติดต่อสื่อสารกับเครือข่ายภายในหน่วยงานผ่านทาง VPN (Virtual Private Network) เพื่อช่วยป้องกันการบุกรุกในระบบเครือข่ายไร้สาย
- 7.7 ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการลงทะเบียนอุปกรณ์ทุกตัวที่ใช้ติดต่อกับระบบเครือข่ายไร้สาย
- 7.8 ผู้ดูแลระบบควรใช้ซอฟต์แวร์หรือฮาร์ดแวร์ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายไร้สาย เพื่อคอยตรวจสอบและบันทึกเหตุการณ์ที่น่าสงสัยเกิดขึ้นในระบบเครือข่ายไร้สาย และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกหกเดือน และในกรณีที่ต้องตรวจสอบพบการใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายที่ผิดปกติ ให้ผู้ดูแลระบบรายงานต่อผู้บริหารทราบทันที
- 7.9 ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมดูแลไม่ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายในการเข้าสู่ระบบอินทราเน็ต (Intranet) และฐานข้อมูลภายในต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- 7.10 ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สายของเทศบาลนครปากเกร็ด จะต้องทำการลงทะเบียนก่อนใช้งานทุกครั้ง
- 7.11 ผู้ดูแลระบบต้องทำการลงทะเบียนกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สายให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ก่อนเข้าใช้ระบบเครือข่ายไร้สาย รวมทั้งมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารตามความจำเป็นในการใช้งาน

6.6 แนวทางการรักษาความมั่นคงและดูแลบำรุงรักษา

1. การควบคุมการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย

- (1) ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการบริหารจัดการ การติดตั้งและกำหนดค่าของ Firewall ทั้งหมด
 - (2) การกำหนดค่าเริ่มต้นของ Firewall ต้องกำหนดเป็นปฏิเสธทั้งหมด (Deny)
 - (3) ทุกบริการ (Services) และเส้นทางเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่ไม่อนุญาตตาม Policy จะต้องถูกบล็อก (Block) โดย Firewall
 - (4) ผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตจะต้องมีการ Login account ก่อนการใช้งานทุกครั้ง
 - (5) การกำหนดค่าบริการและการเชื่อมต่อที่อนุญาต จะต้องมีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง หากมีการเปลี่ยนแปลงค่าต่างๆของ Firewall เช่น ค่าพารามิเตอร์ Policy เป็นต้น
 - (6) การเข้าถึงตัวอุปกรณ์ Firewall จะต้องสามารถเข้าถึงได้เฉพาะผู้ดูแลระบบและผู้ที่ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารเท่านั้น
 - (7) ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เข้าออกอุปกรณ์ Firewall จะต้องส่งค่าไปจัดเก็บที่อุปกรณ์ จัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ โดยจะต้องจัดเก็บข้อมูลจราจรไม่น้อยกว่า 90 วัน
 - (8) การกำหนดนโยบายในการให้บริการอินเทอร์เน็ตกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายจะเปิดพอร์ต การเชื่อมต่อพื้นฐานของโปรแกรมทั่วไป ที่ทางเทศบาลนครปากเกร็ดอนุญาตให้ใช้งาน ซึ่งหาก มีความจำเป็นที่จะใช้งานพอร์ตการเชื่อมต่อนอกเหนือที่กำหนด จะต้องได้รับความยินยอมจาก ผู้ดูแลระบบก่อน และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารก่อนดำเนินการ
 - (9) การกำหนดค่าการให้บริการของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในแต่ละส่วนของเครือข่ายจะต้อง กำหนดค่าอนุญาตเฉพาะพอร์ตการเชื่อมต่อที่จำเป็นต่อการให้บริการเท่านั้น โดยข้อนโยบาย จะต้องถูกระบุให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นรายชื่อเครื่องที่ให้บริการจริง
 - (10) จะต้องมีการสำรองข้อมูลการกำหนดค่าต่างๆ ของอุปกรณ์ Firewall ทุกครั้งก่อนที่จะมีการ เปลี่ยนแปลงค่า
 - (11) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ให้บริการระบบงานสารสนเทศต่างๆ ภายในหน่วยงานที่มีลักษณะ ที่เป็นอันตรายเน็ตจะต้องไม่อนุญาตให้มีการเชื่อมต่อเพื่อใช้งานอินเทอร์เน็ตเว้นแต่มีความ จำเป็น โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง
 - (12) เทศบาลนครปากเกร็ด มีสิทธิที่จะระงับหรือบล็อกการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่มี พฤติกรรมการใช้งานที่ผิดนโยบาย หรือเกิดจากการทำงานของโปรแกรมที่มีความเสี่ยงต่อความ ปลอดภัยจนกว่าจะได้รับการแก้ไข
 - (13) การเชื่อมต่อในลักษณะของการ Remote Login จากภายนอกมายังเครื่องแม่ข่าย หรือ อุปกรณ์เครือข่ายภายใน จะต้องบันทึกการรายการของการดำเนินการตามแบบการขออนุญาต ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์เครือข่าย
2. การตรวจจับการบุกรุก (Intrusion Detection System / Intrusion Prevention System Policy: IDS/IPS)

- (1) IDS/IPS Policy เป็นนโยบายการติดตั้งระบบตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่าย เพื่อป้องกันทรัพยากรระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในให้มีความมั่นคงปลอดภัย เป็นแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการบุกรุกเครือข่ายพร้อมกับบทบาทและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง
- (2) IDS/IPS Policy ครอบคลุมทุกโฮสต์ (Host) ในเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ดและเครือข่ายข้อมูลทั้งหมด รวมถึงเส้นทางที่ข้อมูลอาจเดินทาง ซึ่งไม่อยู่ในเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทุกเส้นทาง
- (3) ระบบทั้งหมดที่สามารถเข้าถึงได้จากอินเทอร์เน็ต หรือที่สาธารณะจะต้องผ่านการตรวจสอบจากระบบ IDS/IPS
- (4) ระบบทั้งหมดใน DMZ (Demilitarized Zone) จะต้องได้รับการตรวจสอบรูปแบบการให้บริการก่อนการติดตั้งและเปิดให้บริการ
- (5) โฮสต์และเครือข่ายทั้งหมดที่มีการส่งผ่านข้อมูลผ่าน IDS/IPS จะต้องมีการบันทึกผลการตรวจสอบ
- (6) ระบบ IDS/IPS จะต้องมีการตรวจสอบและ Update Patch/Signature เป็นประจำ
- (7) ต้องมีการตรวจสอบเหตุการณ์ ข้อมูลจราจร พฤติกรรมการใช้งานกิจกรรม และบันทึกปริมาณข้อมูลเข้าใช้งานเครือข่ายเป็นประจำทุกวันโดยผู้ดูแลระบบ
- (8) IDS/IPS จะทำงานภายใต้กฎควบคุมพื้นฐานของ Firewall ที่ใช้ในการเข้าถึงเครือข่ายของระบบสารสนเทศตามปกติ
- (9) เครื่องแม่ข่ายที่มีการติดตั้ง Host-Based IDS จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลประจำวัน
- (10) พฤติกรรมการใช้งานกิจกรรม หรือเหตุการณ์ทั้งหมดที่มีความเสี่ยงต่อการบุกรุกการโจมตีระบบ พฤติกรรมที่น่าสงสัย หรือการพยายามเข้าระบบ ทั้งที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จ จะต้องมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบทันทีที่ตรวจพบ
- (11) การตรวจสอบการบุกรุกทั้งหมดจะต้องเก็บบันทึกข้อมูลไว้ไม่น้อยกว่า 90 วัน
- (12) ระบบ IDS/IPS มีรูปแบบการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ได้แก่ รายงานผลการตรวจพบของเหตุการณ์ต่างๆ ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อลดความเสียหาย ลบซอฟต์แวร์มัลแวร์ที่ตรวจพบ ป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดอีกในอนาคต และดำเนินการตามแผน
- (13) ผู้ที่ถูกตรวจสอบว่าพยายามกระทำการอันใดที่เป็นการละเมิดนโยบายของเทศบาลนครปากเกร็ด การพยายามเข้าถึงระบบโดยมิชอบ การโจมตีระบบ หรือมีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ จะถูกระงับการใช้เครือข่ายทันที หากการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 หรือเป็นการกระทำที่ส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูล และทรัพยากรระบบของเทศบาลนครปากเกร็ด จะต้องถูกดำเนินคดีตามขั้นตอนของกฎหมาย

3. การติดตั้งและกำหนดค่าของระบบ

- (1) การปรับปรุงระบบปฏิบัติการ Operating System Update ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ที่เป็นบุคคลภายนอกที่มาดำเนินการปรับปรุงระบบปฏิบัติการต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
 - (1.1) ตรวจสอบเครื่องแม่ข่าย และอุปกรณ์ระบบ
 - (1.2) ติดตั้งระบบปฏิบัติการตรงตามความต้องการการใช้งาน
 - (1.3) กำหนดชื่อและรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ (System Administrator) และเจ้าหน้าที่ที่เป็นบุคคลภายนอก
 - (1.4) กำหนดค่าติดตั้งชื่อเครื่อง (Computer Name) / IP Address
 - (1.5) ปรับปรุง / กำหนดค่าระดับความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการ (กรณีที่ระบบปฏิบัติการที่มี Service Patch Update)
 - (1.6) ติดตั้งโปรแกรม Antivirus / ปรับปรุง Virus Definition และกำหนดค่าการตรวจสอบระบบการสแกนและปรับปรุงโปรแกรม
- (2) การบริหารบัญชีผู้ใช้งาน / สิทธิการเข้าถึงและการทำงานของระบบ (User Account Management) โดยผู้ดูแลระบบเป็นผู้กำหนดสิทธิ ดังนี้
 - (2.1) กำหนดชื่อและรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ
 - (2.2) กำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
 - (2.3) บันทึกบัญชีผู้ใช้งาน และสิทธิการเข้าใช้ระบบ
- (3) การปรับปรุงการรักษาความปลอดภัย และโปรแกรม Antivirus (System Security & Antivirus Update) โดยผู้ใช้งาน
 - (3.1) ติดตาม เฝ้าระวัง ระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ การเข้าใช้ระบบ เช่น Log File หรือตรวจสอบจากรายงานโปรแกรม Antivirus โดยผู้ดูแลระบบ
 - (3.2) Performance ของระบบ ตรวจสอบจากระบบรักษาความปลอดภัยที่ติดตั้ง โดยผู้ดูแลระบบ
 - (3.3) ปรับปรุง / กำหนดค่าระบบความปลอดภัย ให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
 - (3.4) ปรับปรุงโปรแกรม Antivirus ให้ทันสมัยเป็นประจำ
 - (3.5) ดำเนินการ Scan ตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์เป็นประจำ
- (4) ติดตั้ง / ปรับปรุงระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management Operation) โดยผู้ดูแลระบบ
 - (4.1) ติดตั้งระบบจัดการฐานข้อมูล ตามความต้องการของระบบงานที่หน่วยงานใช้หรือรองรับงานบริการ
 - (4.2) กำหนดค่าระบบหรือโปรแกรมฐานข้อมูล ให้ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพตามระบบฐานข้อมูลนั้นกำหนด

- (4.3) สร้างและกำหนดรายชื่อผู้บริหารระบบฐานข้อมูล (Database Admin) ชื่อผู้ใช้งานอื่น และสิทธิการใช้งาน
- (4.4) ปรับปรุง / กำหนดค่าระบบให้เหมาะสม ทันสมัย หรือป้องกันการเกิดปัญหาอยู่เสมอ
- (5) ติดตั้งฐานข้อมูลโปรแกรมระบบงานต่างๆ / กำหนดค่าระบบของโปรแกรมและกำหนดผู้ใช้งาน และสิทธิการเข้าใช้บริการ หรือเข้าถึงฐานข้อมูล
 - (5.1) ติดตั้งโปรแกรมระบบงานตามความต้องการ หรือการพัฒนา
 - (5.2) กำหนดค่าโปรแกรม ให้ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการเป็นไปตามระบบงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
 - (5.3) ติดตั้งฐานข้อมูลและเชื่อมต่อระบบงาน พร้อมทั้งทำการทดสอบการให้บริการตามระบบ
 - (5.4) แจ้งผู้ใช้งานหรือเจ้าของระบบงานให้สามารถเริ่มใช้งานได้ โดยแจ้งข้อบัญญัติผู้ใช้งานการเข้าใช้ระบบ และฐานข้อมูลระบบ
 - (5.5) ระบุเกณฑ์การสำรอง / สำเนา / ทดสอบกู้คืน (Restore Test)
 - (5.6) บันทึกข้อกำหนดค่าติดตั้ง และบัญชีชื่อผู้ใช้งานแต่ละระดับของระบบทุกครั้งที่มีการสร้าง / ปรับปรุง

4. การจัดเก็บข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ (log)

- (1) จัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (log) ไว้ในสื่อเก็บข้อมูลที่สามารถรักษาความครบถ้วน ถูกต้อง แท้จริง ระบุตัวบุคคลที่เข้าถึงสื่อดังกล่าวได้ และข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บต้องกำหนด ชั้นความลับในการเข้าถึง
- (2) ห้ามผู้ดูแลระบบเข้าถึงข้อมูลที่เก็บรักษาไว้ ยกเว้นผู้ตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงาน (IT Auditor) ซึ่งผู้บริหารของเทศบาลนครปากเกร็ดมอบหมาย
- (3) กำหนดให้มีการบันทึกการทำงานของระบบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน (Application logs) และบันทึกรายละเอียดของระบบป้องกันการบุกรุก เช่น บันทึกการเข้า-ออกระบบ บันทึกการพยายามเข้าสู่ระบบ เป็นต้น เพื่อประโยชน์ในการใช้ตรวจสอบและต้องเก็บบันทึกไว้ อย่างน้อย 90 วัน นับตั้งแต่การใช้งานสิ้นสุดลง
- (4) ต้องมีวิธีการป้องกันการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกต่างๆ และจำกัดสิทธิการเข้าถึงบันทึก เหล่านั้นให้เฉพาะผู้ตรวจสอบระบบสารสนเทศของหน่วยงานเท่านั้น

5. การสำรองข้อมูล (Backup)

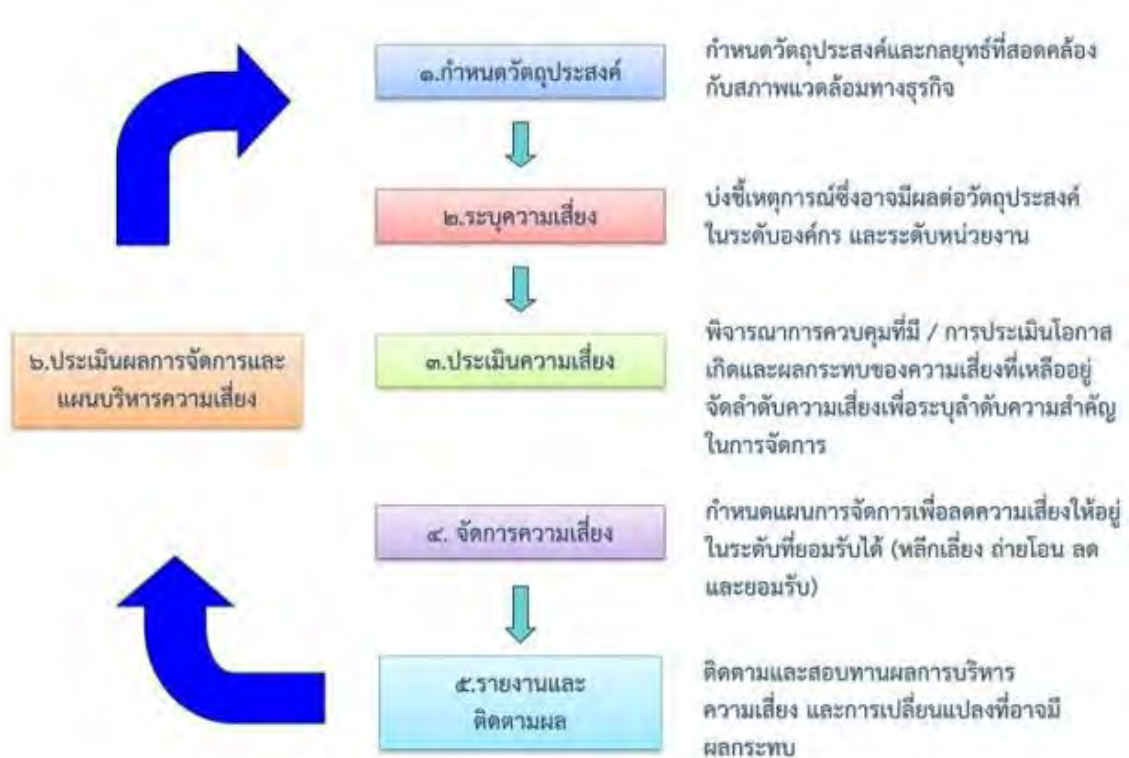
- (1) พิจารณาคัดเลือกระบบสารสนเทศที่สำคัญและจัดทำระบบสำรองที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยเรียงลำดับความจำเป็นมากไปน้อย
- (2) กำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูล

- (3) มีการจัดทำบัญชีระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญทั้งหมดของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดระบบสารสนเทศที่จะจัดทำระบบสำรอง และจัดทำแผนการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (4) ข้อกำหนดให้มีการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศแต่ละระบบ และกำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล หากระบบใดที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ควรกำหนดให้มีความถี่ในการสำรองข้อมูลมากขึ้น โดยให้มีวิธีการสำรองข้อมูล ดังนี้
 - (4.1) กำหนดประเภทของข้อมูลที่ต้องทำการสำรองเก็บไว้ และความถี่ในการสำรอง
 - (4.2) กำหนดรูปแบบการสำรองข้อมูลให้เหมาะสมกับข้อมูลที่จะทำการสำรอง เช่น การสำรองข้อมูลแบบเต็ม (Full Backup) หรือการสำรองข้อมูลแบบส่วนต่าง (Incremental Backup)
 - (4.3) บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการสำรองข้อมูล ได้แก่ ผู้ดำเนินการ วัน / เวลา ชื่อข้อมูลที่สำรอง สำเร็จ / ไม่สำเร็จ เป็นต้น
 - (4.4) ตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดของระบบว่ามีการสำรองข้อมูลไว้อย่างครบถ้วน เช่น ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ข้อมูลคอนฟิกูเรชัน และข้อมูลในฐานข้อมูล เป็นต้น
 - (4.5) จัดเก็บข้อมูลที่สำรองนั้นในสื่อเก็บข้อมูล โดยมีการพิมพ์ชื่อบนสื่อเก็บข้อมูลนั้นให้สามารถแสดงถึงระบบซอฟต์แวร์ วันที่ เวลาที่สำรองข้อมูล และผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูลไว้อย่างชัดเจน
 - (4.6) จัดเก็บข้อมูลที่สำรองไว้นอกสถานที่ ระยะทางระหว่างสถานที่ที่จัดเก็บข้อมูลสำรอง กับหน่วยงานควรห่างกันเพียงพอ เพื่อไม่ให้อันตรายต่อข้อมูลที่จัดเก็บไว้นอกสถานที่นั้นในกรณีที่เกิดภัยพิบัติกับหน่วยงาน เช่น ไฟไหม้ เป็นต้น
 - (4.7) ดำเนินการป้องกันทางกายภาพอย่างเพียงพอต่อสถานที่สำรองที่ใช้จัดเก็บข้อมูลนอกสถานที่
 - (4.8) ทดสอบบันทึกข้อมูลสำรองอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบว่ายังคงสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามปกติ
 - (4.9) จัดทำขั้นตอนปฏิบัติสำหรับการกู้คืนข้อมูลที่เสียหายจากข้อมูลที่สำรองเก็บไว้
 - (4.10) ตรวจสอบและทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของขั้นตอนปฏิบัติในการกู้คืนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
 - (4.11) กำหนดให้มีการใช้งานการเข้ารหัสข้อมูลกับข้อมูลลับที่ได้สำรองเก็บไว้

6.7 แนวทางการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อป้องกันปัญหาหรือเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมถึงกรณีที่ถูกโจมตีหรือถูกข่มขู่จากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งได้มีแนวทางปฏิบัติตามกระบวนการ 8 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- 1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร แนวนโยบายโดยทั่วไปของสำนักงาน ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญของกรอบการบริหารความเสี่ยง และการจัดการกับความเสี่ยง
- 2) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์
- 3) การระบุเหตุการณ์ การบ่งชี้และเข้าใจความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 4) การประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสเกิดความเสี่ยง
- 5) การตอบสนองความเสี่ยง กำหนดการจัดการความเสี่ยงที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน
- 6) กิจกรรมการควบคุม โดยพิจารณาถึงการควบคุมเพิ่มเติมรวมทั้งความสัมพันธ์ของต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ผู้บริหารควรนำวิธีการจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติและติดตาม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยง
- 7) สารสนเทศและการสื่อสาร การสื่อสารเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ มีความตระหนักและเข้าใจในนโยบาย แนวปฏิบัติ และกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 8) การติดตามผลและรายงานความมีประสิทธิภาพของกระบวนการและระบบการบริหารความเสี่ยง



รูปที่ 6.1 แนวทางปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ที่มา : ส่วนความเสี่ยงและกำกับดูแล สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

1. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสามารถ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1) ความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากภัยคุกคามทางธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมที่มนุษย์กระทำขึ้น ลักษณะทางกายภาพและสิ่งแวดล้อมทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา เช่น

- วัตถุภัย อุทกภัย ไฟฟ้า น้ำท่วม
- กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
- เพลิงไหม้
- การไม่มีระบบควบคุมการเข้า-ออก ศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Server Room)

การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม มีประเด็นหลัก ดังนี้

1.1 พิจารณาตำแหน่งของศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สื่อสารหลัก (Server Room & Network Equipment) ที่จะเป็นที่จัดเก็บและติดตั้ง และการกำหนดเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการเดินสายไฟฟ้า สายวงจร สายสัญญาณของระบบต่าง ๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและหลีกเลี่ยงการติดตั้งไว้ในจุดที่มีความเสี่ยง รวมทั้งมีอุปกรณ์

ป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติเบื้องต้น เช่น เครื่องปรับอากาศ ตู้ Rack เพื่อเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หน้าต่างระบายความร้อนถึงดับเพลิง เป็นต้น

- 1.2 การควบคุมการเข้า-ออกศูนย์คอมพิวเตอร์และการป้องกันความเสียหาย (Physical Security) โดยมีการจัดเก็บอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่สำคัญ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงระบบสัญญาณเครือข่ายที่เชื่อมโยงไว้ในศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Server Room) ของสำนักงาน ซึ่งในกรณีที่มีบุคคลไม่เกี่ยวข้อง แต่มีความจำเป็นต้องเข้าศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในบางครั้ง จำเป็นต้องมีการควบคุมอย่างรัดกุมและรอบคอบ เช่น กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลการทำงานตลอดเวลา แจ้งให้หน่วยงานทราบก่อนทุกครั้ง และต้องเซ็นชื่อในสมุดบันทึกเข้าออกห้องสื่อสารทุกครั้ง เป็นต้น
- 1.3 จัดศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้เป็นสัดส่วนเฉพาะ โดยแบ่งออกเป็นสัดส่วน ดังนี้ ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server Zone) ส่วนคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client Zone) และส่วนของระบบเครือข่าย (Network Zone) เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และยังทำให้การควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 1.4 การจัดแยกส่วนอุปกรณ์ที่จำเป็นในการเข้าถึงข้อมูลโดยเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูล เช่น ส่วนที่ใช้เก็บรายงานต่าง ๆ หรือข้อมูลทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำสำรองข้อมูล (Backup) ไว้กรณีฉุกเฉินเมื่อข้อมูลที่จัดทำไว้เกิดการเสียหาย โดยจัดเก็บไว้โดยเจ้าหน้าที่ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นต้น
- 1.5 การป้องกันความเสียหาย โดยการวางระบบป้องกันไฟที่เหมาะสม มีระบบตรวจจับควันไฟ จัดให้มีถังดับเพลิงที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลากรณีฉุกเฉินเพื่อใช้ในการดับเพลิงเบื้องต้น
- 1.6 การป้องกันความเสี่ยงจากระบบป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร ทำได้โดยมีระบบป้องกันไฟฟ้ากระชากไม่ให้คอมพิวเตอร์แม่ข่ายได้รับความเสียหายจากกระแสไฟฟ้าไม่คงที่ อีกทั้งการติดตั้งระบบสายดินที่ได้มาตรฐานกับอุปกรณ์ป้องกันไฟ และระบบไฟฟ้าสำรองสำหรับคอมพิวเตอร์ทั้งแม่ข่ายและลูกข่าย
- 1.7 การป้องกันความเสี่ยงจากระบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น การควบคุมสภาพแวดล้อมให้มีอุณหภูมิและความชื้นที่เหมาะสม โดยการตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศและค่าความชื้นให้มีระดับเหมาะสมกับลักษณะ (Specification) ของระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้น ห้องทำงานด้านคอมพิวเตอร์จึงควรเป็นห้องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพปราศจากฝุ่นละอองและความชื้น เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์และข้อมูลที่อยู่ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์อาจได้รับความเสียหายจากการได้รับความร้อนสูง

- 2) **ความเสี่ยงด้านบุคลากร** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการวางแผนการตรวจสอบการทำงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และสิทธิของบุคลากร / คณะทำงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทุกฝ่ายอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน การดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนบุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมล้วนเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ดังนั้น ควรมีแนวทางและการวางแผนที่กำกับดูแลการบริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงบุคลากร ดังนี้
- 2.1 กำหนดโครงสร้างบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการด้านบุคลากร แต่งตั้งบุคลากรที่มีความเหมาะสม (มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ ในระดับที่สามารถรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการรักษาความปลอดภัยระบบฯ และสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ใช้งานระบบฯ ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ) หากมีการเปลี่ยนแปลง เช่น โยกย้าย ลาออก ฯลฯ จะต้องแจ้งให้แก่ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ
- 2.2 การว่าจ้าง / จัดจ้างบุคลากรภายนอก (Outsourcing) เพื่อจัดทำโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศภูมิศาสตร์ เพราะเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง มีเครื่องมือและเทคโนโลยีที่ใช้พร้อมและทันต่อการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเฉพาะด้านมากกว่าภาคราชการ โดยการว่าจ้างบุคลากรภายนอกนั้นก็มีความเสี่ยงในเรื่องของความรู้ความเข้าใจในระบบราชการ และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการทำงาน อีกทั้งในแง่ของมูลค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ
- 2.3 บุคลากรของภาคราชการ ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะในเรื่องเชิงเทคนิคด้านโปรแกรม และนวัตกรรมใหม่ ทำให้เกิดช่องว่างในการที่จะประสานงานและรับผิดชอบงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการรับบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาปฏิบัติงานในหน่วยงานราชการ จะช่วยทำให้หน่วยงานราชการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 3) **ความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความผิดพลาดช่องโหว่ของภัยคุกคามที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ตลอดจนการเคลื่อนย้ายตัวเครื่อง อุปกรณ์ การติดตั้งอุปกรณ์ในพื้นที่ไม่เหมาะสมการถูกภัยคุกคามจากภัยต่างๆ ไวรัสมัลแวร์ เป็นต้น ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีประเด็นหลัก ดังนี้
- 3.1 ความเสี่ยงในเรื่องของจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศให้เหมาะสมกับแผนงาน /โครงการ และองค์กร (Planning and Organization) ซึ่งควรให้มีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่างๆ ให้ได้ตามมาตรฐาน จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.2 ความเสี่ยงในเรื่องการบำรุงรักษาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในกรณีต่าง ๆ ได้แก่

- 1) การบำรุงรักษาและลดความเสี่ยง
 - มีการแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น โดยผู้ดูแลระบบ รวมถึงมีการรับประกันความเสียหายจากผู้ขาย และการดูแลอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
 - ควรปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกครั้งเมื่อใช้งานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 - การใช้อุปกรณ์ภายนอกเชื่อมต่อ เช่น USB flash drive ควรตรวจสอบไวรัสก่อนทุกครั้ง เป็นต้น
 - ควรปิดฝุ่นหรือทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใหม่อยู่เสมอ เพราะเมื่อมีฝุ่นเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์มากๆ จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ร้อนได้ง่าย เป็นสาเหตุของอาการเครื่องค้างหรือรวนได้
 - โปรแกรม Windows จะมีคำสั่งในการบำรุงรักษาเครื่อง (Maintenance) ซึ่งผู้ดูแลระบบควรใช้คำสั่งนี้เป็นประจำ
 - การติดตั้งไฟร์วอลล์ (Firewall) เพื่อป้องกันเบื้องต้นไม่ให้ผู้ที่มิได้รับอนุญาตจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - การตรวจสอบและดูแลคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นประจำ
 - การฝึกอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้ระบบให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานเกี่ยวกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง และการรักษาความปลอดภัยในการใช้ระบบสารสนเทศ เช่น การกำหนดรหัสผู้ใช้ และการใช้รหัสผ่าน เป็นต้น
 - การจัดทำคู่มือผู้ดูแลอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - การสำรองข้อมูล (Backup) ข้อมูลระบบสารสนเทศ
 - การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ได้แก่ ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย การใช้งานและประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) การรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)
 - กำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติในการตรวจสอบการรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เมื่อมีการใช้งานหรือเปลี่ยนแปลงค่าพารามิเตอร์ในลักษณะที่ผิดปกติจะต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
 - ทำการทดสอบ System Software เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและประสิทธิภาพการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
 - กำหนดบุคลากรรับผิดชอบในการกำหนดแก้ไข หรือเปลี่ยนค่าพารามิเตอร์ต่าง ๆ โปรแกรมคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอย่างชัดเจน

4) **ความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากโปรแกรมต่างๆ ที่ได้จัดทำและพัฒนาขึ้นสำหรับโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ เช่น การใช้โปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการเขียนโปรแกรม โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาแล้วมีผู้บุกรุกเข้ามาแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่ง และการถูกผู้ไม่หวังดีทำลายระบบ (Hacker) เป็นต้น การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มีประเด็นหลัก ดังนี้

1) **ปรับปรุงมาตรฐานโปรแกรมคอมพิวเตอร์**

- พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐาน Hardware, Software, และ Network ให้เป็นฐานข้อมูลกลางของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- สร้างกลไกการจัดการฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานให้ครบถ้วนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น
- พัฒนาโปรแกรมให้สามารถบริหารจัดการฐานข้อมูล ให้มีมาตรฐานและแบ่งสรรการใช้ทรัพยากรฐานข้อมูลจากโปรแกรมร่วมกันได้
- พัฒนาโปรแกรมให้สามารถจัดเก็บ รวบรวม เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอ และสนับสนุนการบริหารงาน และเพื่อใช้ในการพัฒนาระบบ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้ในลักษณะของ Web Application เพื่อความสะดวกในการใช้งานและแสดงผล

5) **ความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย** หมายถึง ความเสี่ยงหรือภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบเครือข่ายขององค์กรทั้งระบบอินทราเน็ต (Intranet) และอินเทอร์เน็ต (Internet) ซึ่งรวมถึงภัยที่มีสาเหตุมาจากปัญหาพื้นฐานของโพรโทคอล (Protocol) TCP/IP ด้วย เช่น ความเสี่ยงด้านกายภาพ ความเสี่ยงด้านระบบปฏิบัติการ ความเสี่ยงระบบแม่ข่าย ความเสี่ยงจากการบุกรุกระบบเครือข่าย และความเสี่ยงจากภัยคุกคามต่างๆ การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านระบบเครือข่าย มีประเด็นหลัก ดังนี้

5.1 ความเสียหายที่เกิดขึ้นจากระบบเครือข่าย การเฝ้าระวังและตรวจสอบระบบเครือข่ายและการจัดทำระบบการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงระบบเครือข่าย ระบบการติดตามและเฝ้าดูแลการใช้เครือข่ายภายใน และการเข้าออกอินเทอร์เน็ตทุกวัน รวมทั้งการสร้าง Firewall เพื่อป้องกันการเข้าถึงและการโจมตีจากภายนอกให้ทุกเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client)

5.2 เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในให้มีความเสถียร และมีประสิทธิภาพรองรับกับปริมาณข้อมูลและการเคลื่อนไหวของฐานข้อมูล

5.3 หน่วยงานภายในและผู้มีความรู้ต้องร่วมวิเคราะห์ ออกแบบ วางแผนการจัดการระบบโครงข่ายร่วมกัน เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาเครือข่าย

5.4 มีแผนการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย (Network Security) มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องไม่ให้เข้าถึง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือการทำงานของระบบเครือข่าย

- 6) **ความเสี่ยงด้านข้อมูล** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศอันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ข้อมูลถูกทำลาย ความเสี่ยงจากผู้บุกรุก การโจรกรรมข้อมูล การลักลอบเข้ามาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ความเสี่ยงเหล่านี้ล้วนมีความจำเป็นที่จะต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านข้อมูล ดังนั้น การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ ข้อมูลสารสนเทศเป็นส่วนสำคัญสำหรับผู้บริหารที่จะกำหนดความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล เพราะเป็นเครื่องมือสำหรับการตัดสินใจในการวางแผน การจัดการข้อมูล (Management of Data and Communication) ดังนั้นการรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลจากภัยต่าง ๆ ทั้งจากคน จากธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ใดๆ จึงสำคัญ และจำเป็นต้องมีการป้องกันเพื่อให้เกิดความมั่นคงต่อระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศ

2. การประเมินความเสี่ยง

เป็นการพิจารณาปัญหาความเสี่ยงในแง่ของโอกาสการเกิดเหตุ (Incident) หรือเหตุการณ์ (Event) ว่ามีมากน้อยเพียงใดและผลกระทบมีความรุนแรงหรือเสียหายมากน้อยเพียงใด เกณฑ์การประเมินเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประมาณความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับความเสี่ยง ซึ่งใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

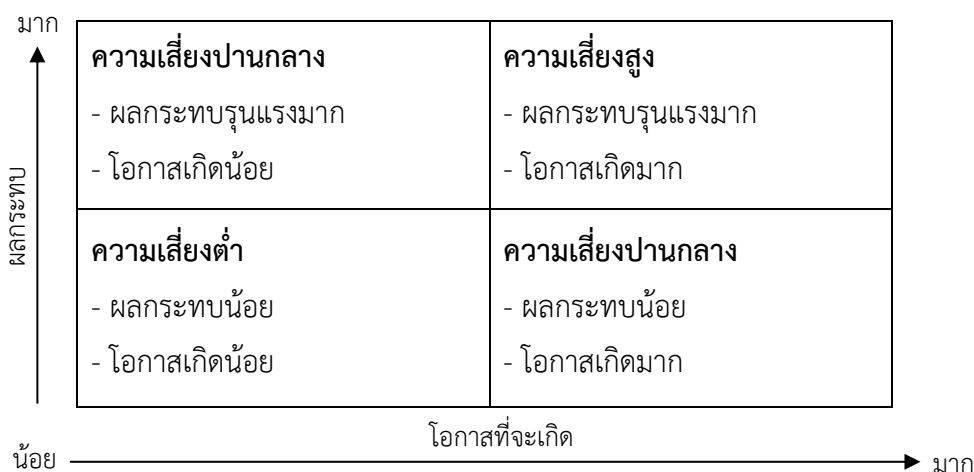
ตารางที่ 6.2 ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	5 ครั้ง/ปี
4	สูง	4 ครั้ง/ปี
3	ปานกลาง	3 ครั้ง/ปี
2	น้อย	2 ครั้ง/ปี
1	น้อยมาก	1 ครั้ง/ปี

ตารางที่ 6.3 ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ
4	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญ และระบบความปลอดภัยซึ่งส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน
3	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
2	น้อย	เกิดเหตุร้ายเล็กน้อยที่แก้ไขได้
1	น้อยมาก	เกิดเหตุร้ายที่ไม่มีความสำคัญ

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ใช้สำหรับการวัดระดับความเสี่ยงระหว่างโอกาสของปัญหาในการที่จะเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ กับระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง



3. การรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Reporting)

เมื่อประเมินความเสี่ยงแล้วเสร็จ จำเป็นต้องออกรายงานการประเมินเป็นเอกสารที่ผู้อื่นสามารถอ่านได้ ซึ่งเอกสารนี้จะเป็นสาระสำคัญในการสื่อสารให้บุคลากรทั้งเทศบาลฯ ได้รับรู้ โดยรายงานจะประกอบด้วย ลักษณะรายละเอียดของความเสี่ยง และการออกรายงานมีวัตถุประสงค์ให้ส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- (1) ฝ่ายบริหาร ควรได้ข้อมูลการรายงานเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เช่น
 - รับรู้ภัยสำคัญของความเสี่ยงที่เทศบาลฯ เผชิญอยู่
 - เข้าใจผลที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ในกรณีที่มีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อเทศบาลฯ
 - ดำเนินการเพื่อสร้างความตระหนักในปัญหาความเสี่ยงให้เกิดการรับรู้ทั่วทั้งเทศบาลฯ
 - เข้าใจผลกระทบที่อาจมีต่อความมั่นใจของผู้ที่ได้รับผลกระทบ
 - ให้แน่ใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงกำลังเป็นไปอย่างได้ผล
 - ออกนโยบายบริหารความเสี่ยงที่มีเนื้อหาด้านปรัชญาและความรับผิดชอบของหน่วยงาน และบุคลากรต่าง ๆ ในการบริหารความเสี่ยง
- (2) หัวหน้างาน ควรได้ข้อมูลการรายงานเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เช่น
 - ตระหนักในความเสี่ยงอันเกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ของตน ผลกระทบที่อาจมีต่อหน่วยงานอื่น หรือกิจกรรมอื่น
 - มีดัชนีชี้วัดสมรรถนะของกิจกรรมในหน่วยงานเพื่อดูว่าระบบงานของตนเองได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงมากน้อยเพียงใด
 - รายงานผลกระทบจากความเสี่ยงในกรณีเกิด หรือจะเกิดเหตุ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
 - รายงานความเสี่ยงใหม่หรือความล้มเหลวใดๆ ตามมาตรการการควบคุมหรือป้องกันระบบสารสนเทศที่มีอยู่
- (3) ผู้ปฏิบัติงาน ควรได้ข้อมูลการรายงานเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เช่น
 - เข้าใจในบทบาทภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในความเสี่ยงแต่ละรายการ
 - เข้าใจบทบาทในการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้านการบริหารความเสี่ยง
 - เข้าใจการบริหารความเสี่ยงและความตระหนักต่อความเสี่ยง

4. ลักษณะรายละเอียดของความเสี่ยง (Description of Risk) ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6.4 ลักษณะรายละเอียดของความเสี่ยง

ชื่อความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ลักษณะความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สิ่งคุกคาม	ผลกระทบ/ผู้ได้รับผลกระทบ
1. ความเสี่ยงในการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น	ความเสี่ยงจาก ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ใช้งานความระมัดระวังในการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ เช่น การมอบหมายให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านของตนเองเข้าใช้ระบบหรือใช้งานแทน เป็นต้น	- การอำพรางหรือสวมรอยผู้ใช้ - การเข้าถึง/เปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยไม่ได้รับอนุญาต	- ผู้ใช้งาน - ระบบสารสนเทศ - ระบบฐานข้อมูล
2. ความเสี่ยงจากการนำเอาอุปกรณ์อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตมาเชื่อมต่อ	ความเสี่ยงจาก ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้ใช้งานความระมัดระวังในการใช้ระบบเครือข่าย เช่น การนำ wireless router หรือ switch/hub มาเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย โดยที่ไม่ได้รับอนุญาตและไม่ได้มีการตั้งค่าเครื่องที่ถูกต้อง ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายไม่สามารถใช้งานได้ ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ของบุคคลภายนอกที่รับสัญญาณได้สามารถเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่าย ทำให้เกิดช่องโหว่กับระบบรักษาความปลอดภัย	- การนำอุปกรณ์อื่นมาเชื่อมต่อเข้าระบบ	- ผู้ใช้งาน - ผู้ดูแลระบบ - ระบบสารสนเทศ - ระบบฐานข้อมูล - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
3. ความเสี่ยงจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่	ความเสี่ยงจากภัยหรือสถานการณ์ฉุกเฉิน	เกิดกระแสไฟฟ้าขัดข้อง หรือเกิดแรงดันไฟฟ้าไม่คงที่ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์/ อุปกรณ์อาจได้รับความเสียหาย และอาจทำให้เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ถูกปิดไปโดยไม่สมบูรณ์ อาจทำให้ข้อมูลสารสนเทศบางส่วนเกิดการสูญหาย และการให้บริการบางประเภทไม่สามารถเปิดใช้งานได้โดยอัตโนมัติ	- แหล่งกำเนิดไฟฟ้าขัดข้องหรือแรงดันไฟฟ้าไม่คงที่	- ผู้ใช้งาน - ผู้ดูแลระบบ - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย - อุปกรณ์เครือข่าย - ระบบฐานข้อมูล - ระบบสารสนเทศ

6.8 แนวทางการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม

ตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยและความมั่นคงจำเป็นต้องกำหนดแนวทางการรักษาความปลอดภัยด้านกายภาพ สถานที่ และสภาพแวดล้อม เป็นมาตรการในการควบคุมและป้องกันการรักษาความมั่นคงปลอดภัยในการเข้าใช้งาน หรือเข้าถึงพื้นที่ใช้งานระบบสารสนเทศ โดยพิจารณาตามความสำคัญของอุปกรณ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับผู้ใช้งานและรวมถึงบุคคล และหน่วยงานภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

1. ศูนย์ข้อมูลและระบบเครือข่ายต้องมีลักษณะ ดังนี้

- 1.1 กำหนดเป็นเขตควบคุมการเข้าออกและกำหนดให้เป็นบริเวณที่ต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย
- 1.2 ต้องเป็นพื้นที่ที่ไม่ตั้งอยู่ในบริเวณที่มีการผ่านเข้า-ออกของบุคคลเป็นจำนวนมาก
- 1.3 จะต้องปิดล็อกห้องเมื่อไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่
- 1.4 มีการจำแนกและกำหนดพื้นที่ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อจุดประสงค์ในการเฝ้าระวัง ควบคุม การรักษาความมั่นคงปลอดภัย จากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งป้องกันความเสียหายอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้
- 1.5 กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานที่มีสิทธิผ่านเข้า-ออก และช่วงเวลาที่มีสิทธิในการผ่านเข้าออกในแต่ละ “พื้นที่ใช้งานระบบ” อย่างชัดเจน
- 1.6 จัดเก็บบันทึกการเข้า-ออกสำหรับพื้นที่ศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบในภายหลังเมื่อมีความจำเป็น
- 1.7 มีการพิสูจน์ตัวตน เช่น การใช้บัตรรูด การใช้รหัสผ่าน เพื่อควบคุมการเข้า-ออกในพื้นที่ศูนย์ข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์
- 1.8 มีระบบสนับสนุนการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานที่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน โดยให้มีระบบระบายอากาศ และระบบสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS) และให้มีการตรวจสอบหรือทดสอบระบบสนับสนุนเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบทำงานตามปกติ และลดความเสี่ยงจากการล้มเหลวในการทำงานของระบบ

2. การเดินสายไฟ สายสื่อสาร และสายเคเบิลอื่นๆ (cabling security)

- 2.1 จัดทำผังสายสัญญาณสื่อสารต่างๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง
- 2.2 ห้องที่มีสายสัญญาณสื่อสารต่างๆ ให้มีการป้องกันการเข้าถึง
- 2.3 ให้มีการร้อยท่อสายสัญญาณต่างๆ เพื่อป้องกันการดักจับสัญญาณหรือการตัดสายสัญญาณเพื่อทำให้เกิดความเสียหาย

- 2.4 ให้เดินสายสัญญาณสื่อสารและสายไฟฟ้าแยกออกจากกัน เพื่อป้องกันการแทรกแซงรบกวนของสัญญาณซึ่งกันและกัน
 - 2.5 ทำป้ายชื่อสำหรับสายสัญญาณและบนอุปกรณ์
 - 2.6 พิจารณาใช้งานสายไฟเบอร์ออฟติก แทนสายสัญญาณสื่อสารแบบเดิม (เช่น สายสัญญาณแบบ coaxial cable เป็นต้น) สำหรับระบบสารสนเทศที่สำคัญ
- 3. การบำรุงรักษาอุปกรณ์ (equipment maintenance)**
- 3.1 ให้มีกำหนดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามรอบระยะเวลาที่แนะนำโดยผู้ผลิต
 - 3.2 ปฏิบัติตามคำแนะนำในการบำรุงรักษาตามผู้ผลิตแนะนำ
 - 3.3 จัดเก็บบันทึกกิจกรรมการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับการให้บริการทุกครั้ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบหรือประเมินในภายหลัง
 - 3.4 จัดเก็บบันทึกปัญหาและข้อบกพร่องของอุปกรณ์ที่พบ เพื่อใช้ในการประเมินและปรับปรุงอุปกรณ์ดังกล่าว
 - 3.5 ควบคุมและสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการภายนอกที่มาทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในหน่วยงาน
 - 3.6 จัดให้มีการอนุมัติสิทธิการเข้าถึงอุปกรณ์ที่มีข้อมูลสำคัญ สำหรับผู้รับจ้างให้บริการจากภายนอก (ที่มาทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานออกนอกหน่วยงาน**
- 4.1 ให้มีการขออนุญาตก่อนนำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินนั้นออกไปใช้งานนอกหน่วยงาน
 - 4.2 กำหนดผู้มีอำนาจในการเคลื่อนย้ายหรือนำอุปกรณ์ออกนอกหน่วยงาน
 - 4.3 กำหนดระยะเวลาของการนำอุปกรณ์ออกไปใช้งานนอกหน่วยงาน
 - 4.4 เมื่อมีการนำอุปกรณ์ส่งคืนให้ตรวจสอบว่าสอดคล้องกับระยะเวลาที่อนุญาต และตรวจสอบการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ด้วย
 - 4.5 บันทึกข้อมูลการนำอุปกรณ์ของหน่วยงานออกไปใช้งานนอกหน่วยงาน เพื่อเอาไว้เป็นหลักฐานป้องกันการสูญหาย รวมทั้งบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเมื่อนำอุปกรณ์ส่งคืน
- 5. การป้องกันอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่นอกหน่วยงาน (security of equipment off-premises)**
- 5.1 กำหนดมาตรการความปลอดภัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการนำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานออกไปใช้งาน เช่น การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุกับอุปกรณ์ระหว่างการนำไปใช้งาน
 - 5.2 ไม่ทิ้งอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไว้โดยลำพังในที่สาธารณะ
 - 5.3 ผู้ใช้งานมีความรับผิดชอบดูแลอุปกรณ์หรือทรัพย์สินเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง
- 6. การกำจัดอุปกรณ์หรือการนำอุปกรณ์กลับมาใช้งานอีกครั้ง (Secure Disposal or Re-use of Equipment)**
- 6.1 ให้ทำลายข้อมูลสำคัญในอุปกรณ์ก่อนที่จะกำจัดอุปกรณ์ดังกล่าว

- 6.2 มีมาตรการหรือเทคนิคในการลบหรือเขียนข้อมูลทับบนข้อมูลที่มีความสำคัญในอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้อื่นนำอุปกรณ์นั้นไปใช้งานต่อ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเข้าถึงข้อมูลสำคัญนั้นได้

6.9 การดำเนินการตอบสนองเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ

เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัยต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำเป็นต้องดำเนินการตรวจสอบการใช้งานหรือการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่ส่งผลถึงความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ โดยขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ มีดังนี้

1. ระบบป้องกันผู้บุกรุกให้ดำเนินการตรวจสอบ Log File หรือรายงานของระบบป้องกันการบุกรุก
2. ระบบไฟร์วอลล์
 - 2.1 ดำเนินการตรวจระบบป้องกันการบุกรุก อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
 - 2.2 ดำเนินการตรวจสอบบันทึกของ Log File และรายงานของไฟล์
 - 2.3 กรณีตรวจพบการโจมตีระบบหรือเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยระบบสารสนเทศให้แจ้งผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อดำเนินการในเบื้องต้น และรายงานผู้บริหารระดับสูงทราบต่อไป
3. ระบบป้องกันภัยคุกคามทางอินเทอร์เน็ต ภัยคุกคามทางอินเทอร์เน็ตหรือมัลแวร์ (Malware) ประกอบด้วยไวรัส หนอนอินเทอร์เน็ต โทรจัน รวมถึงสปายแวร์
 - 3.1 ดำเนินการตรวจสอบ Log File และรายงานของอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันภัยคุกคามทางอินเทอร์เน็ต สิ่งที่ควรตรวจสอบมีดังนี้
 - ศึกษาหาวิธีแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดมัลแวร์โดยเฉพาะมัลแวร์ประเภทที่ตรวจพบว่าจะกระจายอยู่ในเครือข่าย
 - ตรวจสอบพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในเครือข่ายติดมัลแวร์หรือส่งมัลแวร์ออกไปข้างนอก ควรระงับการเชื่อมต่อของเครื่องที่ติดมัลแวร์กับระบบเครือข่าย แล้วทำการแก้ไขเครื่องนั้นทันที

6.10 การปฏิบัติเมื่อเกิดการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

เมื่อตรวจพบหรือสงสัยว่ามีการละเมิดการรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ หรือมีสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นในระบบสารสนเทศ ให้รีบรายงานผู้บริหารโดยเร็วที่สุด โดยให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้

1. รายงานขึ้นต้นต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หากพบว่าเป็นการละเมิดต่อสารสนเทศและอาจก่อให้เกิดความเสียหาย
2. ลดความเสียหายเบื้องต้น โดยการระงับใช้ แก๊ซ หรือยกเลิกระบบสารสนเทศที่สงสัยว่าถูกละเมิดนั้น หากเป็นสารสนเทศที่มีชั้นความลับจะต้องยกเลิกชั้นความลับโดยทันทีและแจ้งให้เจ้าของเรื่องสารสนเทศที่มีชั้นความลับนั้นทราบด้วย
3. สืบหาความเสียหายที่เกิดจากการละเมิด ตรวจสอบสาเหตุ และจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่ก่อให้เกิดการละเมิด
4. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 7

โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ แผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร

การจัดการโครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนพัฒนาบุคลากรตามแนวนโยบายของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 แนวนโยบายข้อที่ 1 การพัฒนาการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เน้นเรื่องการพัฒนาขีดความสามารถด้านความเข้าใจ ทักษะการใช้งานระบบสารสนเทศแก่ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลนครปากเกร็ด และยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล โดยมีเป้าหมายเพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ได้แก่ Big Data, Internet of Things, Artificial Intelligent, Advanced Geographic Information System, Virtual reality และ Augmented Reality, 5G และ Open Any Data สำหรับแผนการพัฒนาบุคลากรนั้นครอบคลุมถึงหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

จากนโยบายและยุทธศาสตร์ดังกล่าวจึงมีแนวทางการเตรียมความพร้อมของระบบและคนเข้าสู่การเปลี่ยนแปลงสำคัญ 3 แนวทาง ได้แก่

- (1) การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) การเตรียมความพร้อมการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ
- (3) การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความน่าเชื่อถือ ความมั่นคงปลอดภัยและการรักษาความลับ

ซึ่งในส่วนที่ 7 นี้ประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญ 3 ด้าน ดังนี้

- 7.1 โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 7.2 แผนการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 7.3 งบประมาณการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

7.1 โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดแบ่งออกเป็น 2 ระดับ และ 1 ระบบ ดังนี้

- 1) โครงสร้างระดับบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด แต่งตั้งโดยเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

- (1) ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO)
- (2) คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยการคัดเลือกตัวแทนจากทุกหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของทางเทศบาลจะต้องเป็นกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ
- (3) ผู้ตรวจสอบภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านของความเหมาะสมให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการตามแนวทางการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความเทียบเคียงกับมาตรฐาน

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO) มีภารกิจในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของเทศบาลที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามแนวทางที่ระบุในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดำเนินการคัดกรองโครงการต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ทั้ง 3 ด้าน เพื่อดำเนินการให้บรรลุตามแผนแม่บท รวมถึงการผลักดันงบประมาณ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การวางแผนการติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย

2) โครงสร้างระดับปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

- (1) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน
- (2) หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (3) นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงานเป็นผู้รับผิดชอบการกำหนดทิศทางและแผนงานตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2564-2568 ที่อ้างอิงตามแผนพัฒนาของเทศบาลนครปากเกร็ด ทั้งนี้มุ่งเน้นการบริการที่มีคุณภาพต่อประชาชนและชุมชนที่มารับบริการทั้งทางตรง และผ่านช่องทางออนไลน์อื่น ๆ รวมถึงการพัฒนางานใหม่ ๆ และสนับสนุนงานทางเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับองค์กร

หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบการบริหารทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแนวทางการใช้งานที่ได้ประกาศไว้ การคัดเลือก ควบคุม ดูแล ผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนดและมีการพัฒนาคุณภาพการบริการอย่างต่อเนื่อง เก็บข้อมูล ควบคุม เอกสารควบคุม ให้เป็นระบบ และมีการรักษาความปลอดภัย เช่น แบบติดตั้งเครือข่าย รายการทรัพย์สินเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการสำรองข้อมูล เป็นต้น

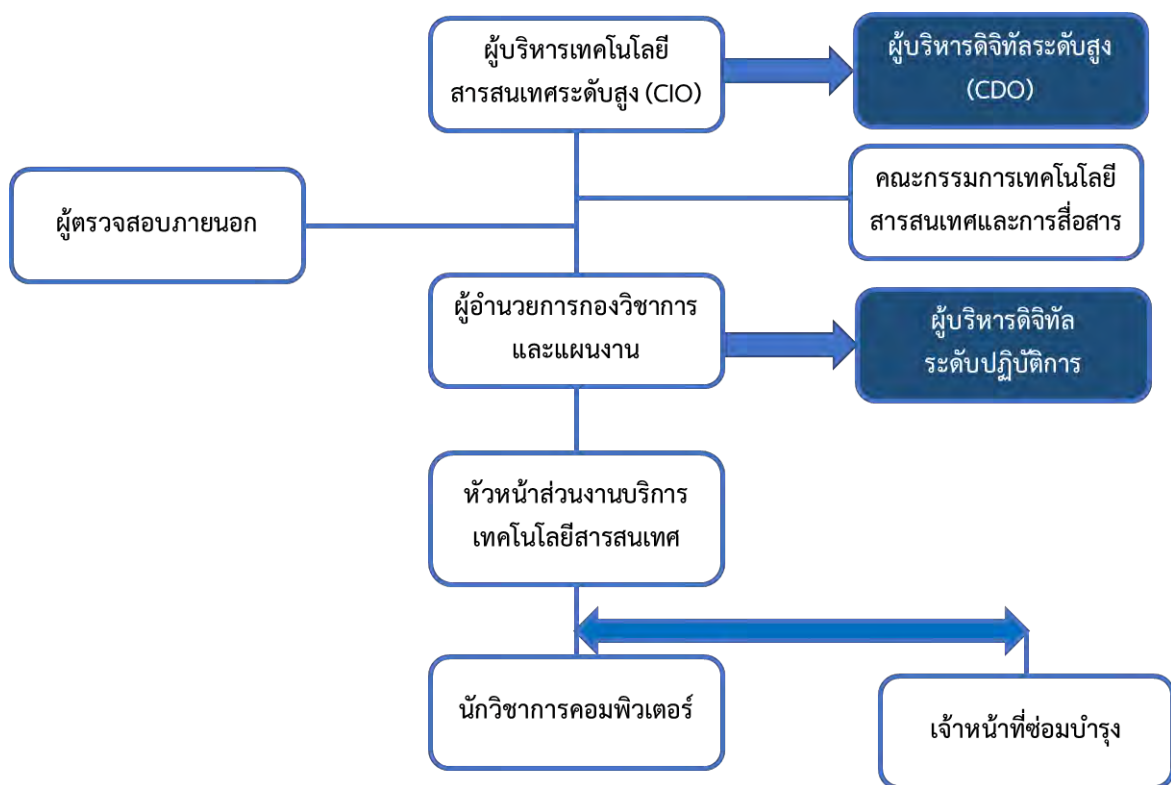
3) โครงสร้างการบริหารงานของผู้รับจ้างดูแลซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงทรัพยากรคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

การจ้างซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายนั้น ผู้รับจ้างจะดูแลซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีหน้าที่วางแผนการดำเนินงานตามสัญญา ที่ประกอบด้วย การซ่อมบำรุงในกรณีเกิดความเสียหาย การเฝ้าระวังภาวะคุกคามต่าง ๆ ทางเครือข่ายและการใช้งานสารสนเทศ การวางแผนการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน การปรับปรุงระบบปฏิบัติการและดูแลทรัพยากรคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามแนวทางการใช้งานที่ประกาศไว้ การรายงานการดำเนินการให้ทางเทศบาลได้รับทราบ

จากโครงสร้างข้างต้นนั้น เทชบาเลนครปากเกร็ดใช้ในการบริหารงานทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร โดยระหว่างแผนแม่บทนี้จะต้องมีการเทียบเคียงภาระงานให้สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ โดยมีตำแหน่งสำคัญที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

ผู้บริหารดิจิทัลระดับสูง Chief Digital Transformation Officer (CDO) ทำหน้าที่เป็นผู้ผลักดันให้เกิดการกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่เทศบาลดิจิทัลด้วยการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน (Process) การปรับเปลี่ยนทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร (Digital Workforce) และการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน (Agile / LEAN) เป็นต้น เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน การออกแบบการให้บริการ การดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดให้มีความสอดคล้องกับนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ทั้งนี้การเปลี่ยนผ่านจะมีการปรับเปลี่ยนจากผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเดิม



รูป 7.1 แสดงโครงสร้างการบริหารของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

7.2 แผนพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร

จากทิศทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลโดยสำนักงาน ก.พ. ตามมติคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2560 นั้น มีเป้าหมายของแนวทางการพัฒนาทักษะ

ด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ข้าราชการและส่วนราชการมีกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ที่จะส่งเสริมสนับสนุนการให้เกิดการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานและในการพัฒนางานภาครัฐ และสนับสนุน “การปรับเปลี่ยนภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัล” ดังแสดงในรูปที่ 7.1 และ 7.2



รูปที่ 7.2 ทิศทางและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐ

ที่มา: https://www.ocsc.go.th/Digital_Skills



รูปที่ 7.3 ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ที่มา: https://www.ocsc.go.th/Digital_Skills

เทศบาลนครปากเกร็ดจึงได้นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล ทั้งนี้ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนากายใต้แผนแม่บทในยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล ให้มีแนวคิดการสร้างนวัตกรรมและมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีที่สอดคล้องกับความก้าวหน้าการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และดิจิทัลของ

เทศบาล เพื่อรองรับการดำเนินการพัฒนาเพื่อเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัลภายในปี 2568 โดยแผนแม่บทครอบคลุมการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีและดิจิทัลใหม่ ได้แก่ Big Data, Internet of Things, Artificial Intelligent, Advanced Geographic Information System, Virtual reality และ Augmented Reality, 5G และ Open Any Data และแผนการพัฒนาศูนย์ข้อมูลนั้น ครอบคลุมถึงหน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องมีโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรจำนวน 5 โครงการ ดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านดิจิทัล
 - (2) ความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ และมาตรฐาน
- 2) โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และการจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลนครปากเกร็ด
- 3) โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking
- 4) โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมความพร้อมของบุคลากรสู่เมืองอัจฉริยะ
 - (2) ส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)
- 5) โครงการประเมินสมรรถนะของบุคลากร

ดังมีรายละเอียดโครงการดังนี้

7.2.1 โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม

- 1) การเสริมสร้างองค์ความรู้ทางด้านดิจิทัล
 - (1) หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Executive Program: e-GEP)

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมให้ผู้บริหารเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในระดับนโยบาย การเป็นผู้นำการขับเคลื่อนไปสู่การเปลี่ยนผ่านเป็นองค์กรดิจิทัล การสร้างความพร้อมให้แก่ผู้บริหารในการเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่รัฐบาลดิจิทัล การพัฒนาทักษะการใช้งานข้อมูลดิจิทัลในการสนับสนุนนโยบาย “Thailand 4.0” การพัฒนาทักษะด้านการนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะด้านมาตรฐานระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ หรือสามารถวางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม

ผู้เข้าร่วม ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) หรือผู้บริหารดิจิทัลระดับสูง (CDO)

(2) หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation Program: DTP)

เพื่อสนับสนุนการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่รัฐบาลดิจิทัล อันประกอบไปด้วยการปรับเปลี่ยนกระบวนการการทำงาน (Process) หรือการปรับเปลี่ยนทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร (Digital Workforce) หรือ การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน (Agile / LEAN) เป็นต้น เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน การออกแบบการให้บริการ การดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงทำให้เกิดความสอดคล้องกับนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ผู้เข้าร่วม ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (CIO) หรือผู้บริหารดิจิทัลระดับสูง (CDO) และผู้อำนวยการกอง

(3) หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดในการปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่รัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีองค์ความรู้ในหลักการและเครื่องมือในการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture: EA) ที่เชื่อมโยงระหว่างพันธกิจองค์กรในด้านต่าง ๆ (Business) และเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรดิจิทัล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการวิเคราะห์ความพร้อมขององค์กรและออกแบบองค์กรที่คาดหวังสำหรับการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ดิจิทัล เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำ Enterprise Architecture เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าอบรมนำแนวทางการจัดทำสถาปัตยกรรมการจัดการองค์กร (Enterprise Architecture) ไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานต้นสังกัดได้อย่างเหมาะสม

ผู้เข้าร่วม ผู้อำนวยการกองวิชาการ หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(4) หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศบาลนครปากเกร็ดสามารถออกแบบกระบวนการที่สนับสนุนการเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่รัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศบาลนครปากเกร็ดเกิดแนวคิดในการบูรณาการระบบงานราชการ และเกิดการปฏิรูปการบริหารงานราชการในหน่วยงานตามแนวทางทางรัฐบาลดิจิทัล

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

(5) หลักสูตรการจัดทำการเปิดเผยข้อมูลโดยภาครัฐ

เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล เกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ เพื่อจัดทำข้อมูลของหน่วยงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถเปิดเผยได้ และประชาชนผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและนำข้อมูลไปใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทัวถึง ทุกที่ ทุกเวลา สามารถเปิดเผยข้อมูลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ และการใช้งาน Data.go.th ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้ทันที

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(6) หลักสูตรการพัฒนาบริการภาครัฐแบบครบวงจร (One Stop Service)

One stop service เป็นแนวคิดที่ต้องการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้ ณ ที่แห่งเดียว โดยไม่จำเป็นต้องไปติดต่อ ณ ส่วนราชการต่าง ๆ หลายแห่งซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายในการติดต่อราชการกับภาครัฐ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายของประชาชนและยังเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของภาครัฐ โดยสามารถที่จะใช้บริการร่วมกันทั้งในด้านสถานที่ บุคลากร ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ นอกจากนั้นยังเป็นการจัดทำสำนักงานบริการเสมือนจริง (Virtual Service Office) ขึ้นเพื่อให้บริการประชาชนผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตในเรื่องที่สามารถให้บริการได้บางเรื่อง โดยที่ประชาชนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ตลอดเวลา (Non-Stop Service) และทุกสถานที่โดยไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงานของรัฐอีกต่อไป

ผู้เข้าร่วม ผู้อำนวยการกองวิชาการ หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7) หลักสูตร Network System Administration Techniques for IT Professionals:

การพัฒนาทักษะผู้บริหารระบบเครือข่าย

เพื่อจะได้เรียนรู้พื้นฐานของระบบเครือข่าย เทคโนโลยี LAN/WAN การเลือกใช้อุปกรณ์ Switching, Router รวมทั้งความรู้ด้านระบบรักษาความปลอดภัย (Security) การเลือกใช้ Firewall ตลอดจนเรียนรู้การติดตั้ง Windows Server และการใช้งานระบบ UNIX/Linux รวมทั้ง Tools ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการจัดการกับระบบ เครือข่าย เช่น IDS (Intrusion Detection System)

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(8) หลักสูตร Digital Literacy

เพื่อสนับสนุนการสร้างและพัฒนาทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ให้แก่เจ้าหน้าที่ ในการนำเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมประมวลผลคำ โปรแกรมตาราง

คำนวณ โปรแกรมนำเสนองาน และสื่อออนไลน์ มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือมาใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ผู้เข้าร่วม บุคลากรทุกระดับ

2) ความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ และมาตรฐาน

(9) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 เพื่อยกระดับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการใด ๆ ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์มีความมั่นคงปลอดภัยและน่าเชื่อถือ ตลอดจนลดผลกระทบจากกรณีการถูกบุกรุกหรือถูกโจมตี และการถูกคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงช่วยให้สามารถบริหารความต่อเนื่องและฟื้นฟูระบบได้อย่างรวดเร็วหลังการถูกโจมตี โดยนโยบายและแนวปฏิบัติ นี้สอดคล้องกับหัวข้อความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศในมาตรฐาน ISO/IEC 27001 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลที่หลายหน่วยงานยอมรับและนำมาปรับใช้ในหน่วยงานอย่างแพร่หลาย โดยประกอบด้วย 3 ส่วนหลักๆ ได้แก่ การเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานสารสนเทศ (Access Control) การสำรองระบบสารสนเทศ (Backup) และการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง (Audit/Assessment) หลักสูตรนี้มุ่งหวังให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐ สามารถประเมินสถานภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนเตรียมความพร้อมของหน่วยงาน เพื่อจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติ ได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่แท้จริงของหน่วยงานและเป็นไปตามมาตรฐานขั้นต่ำตามที่ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(10) หลักสูตรวิศวกรด้านความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ (Security Engineer)

เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานภาครัฐเกิดความมั่นคงปลอดภัยทางด้านคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย รวมถึงการให้คำปรึกษาสำหรับการวางแผนป้องกัน แก้ไขปัญหาจากภัยคุกคามต่าง ๆ และเป็นศูนย์กลางของหน่วยงานภาครัฐ ในการประสานงานทางด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายของหน่วยงานภาครัฐ

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(11) (CompTIA Cloud+) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมสอบใบรับรองมาตรฐานวิชาชีพด้านการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ

เพื่อสร้างมาตรฐานของบุคลากรให้สามารถดำเนินการประมวลผลแบบ Cloud Computing และเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการประมวลผลแบบ Cloud Computing

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

7.2.2 โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และ การจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลนครปากเกร็ด

เพื่อให้เกิดการนำข้อมูลสารสนเทศในระบบฐานข้อมูลที่จัดเก็บไว้มาสร้างองค์ความรู้เพื่อให้บริการให้กับประชาชน ในรูปแบบนวัตกรรมบริการใหม่ เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการเรียนรู้ร่วมกันในการทำงานเป็นทีมแบ่งออกเป็นหลักสูตรย่อยดังนี้

(1) หลักสูตร Service Innovation Masterclass

ผู้เข้าร่วม ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2) หลักสูตร Data Science and Big Data Analytics

(3) หลักสูตร Internet of Things

(4) หลักสูตร Artificial Intelligent

(5) หลักสูตร Advanced Geographic Information System

(6) หลักสูตร Virtual reality และ Augmented Reality

(7) หลักสูตร 5G

ผู้เข้าร่วม หัวข้อ (2) – (7) หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

7.2.3 โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking

กระบวนการ Design Thinking คือ กระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างแนวคิดที่จะนำไปสู่การบริการใหม่ของเทศบาลนครปากเกร็ด ซึ่งจะสามารถหาวิธีการแก้ไข (solution) ปัญหาทางกระบวนการบริหารงานและการบริการ และปัญหาสังคม ผ่านการเข้าใจความต้องการและปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย ด้วยการใช้เครื่องมือ เช่น การระดมความคิดเห็นในทีม เพื่อหาทางแก้ไข การลงมือกระทำ และการลองผิดลองถูกเพื่อสร้างนวัตกรรมและวิธีแก้ไข ปัญหาใหม่ ๆ ที่สร้างสรรค์ อันจะนำมาซึ่ง e-Service ใหม่ของเทศบาลนครปากเกร็ด

ผู้เข้าร่วม ผู้อำนวยการกองวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์/หัวหน้าส่วนงาน

7.2.4 โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1) การส่งเสริมความพร้อมของบุคลากรสู่เมืองอัจฉริยะ

(1) หลักสูตร Smart City Best Visit and Practice onsite Workshop with International Experts

(2) หลักสูตร Smart City Pilot and Mentoring

(3) Advanced Knowledge in Smart City Development

หลักสูตรที่ (1) – (3) เป็นหลักสูตรการสร้างความเข้าใจหลักการพัฒนาเมืองอัจฉริยะนำอยู่ทั้งไทยและสากล การใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเมือง การออกแบบเมืองนำอยู่ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการสมัยใหม่ สำหรับผู้นำการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะของประเทศไทย ดำเนินการจัดโดยเมืองอัจฉริยะประเทศไทย

ผู้เข้าร่วม

หลักสูตรที่ 1 CIO/ CDO/ ผู้อำนวยการกองวิชาการ

หลักสูตรที่ 2 และหลักสูตรที่ 3 ผู้อำนวยการกองวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)

(4) อบรมเชิงปฏิบัติการ Design thinking ให้กับผู้นำชุมชน เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนต้นแบบได้เกิดการเรียนรู้ทักษะทางดิจิทัล และสามารถนำมาใช้ในการเตรียมชุมชนเพื่อเข้าสู่ความเป็นพลเมืองอัจฉริยะ ผ่านกระบวนการ Design Thinking รูปแบบ Inhouse หรือลงไปชุมชนเพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการเรียนรู้ร่วมกันในสถานการณ์จริง

ผู้เข้าร่วม ชุมชนเป้าหมาย

7.2.5 โครงการประเมินสมรรถนะดิจิทัลของบุคลากร ประกอบด้วย 2 โครงการดังนี้

1) โปรแกรมทดสอบวัดระดับทักษะความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ความรู้พื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์ การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตและอื่น ๆ ที่จำเป็นตามมาตรฐาน IC DL (The International Computer Driving License) 3 ระดับ 15 หลักสูตร ดังนี้

ระดับ 1 Bass Modules

1.1 Computer Essentials

1.2 Online Essentials

1.3 Word Processing

1.4 Spreadsheets

ระดับ 2 Standard Modules

2.1 Presentation

2.2 Using Databases

2.3 Web Editing

2.4 Image Editing

2.5 Project Planning

2.6 IT Security

2.7 Online Collaboration

ระดับ 3 Advanced Modules

3.1 Advanced Word Processing

3.2 Advanced Spreadsheets

3.3 Advanced Databases

3.4 Advanced Presentation

ผู้เข้าร่วม บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ด

2) การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพด้านไอซีที (ITPE)

เพื่อส่งเสริมศักยภาพและยกระดับมาตรฐานบุคลากรภาครัฐให้มีคุณภาพเทียบเท่ามาตรฐานสากล เป็นแนวทางในการปรับใช้ เป็นเกณฑ์ประเมิน IT Competencies ของบุคลากรในเทศบาลนครปากเกร็ดที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมด้านการพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทการสอบมี 2 ระดับ ได้แก่

การสอบระดับ IP (IT Passport Examination) เป็นการสอบความรู้พื้นฐานทั่วไปทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอบเขตความรู้ของการสอบ IP มี 3 ด้านได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารจัดการ และด้านเทคโนโลยี

การสอบระดับ FE (Fundamental IT Engineer Examination) เหมาะสำหรับบุคลากรเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เรียนสายเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง ขอบเขตความรู้ของการสอบ FE ครอบคลุมความรู้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย การรักษาความปลอดภัย โครงสร้างข้อมูลและอัลกอริทึม การออกแบบและพัฒนาซอฟต์แวร์ โดยเนื้อหาการสอบครอบคลุมทั้ง 3 ด้านได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการบริหารจัดการ และด้านเทคโนโลยี

ผู้เข้าร่วม หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ

7.3 งบประมาณการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทชบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล

เป้าหมาย เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่

ตัวชี้วัด (1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมตามแผนที่กำหนดรายปีอย่างน้อยร้อยละ 80

(2) ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะอย่างน้อย 4 ชุมชน

แนวทางที่ 1 การเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
7.2.1 โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร								
(1) การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านดิจิทัล	(1) หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Executive Program: e-GEP)	CIO หรือ CDO		●		●		240,000X2 รวม 480,000
	(2) หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Transformation Program: DTP)	CIO หรือ CDO / ผู้อำนวยการกอง	●	●	●			216,500X3 รวม 649,500
	(3) หลักสูตรการจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล	ผู้อำนวยการกอง วิชาการ/หัวหน้าส่วน		●	●			100,000X2 รวม 200,000

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
		งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์						
	(4) หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล สำหรับเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและหัวหน้าส่วนงานที่เกี่ยวข้อง		●		●		100,000X2 รวม 200,000
	(5) หลักสูตรการจัดทำการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data)	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●			50,000X3 รวม 150,000
	(6) หลักสูตรการพัฒนาบริการภาครัฐแบบครบวงจร (One Stop Service)	ผู้อำนวยการกองวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	●	●	●	●		25,000X4 รวม 100,000
	(7) หลักสูตร Network System Administration Techniques for IT Professionals: การพัฒนาทักษะผู้บริหารระบบเครือข่าย	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์		●		●		15,500X2 รวม 30,000

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
	(8) หลักสูตร Digital Literacy	บุคลากรทุกระดับ	●	●	●	●	●	100,000X5 รวม 500,000
(2) ความมั่นคงปลอดภัยทาง สารสนเทศภาครัฐ และ มาตรฐาน	(9) หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำ นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยด้านสารสนเทศ	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●		●		●	
	(10) หลักสูตรวิศวกรด้านความมั่นคงปลอดภัยทาง สารสนเทศภาครัฐ (Security Engineer)	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์		●		●		
	(11) (CompTIA Cloud+) โครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการพร้อมสอบใบรับรองมาตรฐานวิชาชีพ ด้านการประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●			
	ประมาณการรวม							2,140,000 ต่อปี
7.2.2 โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และ การจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนองค์กร								
	(1) หลักสูตร Service Innovation Masterclass	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์		●		●		

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
	(2) หลักสูตร Data Science and Big Data Analytics	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●		●			
	(3) หลักสูตร Internet of Things	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●	●	●	
	(4) หลักสูตร Artificial Intelligent	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●	●	●	
	(5) หลักสูตร Advanced Geographic Information System	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●	●	●	
	(6) หลักสูตร Virtual reality และ Augmented Reality	หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ/นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●	●	●	●	●	

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
	(7) หลักสูตร 5G	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์	●					
	ประมาณการเฉลี่ยรวม							1,070,000 ต่อปี
7.2.3 โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking								
	หลักสูตร Service Design Thinking	ผู้อำนวยการกอง วิชาการ/หัวหน้าส่วน งานบริการเทคโนโลยี สารสนเทศ/นักวิชาการ คอมพิวเตอร์/หัวหน้า งานส่วนงาน	●	●	●	●	●	1,070,000 ต่อปี
	ประมาณการรวม							1,070,000 ต่อปี

แนวทางที่ 2 การเตรียมความพร้อมการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
7.2.4 โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ								
(1) การเสริมความพร้อมของบุคลากรด้านเมืองอัจฉริยะ	(1) หลักสูตร Smart City Best Visit and Practice onsite Workshop with International Experts	CIO หรือ CDO / ผู้อำนวยการกองวิชาการ		●				
	(2) หลักสูตร Smart City Pilot and Mentoring	ผู้อำนวยการกองวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ		●	●			
	(3) Advanced Knowledge in Smart City Development	ผู้อำนวยการกองวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ			●	●	●	
(2) โครงการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)	(4) อบรมเชิงปฏิบัติการ Design thinking ให้กับผู้นำชุมชน	ชุมชน		●	●	●	●	

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
	ประมาณการรวมเริ่มในปีที่ 2-5							2,140,000 ต่อปี

แนวทางที่ 3 การพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ	หลักสูตร	หน่วยงาน	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
			64	65	66	67	68	
7.2.5 โครงการประเมินสมรรถนะดิจิทัลของบุคลากร								
	(1) โปรแกรมทดสอบวัดระดับทักษะ ความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์	บุคลากรของเทศบาลนคร ปากเกร็ด		●	●	●	●	
	(2) การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพด้านไอซีที (ITPE)	หัวหน้าส่วนงานบริการ เทคโนโลยีสารสนเทศ/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ หัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ			●	●	●	
	ประมาณการรวม							1,070,000 ต่อปี

ส่วนที่ 8

แนวทางการดำเนินงาน (Roadmap)

การติดตามประเมินผล และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหนึ่งในระบบงานหลักที่เข้ามามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร หากมีเหตุขัดข้องหรือสถานการณ์ฉุกเฉินขึ้น จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของเทศบาลนครปากเกร็ดได้ ดังนั้นเทศบาลนครปากเกร็ดจึงได้กำหนดบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการ เพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีหน้าที่ในการส่งทอดเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจและแผนงานระดับองค์กร ไปสู่เป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการนำเทคโนโลยีสารสนเทศดังกล่าวมาใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนจะสามารถบรรลุเป้าหมายได้ตามที่กำหนดไว้โดยมีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีการบริหาร การติดตามประเมินผลและการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับการเป็นเทศบาลที่ดี และยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นต่อมาตรฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นที่ยอมรับ

คู่มือการใช้งานสำหรับการบริหาร การติดตามประเมินผลและการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย

- 8.1 แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 8.2 แนวทางของผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 8.3 แนวทางการควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 8.4 แนวทางการบริหารจัดการระบบเครือข่าย
- 8.5 แนวทางการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ทั้งที่เป็นทรัพย์สินและเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล
- 8.6 แนวทางการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- 8.7 แนวทางควบคุมการใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)
- 8.8 แนวทางการติดตามและการประเมินผล

8.1 แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แนวทางการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร อ้างอิงแนวทางที่เกี่ยวข้องจากแผนประเทศและแผนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560

- (ร่าง) แผนพัฒนาดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563 - 2565
- แผนปฏิบัติการดิจิทัลกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2563 - 2565
- แผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564
- คู่มือการจัดทำแผนพัฒนาเมืองอัจฉริยะ ประเทศไทย
- แผนแม่บทเทคโนโลยีและการสื่อสารเทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2558 - 2563

โดยมีแนวทางการพัฒนาดังต่อไปนี้

- 1) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชนและเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนภารกิจของเทศบาลนครปากเกร็ด และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการประสานงานกันทุกส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในเทศบาลและภายนอก
- 3) การพัฒนาการบริหารจัดการและยกระดับข้อมูลด้านสารสนเทศให้เป็นมาตรฐานที่สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการวางแผนบริหารจัดการและดำเนินการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) การพัฒนาต่อยอดโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากแผนแม่บทฉบับเดิม ให้มีความพร้อมที่สามารถรองรับระบบงานสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจหลักและการบริหารจัดการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ
- 5) การพัฒนาเพื่อการเตรียมการให้สอดคล้องกับแผนดิจิทัลของประเทศไทยและวางแผนเข้าสู่มาตรฐานการเป็นเมืองอัจฉริยะของประเทศไทย
- 6) การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดให้มีความรู้ความสามารถในการใช้งานดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทุกระดับ

องค์ประกอบของการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลนครปากเกร็ด ประกอบด้วย

- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- บทนำ
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลฯ
- การวิเคราะห์สถานะการใช้และพัฒนาเทคโนโลยีภายในองค์กร และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ปัจจัยแวดล้อมที่มีผลต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
- กรอบแนวความคิดการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และโครงสร้างภาพรวมของการเชื่อมโยงข้อมูลและระบบสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

- โครงสร้างอัตรากำลังศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนการพัฒนาศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร แผนการฝึกอบรมที่ให้รายละเอียดเนื้อหาระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม
- แนวทางการดำเนินงาน (Roadmap) การติดตามประเมินผล และการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- กิจกรรม งบประมาณ และรายละเอียดโครงการที่สำคัญ

8.2 แนวทางของผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แนวทางของผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีดังนี้

- 1) กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยจัดทำแยกเป็นรายบุคคลให้สามารถเข้าถึงได้เฉพาะในส่วนที่เป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบ และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูลและเจ้าของระบบงานตามความจำเป็นต่อการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรณีมีความจำเป็นต้องให้สิทธิพิเศษ ต้องกำหนดระยะเวลาการเข้าถึง และระงับการใช้งานทันทีเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้อนุญาตให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นเท่านั้น
- 2) ส่งมอบบัญชีรายชื่อและรหัสผ่านชั่วคราวให้กับผู้ใช้งานด้วยวิธีที่ปลอดภัย และแจ้งหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาและใช้งานในทางที่ถูกต้อง โดยไม่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้ผู้ใช้งานทราบ
- 3) ทบทวนสิทธิการเข้าถึงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสถานะของบุคลากรตามลำดับขั้นการเข้าถึง กำหนดให้มีการยกเลิก เพิกถอน การอนุญาตให้เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เมื่อมีการลาออก โอนย้าย สิ้นสุดการจ้าง ภายใน 24 ชั่วโมง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ภายใน 7 วัน โดยอ้างอิงข้อมูลบุคลากร จากเอกสารราชการของสำนักปลัดเทศบาล
- 4) จัดให้มีระบบการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน อย่างน้อยทุก 6 เดือน สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป และอย่างน้อยทุก 3 เดือน สำหรับผู้บริหารและผู้ดูแลระบบ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- 5) กองวิชาการและแผนงานจะดำเนินการบริหารจัดการการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ หากตรวจพบสิ่งผิดปกติให้รีบดำเนินการแก้ไข รวมทั้งป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในทันที
- 6) ในกรณีที่พบสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการของพนักงานผู้ใช้งานที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ให้รีบแจ้งผู้ใช้งานยุติการกระทำดังกล่าวในทันที และให้ผู้ดูแลระบบพิจารณาระดับการให้บริการของผู้ใช้งานดังกล่าวทันที

- 7) ก่อนการติดตั้งอัปเดตระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่าง ๆ ต้องทำการแจ้งเตือนผู้ใช้งาน เพื่อให้มีการเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงาน และต้องไม่กระทบต่อการบริการประชาชน

8.3 แนวทางการควบคุมการเข้า-ออกพื้นที่ใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 1) ผู้ดูแลห้องควบคุมระบบเครือข่าย จัดทำเอกสาร “ทะเบียนผู้มีสิทธิเข้าออกพื้นที่ห้องควบคุมระบบเครือข่าย” ซึ่งระบุรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, หน่วยงาน, รายละเอียดกิจกรรม, ระยะเวลา ดำเนินการ และสิทธิที่ได้รับ
- 2) ผู้ดูแลห้องควบคุมระบบเครือข่าย จัดทำแบบฟอร์มการบันทึกการเข้า-ออกพื้นที่ห้องควบคุมระบบเครือข่าย และมีการลง “บันทึกการเข้าออกพื้นที่ด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์”
- 3) บุคคลภายนอกที่ต้องการเข้าห้องควบคุมระบบเครือข่าย ต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อปฏิบัติงาน หรือมีหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน และมีเจ้าหน้าที่อยู่ด้วยตลอดเวลา โดยให้มีการจดบันทึกการเข้าออกพื้นที่ ไว้เป็นหลักฐาน ทั้งในกรณีที่ยินยอมและไม่ยินยอมให้เข้าพื้นที่
- 4) ดิถีประกาศห้ามผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ เว้นแต่ได้รับอนุญาต ใ้รับทราบทั่วกัน

8.4 แนวทางการบริหารจัดการระบบเครือข่าย

- 1) จัดทำแผนผังระบบเครือข่าย (Network Diagram) ที่แสดงขอบเขตของเครือข่าย พร้อมระบุอุปกรณ์ที่ติดตั้งในระบบเครือข่าย และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 2) มีการควบคุมสภาพแวดล้อมของระบบโดยเฉพาะ และมีการติดตั้งไฟร์วอลล์ (Firewall) ระหว่างระบบเครือข่ายไร้สายกับเครือข่ายภายในของเทศบาลนครปากเกร็ด
- 3) ผู้ใช้บริการจะสามารถใช้งานเฉพาะเครือข่ายที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น และผู้ที่อยู่ในวงเครือข่ายย่อยหนึ่ง จะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่อยู่อิกวงเครือข่ายหนึ่งได้โดยตรง
- 4) ห้ามไม่ให้หน่วยงานดำเนินการวางสายเครือข่ายรวมถึงการติดตั้งเครือข่ายไร้สายเองโดยไม่ได้รับอนุญาต จากกองวิชาการและแผนงาน
- 5) ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดหรือตั้งค่า Parameter Configurations ต่าง ๆ ของระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ และทบทวนการกำหนดค่า Parameter ต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบการเปิดปิดพอร์ต (Remote Diagnostic and Configuration Port Protection) เพื่อควบคุมการเข้าถึงพอร์ตของอุปกรณ์เครือข่าย โดยจะปิดพอร์ตที่มีความเสี่ยงต่อการก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบ และปิดพอร์ตของระบบหรืออุปกรณ์ที่ไม่มีความจำเป็นใช้งาน พร้อมทั้งมีการป้องกันการเข้าถึงพอร์ต ทั้งทางกายภาพและทางเครือข่าย โดยให้ทำการตรวจสอบอย่างน้อย สัปดาห์ละ 2 ครั้ง

- 7) ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบการโจมตี บุกรุก การใช้งานในลักษณะที่ผิดปกติ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบเครือข่าย โดยบุคคลที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายและระบบเครือข่ายไร้สายอย่างสม่ำเสมอ โดยบันทึกการใช้งาน และเหตุการณ์ที่น่าสงสัยที่เกิดขึ้น หากตรวจสอบพบการใช้งานที่ผิดปกติ ให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทันที
- 8) การติดตั้ง เคลื่อนย้าย หรือดำเนินการใดๆ กับอุปกรณ์ระบบเครือข่ายต่างๆ ได้แก่ อุปกรณ์จัดเส้นทาง (Router) อุปกรณ์กระจายสัญญาณข้อมูล (Switch) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายหลัก ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- 9) ผู้ดูแลระบบต้องทำการเปลี่ยนค่า SSID (Service Set Identifier) ที่กำหนดเป็นค่าโดยปริยาย (Default) มาจากผู้ผลิตทันทีที่นำอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point) มาใช้งาน
- 10) ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดค่า WEP (Wired Equivalent Privacy) หรือ WPA (Wi-Fi Protected Access) ในการเข้ารหัสข้อมูลระหว่าง Wireless LAN Client และอุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Access Point) เพื่อให้ยากต่อการดักจับข้อมูล
- 11) ผู้ดูแลระบบต้องกำหนดตำแหน่งวางอุปกรณ์ Access Point ให้เหมาะสม และควบคุมไม่ให้สัญญาณของอุปกรณ์รั่วไหลออกไปนอกบริเวณที่ใช้งาน เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้โจมตีสามารถรับส่งสัญญาณจากภายนอกอาคาร หรือบริเวณขอบเขตที่ควบคุมได้
- 12) ผู้ดูแลระบบ ควรเปลี่ยน ชื่อ Login และ Password สำหรับการตั้งค่าการทำงานของอุปกรณ์ไร้สาย
- 13) เลือกใช้วิธีการควบคุม MAC Address และชื่อผู้ใช้ (Username) รหัสผ่าน (Password) ในการควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายไร้สาย โดยจะอนุญาตเฉพาะอุปกรณ์ที่มี MAC Address และชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่านที่กำหนดไว้เท่านั้น เข้าใช้งานระบบเครือข่ายไร้สายได้อย่างถูกต้อง

8.5 แนวทางการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ทั้งที่เป็นทรัพย์สินและเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เทศบาลนครปากเกร็ดอนุญาตให้ผู้ใช้ ใช้งานเป็นทรัพย์สิน ดังนั้นผู้ใช้งานจึงควรใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพเพื่องานของเทศบาลนครปากเกร็ด
- 2) โปรแกรมที่ได้ถูกติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด ต้องเป็นโปรแกรมที่เทศบาลนครปากเกร็ด ได้ซื้อลิขสิทธิ์มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ดังนั้น ห้ามผู้ใช้งานคัดลอกโปรแกรมต่าง ๆ และนำไปติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว หรือ แก๊ซ หรือนำไปให้ผู้อื่นใช้งานโดยผิดกฎหมาย
- 3) ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้งาน ทำการติดตั้งและแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรมในเครื่องคอมพิวเตอร์ของเทศบาลนครปากเกร็ด

- 4) การเคลื่อนย้ายหรือส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ตรวจสอบจะต้องดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือผู้รับจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ได้ทำสัญญากับเทศบาลนครปากเกร็ด เท่านั้น
- 5) ก่อนการใช้งานสื่อบันทึกพกพาต่าง ๆ ต้องมีการตรวจสอบเพื่อหาไวรัสโดยโปรแกรมป้องกันไวรัส
- 6) ผู้ใช้งาน มีหน้าที่และรับผิดชอบต่อการดูแลรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์
- 7) ห้ามนำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของเทศบาลนครปากเกร็ดมาใช้กับระบบเครือข่ายของเทศบาลนครปากเกร็ด ยกเว้นจะได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- 8) การป้องกันจากโปรแกรมชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ (Malware)
 - ผู้ใช้งานควรตรวจสอบหาไวรัสจากสื่อต่าง ๆ เช่น Thumb Drive และ Data Storage อื่น ๆ ก่อนนำมาใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์
 - ผู้ใช้งานควรตรวจสอบไฟล์ที่แนบมากับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือไฟล์ที่ดาวน์โหลดมาจากอินเทอร์เน็ตด้วยโปรแกรมป้องกันไวรัส ก่อนใช้งาน
 - ผู้ใช้งานควรตรวจสอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดที่มีชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์รวมอยู่ด้วยซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่งที่กำหนดไว้
- 9) การสำรองข้อมูลและการกู้คืน
 - ผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบในการสำรองข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้บนสื่อบันทึกอื่น ๆ เช่น CD, DVD, External Hard Disk เป็นต้น
 - ผู้ใช้งานมีหน้าที่เก็บรักษาสื่อข้อมูลสำรอง (Backup Media) ไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม ไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลและทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ
 - ผู้ใช้งานควรประเมินความเสี่ยงว่าข้อมูลที่เก็บไว้บน Hard Disk ไม่ควรจะเป็นข้อมูลสำคัญเกี่ยวข้องกับการทำงาน

8.6 แนวทางการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

- 1) ในการลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ต้องทำหนังสือขอเปิดใช้บริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงาน โดยยื่นคำขอกับผู้รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานโดยเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติและส่งรายชื่อมายังกองวิชาการและแผนงาน เพื่อดำเนินการลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ
- 2) เมื่อได้รับรหัสผ่านชั่วคราวในการเข้าระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) และเมื่อมีการเข้าสู่ระบบในครั้งแรกนั้นควรเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที
- 3) ไม่ควรบันทึกหรือเก็บรหัสผ่านไว้ในระบบคอมพิวเตอร์

- 4) ควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 6 เดือน
- 5) ไม่ควรใช้ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail address) ของผู้อื่นเพื่ออ่านหรือรับหรือส่งข้อความ ยกเว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากเจ้าของบัญชีผู้ใช้บริการและให้ถือว่าเจ้าของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นผู้รับผิดชอบต่อการใช้งานในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของตน
- 6) หลังจากการใช้งานระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เสร็จสิ้นควรลงบันทึกออก (Logout) ทุกครั้ง
- 7) การส่งข้อมูลที่เป็นความลับไม่ควรระบุความสำคัญของข้อมูลลงในหัวข้อ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว้นเสียแต่ว่าจะใช้วิธีการเข้ารหัสข้อมูล e-mail ที่องค์กรกำหนดไว้ ให้ใช้ความระมัดระวัง ในการระบุชื่อที่อยู่ e-mail ของผู้รับให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการส่งผิดตัวผู้รับ
- 8) ห้ามส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลักษณะเป็นจดหมายขยะ (Spam Mail)
- 9) ห้ามส่ง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ (Chain Letter)
- 10) ห้ามส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่น
- 11) ห้ามส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีไวรัสไปให้กับบุคคลอื่นโดยเจตนา
- 12) ให้ระบุชื่อของผู้ส่งในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ทุกฉบับที่ส่งไป
- 13) ให้ทำการสำรองข้อมูลจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามความจำเป็นอย่างสม่ำเสมอ
- 14) ผู้ใช้งาน ควรทำการตรวจสอบเอกสารแนบจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเปิด เพื่อตรวจสอบ ไฟล์โดยใช้โปรแกรมป้องกันไวรัส เป็นการป้องกันในการเปิดไฟล์ที่เป็น Executable file เช่น .exe, .com เป็นต้น
- 15) ผู้ใช้งานไม่ควรใช้ข้อความที่ไม่สุภาพหรือรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่เหมาะสมหรือข้อมูลอัน อาจทำให้เสียชื่อเสียงของหน่วยงาน ทำให้เกิดความแตกแยกระหว่างหน่วยงาน ผ่านทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์

8.7 แนวทางควบคุมการใช้อินเทอร์เน็ต (Internet)

- 1) ผู้ดูแลระบบ ควรกำหนดเส้นทางการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ต ที่ ต้องเชื่อมต่อผ่านระบบรักษาความปลอดภัยที่เทศบาลนครปากเกร็ดจัดสรรไว้เท่านั้น เช่น Proxy, Firewall, IPS-IDS เป็นต้น ห้ามผู้ใช้งาน ทำการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ผ่านช่องทางอื่น ยกเว้น แต่ว่ามีเหตุผลความจำเป็นและต้องทำการขออนุญาตจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ก่อนทำการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) ต้องมีการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัส และทำการอุดช่องโหว่ ของระบบปฏิบัติการและเว็บเบราว์เซอร์

- 3) ในการรับส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตจะต้องมีการทดสอบไวรัส (Virus scanning) โดยโปรแกรมป้องกันไวรัสก่อนการรับส่งข้อมูลทุกครั้ง
- 4) ไม่ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ของหน่วยงาน เพื่อหาประโยชน์ในเชิงพาณิชย์เป็นการส่วนบุคคล และทำการเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาอันอาจกระทบกระเทือนหรือเป็นภัยต่อความมั่นคงต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น หรือข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายให้กับหน่วยงาน
- 5) ห้ามเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เป็นความลับเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- 6) ระมัดระวังการดาวน์โหลดโปรแกรมใช้งานจากระบบอินเทอร์เน็ต การดาวน์โหลดการอัปเดต (Update) โปรแกรมต่าง ๆ ต้องเป็นไปโดยไม่ละเมิด
- 7) ในการใช้งานกระดานสนทนาอิเล็กทรอนิกส์ไม่เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและเป็นความลับของหน่วยงาน
- 8) การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

8.8 แนวทางการติดตามและประเมินผล

ในการติดตามและประเมินผลแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 จะดำเนินการติดตามผลตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดภายใต้แผนแม่บททุกไตรมาสและรวบรวมในทุกปี และดำเนินการประเมินผลแผนแม่บทแบ่งออกเป็น 2 ช่วงเวลาได้แก่

- (1) ระหว่างกลางของการดำเนินงานตามแผนแม่บทเมื่อดำเนินการไปแล้วครึ่งแผนในปี 2566 เพื่อประเมินถึงความเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับบริบททางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
- (2) ประเมินผลเมื่อแผนดำเนินสิ้นสุดในปี 2568

นอกจากการติดตามและประเมินผลตามยุทธศาสตร์แล้ว เทศบาลนครปากเกร็ดจะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจในด้านการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอาจจะเรียกว่าดิจิทัลในระยะต่อไป แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

- (1) การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด
- (2) การสำรวจความพึงพอใจของประชาชน เทศบาลนครปากเกร็ดต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการสำรวจเมื่อสิ้นสุดแผนในปี 2568

หน่วยงานที่รับผิดชอบการติดตามประเมินผล : กองวิชาการและแผนงาน

หน่วยงานที่ให้ข้อมูลในการติดตามประเมินผล : หน่วยงานที่รับผิดชอบตามตัวชี้วัดในแต่ละระดับ

8.8.1 แผนการติดตามและประเมินผลแผนแม่บท

ตารางที่ 8.1 แผนการติดตามและประเมินผลแผนแม่บท

การติดตามและประเมินผล	ช่วงเวลาการติดตาม (พ.ศ.)					หมายเหตุ
	64	65	66	67	68	
1. การรายงานผลตามไตรมาส						
ไตรมาสที่ 1	●	●	●	●	●	
ไตรมาสที่ 2	●	●	●	●	●	
ไตรมาสที่ 3	●	●	●	●	●	
ไตรมาสที่ 4	●	●	●	●	●	
รายงานประจำปี	●	●	●	●	●	
2. การติดตามและประเมินครึ่งแผนในปี 2566			●			
3. การประเมินผลแผนแม่บทในปี 2568					●	
4. การสำรวจความพึงพอใจบุคลากร และประชาชน					●	

8.8.2 แบบฟอร์มการติดตามผล

ตารางที่ 8.2 แบบฟอร์มรายงานผลตามตัวชี้วัด

แผนแม่บท/ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน					หมายเหตุ
		64	65	66	67	68	
แผนแม่บท							
(1) การจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เครือข่าย การรักษาความปลอดภัย การจัดการความเสี่ยง ความปลอดภัยของระบบและข้อมูล มีมาตรฐาน มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพของงานสารสนเทศตามมาตรฐานไอที และการรายงานผลการดำเนินการและการพัฒนาปรับปรุงเครือข่ายในทุกปี	ทุกปี						
(2) ข้อมูลและสารสนเทศในการบริหาร การบริการประชาชนและชุมชนมีความเชื่อมโยงระหว่างกันภายในปี 2568	ภายในปี 68						

แผนแม่บท/ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน					หมายเหตุ
		64	65	66	67	68	
(3) มีระบบงานใหม่ รวมถึงการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศในระบบเครือข่ายอย่างน้อยปีละ 2 ระบบ	2 ระบบต่อปี						
(4) มีแผนการพัฒนาเครือข่ายเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายในปี 2566	ภายในปี 2566						
(5) บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ 15 ต่อปี						
(6) บุคลากรของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความรู้และความเข้าใจและการเตรียมความพร้อมเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ	ร้อยละ 15 ต่อปี						
ยุทธศาสตร์							
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ							
(1) เทคโนโลยีการพัฒนาเครือข่ายอัจฉริยะพร้อมใช้งานได้ตามระยะที่กำหนดไว้ 3 ระยะ	ระยะที่ 1 ภายในปี 2565						
	ระยะที่ 2 ภายในปี 2566						
	ระยะที่ 3 ภายใน ปี 2567						
(2) โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศมีเสถียรภาพ	ทุกปี						
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ							
(1) คุณภาพบริการและความพึงพอใจของประชาชนและชุมชนต่อกระบวนการ	ร้อยละ 85						

แผนแม่บท/ยุทธศาสตร์	เป้าหมาย ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน					หมายเหตุ
		64	65	66	67	68	
ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด							
(2) ความรวดเร็วในการบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	ร้อยละ 85						
(3) ผู้บริหารมีสารสนเทศในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	ทุกปี						
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล							
(1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมตามแผนประจำปี	อย่างน้อยร้อยละ 80						
(2) ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ	อย่างน้อย 4 ชุมชนต่อปี						

ส่วนที่ 9

กิจกรรม งบประมาณ และรายละเอียดโครงการที่สำคัญ

กิจกรรม งบประมาณ และรายละเอียดโครงการที่สำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568 ในส่วนนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

9.1 กิจกรรม และรายละเอียดโครงการที่สำคัญภายใต้ตามยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568

9.2 แผนงบประมาณตามกิจกรรม และโครงการ

9.1 กิจกรรม และรายละเอียดโครงการที่สำคัญภายใต้ตามยุทธศาสตร์ของแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลนครปากเกร็ด พ.ศ. 2564-2568

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ จำนวน 2 โครงการ โดยแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

(1) โครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure

สาระสำคัญ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความจำเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ จึงได้มีการดำเนินการจัดโครงสร้างพื้นฐานที่เหมาะสมที่จะนำมาช่วยในการขับเคลื่อน รวมถึงการกำหนดทางการรักษาความปลอดภัย ความมั่นคง การดูแลบำรุงรักษา และการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของเทศบาลนครปากเกร็ด สามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งยังกำหนดให้เป็นแนวทางการดำเนินการรักษาความปลอดภัยให้มีความมั่นคงตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงทุกด้านอย่างเป็นระบบตามมาตรฐาน รวมทั้งการดำเนินการดูแลบำรุงรักษา เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในด้านความปลอดภัยและความมั่นคงต่อการใช้งานระบบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยมีระยะการดำเนินการดังนี้

ตารางที่ 9.1 แสดงระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure

ระยะ	รายการ
ระยะที่ 1	- HW server ขนาดใหญ่ 9 ชุด
	- Rack Load Balancer
	- Network
	- VMWare + Veritas License
ระยะที่ 2	- Security
ระยะที่ 3	- Backup Solution + Storage

ตัวชี้วัด

- มีระบบการพัฒนาและจัดการความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ

ระยะเวลาดำเนินการ 48 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1-4

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ดมีความมั่นคง ปลอดภัยและพร้อมในการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

(2) โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน: ระบบข้อมูลพื้นฐาน

สาระสำคัญ โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศกับงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ด ซึ่งการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลฯ มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในแผนแม่บทฯ ฉบับนี้มุ่งเน้นการวางระบบการเชื่อมต่อข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงานเพื่อให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ ลดความซ้ำซ้อนของการบันทึกข้อมูลที่มีการใช้งานร่วมกันให้เป็นการบูรณาการระหว่างกันโดยต้องอาศัยองค์ประกอบของระบบข้อมูลหลายด้าน

ตัวชี้วัด

- มีระบบข้อมูลที่มีการบูรณาการเชิงโครงสร้างเดียวกัน

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการในปีที่ 1-2

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ข้อมูลและสารสนเทศมีเสถียรภาพและสามารถใช้งานร่วมกันได้

ตารางที่ 9.2 แสดงระยะเวลาการดำเนินการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน

ระยะ	รายการ
ระยะที่ 1	โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน
	- Desktop / PC /NB
	- Microsoft License Open
	- (Win Server +CAL + Exchange)
	- MS Office License
	การต่อยอดโครงสร้างพื้นฐาน
- LAN Cabling + Power Outlet (8-10Floor) + Power Supply	
ระยะที่ 2	การต่อยอดโครงสร้างพื้นฐาน
	- เครือข่ายอัจฉริยะ 100 จุดSupport ชุมชน
	- CCTV 200 จุด + Server

โดยมีรายละเอียดสำหรับอาคาร 9 สามารถใช้งานได้ 200 users ดังนี้

Item	Solution	จำนวน
Hardware	Desktop / Notebook	1
	HW Server + Storage	1
Application	AD	1
	E-Mail	1
	File Share	1
	DNS/WSUS	1
	Backup	1
Security	Firewall + IPS + Web Secure	2
	E-Mail Security	1
	Endpoint Security	1
	APT	1
	SIEM	1
Network	Network Switch L2	20
	Network Switch L3	4
	Wireless	40
	LAN Cabling +Power	1

จากโครงการทั้ง 2 กำหนดเป็นเครือข่ายอัจฉริยะเพื่อรองรับความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) สรุปเป็นภาพได้ดังนี้



รูปที่ 9.1 โครงการเครือข่ายอัจฉริยะ Smart City

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ จำนวน 15 โครงการ ดังนี้

- (1) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

สาระสำคัญ ตามคณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ในการที่จะไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชนนั้น ประกอบกับคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการเสนอโดยทุกหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยให้ทุกส่วนราชการที่มีงานบริการประชาชนลดการใช้เอกสาร และลดการใช้ทรัพยากร โดยการให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้แทน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน รวมถึงการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ อีกทั้งยังการยกระดับบริการภาครัฐให้กับประชาชน โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ตามระบบราชการ 4.0 ดังนั้นการพัฒนาบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน และให้เกิดระบบเดียวสอดคล้องกันกับประเทศ

ตัวชี้วัด

- ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้ และครอบคลุมงานที่ต้องใช้แบบฟอร์มทั้งหมด

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชน และผู้ใช้บริการจากหน่วยงานต่าง ๆ สามารถใช้แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้ในทุกส่วนงาน
- ระบบสามารถเชื่อมต่อไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และสืบค้นและเรียกดูเอกสารได้

(2) โครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สาระสำคัญ เทศบาลนครปากเกร็ดมีเอกสารและงานสารบรรณเป็นจำนวนมาก และจะต้องจัดระบบเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการลงทะเบียน และติดตามงานเพื่อให้ทันต่อกำหนดเวลาของงานในแต่ละเรื่อง การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้นในแผนแม่บทฉบับนี้จึงกำหนดให้ดำเนินการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความครอบคลุมมากขึ้นอีกทั้งเป็นการรองรับการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 และการก้าวเข้าสู่เมืองอัจฉริยะด้านการบริหารภาครัฐอัจฉริยะ (Smart Governance) ทั้งนี้ความสามารถของระบบเพื่อการทำงานมีดังนี้

- การลงทะเบียนรับและส่งในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- สามารถสแกนเอกสารที่รับส่งเข้าออกจากรางานสารบรรณทั้งหมด
- สามารถสืบค้นเอกสารรับส่งได้ผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- สามารถบันทึกผู้รับ/ส่ง วัน เวลาของเอกสารเข้าออกได้
- สามารถส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ pdf
- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน

ตัวชี้วัด

- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้
- เอกสารเข้าออกของงานสารบรรณของทางเทศบาลมีการลงทะเบียนในระบบมากกว่าร้อยละ 90

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถสืบค้นเรียกดูเอกสารราชการของที่รับส่งจากงานสารบรรณของทุกส่วนงานในเทศบาลนครปากเกร็ดได้ทั้งหมด

- เป็นพื้นฐานของการใช้งานระบบกระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทั้งกระบวนการ โดยไม่ใช้กระดาษในอนาคต

(3) โครงการด้านภาษี ประกอบด้วย 2 โครงการย่อยดังนี้

3.1 โครงการพัฒนาคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย : ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี

สาระสำคัญ แผนที่ภาษีแสดงถึงข้อมูลเชิงพื้นที่ที่แสดงรูปร่างและตำแหน่งที่ตั้งของทรัพย์สิน รวมถึงข้อมูลทางกายภาพที่แสดงถึงตำแหน่งที่ตั้งของทรัพย์สิน การจัดการคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นระบบสารสนเทศเชิงพื้นที่ประกอบด้วยข้อมูล 2 ประเภท คือ ข้อมูลเชิงบรรยาย ได้แก่ ทะเบียนทรัพย์สิน และข้อมูลเชิงพื้นที่ ได้แก่ แผนที่ภาษี โดยที่ข้อมูลทั้งสองประเภทจะมีความสัมพันธ์กันทำให้สามารถสืบค้นข้อมูลไปมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และระบบสารสนเทศนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานในด้านต่าง ๆ ได้ ได้แก่ การตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายชำระ ภาษี และยังมีได้ชำระ ซึ่งจะทำให้สามารถติดตามและจัดเก็บภาษีได้เพิ่มขึ้น และสามารถนำไปใช้ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้งของทรัพย์สิน ซึ่งจะมีผลต่ออัตราภาษีที่จะนำมาใช้ในการประเมินภาษี ได้แก่ ทำเลภาษี หน่วยที่ดิน ดังนั้นจึงควรพัฒนาระบบนี้ขึ้น และเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานจึงได้จัดทำระบบบนอุปกรณ์โมบายขึ้น

ตัวชี้วัด

- โปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีสามารถใช้งานได้
- ระบบสามารถคำนวณภาษีได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบการคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลนครปากเกร็ด
- สามารถนำไปใช้ร่วมกับด้านอื่น ๆ ได้ เช่น การวางแผนป้องกันสาธารณภัย

3.2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเร่งรัดรายได้ : ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้

สาระสำคัญ งานเร่งรัดรายได้เป็นงานที่สำคัญของเทศบาล มีความต้องการระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำนักงานที่ดิน เพื่อเชื่อมโยงยังแผนที่ภาษี และให้ข้อมูลกับฝ่ายผลประโยชน์เพื่อติดตามภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีฐานข้อมูลรายละเอียดผู้เสียภาษี ในกรณีที่จัดเก็บไม่ได้ มีระบบที่ช่วยในการเร่งรัดติดตาม เพื่อให้ผู้รับผิดชอบติดตามผู้ที่ไม่จ่ายภาษี โดยการทำหน้าที่แจ้งทวงถามตามกระบวนการ โดยระบบมีคุณลักษณะดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน

- มีระบบในการกำหนดค่าตั้งต้นการพื้นฐานสำหรับลักษณะงานต่าง ๆ ตามกระบวนการงานภาษาของ ทางเทศบาล
- สามารถ บันทึก เรียกดู แก้ไข ประวัติ ของผู้เสียภาษี
- สามารถนำเข้าข้อมูลแผนที่ภาษี และเชื่อมโยงกับการเรียกเก็บจากผู้เสียภาษีได้
- สามารถออกเอกสารการดำเนินการที่จำเป็นต่อการทำงานเรียกเก็บ ภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- สามารถติดตามงานเร่งรัดภาษีเพื่อทำหนังสือแจ้งทวงถามตามกระบวนการ
- ออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการการจัดเก็บภาษี

ตัวชี้วัด

- มีจำนวนผู้เสียภาษีอยู่บนระบบสารสนเทศร้อยละ 20 ในปีแรก ร้อยละ 50 ในปีที่สอง ร้อยละ 80 ในปีที่สาม
- มีภาษีที่ดำเนินการผ่านระบบระบบสารสนเทศร้อยละ 10 ในปีแรก ร้อยละ 30 ในปีที่สอง ร้อยละ 60 ในปีที่สาม ของการจัดเก็บรายได้ทั้งหมด
- มีรายงานเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษี และสามารถเร่งรัดภาษีค้างจ่ายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 15 ในปีที่สอง

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีได้อย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพในกระบวนการจัดเก็บภาษี
- ประชาชน และหน่วยงานที่ต้องเสียภาษีได้รับบริการที่รวดเร็ว

(4) โครงการบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน : ระบบ Web Portal and Single Sign On

สาระสำคัญ การบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศ ทั้งการรวบรวมสารสนเทศของแต่ละหน่วยงาน การจัดเก็บตลอดจนถึงการกระจายสารสนเทศที่จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและผู้ใช้งานของเทศบาลนครปากเกร็ดในการเข้าใช้งานระบบ/บริการต่าง ๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ดที่มีอยู่ทั้งหมด โดยใช้ระบบการทำงานของ Web portal โดยอาศัยหลักการทำงานในรูปแบบศูนย์รวมลิงก์ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันในเทศบาลนครปากเกร็ด และเพื่อให้สามารถการกระจายสารสนเทศของหน่วยงานไปยังส่วนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การประสานงานกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปได้ด้วยความรวดเร็ว โดยการเข้าใช้งานแบบ Single Sign-On โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- สามารถเข้าถึง Content, Application หรือข้อมูลอื่น ๆ ได้จากหน้าเว็บ
- สามารถปรับเปลี่ยนและจัดการ Content ได้อย่างง่ายดาย

- สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารกัน ระหว่าง บุคลากร ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้
- สามารถยืนยันตัวตนบุคคล (Authentication) ที่รองรับการให้ผู้ใช้งานลงชื่อเข้าใช้งานระบบ (Login) ครั้งเดียว แล้วสามารถเข้าใช้งานระบบหลายระบบได้ โดยไม่ต้องลงชื่อเข้าใช้งานซ้ำอีก
- ระบบ Web Portal and Single Sign On สามารถใช้งานได้
- มีผู้เข้าใช้ระบบ Web Portal and Single Sign On ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบ Web Portal and Single Sign On มีความปลอดภัย ผู้ใช้บริการมีความเชื่อมั่นในระบบ

(5) โครงการพัฒนาระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ : ระบบอาคารสถานที่ และพลังงาน

สาระสำคัญ ระบบบริหารอาคาร สินทรัพย์ และพลังงาน แบบอัจฉริยะ เพื่อช่วยในเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถวิเคราะห์การใช้พลังงานของเทศบาลฯ และสามารถนำไปควบคุมอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคาร ได้แก่ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง, ระบบปรับอากาศและสภาพแวดล้อมของเทศบาลฯ หรือ Data Center, ระบบรักษาความปลอดภัย, และระบบลิฟต์ เป็นต้น โดยผ่านการควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์/อุปกรณ์พ่วง เพื่อให้เทศบาลนครปากเกร็ดสามารถบริหารจัดการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากศูนย์ควบคุมกลางภายในอาคารหรือจากการควบคุมระยะไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตัวชี้วัด

- การใช้พลังงานลดลงอย่างน้อยร้อยละ 20 ภายหลังจากที่มีการดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จ

ระยะเวลาดำเนินการ 18 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถควบคุมระบบได้จากศูนย์ควบคุมกลาง และระยะไกล ทำให้เกิดความปลอดภัย
- เกิดเสถียรภาพและประสิทธิภาพด้านพลังงานของเทศบาลนครปากเกร็ด
- สภาพแวดล้อมในสำนักงานดีขึ้น

(6) โครงการ Smart Asset : ระบบบริหารสินทรัพย์

สาระสำคัญ ระบบบริหารสินทรัพย์เป็นระบบบริหาร ครุภัณฑ์ ที่ทำทะเบียน ระบุผู้รับผิดชอบ มีภาพถ่าย และระบุสถานที่เก็บ มีประวัติการซ่อมบำรุง และบริหารจัดการตามกระบวนการบริหารครุภัณฑ์ของทางราชการ โดยการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสินทรัพย์ทุกชนิดภายในเทศบาลนครปากเกร็ด เพื่อทำให้เกิดการจัด

ระเบียบเกี่ยวกับทรัพย์สินเป็นอย่างไร มีระเบียบ สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาให้กับทุกสินทรัพย์ของเทศบาลนครปากเกร็ด ซึ่งการบริหารสินทรัพย์ของเทศบาลนครปากเกร็ดเป็นภาระงานที่มีเนื้องานเป็นนัยสำคัญของทุกส่วนราชการ ที่จะต้องทำทะเบียนครุภัณฑ์ในการใช้งาน เพื่อตรวจสอบการคงอยู่และบำรุงรักษาให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน

ตัวชี้วัด

- มีจำนวนครุภัณฑ์ที่เข้าสู่ระบบ ร้อยละ 40, 60, 80, 95 ในปี 1, 2, 3, 4 หลังจากการติดตั้งตามลำดับ
- มีรายงานทะเบียนครุภัณฑ์ที่สามารถตรวจสอบประจำปีออกจากระบบบริหารสินทรัพย์
- สามารถจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพออกจากทะเบียนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ในทะเบียน

ระยะเวลาดำเนินการ 18 เดือน ดำเนินการในปีที่ 2

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบสินทรัพย์ช่วยในการตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลสินทรัพย์เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการควบคุมและตรวจสอบงบประมาณของสินทรัพย์ถาวรที่เกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อสินทรัพย์ที่ถูกต้องของเทศบาลนครปากเกร็ด

(7) โครงการระบบบูรณาการข้อมูล มี 3 โครงการ

7.1 พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับบริหารเมืองอัจฉริยะ: ระบบบูรณาการข้อมูล

สาระสำคัญ การบริหารเมืองอัจฉริยะนั้นต้องใช้ข้อมูลเพื่อการพัฒนา ระบบจัดเก็บและบริหารข้อมูลของเมือง (City Data Platform) โดยต้องมีการเชื่อมโยงหรือการให้ใช้งานข้อมูลในการบริหารจัดการและให้บริการในพื้นที่เมืองอัจฉริยะ และแนวทางการบริหารจัดการ ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบต่าง ๆ ของเมืองอัจฉริยะ และการดูแลความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลที่ใช้ในการบริหารเมืองอัจฉริยะ จะมีความเชื่อมโยงจากความเป็นเมืองอัจฉริยะทั้ง 7 ด้าน ทั้งนี้ข้อมูลในปัจจุบันยังมีความกระจัดกระจายจึงต้องจัดทำระบบเพื่อบูรณาการเข้าด้วยกัน

ตัวชี้วัด

- มีระบบการจัดเก็บและบริหารข้อมูลของเมือง (City Data Platform) โดยต้องมีการเชื่อมโยงระหว่างกัน
- ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ 36 เดือน ดำเนินการในปีที่ 2

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชน ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการ

- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนางานที่
ตอบโจทย์ต่อความเป็นเมืองอัจฉริยะ

7.2 โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเทศบาล : ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์

สาระสำคัญ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นระบบงานพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารองค์กร
ปัจจุบันเทศบาลนครปากเกร็ดมีบุคลากรประมาณ 1,000 คน การบริหารจัดการสามารถใช้ประโยชน์จากระบบ
สารสนเทศสำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ได้รับพัฒนาการใช้งานในหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีคุณลักษณะที่
สำคัญดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน
- ทำทะเบียนบุคลากร
- รองรับการบันทึกประวัติการทำงานในมิติต่าง ๆ เช่น การขึ้นเงินเดือน การอบรม การเข้าร่วม
กิจกรรมต่าง ๆ
- กระบวนการรับพนักงาน
- กระบวนการการฝึกอบรม
- กระบวนการบริหารสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ
- ระบบเงินเดือน

ตัวชี้วัด

- ข้อมูลทะเบียนประวัติระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ ได้แก่
บุคลากรทั้งหมดในส่วนของสำนักงาน และมากกว่าร้อยละ 60 ในส่วนของลูกจ้างอื่น ๆ
- การเบิกจ่ายเงินเดือนในส่วนของสำนักงานผ่านระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีรายงานใน
การเบิกจ่าย
- มีการบันทึกกิจกรรมในการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรมส่วนกลางในระบบฯ

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการในปีที่ 2

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถเรียกดูประวัติ และทะเบียนบุคลากรจากระบบทรัพยากรมนุษย์
- ลดภาระงานจากการทำเงินเดือน จากส่วนงานต่างๆ
- มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นมาตรฐาน

7.3 ระบบ Data Mart (For Big Data)

สาระสำคัญ Data Mart เป็นคลังข้อมูลขนาดเล็กที่ภายในจะมีการเก็บข้อมูลที่เฉพาะเจาะจงไป
ตามแผนกที่ใช้งาน เช่น งานทะเบียน งานจัดเก็บรายได้ งานบัญชี เป็นต้น ซึ่งการพัฒนาคลังข้อมูลนั้นจะใช้เวลา
ในการพัฒนาน้อยกว่าและนำไปใช้งานได้สะดวกกว่า คลังข้อมูลรวมจะเป็นข้อมูลที่มีการจัดการที่เหมาะสมเพื่อ
ส่งต่อให้แก่ผู้ใช้งานของเทศบาลฯ ส่วนการส่งออกข้อมูลของหน่วยงานนั้นจะมีไม่มาก ซึ่งจะขึ้นกับหน่วยงานที่
ต้องการ ทั้งนี้ระบบอาจไม่จำเป็นต้องส่งข้อมูลที่มีทั้งหมด แต่จะมีขั้นตอนการผลิตข้อมูลเพื่อนำไปใช้ เช่น

Business Intelligence Analytic เพื่อให้ข้อมูลที่มีความหลากหลายในคลังข้อมูลให้กลายเป็นสารสนเทศ สำหรับที่ผู้ใช้งานของเทศบาลนครปากเกร็ดตามที่ส่วนงานต้องการ

ตัวชี้วัด

มีระบบคลังข้อมูล Data Mart ที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ 36 เดือน ดำเนินการในปีที่ 3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สามารถนำเอาข้อมูลจาก Data Mart ไปสร้างความสัมพันธ์และวิเคราะห์ได้ง่ายขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานในเทศบาลนครปากเกร็ด

(8) โครงการ School Information Smart System : ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ประกอบด้วย

8.1 Smart School: ระบบทะเบียนวัดผลนักเรียน

8.2 Live Education: ระบบบริหารการศึกษา

8.3 การพัฒนาเครื่องมือติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา: ระบบประกันคุณภาพการศึกษา

สาระสำคัญ งานด้านการศึกษาของเทศบาลนครปากเกร็ดซึ่งรับผิดชอบโรงเรียนภายใต้เทศบาลนครปากเกร็ดมีจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดกู่ (นันทาภิวัดพัฒนวิทยา) โรงเรียนวัดบ่อ (นันทวิทยา) และโรงเรียนผาสุกมณีจักรมิตรภาพที่ 116 ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด 11 ศูนย์ แล้วยังมีงานที่มีความสำคัญในกระบวนการบริหารการศึกษา ซึ่งถือเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนงานการศึกษา เช่น การวางแผนและทะเบียนประวัติครูและบุคลากร ระบบทะเบียนและการวัดผล การส่งเสริมคุณภาพมาตรฐานหลักสูตร นวัตกรรมทางการศึกษา ห้องสมุด การวิเคราะห์พัฒนาการนักเรียนรายบุคคล การส่งเสริมครู การระดมทรัพยากรการศึกษา ระบบการติดตามและการประเมินผลการศึกษา เป็นต้น

ความสำคัญในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพให้กับโรงเรียน จะช่วยให้การบริหารโรงเรียนสามารถตรวจสอบกระบวนการทางวิชาการกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้อีกทั้งเพื่อรองรับการติดตามผลจากหน่วยงานมาตรฐานของประเทศ

ตัวชี้วัด

- ระบบ Smart Education สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในทุกโรงเรียนภายใต้เทศบาลนครปากเกร็ดภายในระยะเวลา 3 ปี
- มีการบันทึกทะเบียนประวัติครู นักเรียนลงในระบบ 100 %
- มีข้อมูลการเรียนการสอน และกิจกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล 100%
- มีระบบการตัดสินใจในการติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา

ระยะเวลาดำเนินการ 24 เดือน ดำเนินการในปีที่ 2 – 3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาลมีประสิทธิภาพ ช่วยลดระยะเวลาการทำงานของฝ่ายบริหาร
- ผู้บริหารสามารถติดตามผลการประเมินผลได้อย่างรวดเร็ว
- มีสารสนเทศในการรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานมาตรฐานภายนอก

(9) **โครงการยกระดับการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ** มี 5 ระบบงาน ในการออกแบบระบบงานจะมีระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสามารถใช้งานร่วมกัน โดยจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้หน่วยงานของเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถทำงานร่วมกันแบบข้ามสายงานได้ (cross functional) เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดจะอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน และมีมาตรฐานเดียวกัน ทำให้หน่วยงานต่างๆ สามารถเรียกใช้ข้อมูล แก้ไขข้อมูล และทำให้ข้อมูลไหลผ่านจากหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงานหนึ่งได้ มีดังนี้

9.1 ระบบการบริหารกระบวนการ

สาระสำคัญ การบริการภายในเทศบาลที่เป็นการร้องขอต่าง ๆ เกี่ยวกับการซ่อมบำรุง หรือการมอบหมายงานใด ๆ ที่ต้องการการติดตาม และมีการเริ่มทำงาน และปิดงานอย่างชัดเจน เป็นลักษณะงานที่ทางเทศบาลต้องดำเนินการอยู่ตลอดเวลา ระบบบริหารกระบวนการในลักษณะของ Case Management หรือที่เรียกว่าระบบบริหารจัดการการร้องขอในลักษณะของงานบริการ (Ticket Management Systems) เป็นระบบที่จะช่วยทำให้งานของเทศบาลสามารถทำงานได้อย่างดีมากยิ่งขึ้น โดยระบบมีคุณลักษณะดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน
- มีระบบในกำหนดค่าตั้งต้นพื้นฐานสำหรับลักษณะงานต่าง ๆ ของทางเทศบาล
- สามารถบันทึกการร้องขอบริการและจัดการกิจกรรมที่ดำเนินการได้
- สามารถเรียกดูประวัติการดำเนินงานของแต่ละงานที่ร้องขอได้
- สามารถออกเอกสารการดำเนินการที่จำเป็นต่อการทำงานและเป็นงานที่สำคัญ
- สามารถติดตามงานตามขั้นตอนของการดำเนินงานได้
- ออกรายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

9.2 ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย

สาระสำคัญ การซ่อมและแก้ไขระบบสาธารณูปโภคที่ประชาชนมีส่วนร่วมและต้องมีความจำเป็นในการประเมินและแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาขยายในวงกว้าง ดังนั้น การแจ้งซ่อมผ่านโมบายจะช่วยให้เทศบาลนครปากเกร็ดสามารถดำเนินการจัดการแก้ไข และสามารถมอบหมายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการได้ทันที

- สามารถเตือนเข้าสู่ผู้ดูแลที่ได้รับมอบหมายได้ทันที
- เชื่อมโยงกับระบบรายงานที่จะทำรายงานผลได้

9.3 ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์

สาระสำคัญ การบริหารการซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์ของเทศบาลนครปากเกร็ดเป็นภาระงานที่มีเนื้องานเป็นนัยสำคัญ จำเป็นจะต้องทำทะเบียนการซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์ในการใช้งาน เพื่อตรวจสอบการคงอยู่และบำรุงรักษาให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งาน ระบบนี้คล้ายกับระบบบริหารสินทรัพย์ เป็นระบบบริหารครุภัณฑ์ ที่ทำทะเบียน ระบุผู้รับผิดชอบ มีภาพถ่ายและระบุสถานที่เก็บ มีประวัติการซ่อมบำรุง และบริหารจัดการตามกระบวนการบริหารครุภัณฑ์ของทางราชการ

9.4 ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน

สาระสำคัญ เทศบาลนครปากเกร็ดมีบุคลากรในส่วนของสำนักงานประมาณ 200 คน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ จะสามารถทำงานสอดประสานกันได้อย่างดีจากการสนับสนุนของระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงานโดยมีคุณลักษณะที่สำคัญดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน
- สามารถบริหารจัดการกิจกรรมตามปฏิทินได้ตามส่วนงาน
- สามารถบริหารนัดหมายการประชุมได้ในระดับต่าง ๆ และในส่วนงาน
- สามารถเรียกดูกิจกรรมตามปฏิทินได้

9.5 ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์

สาระสำคัญ พันธกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ดที่สำคัญ คือ การบริการประชาชนที่มาขอรับบริการจากเทศบาลฯ ระบบบริหารงานบริการจึงมีความจำเป็นในการเพิ่มคุณภาพการบริการให้มีความพึงพอใจในระดับที่ดี สามารถบริการได้อย่างต่อเนื่อง และติดตามความคืบหน้าของการบริการได้ ซึ่งในภาคเอกชนที่มีการบริหารงานบริการได้นำเอาระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์มาใช้อย่างกว้างขวาง สามารถให้บริการลูกค้าในมิติต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากเทศบาลนครปากเกร็ดนำระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์มาใช้จะสามารถเพิ่มคุณภาพการบริการระหว่างประชาชนกับเทศบาลฯ ได้ โดยใช้ระบบในลักษณะเดียวกันจะเกิดประโยชน์และขยายการใช้งานในลักษณะคล้ายกับการบริการของศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ โดยระบบมีคุณลักษณะดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบฯ ตามโครงสร้างการบริหารงาน
- มีระบบในการเก็บข้อมูลพื้นฐานของประชาชนที่มาติดต่อกับทางเทศบาล
- สามารถบันทึกการบริการและจัดการกิจกรรมที่ทำระหว่างประชาชนกับเทศบาลได้
- สามารถเรียกดูประวัติการติดต่อของประชาชน และส่วนงานได้
- สามารถออกเอกสารการดำเนินการที่จำเป็นต่อการทำงานและเป็นงานที่สำคัญ
- สามารถติดตามงานตามขั้นตอนของการบริการได้

ตัวชี้วัด

- มีการแจ้งซ่อมผ่านระบบโมบายอย่างน้อยร้อยละ 50
- ทุกส่วนงานของเทศบาลมีการประกาศปฏิทินกิจกรรมการทำงานผ่านระบบ
- กิจกรรมมากกว่าร้อยละ 80 มีการบันทึกผ่านระบบฯ

- มีการบันทึกในระบบบริหารกระบวนการไม่น้อยกว่า 40 กิจกรรมต่อวัน
- มีการบันทึกในระบบปฏิสัมพันธ์ในระบบไม่น้อยกว่า 200 กิจกรรมต่อวัน
- ระบบมีความเชื่อมโยงและสามารถใช้งานร่วมกันได้
- มีรายงานผลการดำเนินงานและสามารถจำแนกตามส่วนงานได้ครอบคลุม

ระยะเวลาดำเนินการ 36 เดือน ดำเนินการในปีที่ 1-3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการแจ้งซ่อมของสำนักงานเทศบาลนครปากเกร็ด
- ผู้บริหารสามารถดูกิจกรรมต่าง ๆ ได้จากระบบ
- ข้อมูลการบริการของเทศบาลนครปากเกร็ดกับประชาชนที่มารับบริการมีการบันทึกอย่างเป็นระบบและข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการได้
- เทศบาลนครปากเกร็ดสามารถบริหารงานมอบหมายในการปฏิบัติงานภายในระหว่างส่วนงานและมีการบันทึกอย่างเป็นระบบสามารถติดตามงานได้ อีกทั้งข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการ

(10) โครงการพัฒนาระบบบริการเงินและบัญชีแบบบูรณาการ มี 2 ระบบ ได้แก่

10.1 ระบบการทำแผนภูิก้าในระบบ E-LAAS

สาระสำคัญ การใช้งานระบบ E-LAAS มีเอกสารประกอบที่จำเป็นต้องทำอีกจำนวนหนึ่งซึ่งเป็นภาระของทุกส่วนงาน การบันทึกข้อมูลมีความซ้ำซ้อนและสิ้นเปลืองทรัพยากรเป็นอันมาก ระบบการทำแผนภูิก้าในระบบ E-LAAS เป็นโปรแกรมที่ช่วยสร้างเอกสารประกอบแผนภูิก้าเพื่อทำการเบิกจ่าย ในส่วนงานต่าง ๆ ที่จะสามารถช่วยในการปฏิบัติการได้

10.2 ระบบออกเช็ค และทำหน้าภูิก้า

สาระสำคัญ เป็นระบบที่เชื่อมโยงกับระบบการทำแผนภูิก้า ทำให้มีการทำงานได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ลดข้อผิดพลาด และเวลาในการดำเนินการ

ตัวชี้วัด

- สามารถออกใบภูิก้าจากระบบได้มากกว่าร้อยละ 60
- สามารถลดขั้นตอนการทำแผนภูิก้าในระบบ E-LAAS ได้ร้อยละ 40

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ระบบงานมีความรวดเร็วและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(11) โครงการพัฒนาระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และ ชุมชน: ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาล และการมีส่วนร่วมของสมาชิกเทศบาล

สาระสำคัญ การบริหารข้าราชการการเมืองในส่วนของข้อมูลสมาชิกสภา มีการเปลี่ยนแปลงเข้าออกตามวาระของการเลือกตั้ง การเก็บข้อมูลการทำงานมีความสำคัญ ผู้รับผิดชอบในการดูแลสมาชิกสภาต้องการระบบบันทึกประวัติและที่สำคัญคือระบบบริหารเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระบบนี้เป็นระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความสามารถเพิ่มเติมในการรองรับความต้องการที่เป็นเฉพาะของข้าราชการการเมือง

ตัวชี้วัด

- มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน อยู่ในระบบร้อยละ 100 ในปีแรก
- มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่เคยปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาล มากกว่าร้อยละ 50 อยู่ในระบบในปีที่สอง
- สามารถทดสอบระบบสนับสนุนการบริหารเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 4

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- สมาชิกสภาสามารถได้รับบริการจากเทศบาลได้ดีขึ้น

(12) โครงการเฝ้าระวังทางสังคมและขนส่ง ผ่านกล้อง CCTV (Smart Camera) : CCTV 100 + Wi-Fi: ระบบ CCTV

สาระสำคัญ เพื่อเพิ่มศักยภาพการป้องกัน ควบคุม และรักษาความปลอดภัยของพื้นที่ในเทศบาลนครปากเกร็ดให้ครบพื้นที่ความรับผิดชอบ ทั้งระบบการคมนาคมขนส่งในพื้นที่ รวมถึงการเฝ้าระวังทางสังคม โดยใช้ระบบเครือข่ายที่ทันสมัย เป็นการต่อยอดระบบเดิมที่มีอยู่ให้มีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น

ตัวชี้วัด

- ระบบครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

เทศบาลนครปากเกร็ดเป็นพื้นที่ที่มีความปลอดภัยให้กับประชาชน ลดปัญหาทางสังคม

(13) โครงการพัฒนาระบบบูรณาการจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบบริหารจัดการขยะ

สาระสำคัญ เทศบาลนครปากเกร็ดจัดเป็นพื้นที่ที่มีประชากรหนาแน่นสูงมาก 6 พันคนต่อตารางกิโลเมตร ใกล้เคียงกับชองกงและสิงคโปร์ ปัญหาการกำจัดมูลฝอยจึงเป็นภารกิจสำคัญเพราะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่พิกอาศัยและชุมชน เทศบาลฯ มีนโยบายส่งเสริมการคัดแยกขยะมาต่อเนื่องกว่า 10 ปี เน้นความร่วมมือของประชาชนในการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม เกิดเป็นชุมชนต้นแบบที่สามารถคัดแยกขยะได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีระบบที่มีความเข้มแข็งมากยิ่งขึ้นจึงมีแนวทางในการทำระบบดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการและเป็นการเตรียมพร้อมเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ

ตัวชี้วัด

- ระบบสามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกับระบบติดตามพิบัติภัยเก็บขนขยะและระบบตรวจวัดปริมาณขยะ 100%
- มีชุมชนเข้าร่วมกิจกรรม 5 ตำบล

ระยะเวลาดำเนินการ 24 เดือน ดำเนินการในปีที่ 3

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ประชาชนยอมรับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลการจัดการขยะ

(14) โครงการพัฒนาระบบตลาดออนไลน์เพื่อวิสาหกิจชุมชน

สาระสำคัญ ปัจจุบันมีการพัฒนารูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางการตลาดให้กับผู้ประกอบการมากยิ่งขึ้นรวมถึงวิสาหกิจชุมชน เพื่อให้วิสาหกิจชุมชนของเทศบาลนครปากเกร็ดได้มีการพัฒนาทางการตลาดในรูปแบบดิจิทัลทั้งการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การส่งเสริมการขายและการมีตลาดกลางในการทำธุรกรรมมากขึ้น เทศบาลนครปากเกร็ดจึงควรจัดทำตลาดกลางออนไลน์เพื่อให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนมีสถานที่บนแพลตฟอร์มเพื่อให้เกิดระบบหมุนเวียนทางเศรษฐกิจมากยิ่งขึ้น

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 4

ตัวชี้วัด

- ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนเข้าร่วมอย่างน้อยร้อยละ 30 ในปีแรกของการดำเนินงาน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- มีตลาดกลางออนไลน์สำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนเทศบาลนครปากเกร็ด
- ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนมีทักษะในการใช้ดิจิทัลเพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้ดีขึ้น

(15) โครงการทบทวนแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาแผนต่อเนื่อง

สาระสำคัญ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอยู่ระหว่างการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ เพื่อให้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีความทันสมัย และเป็นการเตรียมความพร้อมในการเปลี่ยนผ่าน ประกอบกับเป็นการเตรียมเทศบาลนครปากเกร็ดเพื่อรองรับการเข้าสู่เมืองอัจฉริยะ

ตัวชี้วัด

- มีการทบทวนแผนพัฒนาเข้าสู่แผนดิจิทัล

ระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน ดำเนินการในปีที่ 4

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- เกิดความต่อเนื่องของการแผนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการเข้าสู่ดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล ทั้งนี้รายละเอียดโครงการอยู่ในส่วนที่ 7 มีโครงการดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลของบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านดิจิทัล
 - (2) ความมั่นคงปลอดภัยทางสารสนเทศภาครัฐ และมาตรฐาน
- 2) โครงการส่งเสริมนวัตกรรม และการจัดการความรู้: การจัดการความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนเทศบาลนครปากเกร็ด
- 3) โครงการพัฒนา e-Services ด้วย Design Thinking
- 4) โครงการเตรียมความพร้อมสู่เมืองอัจฉริยะ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - (1) การเสริมความพร้อมของบุคลากรสู่เมืองอัจฉริยะ
 - (2) ส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของประชาชนเทศบาล (Digital Citizen)
- 5) โครงการประเมินสมรรถนะของบุคลากร

9.2 แผนงบประมาณตามกิจกรรมและโครงการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะ

เป้าหมาย เพื่อให้เกิดเครือข่ายอัจฉริยะที่จะเป็นแนวทางในการขับเคลื่อน ผ่านโครงสร้างพื้นฐานและเครือข่ายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการรองรับการเข้าสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City) ภายใต้มาตรการความมั่นคงปลอดภัย

ตัวชี้วัด (1) เทคโนโลยีการพัฒนาเครือข่ายอัจฉริยะพร้อมใช้งานได้ตามระยะที่กำหนดไว้ 3 ระยะ ระยะที่ 1 ภายใน ปี 2565 ระยะที่ 2 ภายใน ปี 2566

ระยะที่ 3 ภายใน ปี 2567

(2) โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศมีเสถียรภาพ

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
(1) โครงการพัฒนาพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ: Infrastructure							
ระยะที่ 1 <ul style="list-style-type: none"> HW server ขนาดใหญ่ 9 ชุด Rack Load Balancer 	มีระบบการพัฒนาและจัดการความมั่นคงปลอดภัยเมืองอัจฉริยะ	●	●				12,840,000
<ul style="list-style-type: none"> Network 		●	●	●			10,700,000
<ul style="list-style-type: none"> VMWare + Veritas License 		●	●	●			3,210,000
ระยะที่ 2 <ul style="list-style-type: none"> Security 			●	●			5,350,000
ระยะที่ 3 <ul style="list-style-type: none"> Backup Solution + Storage 				●	●		10,700,000

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
(2) โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน: ระบบข้อมูลพื้นฐาน							
ระยะที่ 1 โครงการสนับสนุนการทำข้อมูลพื้นฐาน	มีระบบข้อมูลที่มีการบูรณาการเชิงโครงสร้างเดียวกัน						
• Desktop / PC /NB		●	●				6,420,000
• Microsoft License Open (Win Server +CAL + Exchange)		●	●				1,070,000
• MS Office License		●	●				3,210,000
การต่อยอดโครงสร้างพื้นฐาน		●	●				
• LAN Cabling + Power Outlet (8-10Floor) + Power Supply						10,700,000	
ระยะที่ 2 การต่อยอดโครงสร้างพื้นฐาน							
• เครือข่ายอัจฉริยะ 100 จุดSupport ชุมชน			●	●			2,675,000
• CCTV 200 จุด + Server			●	●			5,350,000

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และกระบวนการบริการ

เป้าหมาย

- (1) มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนงานภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด และสามารถบูรณาการกับกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสอดคล้องกับงานของ อปท. ในการให้บริการกับประชาชน และชุมชน
- (2) มีสารสนเทศในการวางแผนเพื่อการบริหารงาน การตัดสินใจ และการติดตามผลการดำเนินงานในรูปแบบขององค์กรดิจิทัล
- (3) มีแอปพลิเคชันสำหรับบริการออนไลน์ และนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการบริหารในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด

- (1) คุณภาพบริการและความพึงพอใจของประชาชนและชุมชนต่อกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของเทศบาลนครปากเกร็ด
- (2) ความรวดเร็วในการบริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน
- (3) ผู้บริหารมีสารสนเทศในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
(1) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์	ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้ และครอบคลุมงานที่ต้องใช้แบบฟอร์มทั้งหมด	●					1,605,000
(2) โครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานได้ - เอกสารเข้าออกของงานสารบรรณของทางเทศบาลมีการลงทะเบียนในระบบมากกว่าร้อยละ 90	●					1,070,000
(3) โครงการด้านภาษี ประกอบด้วย 2 โครงการย่อยดังนี้ 3.1 โครงการพัฒนาคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีบนอุปกรณ์โมบาย : ระบบโปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษี	- โปรแกรมคำนวณภาษี และแผนที่ภาษีสามารถใช้งานได้ -ระบบสามารถคำนวณภาษีได้ถูกต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	●					7,490,000
3.2 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการเร่งรัดรายได้: ระบบสารสนเทศที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดรายได้	- มีจำนวนผู้เสียภาษีอยู่บนระบบสารสนเทศ ร้อยละ 20 ในปีแรก ร้อยละ 50 ในปีที่สอง ร้อยละ 80 ในปีที่สาม	●					งบประมาณรวม 3.1

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
	<ul style="list-style-type: none"> - มีภาษีที่ดำเนินการผ่านระบบระบบสารสนเทศ ร้อยละ 10 ในปีแรก ร้อยละ 30 ในปีที่สอง ร้อยละ 60 ในปีที่สาม ของการจัดเก็บรายได้ทั้งหมด - มีรายงานเกี่ยวกับการเร่งรัดภาษี และสามารถเร่งรัดภาษีค้างจ่ายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ 15 ในปีที่สอง 						
(4) โครงการบูรณาการเว็บและบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน: ระบบ Web Portal and Single Sign	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ Web Portal and Single Sign On สามารถใช้งานได้ - มีผู้เข้าใช้ระบบ Web Portal and Single On ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 	●					1,605,000
(5) โครงการพัฒนาระบบบริหารอาคาร สิ้นทรัพย์ และพลังงานแบบอัจฉริยะ: ระบบอาคารสถานที่ และพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้พลังงานลดลงอย่างน้อยร้อยละ 20 ภายหลังจากที่มีการดำเนินการติดตั้งแล้วเสร็จ 	●					2,675,000
(6) โครงการ Smart Asset: ระบบบริหารสินทรัพย์	<ul style="list-style-type: none"> - มีจำนวนครุภัณฑ์ที่เข้าสู่ระบบ ร้อยละ 40, 60, 80, 95 ในปี 1, 2, 3, 4 หลังจากการติดตั้งตามลำดับ - มีรายงานทะเบียนครุภัณฑ์ที่สามารถตรวจสอบประจำปีออกจากระบบบริหารสินทรัพย์ 		●				1,337,500

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
	- สามารถจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพออก จากทะเบียนได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของ จำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ในทะเบียน						
(7) โครงการระบบบูรณาการข้อมูล มี 3 โครงการ 7.1 พัฒนาระบบข้อมูลสำหรับบริหารเมืองอัจฉริยะ: ระบบบูรณาการข้อมูล	- มีระบบการจัดเก็บและบริหารข้อมูลของเมือง (City Data Platform) โดยต้องมีการเชื่อมโยง ระหว่างกัน - ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ		●				10,700,000
7.2โครงการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรเทศบาล: ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์	- ข้อมูลทะเบียนประวัติระบบบริหารทรัพยากร มนุษย์ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ ได้แก่ บุคลากรทั้งหมดในส่วนของสำนักงาน และ มากกว่าร้อยละ 60 ในส่วนของลูกจ้างอื่น ๆ - การเบิกจ่ายเงินเดือนในส่วนของสำนักงานทำ ผ่านระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ มีรายงานใน การเบิกจ่าย - มีการบันทึกกิจกรรมในการอบรม การเข้าร่วม กิจกรรมส่วนกลางในระบบฯ		●				งบประมาณรวม 7.1
7.3 ระบบ Data Mart (For Big Data)	- มีระบบคลังข้อมูล Data Mart ที่สามารถใช้ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ			●			งบประมาณรวม 7.1

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
<p>(8) โครงการ School Information Smart System : ระบบบริหารโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ประกอบด้วย</p> <p>8.1 Smart School: ระบบทะเบียนวัดผลนักเรียน</p> <p>8.2 Live Education: ระบบบริหารการศึกษา</p> <p>8.3 การพัฒนาเครื่องมือติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา: ระบบประกันคุณภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ Smart Education สามารถใช้งานได้ครอบคลุมในทุกโรงเรียนภายใต้เทศบาลนครปากเกร็ดภายในระยะเวลา 3 ปี - มีการบันทึกทะเบียนประวัติครู นักเรียนลงในระบบ 100 % - มีข้อมูลการเรียนรู้การสอน และกิจกรรมนักเรียนเป็นรายบุคคล 100% - มีระบบการตัดสินใจในการติดตามและประเมินคุณภาพสถานศึกษา 		●	●			10,700,000
<p>(9) โครงการยกระดับการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์แบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ประกอบด้วย</p> <p>9.1 ระบบการบริหารกระบวนการ</p> <p>9.2 ระบบแจ้งซ่อม และมอบหมายงาน ผ่านโมบาย</p> <p>9.3 ระบบซ่อมบำรุงรถ และอุปกรณ์</p> <p>9.4 ระบบบริหารกิจกรรมตามปฏิทินการทำงาน</p> <p>9.5 ระบบบันทึกปฏิสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งซ่อมผ่านระบบโมบายอย่างน้อยร้อยละ 50 - ทุกส่วนงานของเทศบาลมีการประกาศปฏิทินกิจกรรมการทำงานผ่านระบบ - กิจกรรมมากกว่าร้อยละ 80 มีการบันทึกผ่านระบบฯ - มีการบันทึกในระบบบริหารกระบวนการไม่น้อยกว่า 40 กิจกรรมต่อวัน - มีการบันทึกในระบบปฏิสัมพันธ์ในระบบไม่น้อยกว่า 200 กิจกรรมต่อวัน 	●	●	●			4,280,000

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบมีความเชื่อมโยงและสามารถใช้งานร่วมกันได้ - มีรายงานผลการดำเนินงานและสามารถจำแนกตามส่วนงานได้ครอบคลุม 						
(10) โครงการพัฒนาระบบบริการเงินและบัญชีแบบบูรณาการ มี 2 ระบบ ได้แก่ 10.1 ระบบการทำแผนภูิกาในระบบ E-LAAS 10.2 ระบบออกเช็ค และทำหน้าภูิกา	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถออกใบภูิกาจากระบบได้มากกว่าร้อยละ 60 - สามารถลดขั้นตอนการทำแผนภูิกาในระบบ E-LAAS ได้ร้อยละ 40 			●			1,605,000
(11) โครงการพัฒนาระบบการมีส่วนร่วมของสมาชิกสภาเทศบาล และ ชุมชน: ระบบจัดเก็บข้อมูลสมาชิกสภาเทศบาล และการมีส่วนร่วมของสมาชิกเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"> - มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน อยู่ในระบบร้อยละ 100 ในปีแรก - มีข้อมูลข้าราชการการเมืองที่เคยปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาล มากกว่าร้อยละ 50 อยู่ในระบบในปีที่สอง - สามารถทดสอบระบบสนับสนุนการบริหารเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ 				●		2,140,000
(12) โครงการเฝ้าระวังทางสังคมและขนส่ง ผ่านกล้อง CCTV (Smart Camera) : CCTV 100 + Wi-Fi: ระบบ CCTV	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบครอบคลุมพื้นที่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 			●			5,350,000

โครงการ	ตัวชี้วัด	พ.ศ.					งบประมาณ (บาท)
		64	65	66	67	68	
(13) โครงการพัฒนาระบบบูรณาการจัดการขยะอัจฉริยะ: ระบบบริหารจัดการขยะ	- ระบบสามารถเชื่อมต่อและทำงานร่วมกับระบบติดตามพิกัดรถเก็บขนขยะและระบบตรวจวัดปริมาณขยะ 100% - มีชุมชนเข้าร่วมกิจกรรม 5 ตำบล			●			2,140,000
(14) โครงการพัฒนาระบบตลาดออนไลน์เพื่อวิสาหกิจชุมชน	- ผู้ประกอบการวิสาหกิจชุมชนเข้าร่วมอย่างน้อยร้อยละ 30 ในปีแรกของการดำเนินงาน				●		2,140,000
(15) โครงการทบทวนแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการพัฒนาแผนต่อเนื่อง	- มีการทบทวนแผนพัฒนาเข้าสู่แผนดิจิทัล				●		2,140,000

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างศักยภาพในการพัฒนาคนเพื่อการเปลี่ยนผ่านสู่ยุคดิจิทัล

เป้าหมาย เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ เข้าใจ และมีทักษะเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่

ตัวชี้วัด (1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมตามแผนที่กำหนดรายปีอย่างน้อยร้อยละ 80

(2) ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาเข้าสู่เมืองอัจฉริยะอย่างน้อย 4 ชุมชน

อ้างอิงตามส่วนที่ 7

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการแก่ประชาชนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการสำรวจจะนำไปประมวลและวิเคราะห์ในภาพรวมต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุด

1.1 เพศ

ชาย หญิง

1.2 อายุ

ต่ำกว่า 20 ปี 21 – 25 ปี 26 – 30 ปี
 31 – 35 ปี 36 – 40 ปี 41 – 45 ปี
 46 – 50 ปี 51 – 55 ปี 56 – 60 ปี
 60 ปีขึ้นไป

1.3 ระดับการศึกษา

ต่ำกว่ามัธยมปลาย มัธยมปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส.
 ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือสูงกว่า

1.4 อาชีพ

นักเรียน/นักศึกษา เจ้าของธุรกิจ/อาชีพอิสระ
 พนักงานบริษัทเอกชน ข้าราชการ
 พนักงานของรัฐวิสาหกิจ/องค์กรในกำกับของรัฐ แม่บ้าน/พ่อบ้าน
 อื่น ๆ โปรดระบุ

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ท่านมาใช้บริการของเทศบาลนครปากเกร็ด

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ความหมายในการเลือกคำตอบดังนี้

2.1 ท่านเคยใช้บริการระบบออนไลน์ของเทศบาลหรือไม่

เคยใช้ ไม่เคยใช้ ข้ามไปตอบส่วนที่ 3

2.2 ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5 หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด

4 หมายถึง ความพึงพอใจมาก

3 หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง

2 หมายถึง ความพึงพอใจน้อย

1 หมายถึง ความพึงพอใจน้อยที่สุด

	ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ← น้อยที่สุด				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.2.1	การเข้าไปค้นหาข้อมูลในเว็บไซต์ของเทศบาลนครปากเกร็ดง่าย ไม่ซับซ้อน					
2.2.2	การจองคิวการทำบัตรประชาชนออนไลน์มีขั้นตอนการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน					
2.2.3	ระบบร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์มีความสะดวกใช้งานง่าย					
2.2.4	การติดตามเรื่องขอรับบริการ/ร้องเรียนร้องทุกข์ออนไลน์สามารถทำได้ง่าย ไม่ซับซ้อน					
2.2.5	การสอบถามข้อมูลออนไลน์มีความรวดเร็วในการใช้งาน					
2.2.6	การขอข้อมูลออนไลน์มีความสะดวก และรวดเร็ว					
2.2.7	การแสดงความคิดเห็น/การเสนอแนะ/แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลผ่านออนไลน์สามารถทำได้ง่าย และรวดเร็ว					
2.2.8	ระบบออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ดสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้ง่าย					
2.2.9	ท่านมั่นใจต่อระบบข้อมูลส่วนบุคคลในการขอรับบริการต่าง ๆ ผ่านออนไลน์					
2.2.10	ความพึงพอใจโดยรวมต่อบริการผ่านออนไลน์ของเทศบาลนครปากเกร็ด					
2.2.11	ข้อมูลข่าวสารบน Facebook ของเทศบาลนครปากเกร็ด ทันต่อเหตุการณ์					
2.2.12	ความพึงพอใจต่อความเร็วของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อมาใช้บริการที่เทศบาลนครปากเกร็ด					

ส่วนที่ 3 การใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว
 ความหมายในการเลือกคำตอบดังนี้

- 3.1 ท่านรู้จักแอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่
 รู้จัก ไม่รู้จัก ข้ามไปตอบข้อ 5.3
- 3.2 ท่านเคยใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่
 เคยใช้ ไม่เคยใช้ ข้ามไปตอบข้อ 5.3
- 3.3 แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดที่ท่านเคยใช้ ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ
 แอปพลิเคชันสำนักงานช่าง Pakkret live traffic Pakkret smart life
- 3.4 ความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชัน
 หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด 5
 4 หมายถึง ความพึงพอใจมาก
 3 หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง
 2 หมายถึง ความพึงพอใจน้อย
 หมายถึง ความพึงพอใจน้อยที่สุด 1

	ความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันผ่านออนไลน์	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ← น้อยที่สุด				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
3.4.1	แอปพลิเคชันมีขั้นตอนการใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน					
3.4.2	แอปพลิเคชันสามารถล็อกอินเข้าใช้งานได้อย่างสะดวก					
3.4.3	แอปพลิเคชันทำให้ท่านสามารถติดต่อสื่อสารกับเทศบาลได้สะดวก รวดเร็ว					
3.4.4	แอปพลิเคชันทำให้ท่านไม่เสียเวลาในการต้องเดินทางไปเทศบาลด้วยตนเอง					
3.4.5	แอปพลิเคชันมีประโยชน์แก่ประชาชนในเทศบาลนครปากเกร็ด					
3.4.6	ท่านสามารถติดตามเรื่องต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชันได้					
3.4.7	ท่านคิดว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่ท่านส่งไปมีความปลอดภัยของข้อมูลระหว่างท่านและเทศบาลนครปากเกร็ด					
3.4.8	แอปพลิเคชันมีอุปกรณ์รองรับในการเข้าถึงได้หลายหลายระบบ เช่น สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต					
3.4.9	ในภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันต่าง ๆ ของเทศบาลนครปากเกร็ด					

3.5 ข้อนี้ตอบเฉพาะผู้ที่ไม่รู้จัก และไม่เคยใช้แอปพลิเคชัน ในระยะต่อไปท่านจะใช้แอปพลิเคชันของเทศบาลนครปากเกร็ดหรือไม่

ใช้ แอปพลิเคชันที่ท่านต้องการใช้ โปรดทำ ✓ ลงใน ด้านล่าง

แอปพลิเคชันสำนักงาน ระบบบริการคำร้องขอรับบริการด้านงานช่าง เช่น แจ้งซ่อม

โคมไฟถนนเสีย แจ้งซ่อมถนนชำรุด แจ้งซ่อมท่อระบายน้ำ

Pakkret live traffic สำหรับดูสภาพการจราจร

Pakkret smart life สำหรับดูข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด

ไม่ใช่ โปรดระบุเหตุผล

3.6 แอปพลิเคชัน หรือระบบที่ต้องการให้เทศบาลพัฒนา เพื่อเป็นประโยชน์กับประชาชน ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

แอปพลิเคชันระบบชำระภาษี / ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

แอปพลิเคชันร้องเรียน / ร้องทุกข์

แอปพลิเคชันระบบจองคิวติดต่อกาน

แอปพลิเคชันระบบยื่นเอกสารขออนุมัติ / ขออนุญาตออนไลน์

แอปพลิเคชันระบบอื่น ๆ โปรดระบุ

3.7 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อ การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

แบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรต่อการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด โดยมีวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการสำรวจจะนำไปประมวลและวิเคราะห์ในภาพรวมต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับข้อมูลของท่านมากที่สุด

1.1 เพศ

- ชาย หญิง

1.2 อายุ

- 21 –30 ปี 31 –40 ปี 41 – 50 ปี
 50 ปีขึ้นไป

1.3 ระดับการศึกษา

- มัธยมปลาย/ปวช. อนุปริญญา/ปวส.
 ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือสูงกว่า

1.4 หน่วยงาน

- สำนักปลัดเทศบาล สำนักการคลัง
 สำนักการช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา
 กองสวัสดิการสังคม กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

1.5 โปรแกรมที่ใช้ในหน่วยงานของท่าน

1.5.1 ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายใน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- MS Word MS Excel MS Powerpoint
 SPSS AutoCAD Internet Explorer
 Line Facebook อื่น ๆ

1.5.2 ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายใน (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Access ข้อมูลเอกสารทะเบียนราษฎร | <input type="checkbox"/> Access ศูนย์ดำรงธรรม |
| <input type="checkbox"/> CCTV | <input type="checkbox"/> ระบบรับเรื่องร้องเรียน 1132 |
| <input type="checkbox"/> LTAX3000 (เดิมใช้ SPATAX) | <input type="checkbox"/> GIS Arc View |
| <input type="checkbox"/> Access จปฐ. | <input type="checkbox"/> ระบบจอ LED |
| <input type="checkbox"/> Application "สำนักงานช่างปากเกร็ด" | <input type="checkbox"/> พิมพ์เช็ค |
| <input type="checkbox"/> Application "Pakkret Live Traffic" | <input type="checkbox"/> e-book |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | <input type="checkbox"/> Application "Pakkret Smart Life" |

1.5.3 ระบบโปรแกรมประยุกต์เฉพาะทางภายนอก (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> เบิกค่ารักษา สปสช. | <input type="checkbox"/> GFMIS | <input type="checkbox"/> ระบบรายงานเบี้ยยังชีพ |
| <input type="checkbox"/> JHCIS | <input type="checkbox"/> EGP | <input type="checkbox"/> ระบบข้อมูลกลาง Info |
| <input type="checkbox"/> ระบบอนามัยและสิ่งแวดล้อม | <input type="checkbox"/> NISPA ปปส. | <input type="checkbox"/> e-LAAS |
| <input type="checkbox"/> ระบบรายงานของ สปสช. | <input type="checkbox"/> e-Plan | <input type="checkbox"/> e-report energy |
| <input type="checkbox"/> e-Plan | <input type="checkbox"/> e-report energy | <input type="checkbox"/> ระบบทะเบียนพาณิชย์ |
| <input type="checkbox"/> LEC (เดิม) | <input type="checkbox"/> SIS | <input type="checkbox"/> GFMIS |
| <input type="checkbox"/> LHR ของกรมฯ | <input type="checkbox"/> ระบบทะเบียนราษฎร CDG | |
| <input type="checkbox"/> ระบบรายงานก๊าซเรือนกระจก | | |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้ใช้ระบบโปรแกรมประยุกต์ภายนอก | | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | | |

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ท่านใช้ในหน่วยงาน

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงช่องเดียว

ความหมายในการเลือกคำตอบดังนี้

- 5 หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความพึงพอใจมาก
- 3 หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง
- 2 หมายถึง ความพึงพอใจน้อย
- 1 หมายถึง ความพึงพอใจน้อยที่สุด

	ความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ← น้อยที่สุด				
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2.1	ระบบที่ท่านใช้สามารถอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน					
2.2	เครื่องคอมพิวเตอร์มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน					
2.3	ความเร็วของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน					
2.4	ระบบเครือข่ายมีความครอบคลุมทั่วถึง					
2.5	การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายภายในสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว					
2.6	ความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตในการใช้งานเมื่อเชื่อมต่อกับระบบภายนอก					
2.7	ระบบฐานข้อมูลมีความครอบคลุมระบบงานของหน่วยงาน					
2.8	ท่านสามารถใช้ฐานข้อมูลหน่วยงานของท่านมาจัดทำรายงานเพื่อการวางแผนงานบริการ และจัดทำรายงานได้					
2.9	มีการจัดสรรซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอกับหน่วยงาน					
2.10	ท่านมั่นใจในความปลอดภัยตามมาตรฐานของซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ที่ใช้					
2.11	ท่านมีความมั่นใจต่อระบบความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน					
2.12	มีการเตรียมความพร้อมจากความเสี่ยงในการใช้งานระบบ เช่น ระบบไฟสำรอง มีระบบการเก็บข้อมูลที่ปลอดภัยสามารถเรียกกลับคืนได้					
2.13	มีบุคลากรรับผิดชอบกรณีเกิดปัญหาขัดข้องในการใช้งาน					
2.14	มีการฝึกอบรมการใช้งานหรือเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากรที่ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ					
2.15	มีการแข่งขัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ					
2.16	ความพึงพอใจโดยรวมต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลนครปากเกร็ด					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในอนาคตที่มีต่อหน่วยงานของท่าน

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค

ข้อมูลและความเชื่อมโยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเทชบาตนครปากเกร็ด

ข้อมูลและความเชื่อมโยงของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเทชบาตนครปากเกร็ด ประกอบด้วย (1) โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ (2) การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน (3) การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล
2. สำนักการคลัง
3. สำนักการช่าง
4. กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
5. กองวิชาการและแผนงาน
6. กองการศึกษา
7. กองสวัสดิการสังคม
8. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

1. สำนักปลัดเทศบาล

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายอำนวยการ และฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณของเทศบาล
- งานธุรการและงานสารบรรณของหน่วยงาน
- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานรักษาความปลอดภัยในอาคารสถานที่
- งานรัฐพิธี
- งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสวัสดิการของหน่วยงาน

- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- งานจัดทำระบบข้อมูล แผนงานโครงการของสำนักปลัดเทศบาล
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งานเลขานุการผู้บริหารและสภาเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ
- งานการประชุมสภาเทศบาล
- งานบันทึกประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
- งานสวัสดิการของข้าราชการฝ่ายการเมือง
- งานศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอผู้บริหาร
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- งานทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาความรู้ ความสามารถ ให้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างพนักงานจ้าง รวมทั้งผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- งานจัดทำมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมขององค์กร

2.3 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาล
- งานควบคุมบริการท่องเที่ยวและจัดระเบียบธุรกิจการท่องเที่ยวทั้งของเทศบาลและหน่วยงานอื่น
- งานต้อนรับ อำนวยความสะดวก จัดบริการนำเที่ยว ดำเนินธุรกิจการท่องเที่ยว ให้คำแนะนำความรู้ เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยว หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในเทศบาล
- งานจัดทำรายงาน และสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว
- งานกำหนดมาตรฐานกฎเกณฑ์การท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจสอบประเมินผล และให้คำปรึกษาในการท่องเที่ยวให้เป็นไปตามแผนงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานป้องกันและระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำให้ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย อัคคีภัย ฯลฯ
- งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ
- งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอ ในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- งานจัดตั้งเทศพาณิชย์
- งานตรวจสอบ รายงาน ควบคุมและดูแลกิจการเทศพาณิชย์
- งานประสานงานเกี่ยวกับกิจการเทศพาณิชย์ กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานวิเคราะห์ปรับปรุงเทศพาณิชย์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานดูแลตลาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล มีพนักงานเทศบาล จำนวน 34 คน ลูกจ้างประจำ 9 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 83 คน พนักงานจ้างทั่วไป 59 คน พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ 1 รวม 186 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ สำนักปลัดเทศบาล มีดังนี้

- | | |
|----------------------|------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 32 เครื่อง |
| - คอมพิวเตอร์ส่วนตัว | จำนวน 9 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 18 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 21 เครื่อง |
| - สแกนเนอร์ | จำนวน 1 เครื่อง |

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งานระบบ line ในการติดต่อสื่อสาร
- ใช้งาน Adobe Acrobat
- ใช้งาน Photoshop ในการจัดการรูปภาพ
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.
- ใช้งานระบบ e-report energy
- ระบบการบริการข้อมูลและรับข้อร้องเรียนของศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ (Call Center สายด่วน 1132)

ฝ่ายอำนวยการ

งานการเจ้าหน้าที่ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Illustrator ในการทำบัตรข้าราชการ
- ใช้งาน Photoshop ในการจัดการรูปภาพ
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งาน Excel เพื่อเก็บข้อมูลประวัติข้าราชการฝ่ายการเมือง

งานพัฒนาบุคลากร มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว เทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

งานป้องกันและรักษาความปลอดภัย มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบรายงานข้อมูล NISPA ของปปส. ผ่านระบบเว็บไซต์

งานรักษาความสงบ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลยังไม่มี การแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

2. สำนักการคลัง

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

สำนักงานการคลัง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนบริหารการคลัง และส่วนพัฒนารายได้

- ส่วนบริหารการคลัง ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายการเงินและบัญชี และฝ่ายสถิติและระเบียบการคลัง

- ส่วนพัฒนารายได้ ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ฝ่ายพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ และฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานประสานเกี่ยวกับประชุมสภาเทศบาล ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสารณีกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา

และผู้ทำคุณประโยชน์

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- งานสวัสดิการต่าง ๆ
- งานด้านการประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานการประชาสัมพันธ์
- งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนงานของสำนักการคลัง รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผน การติดตามผลและการรายงาน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ส่วนบริหารการคลัง

2.1 ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานการซื้อและการจ้าง
- งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ
- งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- งานควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ
- งานการเช่าสังหาริมทรัพย์ และอสังหาริมทรัพย์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 ฝ่ายสถิติและระเบียบการคลัง มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานจัดระเบียบเกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ จัดทำระเบียบบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินและการใช้จ่ายพัสดุ
- งานควบคุมการใช้จ่ายเงินและพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
- งานจัดทำสถิติ การรับและจ่ายตามเทศบัญญัติงบประมาณ

- งานจัดทำสถิติ การรับและจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- งานจัดทำสถิติรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต
- งานสถิติเกี่ยวกับเงินสะสม เงินอุดหนุน การโอนงบประมาณ เงินยืมทดรองจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง เงินมัดจำประกันของเงินประกันสัญญา
- งานจัดทำรายงานสถานการณ์การคลัง
- งานให้บริการข้อมูลด้านสถิติการคลัง และประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ส่วนพัฒนารายได้

3.1 ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บภาษี (ผ.ท.5)
- งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียค่าธรรมเนียม
- งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อนำเสนอพนักงานและเจ้าหน้าที่
- งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี(ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำวัน
- งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ฝ่ายพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีและ การจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
 - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล
 - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
 - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานเร่งรัดรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
 - งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
 - งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
 - งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
 - งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
 - งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สิน
 - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้
 - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.3 ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน
- งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี (ผ.ท.4 และ 5)
- การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล
- งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.1, 2 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 17)
- การจัดทำรายงานประจำเดือน
- งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องถิ่น และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือน
- งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูล ผู้ชำระภาษี
- งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
- งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในกรณีใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมและระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและบำรุงท้องถิ่นและข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริการข้อมูล ผู้ชำระภาษี
- งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
- งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานประชาสัมพันธ์แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลัง สำนักงานคลัง มีพนักงานเทศบาล 26 คน ลูกจ้างประจำ 4 คน พนักงานจ้างตามภาระกิจ 64 คน พนักงานจ้างทั่วไป 37 คน รวม 131 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานคลัง มีดังนี้

- | | |
|-----------------------------|--|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 74 เครื่อง |
| - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | จำนวน 1 เครื่อง (เก็บข้อมูลแผนที่ภาษี) |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 67 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 59 เครื่อง |
| - สแกนเนอร์ | จำนวน 3 เครื่อง |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักคลังเป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งาน Adobe Photoshop
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ E-plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.
- ระบบการบริการข้อมูลและรับข้อร้องเรียนของศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ (Call Center สายด่วน 1132)

ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ EGP ในการบริหารสัญญาภาครัฐ

ฝ่ายการเงินการบัญชี มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการเบิกจ่ายเงิน

ฝ่ายสถิติและระเบียบการคลัง มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร

- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้ระบบจัดเก็บและบริการข้อมูลทะเบียนพาณิชย์จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ใช้งานระบบ GFMS จาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับบริหารจัดการเงินที่ได้รับจากกรมฯ เป็นระบบเว็บไซต์

ฝ่ายผลประโยชน์และกิจกรรมพาณิชย์ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ฝ่ายพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ SPATAX เก็บข้อมูลแผนที่ภาษี

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบันสำนักงานคลังยังไม่มีระบบการแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

3. สำนักงานช่าง

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

สำนักงานช่าง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่วนควบคุมการก่อสร้าง ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง ส่วนการโยธา และส่วนช่างสุขาภิบาล ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเอกสารราชการ และคำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงาน

- งานบริหารงานบุคคล งบประมาณและสวัสดิการของหน่วยงาน
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณของหน่วยงาน
- งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนเกี่ยวกับภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
- งานรับคำร้องขอ และเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับภาระหน้าที่ของหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. ส่วนควบคุมการก่อสร้างอาคาร

2.1 ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานวิศวกรรม
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานวิศวกรรม
- งานสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาด้านวิศวกรรมของหน่วยงาน
- งานจัดทำโครงการ เอกสารประกอบ และควบคุมการก่อสร้างด้านวิศวกรรมของหน่วยงาน
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรมของหน่วยงาน
- งานให้คำปรึกษาทางด้านวิศวกรรมของหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสถาปัตยกรรมและจัดทำแบบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม
- งานสำรวจ ออกแบบ และจัดทำแบบด้านสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ของหน่วยงาน
- งานจัดทำโครงการ เอกสารประกอบ และควบคุมการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ของหน่วยงาน
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ของหน่วยงาน
- งานให้คำปรึกษาทางด้านสถาปัตยกรรม และมณฑลศิลป์ของหน่วยงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2.2 ฝ่ายวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานประมาณราคา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางโครงการ วางแผน ตรวจสอบและรวบรวมประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลส่วนควบคุมการก่อสร้าง
- งานวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การสำรวจ วางโครงการ รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลในงานออกแบบก่อสร้าง
- งานวางแผนและควบคุมการจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้างกำหนดรายละเอียดและวิธีการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานตามหลักวิชาการ
- งานวางแผนและควบคุมการจัดทำประมาณราคาค่าก่อสร้างรวบรวมค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์ตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้เป็นไปตามระเบียบแนวทางและการปฏิบัติตรวจสอบการแบ่งงวดงานก่อสร้าง
- งานวางแผนและควบคุมการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาการและรายละเอียดที่กำหนดในแบบรูปรายการ วางแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานก่อสร้างการตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่ายเงิน
- งานวางแผนการซ่อมแซม บำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ วิเคราะห์ข้อมูลหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปรับปรุง
- งานศึกษาวิเคราะห์ ติดตามผลวิจัยงานทางสถาปัตยกรรมและทางวิศวกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในงานออกแบบก่อสร้าง
- งานศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม รวบรวมผลวิจัยความเปลี่ยนแปลงราคาของวัสดุก่อสร้างและแรงงานตามสถานะการตลาดและเศรษฐกิจ เพื่อเป็นข้อมูลในการประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- งานศึกษา ติดตาม รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประมาณราคาและคำนวณราคากลางให้เป็นปัจจุบัน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเข้าร่วมประชุมร่วมกับคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ บริการประชาชนทางงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง

3.1 ฝ่ายควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานขออนุญาตก่อสร้างและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานควบคุม ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานควบคุมตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง
 - งานควบคุมอาคารและตรวจรับรองอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานควบคุม ตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานควบคุม ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานควบคุมผังเมืองและข้อมูลสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานจัดทำผังเมืองรวมและงานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
 - งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง การรวบรวม การวัดสถิติต่าง ๆ โดยใช้ระบบสารสนเทศในการประมวลผล
 - งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง โดยใช้เทคโนโลยีเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ หรือความต้องการของประชาชน
 - งานดำเนินการวางผังเมืองกำหนดมาตรการในการป้องกันปัญหาทางผังเมือง
 - งานวิเคราะห์วิจัยโดยการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับด้านผังเมืองสิ่งแวดล้อม ฯลฯ
 - งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์
 - งานปรับปรุงบริเวณที่ดินที่ได้รับสาธารณภัย ผังชุมชน
 - งานควบคุมตรวจสอบการออกแบบ เขียนแบบ แก้ไขแบบและออกแบบผังเมือง
 - งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสำรวจและระวางแนวเขต มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานสารบรรณเกี่ยวกับการควบคุมผังเมืองและดูแลที่สาธารณะ
 - งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการควบคุมผังเมือง และดูแลที่สาธารณะ
 - งานควบคุมผังเมือง, ระวางแนวเขตที่ดินและดูแลที่สาธารณะ รวมทั้งควบคุมงานจ้างเกี่ยวเนื่องกับการควบคุมผังเมืองและดูแลที่สาธารณะ

- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านควบคุมผังเมืองและดูแลที่สาธารณะ
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับควบคุมผังเมืองและดูแลที่สาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

4. ส่วนการโยธา

4.1 ฝ่ายสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานบูรณะสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานบูรณะสาธารณูปโภค
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานบูรณะสาธารณูปโภค
- งานบูรณะสาธารณูปโภค และวางโครงการ รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องการบูรณะสาธารณูปโภค
- งานพัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานบูรณะสาธารณูปโภค
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านบูรณะสาธารณูปโภค
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานบูรณะสาธารณูปโภค
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานจัดสถานที่และไฟฟ้า มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานจัดสถานที่และไฟฟ้า และวางโครงการ รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานพัสดุ และอุปกรณ์ด้านจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานจัดสถานที่และไฟฟ้า
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานศูนย์เครื่องจักรกล และวางโครงการ รวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานพัสดุด้านอะไหล่ และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานวิศวกรรมจราจร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานวิศวกรรมออกแบบจราจร และวางโครงการ รวมทั้ง ควบคุมการก่อสร้าง เกี่ยวเนื่องกับงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานพัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานวิศวกรรมออกแบบจราจร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ
- งานดูแลรักษาและตกแต่งสวนสาธารณะ พื้นที่ริมและเกาะกลางถนนพื้นที่ อาคารสำนักงาน และบริเวณงานพิธีต่าง ๆ
- งานวางโครงการรวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ
- งานเรือนเพาะชำต้นไม้ในสวนสมเด็จพระศรีนครินทร์และงานเกี่ยวเนื่อง
- งานพัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานสวนสาธารณะ
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านสวนสาธารณะ
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

5. ส่วนช่างสุขาภิบาล

5.1 ฝ่ายช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ
- งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ
- งานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ และวางโครงการ รวมทั้ง ควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ
- งานพัสดุ และอุปกรณ์เกี่ยวกับงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ
- งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ
- งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานดูแลรักษาท่อระบายน้ำ

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานสารบรรณเกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุงส่วนช่างสุขาภิบาล
 - งานรับคำร้องขอและเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุงส่วนช่างสุขาภิบาล
 - งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุงส่วนช่างสุขาภิบาล และวางโครงการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง ส่วนช่างสุขาภิบาล
 - งานพัสดุด้านอะไหล่ และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
 - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทางด้านงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุงส่วนช่างสุขาภิบาล
 - งานให้คำปรึกษาเกี่ยวเนื่องกับงานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุงส่วนช่างสุขาภิบาล
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

5.2 ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ดังนี้

งานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานออกแบบระบบจัดการมลพิษ เช่น น้ำเสีย,อากาศ
- งานควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียชุมชน
- งานขออนุญาตต่อเชื่อมท่อน้ำเสีย
- งานควบคุมจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้ำเสีย
- งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ อากาศ
- งานบำรุงดูแลรักษาท่อรวบรวมน้ำเสีย
- งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลัง สำนักงานช่าง มีพนักงานเทศบาล 35 คน ลูกจ้างประจำ 12 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 94 คน พนักงานจ้างทั่วไป 117 คน รวม 258 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ สำนักงานช่าง มีดังนี้

- | | |
|----------------------|------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 52 เครื่อง |
| - คอมพิวเตอร์ส่วนตัว | จำนวน 9 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 24 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 24 เครื่อง |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของ สำนักงานช่าง ส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.
- ระบบการบริการข้อมูลและรับข้อร้องเรียนของศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ (Call Center สายด่วน 1132)

ส่วนควบคุมการก่อสร้าง มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานโปรแกรม AutoCAD ในการเขียนแบบ

ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานโปรแกรม AutoCAD ในการเขียนแบบ

ส่วนการโยธา มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานโปรแกรม AutoCAD ในการเขียนแบบ

นอกจากนี้สำนักงานฯ ยังดูแลระบบ CCTV ที่มีอยู่ประมาณ 400 ตัว รอบเขตเทศบาลประกอบด้วย โหนดกระจาย 4 โหนดหลัก ระบบมีการเก็บข้อมูลประมาณ 1 เดือน เก็บข้อมูลไว้ในเครื่องแม่ข่ายที่อาคารเทศบาลฯ ชั้น 6

ส่วนช่างสุขาภิบาล มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานโปรแกรม AutoCAD ในการเขียนแบบ
- ใช้งานโปรแกรม ArcView ที่มาการใช้งานมาประมาณ 5 ปี มีชั้นข้อมูลอยู่ประมาณ 40 ชั้น เริ่มเปิดให้กองอื่น ๆ ได้ใช้งานข้อมูล GIS บ้าง

สำหรับหน่วยงานย่อย อื่น ๆ ในสำนักการช่างใช้ Software Office Automation ได้แก่ Word, และ Excel เป็นหลัก ผู้ใช้งานแจ้งว่าระบบ Wireless ในสำนักงานใช้งานได้ไม่ค่อยดี เกิดความล่าช้าในการส่งข้อมูล และผู้ใช้งานแจ้งว่าระบบไฟฟ้ามีปัญหาบ่อยครั้ง

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบัน สำนักการช่างยังไม่มี การแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย 3 ฝ่ายได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข และฝ่ายบริการสาธารณสุข ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานด้านธุรการและสารบรรณ
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯ
- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และการโอนเงินงบประมาณ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน รายงานตามไตรมาส
- ควบคุมงบประมาณรายจ่าย
- ควบคุมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ
- ควบคุมดูแล รับผิดชอบการใช้ การบำรุง ซ่อมแซมรถยนต์
- ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และรายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงตามระเบียบการใช้รถยนต์
- ควบคุมดูแลการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่าง ๆ
- ควบคุมการลาพักผ่อนประจำปี
- เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- จัดทำทะเบียนและควบคุมพัสดุ ทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อ – จัดจ้าง พัสดุต่าง ๆ

2. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ประสานงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเทศบาล โดยประสานงาน และความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ระดับอำเภอ และจังหวัด
- ประสานงานแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ หรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข
- ประสานในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนสุขภาพชุมชนและแผนป้องกัน ควบคุมโรค และภัยสุขภาพ
- งานร้องเรียน / ร้องทุกข์ ศูนย์ดำรงธรรมรวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน รายไตรมาสตามแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุข
- งานด้านการตรวจสอบภายในองค์กร และการควบคุมความเสี่ยง
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
- ช่วยงานรักษาพยาบาลเคลื่อนที่
- งานประเมินผลด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- จัดให้มี และ/หรือดำเนินการสำรวจข้อมูลด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เพื่อการวางแผน และประเมินผลให้เป็นปัจจุบัน

2.2 งานพัฒนาคุณภาพบริการและฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพบริการของหน่วยบริการต่าง ๆ
- ติดตามและประเมินผลด้านการพัฒนาคุณภาพบริการของหน่วยบริการต่าง ๆ
- งานวิจัยด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาคุณภาพบริการ
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ประสาน และ/หรือจัดทำประวัติการฝึกอบรม / การลาศึกษาต่อของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ประสาน และ/หรือจัดทำคำสั่งเข้าร่วมการประชุม / ฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและลูกจ้าง
- ดำเนินงานพัฒนาคุณภาพบุคลากรของกองสาธารณสุข ด้านวิชาการ และด้านบริการ
- จัดทำมาตรฐาน การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และด้านบริการ

- 2.3 งานฐานข้อมูล สารสนเทศด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- จัดให้มีระบบฐานข้อมูลด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดูแลและเชื่อมโยงระบบเครือข่าย (Network)
 - ติดตามการนำเข้าข้อมูลของงานต่าง ๆ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
 - จัดให้มี และหรือจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการวางแผน ประเมินผล และประชาสัมพันธ์ผ่าน Website เทศบาลนครปากเกร็ด
- 2.4 งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- วางแผน ควบคุมกำกับ และปฏิบัติงานด้านการจัดการขยะมูลฝอยในพื้นที่บริการรักษาความสะอาดของเทศบาล/การขนส่ง
 - วางแผน ควบคุมกำกับ และดูแลการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสะอาดสถานที่สาธารณะต่าง ๆ ในเขตเทศบาล
 - ควบคุมดูแลการใช้และเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และรายงานการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์บรรทุกเก็บขนขยะมูลฝอย และเครื่องจักรกลทุกประเภทของงานรักษาความสะอาด
 - ควบคุมกำกับ ดูแลและรับผิดชอบการใช้ การบำรุงซ่อมแซม รถยนต์ประเภทต่าง ๆ รถยนต์บรรทุกเก็บขนขยะมูลฝอย เครื่องมือ เครื่องใช้ และเครื่องจักรกลทุกประเภท ของงานรักษาความสะอาด
 - ควบคุมกำกับ และดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้าง พนักงานจ้างงานรักษาความสะอาดให้เป็นไปตามระเบียบฯ
 - แก้ไขปัญหาเดือดร้อนรำคาญต่าง ๆ ในขอบเขตภารกิจของงานของงานรักษาความสะอาด
 - จัดเก็บ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อการวางแผน และพัฒนาระบบบริการของงานรักษาความสะอาด
- 2.5 งานลดคัดแยกขยะและบริการสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- วางแผน ควบคุมกำกับ การบริหารจัดการ และปฏิบัติงานด้านลดคัดแยกขยะนำกลับมาใช้ใหม่และงานบริการสิ่งปฏิกูล
 - งานจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
 - การพัฒนาระบบบริการ การจัดเก็บ ขนถ่าย และกำจัดสิ่งปฏิกูล
 - งานพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม การลด คัดแยกขยะและนำกลับมาใช้ใหม่ จากต้นทางของการผลิตขยะทั้งในภาคครัวเรือนและสถานประกอบการ
 - งานส่งเสริมและสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการลด คัดแยกขยะมูลฝอยและการนำกลับมาใช้ใหม่
- 2.6 งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย
 - งานประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
 - งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
 - งานป้องกัน รักษา และฟื้นฟูสภาพสิ่งแวดล้อม
 - งานเกี่ยวกับมาตรฐานสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
 - งานพัฒนาศูนย์เรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อการจัดการขยะมูลฝอย การแปรรูปขยะ การนำกลับมาใช้ใหม่ การบำบัดน้ำเสียของครัวเรือนและชุมชนและส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอื่น ๆ
 - งานสิ่งแวดล้อมศึกษา การสอนและการเผยแพร่ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่ประชาชน
- 2.7 งานพัฒนาระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานด้านวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อพัฒนาระบบจัดเก็บขยะมูลฝอย
 - งานพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อการจัดการขยะมูลฝอย
 - งานพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการจัดการขยะมูลฝอย
 - งานพัฒนาระบบการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะมูลฝอยติดเชื้อขยะอันตรายให้ได้ตามมาตรฐานทางวิชาการ/กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2.8 งานคุ้มครองผู้บริโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานวางแผน ควบคุมกำกับ และปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภค
 - งานตรวจสอบคุณภาพ มาตรฐานสถานประกอบการ และผู้ประกอบการร้านอาหาร ตลาดสด แผงลอยจำหน่ายอาหาร ตามหลักการสุขาภิบาลและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2.9 งานสุขาภิบาลชุมชนเมืองและควบคุมเหตุรำคาญ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- งานวางแผน ควบคุมกำกับ และดำเนินการปฏิบัติงานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- งานเก็บตัวอย่างอาหาร ตรวจสอบสารปนเปื้อนในอาหารและตรวจทางชีวภาพ
- การปฏิบัติงานคุ้มครองผู้บริโภคด้านอาหารและความปลอดภัยด้านอาหารตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- งานติดตาม ตรวจสอบ และแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ และการรายงานผลการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานวางแผน และควบคุมการดำเนินงานด้านสุสานและฌาปนสถาน การพัฒนาคุณภาพงานสุขาภิบาลเมือง และงานสุสานและฌาปนสถาน

2.10 งานสุขาภิบาลสถานประกอบการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจตรา ควบคุมกำกับดูแล และดำเนินงานด้านการประกอบการตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอนุญาตใบรับรองการแจ้งต่ออายุใบอนุญาตสถานประกอบการและการออกคำสั่งต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
- งานตรวจสอบคุณภาพ มาตรฐานพัฒนาและปรับปรุงยกระดับมาตรฐานของสถานประกอบการให้ได้ตามหลักการทางวิชาการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความรู้และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

3. ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานศูนย์บริการสาธารณสุข 1 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและควบคุมโรค งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสุขภาพผู้ป่วยระดับปฐมภูมิ ในพื้นที่รับผิดชอบอย่างผสมผสานทั้งเชิงรับและเชิงรุก และงานบริการสุขภาพตามนโยบายประกันสุขภาพและประกันสังคมของรัฐบาล
- งานระบบส่งต่อผู้ป่วยและการช่วยเหลือพยาบาลผู้ป่วยภาวะฉุกเฉินทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
- งานบริหารจัดการอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เวชภัณฑ์ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่น ๆ ให้เพียงพอและพร้อมบริการผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการด้านคุณภาพ และการป้องกันการติดเชื้อ

- งานบริหารจัดการ รถยนต์ รถพยาบาลฉุกเฉิน ให้มีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งานและให้บริการสุขภาพอย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน
- บริหารจัดการและพัฒนางานบริการสุขภาพปฐมภูมิให้มีมาตรฐานมีการจัดทำ หรือมีมาตรฐานการให้การพยาบาล เป็นคู่มือแนวทางในการให้บริการสุขภาพ
- งานบริหารจัดการระบบข้อมูลสุขภาพของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบและใช้ข้อมูลเพื่อการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมต่อเนื่อง และผสมผสาน
- จัดให้มีระบบบริการให้คำปรึกษาและการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค การแก้ไขปัญหาสุขภาพ ทั้งทางกายและทางจิต
- ดำเนินงานบริการเงินทุนหมุนเวียน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน ค่ารักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ พ.ศ.2530 และกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.2 งานศูนย์บริการสาธารณสุข 2 มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันและ ควบคุมโรค งานรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยระดับปฐมภูมิ ในพื้นที่รับผิดชอบอย่างผสมผสานทั้งเชิงรับและเชิงรุก และงานบริการสุขภาพตามนโยบายประกันสุขภาพและประกันสังคมของรัฐบาล
- งานระบบส่งต่อผู้ป่วยและการช่วยเหลือพยาบาลผู้ป่วยภาวะฉุกเฉินทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
- งานบริหารจัดการอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เวชภัณฑ์ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่น ๆ ให้เพียงพอและพร้อมบริการผู้ป่วยอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการด้านคุณภาพ และการป้องกันการติดเชื้อ
- งานบริหารจัดการ รถยนต์ รถพยาบาล ฉุกเฉิน ให้มีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งานและให้บริการสุขภาพอย่างมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐาน
- บริหารจัดการและพัฒนางานบริการสุขภาพปฐมภูมิให้มีมาตรฐานมีการจัดทำ หรือมีมาตรฐานการให้การพยาบาลเป็นคู่มือ แนวทางในการให้บริการสุขภาพ
- งานบริหารจัดการระบบข้อมูลของสุขภาพประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบและใช้ข้อมูลเพื่อการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมต่อเนื่อง และผสมผสาน
- จัดให้มีระบบบริการให้คำปรึกษาและการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพป้องกันโรค การแก้ไขปัญหาสุขภาพ ทั้งทางกายและทางจิต

- ดำเนินงานบริการเงินทุนหมุนเวียน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียน ค่ารักษาพยาบาลและเวชภัณฑ์ พ.ศ.2530 และกฎหมายระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 งานทันตสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดให้มีบริการด้านทันตกรรมและส่งเสริมป้องกันโรคทางทันตกรรมทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
- ให้คำปรึกษา ส่งต่อ และส่งเสริมด้านทันตกรรม
- บริหารจัดการและพัฒนางานทันตกรรมให้มีมาตรฐาน มีการจัดทำหรือมีมาตรฐาน การบริการทันตกรรม เป็นคู่มือแนวทางในการให้บริการทันตกรรม
- บริหารจัดการ อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เวชภัณฑ์ และทรัพยากรอื่น ๆ ให้เพียงพอพร้อมให้บริการทันตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานทางด้านวิชาการ ด้านคุณภาพ และการป้องกันการติดเชื้อ
- งานบริหารจัดการ ระบบข้อมูล ทันตสาธารณสุข และใช้ข้อมูลในการดูแลสุขภาพผู้ป่วย
- ให้ความรู้และเผยแพร่ความรู้ด้านทันตสาธารณสุขแก่ประชาชน

3.4 งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานบริการสุขภาพสัตว์ ทั้งเชิงรับและเชิงรุก ในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ
- ฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคสัตว์และโรคสัตว์สู่คนให้มีประสิทธิภาพ กรณีมีการระบาดของโรคสัตว์ให้มีแผนการกำจัดและควบคุมโรคที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- งานควบคุมการฆ่าสัตว์ และการจำหน่ายเนื้อสัตว์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุมมีประสิทธิภาพ
- บริหารคำปรึกษา ให้ความรู้และเผยแพร่ความรู้ เรื่องการเลี้ยงสัตว์ การป้องกัน และควบคุมโรคสัตว์แก่ประชาชน
- บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเวชภัณฑ์ให้เพียงพอพร้อมให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานสัตวแพทย์ให้มีประสิทธิภาพและใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน

3.5 งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- บริการส่งเสริมสุขภาพตามกลุ่มวัย ทุกกลุ่มวัย เชิงรับและเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ
- บริการและส่งเสริมสนับสนุน การวางแผนครอบครัว
- ดำเนินงานอนามัยโรงเรียน
- ดำเนินงานโภชนาการทุกกลุ่มวัย
- ให้ความรู้ส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทยและแพทย์ทางเลือกอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
- งานสุขศึกษาให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้ การส่งเสริมสุขภาพแก่ประชาชน
- บริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเวชภัณฑ์ ให้เพียงพอพร้อมให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ
- บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานส่งเสริมสุขภาพ ให้มีประสิทธิภาพและใช้ข้อมูลในการวางแผนดำเนินงาน

3.6 งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ดำเนินงานสาธารณสุขสาธารณสุขมูลฐานให้ครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐานของ อสม. และจิตอาสา กลุ่มต่าง ๆ
- นิเทศ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสาธารณสุขมูลฐานของ อสม. และจิตอาสา กลุ่มต่าง ๆ
- พัฒนาศักยภาพของ อสม. และจิตอาสาในการดำเนินงานสาธารณสุข มูลฐาน และด้านสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ อสม. และจิตอาสา ดำเนินงานจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดี
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ อสม. และจิตอาสา จัดกิจกรรมบริการสุขภาพในชุมชน เพื่อดูแลสุขภาพตนเอง และประชาชนในชุมชน ตามหลักการพึ่งตนเอง
- บริหารจัดการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้เพียงพอพร้อมใช้งาน อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนให้มีประสิทธิภาพ และใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน

3.7 งานส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน สุขภาพจิตและผู้สูงอายุ และให้บริการส่งเสริมสุขภาพจิต และผู้สูงอายุทั้งเชิงรับและเชิงรุก

- งานพัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนการดำเนินงานสุขภาพจิตและ ผู้สูงอายุในชุมชนขององค์กรภาคเอกชน ประชาชน และอาสาสมัคร สาธารณสุข
- งานนิเทศและประเมินผลการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพจิตและผู้สูงอายุของ อาสาสมัครสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต และดำเนินงาน สุขภาพจิต และผู้สูงอายุในชุมชน
- งานวิชาการ ค้นคว้า วิจัย และเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่ประชาชน บริหารจัดการ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ พร้อมใช้งานอย่าง มีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานส่งเสริมสุขภาพจิต ให้มีประสิทธิภาพและ ใช้ข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงาน
- บริหารจัดการและพัฒนางานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อให้มีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ
- ให้ความรู้และเผยแพร่ความรู้ การป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อแก่ ประชาชน

3.8 ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเฝ้าระวังป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ เจริญทั้งในเวลาราชการและ นอกเวลาราชการ ให้มีประสิทธิภาพ
- การบริการสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค ตามที่กระทรวงสาธารณสุข กำหนด นโยบายและแนวทางไว้
- งานป้องกันและควบคุมการไ้ยาและสารเสพติด
- งานกำจัดแมลงและสัตว์นำโรค และกำจัดทำลายแหล่งเพาะพันธุ์แมลงและ สัตว์นำโรค
- ดำเนินงานวางแผนป้องกันและควบคุมโรคอุบัติใหม่ อุตติซ้ำโรคระบาดและ ภัยสุขภาพ ให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- งานป้องกันและควบคุมโรคเอดส์
- ดำเนินงานระบาดวิทยา ให้มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการข้อมูลของงาน ป้องกันควบคุมโรคติดต่ออย่างมีประสิทธิภาพและใช้ในการวางแผนการ ดำเนินงาน

- บริหารจัดการ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ เวชภัณฑ์ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่น ๆ ให้เพียงพอ พร้อมให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพมีคุณภาพและปลอดภัย

3.9 งานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ให้บริการและส่งเสริมสุขภาพและเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อเชิงรับและเชิงรุกให้มีประสิทธิภาพ
- งานพัฒนาศักยภาพและสร้างการมีส่วนร่วมการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อในชุมชน ขององค์กรภาคเอกชน ประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุข/ จิตอาสา
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อป้องกันโรคไม่ติดต่อในชุมชน โดยอสม. และจิตอาสา
- ให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้การป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อ ให้แก่ประชาชน
- บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และทรัพยากรการบริการสุขภาพอื่น ๆ ให้เพียงพอและพร้อมบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริหารจัดการระบบข้อมูลของงานป้องกันและควบคุมโรคไม่ติดต่อให้มีประสิทธิภาพและใช้ในการวางแผนดำเนินงาน

ตามอัตรากำล้าง กองสาธารณสุข มีพนักงานเทศบาล 29 คน ลูกจ้างประจำ 19 คนพนักงานจ้างตามภารกิจ 57 คน พนักงานจ้างทั่วไป 360 คน รวม 465 คน

มีศูนย์บริการสาธารณสุขกระจายบริการอยู่ในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยศูนย์สาธารณสุข 1 และ ศูนย์สาธารณสุข 2 มีศูนย์สิ่งแวดล้อมที่รับผิดชอบงานด้านรักษาความสะอาดและงานคัดแยกขยะและบริการสิ่งปฏิกูล

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีดังนี้

- | | |
|----------------------|------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 33 เครื่อง |
| - คอมพิวเตอร์ส่วนตัว | จำนวน 17 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 19 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 19 เครื่อง |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint

- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีเทคโนโลยีที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีเทคโนโลยีที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ JHCIS ของกระทรวงสาธารณสุข

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบันกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยังไม่มี การแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

5. กองวิชาการและแผนงาน

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

กองวิชาการและแผนงานประกอบด้วย 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ, ฝ่ายบริการและเผยแพร่งานวิชาการ, และฝ่ายนิติการ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสารบรรณ รับ-ส่ง เอกสารภายในและภายนอกของวิชาการฯ การแจ้งเวียนหนังสือ มติ ประกาศ คำสั่ง งานสาธารณกุศล ฯลฯ
- งานจัดระบบเอกสารและทำทะเบียนเอกสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

- งานประสานข้อมูลและจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสำคัญ ๆ ได้แก่ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ การประชุมสภาเทศบาล การประชุมผู้บริหาร กับคณะกรรมการชุมชน การประชุมคณะกรรมการมูลนิธิสวนสมเด็จพระศรีนครินทร์
- งานจัดเตรียมสถานที่ เอกสาร อุปกรณ์ การจัดเลี้ยงและลงทะเบียนในการจัดประชุมและจัดอบรม
- งานจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง
- งานควบคุมดูแลการรักษาความสะอาด และจัดกิจกรรม 5 ส ประจำปี
- งานรวบรวมและตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานรวบรวมและตรวจสอบเอกสารประกอบการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการขออนุญาตลาพักผ่อน ลาป่วย ลากิจส่วนตัวและการลาประเภทอื่น ๆ
- งานจัดทำรายงานแจ้งเงินเดือนสำหรับพนักงานจ้างเบิกประกันสังคม
- งานควบคุมและบันทึกสถิติ การใช้วัสดุอุปกรณ์ และพลังงาน
- งานสวัสดิการของกองวิชาการและแผนงาน
- จัดทำรายงานและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วยงาน 3 ด้านดังนี้

2.1 งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

- จัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ พิจารณาทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฉบับเดิม และกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่
- ประสานงานการจัดประชุมประชาคมเมือง รวบรวมข้อมูล ปัญหา/ความต้องการในการพัฒนา รายงานต่อผู้บริหาร และแจ้งส่วนราชการทราบ
- จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแนวทางที่คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลกำหนด โดยวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนา ปัญหา/ความต้องการในการพัฒนา สรุปเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ
- จัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ เพื่อพิจารณากำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา แนวทางการพัฒนา และโครงการพัฒนา

- จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา เสนอต่อที่ประชุมประชาคมเมืองเพื่อพิจารณา
- นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาต่อผู้บริหารเทศบาลเพื่ออนุมัติและประกาศใช้
- จัดทำเอกสารแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่ให้ทุกภาคส่วนทราบอย่างทั่วถึง

การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล

- ประสานงานการจัดประชุมประชาคมเมือง รวบรวมข้อมูลปัญหา/ความต้องการจากที่ประชุมประสานแจ้งผลการประชุมให้ทุกส่วนราชการเพื่อเป็นข้อมูลการจัดทำแผนฯ
- รวบรวมและตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนและรายละเอียดของโครงการที่ส่วนราชการนำเสนอบรรจุในแผนฯ จัดทำร่างแผนฯ เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ
- จัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาสามปี
- นำเสนอร่างแผนพัฒนาสามปีต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติและประกาศใช้
- จัดทำเอกสารแผนพัฒนาสามปีฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่ให้ทุกภาคส่วนทราบอย่างทั่วถึง

การจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี

- ตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาสามปีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งที่บรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และที่ได้รับอนุมัติให้ใช้เงินสะสม เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเงินงบประมาณของจังหวัดหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- รวบรวมและตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนและรายละเอียดของโครงการที่ส่วนราชการนำเสนอบรรจุในแผนดำเนินงานฯ
- จัดทำร่างแผนดำเนินงานฯ เสนอต่อคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ ตรวจสอบ
- จัดการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลและคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ เพื่อพิจารณาร่างแผนดำเนินงานฯ
- นำเสนอร่างแผนดำเนินงานฯ ต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติและประกาศใช้
- จัดทำเอกสารแผนดำเนินงานฯ ฉบับสมบูรณ์เพื่อเผยแพร่ให้ทุกภาคส่วนทราบอย่างทั่วถึง

ส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน

- จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนความรู้และพัฒนาทักษะในการจัดทำร่างแผนชุมชน ให้แก่คณะกรรมการชุมชน
- ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนในการนำเสนอรายละเอียดโครงการในร่างแผนชุมชน
- รวบรวมข้อมูลโครงการในแผนชุมชน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดเวทีประชาคมระดับเทศบาล และจัดทำรายงานสรุป เสนอต่อผู้บริหาร และแจ้งส่วนราชการทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนา

งานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้อง

- งานศึกษารวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลนครปากเกร็ดและสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หรือการจัดบริการสาธารณะของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครปากเกร็ด
- งานศึกษารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาทุกระดับ ทั้งระดับชาติ ระดับกลุ่มจังหวัด ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับท้องถิ่น เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานสำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ปัญหา/ ความต้องการในการพัฒนาของภาคส่วนต่าง ๆ ในเขตรับผิดชอบของเทศบาล ได้แก่ ชุมชนส่วนราชการ องค์กรเอกชน กลุ่มอาชีพ อสม. กลุ่มศาสนา สถานศึกษา
- งานจัดทำรายงานข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล แผนชุมชน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานจัดทำรายงานและบันทึกข้อมูล (e-plan) ในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยบันทึกข้อมูลในส่วนของการจัดทำแผนการอนุมัติงบประมาณ รายงานการดำเนินงานและ การติดตามประเมินผล
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและประสานแผนพัฒนา ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับท้องถิ่นภายในจังหวัด
- งานส่งเสริมและประสานงานการดำเนินงานของศูนย์รีไซเคิลชุมชนพบสุข เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ของเทศบาลนครปากเกร็ด
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานวิจัยและประเมินผล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการวิเคราะห์วิจัยข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาภารกิจของเทศบาล
- งานประสานงาน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเป็นรายไตรมาสและรายงานประจำปี
- งานตรวจสอบโครงการและเก็บข้อมูลตัวชี้วัดและการติดตามประเมินผลของโครงการพัฒนาตามแผนดำเนินการประจำปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนชุมชน
- งานประสานงานการติดตามประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามภารกิจถ่ายโอน การดำเนินงานตามนโยบายระดับต่าง ๆ
- งานพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดของโครงการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำเอกสาร และจัดประชุมพิจารณาให้เงินอุดหนุนของเทศบาล
- งานจัดทำรายงาน สถิติข้อมูลและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจสอบการดำเนินการด้านการงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบด้านการงบประมาณ
- งานส่งเสริมความรู้ด้านการงบประมาณให้แก่บุคลากรเทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดทำงบประมาณ
- งานรวบรวม รายงาน ข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- งานวางแผนการใช้จ่ายเงิน ควบคุมและเบิกจ่ายเงินงบประมาณจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- งานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุสำหรับการปฏิบัติงานจัดทำแผนควบคุมครุภัณฑ์
- งานควบคุม ตรวจสอบ ทำทะเบียนครุภัณฑ์

- งานรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนเพื่อกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติ
- งานโต้ตอบหนังสือราชการ การรายงานข้อมูลด้านการงบประมาณของเทศบาล ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ เสนอขอข้อมูล
- งานจัดทำข้อมูลด้านการงบประมาณเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทราบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ประกอบด้วยงาน 2 งานดังนี้

3.1 งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผลงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของเทศบาล
- งานเผยแพร่และสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน นโยบาย กิจกรรมของรัฐบาล จังหวัด อำเภอและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- งานเผยแพร่และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ประเพณีและศิลปวัฒนธรรมประจำชาติและท้องถิ่น
- งานเผยแพร่และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นและผลิตภัณฑ์ของท้องถิ่น
- งานเผยแพร่ข้อมูลและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่
- งานสนับสนุนสื่อ อุปกรณ์ และข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์ในชุมชน
- งานติดตั้ง ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และปรับปรุงระบบเสียงตามสายหอกระจายข่าว และวัสดุอุปกรณ์การประชาสัมพันธ์ของเทศบาลในชุมชน
- งานประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่เผยแพร่ข่าวสาร นโยบาย กิจกรรม และผลงานของเทศบาล
- งานควบคุม ดูแลและให้บริการสื่อและอุปกรณ์การประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเทศบาล
- งานบันทึก จัดเก็บ และให้บริการค้นหา ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องกับบุคคล หน่วยงาน กิจกรรมผลงานของเทศบาล
- ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมเพื่อเสนอแนะฝ่ายบริการพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุง และแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

- ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์บริเวณห้องประชุม และภาคสนาม
- ดูแล ซ่อมแซมปรับปรุงระบบโสตทัศนูปกรณ์ของเทศบาล
- จัดทำทะเบียนของโสตทัศนูปกรณ์ และโสตทัศนวัสดุ รวมทั้งเก็บสถิติอายุการใช้งานของอุปกรณ์ เพื่อวางแผนการบริหารจัดการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานศึกษา รวบรวม วิเคราะห์จัดระบบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนา
- งานบริหารและพัฒนาระบบให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ
- งานให้บริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารเทศบาลนครปากเกร็ด ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษา ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของหน่วยงาน
- งานพัฒนาการเรียนรู้แก่บุคลากรของเทศบาลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานวิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูลการดำเนินงานของเทศบาลตามโครงการพิเศษ และนโยบายของทางราชการ เช่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโครงการรางวัลพระปกเกล้า
- งานการรวบรวมระบบข้อมูลของเทศบาล และพัฒนาให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ โดยจัดช่องทางการเข้าถึงข้อมูลให้สะดวก รวดเร็ว
- งานรวบรวม เผยแพร่ ข้อมูลการพัฒนาของเทศบาลทางสื่อประชาสัมพันธ์ เอกสารสิ่งพิมพ์
- จัดให้มีระบบการให้บริการข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาล และให้บริการอินเทอร์เน็ตชุมชนแก่ประชาชนรวมทั้งเก็บสถิติการเข้าใช้บริการ
- งานจัดเตรียมข้อมูล เอกสารและดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทำการศึกษาวิจัย ผลการดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบ และรูปแบบการบริหารจัดการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายนิติการ ประกอบด้วยงาน 3 ด้านดังนี้

4.1 งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

- งานดำเนินการสอบสวน สืบสวนข้อเท็จจริง กรณีเจ้าหน้าที่เทศบาลกระทำผิดหรือถูกร้องเรียน กรณีกระทำละเมิด
- งานแก้ต่างคดีให้กับเจ้าหน้าที่เทศบาล ที่ถูกฟ้องร้องหรือถูกร้องเรียนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ดำเนินคดีกับผู้กระทำผิดตามข้อร้องเรียนที่กระทำการฝ่าฝืนกฎหมาย
- ประสานงานคดีกับสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการจังหวัดในการว่าต่างและแก้ต่างคดีแพ่งทุกชั้นศาล
- พิจารณาดำเนินการตามข้อร้องเรียน, ข้อร้องทุกข์ต่าง ๆ ที่ได้รับร้องเรียนมาทางศูนย์ดำรงธรรมเทศบาลนครปากเกร็ด รวมทั้งพัฒนากระบวนการติดตามเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
- ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานช่าง , กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในการร่วมตรวจสอบอาคาร หรือสถานประกอบการที่ได้รับการอนุญาตหรือมิได้รับอนุญาต หรือที่มีการกระทำความผิดฝ่าฝืนตามกฎหมาย
- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

4.2 งานนิติกรรมสัญญา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานให้คำปรึกษา ด้านระเบียบกฎหมาย พิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายชี้แจงข้อกฎหมายต่าง ๆ แก่เทศบาล ส่วนราชการหน่วยงาน และประชาชนทั่วไป
- งานตรวจร่างสัญญา ตรวจร่างบันทึกข้อตกลง การขอขยายหรือต่ออายุสัญญาหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา
- พิจารณาตรวจคำสั่ง ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารฯ เช่น คำสั่งใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร คำสั่งอนุญาตให้ขยายเวลาหรือต่อใบอนุญาต คำสั่งให้ รื้อถอนอาคาร คำสั่งให้ระงับการก่อสร้างอาคาร คำสั่งห้ามใช้หรือเข้าไปในส่วนใด ๆ ของอาคาร และคำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- งานดำเนินคดี ทางคดีภาษีอากร ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุดฝ่ายคดีภาษีและการดำเนินการบังคับคดี ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินตามกฎหมาย
- พิจารณาตรวจคำสั่งตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุขฯ เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตจำหน่ายและสะสมอาหารและการออกคำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- ร่วมพิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษีของผู้เสียภาษีในการขอให้พิจารณาประเมินภาษีใหม่
- ประสานงานให้ความร่วมมือกับสำนักปลัดเทศบาล และกองสวัสดิการสังคม ในการเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาลคณะกรรมการชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.3 งานตราเทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเปรียบเทียบ ปรับ การกระทำผิดตามกฎหมาย
- งานรวบรวมกฎหมาย เทศบัญญัติ ระเบียบประกาศ และดำเนินพิจารณาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- งานพิจารณาร่างปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบประกาศ เทศบัญญัติที่ไม่ใช่เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่าง ๆ ของเทศบาล
- งานการดำเนินการทางคดีของเทศบาล
- งานส่งเสริมสนับสนุนงานวิชาการด้านกฎหมาย การฝึกอบรมแก่ประชาชน ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลัง กองวิชาการและแผนงาน มีพนักงานเทศบาล จำนวน 21 คน ลูกจ้างประจำ

1 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 22 คน พนักงานจ้างทั่วไป 1 คน รวม 45 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของกองวิชาการและแผนงาน มีดังนี้

- | | |
|---|----------------------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 41 เครื่อง |
| - เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | จำนวน 3 เครื่อง |
| - คอมพิวเตอร์ส่วนตัว | จำนวน 5 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 7 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 37 เครื่อง |
| - อุปกรณ์เครือข่ายหลัก | จำนวน 59 เครื่อง |
| - สแกนเนอร์ | จำนวน 1 เครื่อง |
| - ตู้คอมพิวเตอร์บริการข้อมูลสำหรับประชาชน | จำนวน 4 เครื่อง อาคารเทศบาลฯ |
| ชั้น 1 | จำนวน 2 เครื่อง ชั้น 6 |
| จำนวน 1 เครื่อง | และสวนสมเด็จพระฯ จำนวน 1 เครื่อง |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองวิชาการและแผนงานส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายใน

สำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งาน SPSS ในงานประเมินผลทางสถิติ
- ใช้งานระบบ e-plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ฝ่ายบริการและเผยแพร่งานวิชาการ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งาน Adobe Photoshop, Illustrator ในการจัดทำเอกสาร
- ใช้งาน Dream Weaver ในการทำเว็บไซต์
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

งานทางเทคนิคที่ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการประกอบด้วย

- การดูแลผู้รับจ้างจากภายนอกในการดูแลเครื่องแม่ข่าย ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงาน
- การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของเทศบาลฯ
- การดูแลเว็บไซต์ มีผู้ดูแลเนื้อหาและระบบเว็บไซต์ จำนวน 3 คน
- ระบบการบริการไฟล์ข้อมูลทางเครือข่าย และการใช้งานข้อมูลร่วมกันผ่านระบบเครือข่าย
- ระบบแจ้งเตือนทาง SMS
- เพจของเทศบาลนครปากเกร็ดทางเฟซบุ๊ค
- ดูแลระบบแผงประชาสัมพันธ์ LED
- ระบบสายตรงเทศบาล
- ระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ Call Center สายด่วน 1132

- ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์
- ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book)

ฝ่ายนิติการ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

งานทางด้านสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานนิติการ ได้แก่ การบริหารกระบวนการงานข้อร้องเรียนที่มาจากหลายช่องทาง เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, ศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์, เว็บไซต์, โทรศัพท์, และการแจ้งด้วยตนเอง ในปัจจุบันมีเรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ประมาณ 10 เรื่องต่อสัปดาห์

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ปัจจุบันกองวิชาการและแผนงาน ยังไม่มีการแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัย และการแบ่งชั้นความลับของข้อมูล ในส่วนการรักษาความปลอดภัยข้อมูลนั้นใช้เทคโนโลยีมาตรฐานของอินเทอร์เน็ต เช่น https และ ssh เป็นต้น การรักษาข้อมูลที่มีชั้นความลับของฝ่ายนิติการ เช่น บันทึกถ้อยคำ และบันทึกการสอบสวน คู่มือรับผิดชอบโดยบุคคล

6. กองการศึกษา

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

กองการศึกษา ประกอบด้วย 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารการศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม, และหน่วยศึกษานิเทศก์โรงเรียน ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- จัดเก็บ ระเบียบ กฎหมาย หนังสือราชการ
- งานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ เสนอแฟ้ม
- งานดูแล รักษา จัดเตรียมประสานงานและให้บริการในเรื่องสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานประสานเกี่ยวกับประชุม
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานสาธารณกุศลของท้องถิ่นและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน

- งานลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- งานสวัสดิการต่าง ๆ
- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- งานจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การควบคุมดูแล และการยืมพัสดุของกอง
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 งบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินประเภททั้งในและนอกงบประมาณ รวมถึงการลงบัญชีทำรายการบัญชี
- งานรวบรวมรายละเอียดและดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของกอง เช่น การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการจัดทำงบประมาณ การทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณ การพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- งานการบริหารและควบคุมงานงบประมาณของกอง
- งานเกี่ยวกับการทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลตามแบบและวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณ อัตราเงินเดือนที่ขอจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนกรณีพิเศษ การจัดสถิติเงินเดือน พนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู
- งานการพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา จัดจ้าง เบิกจ่ายซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนทำบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

1.3 งานวางแผนและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานวางแผนและโครงการด้านการศึกษา
- งานประเมินผลทางด้านการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.4 งานระบบสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานติดตาม รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลทางด้านการศึกษา
- งานให้บริการข้อมูลทางด้านการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลที่สังกัดกองการศึกษา
- การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก
- การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงานและทัศนศึกษานอกสถานที่
- การดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- วางแผนบุคลากรทางการศึกษา
- จัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประวัติ
- งานเกี่ยวกับทะเบียนประกาศนียบัตรและใบสุทธิ
- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำประโยชน์
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพบุคลากรทางการศึกษา
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3 งานโรงเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล (จำนวนโรงเรียน จำนวนอาคาร ครู-นักเรียน)
- งานตรวจสอบหลักฐาน เอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- งานดูแล จัดเตรียมและให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการสอนแก่โรงเรียน
- งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียน
- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในโรงเรียน
- งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน
- งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ

- งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 งานกิจการนักเรียน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานตรวจตราสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับเพื่อให้เข้าเรียนตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา
- งานเกี่ยวกับเด็กที่อยู่ในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ
- งานวิเคราะห์วิจัยศึกษาสาเหตุที่นักเรียนประพฤติตัวไม่เหมาะสม
- งานประสานงานกับสถานศึกษา ผู้ปกครอง และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนเป็นรายบุคคล
- งานลูกเสือ ยุวกาชาดและเนตรนารี
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานตรวจสอบสถานที่ ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
- งานแนะนำตักเตือนห้ามปรามนักเรียนที่ประพฤติตัวไม่เหมาะสม แล้วรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาหรือนำตัวนักเรียนมาสอบสวน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 งานการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เตรียมความพร้อมให้กับเด็กปฐมวัย ตามแนวจัดประสบการณ์ระดับก่อนประถมศึกษา
- ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยในเขตความรับผิดชอบได้รับการอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน
- ส่งเสริมและสนับสนุนรูปแบบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลายสำหรับเด็กปฐมวัยให้มีคุณภาพ
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นเด็กเป็นศูนย์กลาง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานดูแลการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานตามหลักสูตร
- ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.7 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

- จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาเผยแพร่
- จัดอบรมครูในการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการผลิต และการใช้สื่อการเรียนตามหลักสูตร
- พัฒนาปรับปรุงสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานการศึกษาของระบบโรงเรียนและตามอัธยาศัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานการสำรวจ รวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชน หรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- งานการอบรมปกครองดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- งานควบคุมตรวจสอบติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- ควบคุมดูแลห้องสมุด
- งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการยืม คืน หนังสือ ทะเบียนสมาชิกการให้บริการแก่ประชาชน
- งานให้บริการและส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเป็นแหล่งวิชาการและสถานที่พักผ่อน หย่อนใจ
- งานกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.3 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานพัฒนาเยาวชน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ
- งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- งานชุมชนต่างๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

- งานบริการด้านวิชาการอื่นๆ
- งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.4 งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนดแผนและจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป
- การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ
- การดูแล บำรุงรักษาสนามกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา
- การขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3.5 งานส่งเสริมศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลธรรมและจริยธรรม
- การดำเนินกิจการทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมศีลธรรมและจริยธรรม
- การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านการศาสนา การส่งเสริมศีลธรรมและจริยธรรม
- การจัดนิเทศ การจัดตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศิลธรรม จริยธรรม
- กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่นงานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- การติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน
- ประชาสัมพันธ์งานด้านส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. หน่วยศึกษานิเทศก์โรงเรียน มีหน้าที่ควบคุมงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานวิจัยทางการศึกษา
- งานพัฒนาหลักสูตร
- งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไปด้วยการนิเทศให้คำปรึกษาแนะนำปัญหา

ทางวิชาการ

- งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน
- งานค้นคว้าทดลอง และเผยแพร่เทคนิควิทยาการแผนใหม่ทางการศึกษา
- งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและให้บริการทางด้านวิชาการ
- งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา
- งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลัง กองการศึกษา มีพนักงานเทศบาล 19 คน พนักงานครู 80 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 76 คน พนักงานจ้างทั่วไป 38 คน รวม 214 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ กองการศึกษา มีดังนี้

- | | |
|----------------------|------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 21 เครื่อง |
| - คอมพิวเตอร์ส่วนตัว | จำนวน 3 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 7 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 16 เครื่อง |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองการศึกษาส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับการทำแผนงาน และโครงการ
- ใช้งานระบบ SIS กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการบริหารงาน ในส่วนของการบริหารจัดการโรงเรียน
- ใช้งานระบบ CCIS ในการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ฝ่ายบริหารการศึกษา มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf

- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ SIS กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการบริหารงาน
ในส่วนของการบริหารจัดการโรงเรียน

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

หน่วยนิเทศก์โรงเรียน มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบัน กองการศึกษายังไม่มี การแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับ
ของข้อมูล

7. กองสวัสดิการสังคม

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

กองสวัสดิการสังคมประกอบด้วย 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายสังคมสงเคราะห์
ฝ่ายพัฒนาอาชีพ และฝ่ายพัฒนาชุมชน

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกอง หรืองานดังต่อไปนี้

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ
อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม
- งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ
- งานให้คำปรึกษา แนะนำ และเผยแพร่ความรู้ในด้านสังคมสงเคราะห์
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่สังคม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านสวัสดิการสังคม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสวัสดิการสังคม แก่ผู้มาขอรับ
- งานสำรวจวิจัย สภาพปัญหาด้านสวัสดิการสังคมของชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

งานฝึกอบรมอาชีพสำหรับประชาชน

- งานส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพในชุมชน
- งานฝึกอบรมอาชีพระยะสั้น
- งานฝึกอบรมอาชีพระยะยาว
- งานฝึกอบรมทักษะอาชีพตามความต้องการของชุมชน

งานพัฒนารูปแบบและคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน

- จัดอบรมและศึกษาดูงาน การบริหารการจัดการด้านตลาด
ด้านการออกแบบและการผลิต
- การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ทักษะการประกอบอาชีพ
- การจัดประกวดการออกแบบการบรรจุภัณฑ์

งานส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการหนึ่งตำบลหนึ่ง ผลิตภัณฑ์

- จัดกิจกรรมการออกร้าน และจำหน่ายสินค้า
- จัดตลาดนัดชุมชน
- จัดหาพื้นที่ขายสินค้าให้กับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ
- จัดทำทะเบียนข้อมูล กลุ่มอาชีพ และกลุ่มผู้ผลิต OTOP

งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มสตรีในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ดูแลและติดตามผล การส่งเสริมกลุ่มสตรี ฯ ที่ขอรับเงินอุดหนุนจากจังหวัด
- งานกลุ่มวิสาหกิจชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 งานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

โครงการปรับปรุงศูนย์ฝึกอาชีพและจำหน่ายผลิตภัณฑ์

- ตรวจสอบ ดูแลพื้นที่ อาคารศูนย์ฝึกอาชีพ ฯ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม/การศึกษาดูงาน
- ประสานกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มผู้ผลิต OTOP
- จัดทำทะเบียน และดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม และผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
- จัดทำแผนการดำเนินงานศูนย์ฝึกอาชีพชุมชน
- จัดทำเอกสารต่าง ๆ ในการจัดทำโครงการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

4.1 งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปให้แก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2 งานวิชาการและข้อมูลชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานในชุมชน

- การจัดเก็บข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมในครัวเรือน
- งานสรุป วิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อให้ประโยชน์จากข้อมูล
- จัดทำศูนย์ข้อมูลเพื่อการพัฒนาชุมชนในระดับเทศบาล
- งานบริการข้อมูลข่าวสารสนเทศ
- สนับสนุน ส่งเสริม ด้านวิชาการแก่องค์กรในชุมชน
- งานสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล อาทิเช่น งานพระราชรัฐประชาคมเมือง งานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง ฯลฯ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ตามอัตรากำลัง กองสวัสดิการสังคม มีพนักงานเทศบาลจำนวน 15 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 10 คน รวม 25 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของกองสวัสดิการสังคม มีดังนี้

- คอมพิวเตอร์ จำนวน 11 เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ส่วนตัว จำนวน 3 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ จำนวน 5 เครื่อง
- เครื่องสำรองไฟ จำนวน 7 เครื่อง
- สแกนเนอร์ จำนวน 2 เครื่อง

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองสวัสดิการสังคมส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ e-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนสำหรับบุคลากรและผู้สูงอายุ
- ใช้งานระบบ e-Plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร

- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ฝ่ายพัฒนาอาชีพ มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต

ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานข้อมูลประชาชนเรื่องความจำเป็นพื้นฐาน ในการบันทึกครัวเรือนผ่านโปรแกรม MS Access

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบันกองสวัสดิการสังคมยังไม่มี การแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัยและชั้นความลับของข้อมูล

8. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ส่วนที่ 1 โครงสร้างและการบริหารงาน อัตรากำลังของหน่วยงาน อุปกรณ์และเครื่องมือ

กองทะเบียนราษฎรฯ ประกอบด้วย 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป, ฝ่ายทะเบียนราษฎร, ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน

1. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 งานธุรการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ คือ

- งานสารบรรณ
- งานดูแลรักษาจัดเตรียมประสานงานและให้บริการในเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์
- ติดต่ออำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทางทะเบียน
- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลและงบประมาณประจำปีและโครงการต่าง ๆ

- งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง
- งานการเงินและควบคุมการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ การรายงาน ควบคุมใบเสร็จรับเงิน เก็บรักษาเงินค่าธรรมเนียมและการนำส่ง
- งานควบคุมตรวจสอบ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายทุกประเภท
- งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

2.1 งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- เจ้าบ้านและบ้าน
- การรับแจ้งการเกิด
- การรับแจ้งการตาย
- การรับแจ้งการย้าย
- การเพิ่มชื่อ
- การจำหน่ายชื่อและรายการบุคคลออกจากทะเบียนบ้าน
- การแก้ไขรายการตามเอกสารการทะเบียนราษฎร
- การตรวจ คัดและรับรองเอกสารทะเบียนราษฎร
- งานสนับสนุนการเลือกตั้ง ได้แก่ การจัดทำประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้ง และที่เลือกตั้ง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง หนังสือแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ไปยังเจ้าบ้าน การรับลงทะเบียนการขอใช้สิทธิลงคะแนนเลือกตั้งนอกเขตจังหวัดและนอกราชอาณาจักร การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งนอกเขต การเพิ่มชื่อและถอนชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งการรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง และการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ที่ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งและไม่แจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร. 13, ท.ร. 14
- การสอบสวนด้านการทุจริตทางทะเบียน
- การสอบสวนบุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียน
- การสอบสวนกรณีการจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน
- การสอบสวนกรณีขอมีสถานะตามกฎหมายของชนกลุ่มน้อย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

3.1 งานบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- การขอมีบัตรครั้งแรก กรณีมีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์
- การขอมีบัตรครั้งแรกของผู้มีอายุครบเจ็ดปีบริบูรณ์ แต่ไม่ได้ยื่นคำขอมิบัตรภายในกำหนด และไม่ใช้กรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียน
- การขอมีบัตรของบุคคลที่ได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน กรณีแจ้งเกิดเกินกำหนดหรือตกรายชื่อ
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งพ้นสภาพได้รับการยกเว้น
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติกรณี เป็นผู้ที่ได้รับอนุมัติสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติหรือขอกลับคืนสัญชาติไทยแล้วแต่กรณี
- การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรเดิมหมดอายุ
- การขอมีบัตรของบุคคลซึ่งได้รับสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ
- การขอมีบัตรใหม่ กรณีบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย
- การขอมีบัตรใหม่ กรณีขอเปลี่ยนแปลงบัตร บัตรชำรุดในสาระสำคัญ
- การขอเปลี่ยนบัตร กรณีเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล
- การขอเปลี่ยนบัตรใหม่ กรณีอื่น ๆ (ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจากเปลี่ยนค่านำหน้านามจาก “เด็กชาย” เป็น “นาย” และจาก “เด็กหญิง” เป็น “น.ส.”)
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

3.2 งานสอบสวนด้านบัตรประจำตัวประชาชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลงานต่าง ๆ ดังนี้

- การสอบสวนด้านการทุจริตเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน
- การสอบสวนกรณีขอบัตรประจำตัวประชาชน ที่ต้องมีการสอบยืนยันตัวบุคคล

ตามอัตรากำลัง หน่วยงานทะเบียนราษฎรฯ มีพนักงานเทศบาลจำนวน 22 คน พนักงานจ้างตามภารกิจ 15 คน รวม 37 คน

อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ กองทะเบียนราษฎรฯ มีดังนี้

- | | |
|------------------------|------------------|
| - คอมพิวเตอร์ | จำนวน 13 เครื่อง |
| - เครื่องพิมพ์ | จำนวน 9 เครื่อง |
| - เครื่องสำรองไฟ | จำนวน 7 เครื่อง |
| - สแกนเนอร์ | จำนวน 1 เครื่อง |
| - รถโมบายทำบัตรประชาชน | จำนวน 1 คัน |

การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศของ กองทะเบียนราษฎรฯ ส่วนใหญ่เป็นการใช้งานภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 2 การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในประจำวัน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้งานระบบ E-LAAS ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานระบบ e-plan ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ใช้งานโปรแกรมประยุกต์ของ สปสช.

ฝ่ายทะเบียนราษฎร มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้ระบบของกรมการปกครองในการทำงานด้านทะเบียนราษฎร

ฝ่ายบัตรประชาชน มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งาน ได้แก่

- ระบบ Software Office Automation ได้แก่ Word, Excel, และ Powerpoint
- ใช้งาน Adobe Acrobat ในการเรียกดูเอกสาร pdf
- ใช้งานจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสาร
- ใช้งานสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
- ใช้ระบบของกรมการปกครองในด้านบัตรประจำตัวประชาชน

ส่วนที่ 3 การแบ่งชั้นความลับ และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

ในปัจจุบันกองทะเบียนราษฎรฯ ยังไม่มีการแบ่งระดับชั้นการรักษาความปลอดภัย และการแบ่งชั้นความลับของข้อมูล ใช้การแยกระบบออกมาต่างหากในการรักษาความปลอดภัย

