



แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ
 องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
 IT Master Plan
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
 อำเภอท่าเสา จังหวัดอุตรธานี

คำนำ

เนื่องจากภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันได้แก่ อบต. เทศบาล และ อบจ. เกี่ยวพันกับการบริหารงานที่จะนำความเจริญมาสู่ท้องถิ่น และดูแลประชากรในท้องถิ่นให้มีคุณภาพของชีวิตที่ดีขึ้น อีกทั้งในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่มีการกำหนดให้ภารกิจด้านผังเมืองเป็นภารกิจหนึ่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับการถ่ายโอนจากหน่วยราชการส่วนกลาง จึงทำให้การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสัมพันธ์กับข้อมูลเชิงพื้นที่เป็นอย่างมาก

นโยบายของรัฐบาลได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการปฏิบัติงานและบริหารงานรวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน และองค์กรต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและสามารถบูรณาการระบบข้อมูลเพื่อลดความซ้ำซ้อนและล่าช้าในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จึงได้จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เพื่อใช้ในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะทำงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สารบัญ

	หน้า
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑
การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕
ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนกลยุทธ์	๗
แผนกลยุทธ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๘
รายละเอียดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ	๑๑

ภาคผนวก

๑. ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหาร การจัดการ และการบริการประชาชน
๒. ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการประชาชน

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาพทั่วไป ที่ตั้ง

ถนนนาจัว - บ้านก้อง ตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี อยู่ห่างจาก
ที่ว่าการอำเภอน้ำโสมระยะทาง ๒ กิโลเมตร มีเส้นทางคมนาคมสำคัญเกือบทุกหมู่บ้านในตำบล

พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๒๗ ตร.กม. หรือ
ประมาณ ๑๖,๖๖๓ ไร่ แบ่งเป็นพื้นที่ต่างๆ

อาณาเขต

สภาพภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ต.โสมเยี่ยม อ.น้ำโสม
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ต.บ้านหยวก อ.น้ำโสม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ต.นาจัว อ.น้ำโสม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ต.น้ำโสม อ.น้ำโสม

จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีทั้งหมด ๙ หมู่บ้าน ดังนี้
จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มี ๖ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๒	บ้านนาจาน
หมู่ที่ ๕	บ้านโนนนาโพธิ์
หมู่ที่ ๘	บ้านน้ำทรงน้อย
หมู่ที่ ๙	บ้านโนนนาโพธิ์
หมู่ที่ ๑๑	บ้านโสมเจริญ
หมู่ที่ ๑๒	บ้านโนนนาโพธิ์

จำนวนหมู่บ้าน ที่มีพื้นที่คาบเกี่ยว มี ๓ หมู่บ้าน ได้แก่

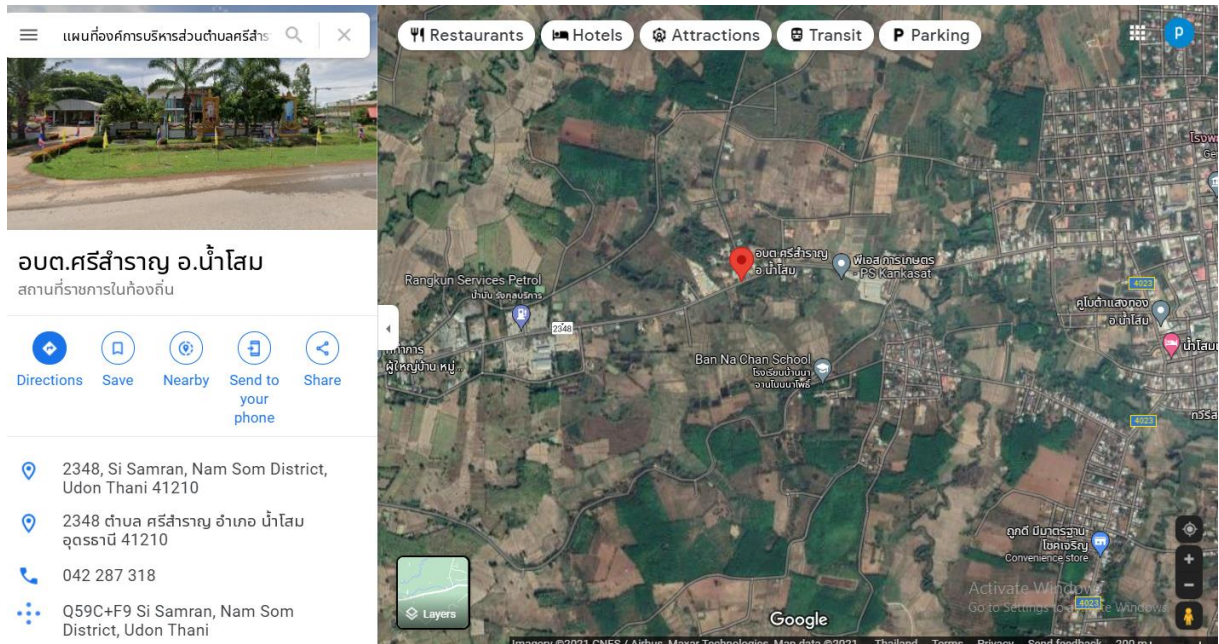
หมู่ที่ ๔	บ้านโสมใหม่
หมู่ที่ ๖	บ้านน้ำทรง
หมู่ที่ ๑๐	บ้านทรัพย์เจริญ

รวมทั้งสิ้น ๑,๒๑๖ ครัวเรือน

ประชากร

มีประชากรทั้งสิ้น	๓,๕๒๙ คน
แยกเป็นชาย	๑,๘๒๓ คน
แยกเป็นหญิง	๑,๗๐๖ คน
มีความหนาแน่นเฉลี่ย	๑๓๑ คน / ตารางกิโลเมตร

แผนที่ตำบลศรีสำราญ



๒. สภาพทางสังคม

การศึกษา

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีโรงเรียนในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒ แห่งคือ โรงเรียนบ้านนาจานโนนนาโพธิ์ และโรงเรียนบ้านน้ำทรง ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน ๒ แห่ง คือ ที่บ้านโนนนาโพธิ์ หมู่ที่ ๙ และบ้านโนนนาโพธิ์ หมู่ที่ ๑๒

๓. การบริการพื้นฐาน

การคมนาคม

การคมนาคมติดต่อระหว่างหมู่บ้านในตำบลส่วนใหญ่จะเป็นถนนคอนกรีต และระหว่างตำบลส่วนใหญ่จะเป็นถนนลูกรัง ช่วงฤดูฝนการคมนาคมค่อนข้างลำบาก

การโทรคมนาคม

พื้นที่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ไม่มีโทรศัพท์สาธารณะ แต่อยู่ใกล้ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข อำเภอ น้ำโสม

การไฟฟ้า

ทั้ง ๙ หมู่บ้านของตำบลศรีสำราญ มีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้าน แต่ยังขาดไฟฟ้าส่องสว่างตามถนน

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- | | | |
|-----------------|---|------|
| - สถานีตำรวจ | - | แห่ง |
| - สถานีดับเพลิง | - | แห่ง |

๔. สภาพทางเศรษฐกิจ

อาชีพ

ประชากรของตำบลศรีสำราญ โดยส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรกรรม เช่น ข้าวโพด มันสำปะหลัง ยางพารา ถั่วเหลือง ลำไย มะขามหวาน และเลี้ยงสัตว์

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

มีวัดและสำนักสงฆ์ จำนวน ๕ แห่ง ประชาชนส่วนใหญ่นับถือ ศาสนาพุทธ

การสาธารณสุข

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีพื้นที่ติดต่อกับโรงพยาบาลอำเภอน้ำโสม จึงสามารถเดินทางได้ในระยะเวลาอันรวดเร็ว

๕. แหล่งน้ำธรรมชาติ

มีลำน้ำ ลำห้วย ๒ สาย คือ ห้วยน้ำทรง และห้วยเชียงเคเรือ และแหล่งน้ำอื่นๆอีก ๑๐ แห่ง

๖. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีวัดและสำนักสงฆ์ ๕ แห่ง ราษฎรส่วนมากนับถือศาสนาพุทธ

๑. วัดภูนาหลาว
๒. วัดป่าจำปาเรือง
๓. วัดโพศรีภักดีโนนนาโพธิ์
๔. วัดศรีสำราญ
๕. สำนักสงฆ์

ด้านประเพณีศิลปวัฒนธรรม

ชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ดั้งเดิมปฏิบัติสืบทอดกันมาเป็นประจำทุกปี ดังนี้

๑. ประเพณีทำบุญปีใหม่ ตรงกับวันที่ ๑ มกราคมของทุกปี
๒. ประเพณีทำบุญมหาชาติ(บุญพระเวส) จัดงานในเดือนสี่ของทุกปี
๓. ประเพณีวันสงกรานต์ จัดในวันที่ ๑๓-๑๕ เมษายนของทุกปี
๔. ประเพณีบุญบั้งไฟ จัดงานในเดือนหกของทุกปี
๕. ประเพณีเข้าพรรษา ตรงกับเดือนแปดของทุกปี
๖. ประเพณีทำบุญเบิกบ้าน จัดบริเวณศูนย์กลางหมู่บ้านเพื่อเป็นสิริมงคลแก่บ้าน
๗. ประเพณีทำบุญข้าวประดับดิน ตรงกับเดือนเก้า
๘. ประเพณีทำบุญสารทไทย (ข้าวสาก) ตรงกับเดือนสิบ
๙. ประเพณีออกพรรษา ตรงกับวันแรม ๑ ค่ำของเดือนสิบเอ็ดทุกปี
๑๐. ประเพณีบุญกฐินเริ่มตั้งแต่แรม ๑ ค่ำเดือนสิบเอ็ดถึงขึ้น๑๕ ค่ำเดือนสิบสอง
๑๑. ประเพณีบุญข้าวจี่ ในช่วงเดือนสาม ในโอกาสวันมาฆบูชา

๗. ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ที่สำคัญในตำบลศรีสำราญ คือ มีป่าไม้ตามธรรมชาติซึ่งเป็นป่าสงวนแห่งชาติเป็นเทือกเขายาวประมาณ ๒๐,๐๐๐ ไร่ และมีแหล่งน้ำ มีการสร้างบ่อบาดาล บ่อโยก และบ่อน้ำ แต่ยังมีปริมาณไม่เพียงพอ จึงต้องก่อสร้างให้เพียงพอในอนาคต

๘. ศักยภาพภายในตำบล

ด้านการเมือง-การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ รูปแบบองค์การบริหารส่วนตำบล มีสมาชิกสภาซึ่งมาจากการเลือกตั้ง จำนวน ๑๘ คน ได้แบ่งโครงสร้างบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ๒ ด้าน ด้านบริหาร ผู้บริหาร ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานประจำ ด้านนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

ในส่วนการปฏิบัติงานประจำจะปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายของผู้บริหารภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย จะมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทั้งหมดในสังกัดบริหารต่างๆ ตามที่ ก.อบต.กำหนด ดังนี้

อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สำนัก/กอง	รวม พนง. ส่วนตำบล	รวม พนง. ครู อบต.	รวม ลูกจ้างประจำ	รวม พนง.จ้างตามภารกิจ	รวม พนง.จ้างทั่วไป	รวม
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	-	-	๑
สำนักปลัด	๙	๒	-	๖	๑๐	๒๗
กองคลัง	๔	-	-	๒	๒	๘
กองช่าง	๒	-	๑	๒	-	๕
รวม	๑๖	๒	๑	๑๐	๑๒	๔๑

การดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

เป้าหมายหลักของการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) มีโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานและเหมาะสมกับการใช้งานอย่างเพียงพอและทั่วถึงรวมทั้งมีความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศ

๒) มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาคณะไปสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้

๓) พัฒนาระบบสื่อการเรียนการสอน และการประชุมทางไกล (Video Conference) เพื่อพัฒนาการสอนให้มีประสิทธิภาพ

๔) ปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ การบริหารและการดูแลรักษาให้มีประสิทธิภาพ

๕) พัฒนาระบบการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- สภาพด้านบุคลากร
- สภาพด้านระบบเครือข่าย
- สภาพด้านระบบสารสนเทศ

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานตามพันธกิจและการพัฒนาองค์กร

- มีผู้บริหารทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานที่เกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- อุต.ศรีสำราญมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ
- บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพร้อมและตั้งใจในการทำงานตามภาระงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีจำนวนไม่เพียงพอกับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
- ขาดแคลนบุคลากรด้านเทคโนโลยีที่มีทักษะสูงหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ขาดความคล่องตัวในการจัดหาครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัยเนื่องจากค่าใช้จ่ายและการลงทุนในการจัดซื้อค่อนข้างสูง
- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ไม่เหมาะสมเช่นเพื่อความบันเทิง/เนื้อหาที่ไม่พึงประสงค์

สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunities)

- อุต.ศรีสำราญ ให้การสนับสนุนการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชน
- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้มีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลและการประยุกต์ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ภัยคุกคาม (Threats)

- การพัฒนาบุคลากรไม่ทันกับการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การบุกรุกโจมตีระบบเครือข่ายและระบบสารสนเทศทั้งจากภายในและภายนอก
- อาชญากรรมทางคอมพิวเตอร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนกลยุทธ์

วิสัยทัศน์

“องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการและการบริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ”

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญอย่างเป็นรูปธรรมจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศไว้ ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสนับสนุนการบริหาร การจัดการ และการบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

แผนกลยุทธ์ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ยุทธศาสตร์	แผนกลยุทธ์	ปีเพื่อดำเนินการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ	๑. จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต ๒. สนับสนุนการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	๑. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสนับสนุนการบริหาร การจัดการ และการบริการประชาชน	๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการบริหาร การจัดการ และบริการประชาชน ๒. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น	๑. พัฒนาและส่งเสริมการบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. พัฒนาและส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

แผนกลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	ปีที่ดำเนินการ
๑. จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต	๑. จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. สนับสนุนการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	๑. พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมตามสภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ๒. พัฒนาระบบเครือข่ายเชื่อมโยงหน่วยงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอก และเพื่อบริการประชาชน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

แผนกลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	ปีที่ดำเนินการ
๑. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน	๑. ฝึกอบรมบุคลากรด้านการบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. ฝึกอบรมบุคลากรด้านความรู้ ทักษะพื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสนับสนุนการบริหาร การจัดการ และการบริการประชาชน

แผนกลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	ปีดำเนินการ
๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับการบริหารงาน และบริการประชาชน	๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร จัดการ ๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริการประชาชน	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร	๑. พัฒนาศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและบริการ ๒. จัดตั้งผู้ดูแลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา บำรุงรักษา และหาข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

แผนกลยุทธ์	โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม	ปีดำเนินการ
๑. พัฒนาและส่งเสริมการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการให้บริการประชาชน ๒. ให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. พัฒนาและส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูล และรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ๓. พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลให้ครอบคลุมทั่วถึงประชาชนในท้องถิ่น	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

รายละเอียดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงาน

๑. จัดหาคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ อบต. รองรับงานด้านต่างๆ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็นแม่ข่าย ได้แก่ เครื่องแม่ข่ายสำหรับอิเล็กทรอนิกส์เมล (Mail Server) เครื่องแม่ข่ายสำหรับเว็บ (Web Server) เครื่องแม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูล (Database Server) เครื่องแม่ข่ายสำหรับแฟ้มข้อมูล (File Server)

๒. เพื่อให้ อบต. จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย รวมทั้งจัดหาเครื่องทดแทนเครื่องเดิมที่หมดอายุการใช้งาน เพื่อจัดสรรให้กับหน่วยงานต่างๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ต่อพ่วงบางรายการ เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ ตลอดจนเครื่องคอมพิวเตอร์ชนิดพกพา และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น วิทยุสื่อสาร เครื่องขยายเสียงประจำรถกู้ชีพกู้ภัย เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อินเทอร์เน็ต

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม จัดให้มีระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

พัฒนาระบบเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายในของ อบต. ให้มีความเร็วที่เหมาะสม พร้อมทั้งเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่ายสากล เพื่อการเชื่อมโยงกับกรมฯ ท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น และหน่วยงานอื่นๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กลยุทธ์ที่ ๒ สนับสนุนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมตามสภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการสนับสนุนระบบคอมพิวเตอร์ แบ่งออกเป็นประเภทดังนี้

ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System)

ซอฟต์แวร์เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ได้แก่

- ซอฟต์แวร์สำหรับสร้างเครือข่ายภายใน (NAT Server Software)
- ซอฟต์แวร์สำหรับตั้งค่าของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (DHCP Server Software)
- ซอฟต์แวร์สำหรับการกรองข้อมูลในระบบเครือข่าย (Firewall Software)
- ซอฟต์แวร์สำหรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Mail Server Software)
- ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System Software)
- ซอฟต์แวร์ระบบบริการทางด้านเว็บ (Web Server Software)
- ซอฟต์แวร์ระบบบริการด้านแฟ้มข้อมูล (File Server Software)

ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปมาตรฐานสำหรับใช้งานบนคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กลยุทธ์ที่ ๒ สนับสนุนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเครือข่ายเชื่อมโยงหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๑. ความเร็วการสื่อสารข้อมูลระบบเครือข่ายภายใน
๒. การเชื่อมต่อสู่ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet)
๓. การบริหารจัดการเครือข่าย
๔. ความปลอดภัยของระบบเครือข่าย
๕. อุปกรณ์เครือข่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กลยุทธ์ที่ ๒ สนับสนุนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอก และเพื่อบริการประชาชน

การพัฒนาระบบสำนักงานอัตโนมัติ เป็นการเพิ่มผลผลิตและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในสำนักงานอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงานภายใน อบต. และการติดต่อกับหน่วยงานภายนอก ระบบสำนักงานอัตโนมัติจะช่วยให้การประมวลผล เก็บรักษา และแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารผ่านทางอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ ในรูปของสื่อผสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้วัตถุประสงค์ นอกจากนี้ระบบ Intranet เพื่อการบริหารสำนักงานจะเป็นส่วนเชื่อมต่อกับระบบบริหารงานของ อบต. ที่เป็นระบบ back office เพื่อพัฒนาระบบจัดการเอกสาร (Document Management System) และเพื่อพัฒนาระบบ Intranet เพื่อการบริหารสำนักงาน อบต.

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ฝึกอบรมบุคลากรด้านการบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

จัดเตรียมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเพียงพอที่รองรับแผนงานต่างๆในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของการบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของชาติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสำหรับแนวทางการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร มีดังต่อไปนี้

- ๑) การแบ่งกลุ่มบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กำหนดบทบาทด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) กำหนดทักษะการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศบุคลากร
- ๔) กำหนดโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร
- ๕) กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสารในการปฏิบัติงาน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ฝึกอบรมบุคลากรด้านความรู้ ทักษะพื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

๑. การฝึกอบรมเฉพาะความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่จำเป็นสำหรับแนวทางการฝึกอบรมเฉพาะ สิ่งที่เป็นสำหรับบุคลากร

๒. การฝึกอบรมทักษะพื้นฐานในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Basic IT Training) เป็นการอบรมให้ บุคลากรตามสายงานหลักมีความรู้ และทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ดีในระดับพื้นฐาน เช่น สามารถเปิดและปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ และใช้เมาส์ การเปิดและปิดวินโดว์ การเรียกใช้งานโปรแกรม ประยุกต์ต่างๆ เป็นต้น รวมไปถึงจนถึงการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นด้วย

๓. การฝึกอบรมพื้นฐานเฉพาะทาง (Domain Specific Basic Training) เป็นการอบรมให้บุคลากรระดับ ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบงานสารสนเทศประยุกต์หรือโปรแกรมประยุกต์สำเร็จรูปเฉพาะทางที่จำเป็นใน สายงานของตน เพื่อช่วยในการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจได้

๔. การฝึกอบรมด้านการวิเคราะห์เฉพาะทาง (Domain Specific Analytical Training) เป็นการอบรม ให้บุคลากรระดับหัวหน้างาน และผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการกอง/ฝ่าย/ส่วน ในแต่ละสายงานมี ความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นในสายงานนั้น เช่น การ วิเคราะห์ทางภูมิศาสตร์ การวิเคราะห์ทางการเงิน เป็นต้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการ ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการประชาชน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ

ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการ มีดังนี้

๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ
๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบัญชี/การเงิน
๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ
๔. ระบบบริหารงานบุคคล
๕. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารสารบรรณ
๖. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการจัดเก็บเอกสาร
๗. ระบบสารสนเทศเพื่อสำหรับผู้บริหาร
๘. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารแผนงาน/โครงการ
๙. ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามคำสั่งต่างๆ
๑๐. ระบบงานสถิติการคลัง
๑๑. ระบบพัฒนารายได้/จัดเก็บรายได้
๑๒. ระบบงานนิติการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการ ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการประชาชน

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริการประชาชน

ระบบสารสนเทศสำหรับการบริการประชาชน มีดังนี้

๑. ระบบทะเบียนสถานประกอบการ(กิจการบุหรี และสถานบริการน้ำมัน)
๒. ระบบสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
๓. ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ
๔. ระบบฐานข้อมูลการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย
๕. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการค่าธรรมเนียมขยะ
๖. ระบบสารสนเทศเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว
๘. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการจราจร และวิศวกรรมจราจร
๙. ระบบทะเบียนผู้ประกอบการค้าขายในตลาดสดและแผงลอย
๑๐. ระบบฐานข้อมูลชุมชน ครอบครัว และปัญหาสุขภาพจิต
๑๑. ระบบควบคุมการใช้เครื่องจักรกล
๑๒. ระบบกิจการเทศพาณิชย์
๑๓. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการใบอนุญาตก่อสร้าง
๑๔. ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๕. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบน้ำอุปโภคในท้องถิ่น
๑๖. ศูนย์ความรู้ท้องถิ่น
๑๗. ระบบฐานข้อมูลภูมิปัญญาชาวบ้าน (Knowledge/KnowledgeManagement,KM)
๑๘. ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์
๑๙. ระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจ
๒๐. ระบบงานบริหารการศึกษา
๒๑. ระบบบริหารโรงเรียน
๒๒. ระบบ Intranet เพื่อการบริหารสำนักงานและติดตามคำสั่งต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาศูนย์รวมข้อมูลข่าวสารและบริการ

๑. การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นทำการพัฒนาระบบสารสนเทศขั้นพื้นฐานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนสำหรับให้บริการและเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น อันได้แก่การบริการด้านสาธารณสุขพื้นฐาน การจัดทำฐานข้อมูลชุมชนและครัวเรือนเพื่อการป้องกันและการแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด รวมถึงระบบฐานข้อมูลเพื่อการคมนาคมของท้องถิ่น

๒. โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เช่น ระบบงานในโครงการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระบบสารสนเทศให้บริการทางด้านสาธารณสุข ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานจราจรและวิศวกรรมจราจร ระบบฐานข้อมูลชุมชน / ครอบครัว และปัญหาสุขภาพจิต

๓. อินเทอร์เน็ตชุมชน จัดทำศูนย์การให้บริการอินเทอร์เน็ตแก่ประชาชนในท้องถิ่น เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร กระจายข้อมูลข่าวสาร และเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ โครงการจะประกอบด้วย การเข้าสัญญา การจัดหาแม่ข่ายอินเทอร์เน็ต และการจัดหาคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับให้บริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานสำหรับบริหาร การจัดการ และบริการประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๒ การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม จัดตั้งผู้ดูแลหรือหน่วยงานรับผิดชอบในการวางแผน ส่งเสริม พัฒนา บำรุงรักษา และหาข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล

การมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้กับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานสวัสดิการชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานส่งเสริมการเกษตร
๒. กองคลัง งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานจัดเก็บรายได้
๓. กองช่าง งานก่อสร้าง งานออกแบบฯ และงานประสานสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการให้บริการประชาชน

พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการจุดเดียว (One Stop Service)เป็นการพัฒนาระบบให้บริการและบูรณาการระบบงานเพื่อการบริการประชาชนเข้าไว้เป็นจุดเดียว เพื่อให้ประชาชนผู้รับบริการสามารถติดต่อราชการในทุกเรื่องกับ อบต. ได้อย่างสะดวก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและส่งเสริมการบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ให้บริการพื้นฐานแก่ประชาชนผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑. สสำรวจข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ความต้องการใช้ข้อมูลของประชาชน
๒. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บ บำรุงรักษา และเผยแพร่พจนานุกรมข้อมูล
๓. จัดทำมาตรฐานกลางเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบ XML Schema
๔. พัฒนาด้านแบบของระบบข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะสามารถให้บริการข้อมูลอัตโนมัติผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
๕. พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางเพื่อสืบค้นข้อมูลจากการบริหารส่วนตำบลศรีสำราญและให้บริการข้อมูลนั้นอย่างอัตโนมัติกับหน่วยงานที่ขอใช้บริการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูล และรับเรื่องราวร้องทุกข์

พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนหรือผู้ที่สนใจทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของ อบต.รวมถึงการบริการความรู้ และอื่นๆ ด้วยวัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณชน

๒. เพื่อจัดทำระบบบริหารงานประชาสัมพันธ์ เช่น การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบหรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัย ออกจากระบบที่ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

๓. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายสากล และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆ โดยผ่านโปรแกรม Web Browser

๔. เพื่อเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่นเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนวัตเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้บริการระบบ

เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑. โครงการศูนย์ความรู้ท้องถิ่น (Local Learning Center) จัดทำศูนย์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชนในท้องถิ่นโดยการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง จัดหาความรู้ที่จัดไว้ในสื่อรูปแบบต่างๆ เช่น วิดีโอ ซีดี ดีวีดี และความรู้ในอินเทอร์เน็ต จัดหาระบบ e-Learning ที่เป็นประโยชน์สำหรับท้องถิ่นมีบทเรียนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ และอื่นๆ รวมทั้งจัดทำห้องสมุดและมีระบบสารสนเทศห้องสมุด

๒. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นแต่ละท้องถิ่นมีภูมิปัญญาที่สืบทอดมาจากบรรพบุรุษ เป็นเอกลักษณ์ เป็นวัฒนธรรมที่มีประโยชน์ควรอนุรักษ์และถ่ายทอดต่อไปยังลูกหลาน จำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลที่จะจัดเก็บความรู้ภูมิปัญญาดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดความรู้หรือเรียนรู้สำหรับผู้สนใจในท้องถิ่น และบุคคลที่สนใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาและนวัตเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการเสริมสร้างความรู้ เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรและชุมชนในท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาและส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม พัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสารข้อมูลให้ครอบคลุมทั่วถึงประชาชนในท้องถิ่น

การพัฒนาาระบบสารสนเทศ ให้บริการในทุกด้านแก่ประชาชนหรือผู้สนใจทั่วไปเกี่ยวกับงานด้านต่างๆ ของ อบต. รวมถึงการบริการความรู้ และอื่นๆ ได้ครอบคลุม ทั่วถึง

ภาคผนวก

ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหาร การจัดการ และการบริการประชาชน

๑. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานงบประมาณ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานต่างๆใน อปท. เพื่อประมวลผลในรูปแบบของภาพรวมของหน่วยงาน กระบวนการในการพิจารณาปรับลดงบประมาณ การแปรญัตติงบประมาณ และการได้รับอนุมัติงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณคุณสมบัติของระบบจัดทำงบประมาณมีดังนี้

- ๑) จัดเก็บข้อมูลโครงการ รายละเอียดโครงการ การใช้งบประมาณและเอกสารที่เกี่ยวข้องของโครงการ
- ๒) กำหนดฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละโครงการแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต.
- ๓) เกลี่ยยอดงบประมาณตามยอดที่ได้รับอนุมัติ
- ๔) บันทึกการอนุมัติงบประมาณ
- ๕) บันทึกการเบิกจ่ายงบประมาณ

๖) บันทึกประวัติการปฏิบัติงาน การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ

๗) ค้นหาโครงการเพื่อดูรายละเอียดของงานแต่ละโครงการ

๘) บันทึกประวัติการปฏิบัติงานรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละขั้นตอนในแต่ละโครงการ

๙) จัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความเร่งด่วน

๑๐) ระบบเตือนผู้ใช้เมื่อถึงเวলাกำหนดเตือนของโครงการที่จัดลำดับความสำคัญไว้ผ่านทางอีเมล

๑๑) รายงานปรับคงงบประมาณ

๑๒) รายงานติดตามงบประมาณ

๑๓) รายงานงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในแต่ละปีงบประมาณ

๑๔) รายงานงบประมาณคงเหลือ

๑๕) รายงานสรุปยอดจำนวนโครงการ ยอดรวมการใช้งบประมาณในภาพรวม

๑๖) รายงานสรุปยอดรวมงบประมาณ และรายละเอียดการใช้งบประมาณแต่ละรายการของแต่ละโครงการ

๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบัญชีการเงิน ซึ่งแยกออกเป็นดังนี้

ระบบงานการเงิน

เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลทางการเงิน การเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ พร้อมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมเงินทุกประเภท เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานทางการเงิน การออกใบฎีกา การทำรายงานทางการเงินเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการหรือวางแผนของผู้บริหารได้รายละเอียดของระบบงานการเงินมีดังนี้

๑) บันทึกการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

๒) การกักเงินไว้เบิกเหลือปี และขยายเวลาเบิกจ่าย

๓) บันทึกทะเบียนคุมเงินทุกประเภท

๔) บันทึกทะเบียนคุมเช็ค

๕) บันทึกทะเบียนเอกสารการจ่ายเงิน

๖) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม

๗) จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี

๘) จัดทำรายงานส่วนของรายได้อื่น

๙) ควบคุมและติดตามการใช้จ่ายเงินได้ทั้งในมิติของหน่วยงาน มิติกองทุนและมิติแผนงาน

๑๐) รายงานสรุปผลทางการเงินตามปีงบประมาณ และตามหมวดเงิน

๑๑) รายงานทะเบียนคุมเช็ค

๑๒) รายงานลูกหนี้เงินยืม

๑๓) รายงานสถิติการเงิน

ระบบงานบัญชี

บันทึกข้อมูลทางบัญชีของหน่วยงานใน อปท. การคุมยอด การจัดทำรายงานทางด้านบัญชีประเภท งบดุล การปิดบัญชี การทำรายงานเพื่อนำเข้าระบบ GFMS และจัดทำรายงานต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ โดยคุณสมบัติของระบบงานบัญชีมีดังนี้

๑) บันทึกผังบัญชี

๒) บันทึกข้อมูลทางการเงินบัญชีทุกประเภท เช่น บัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีทรัพย์สิน บัญชีเงินกองทุนหรือเงินรายได้ของหน่วยงาน

- ๓) บันทึกเอกสารประกอบงานบัญชี การเบิกจ่ายเงิน
- ๔) จัดทำรายงานการคุมยอดเงินงบประมาณ
- ๕) จัดทำรายงานทางบัญชีในมิติต่างๆ
- ๖) จัดทำรายงานงบประมาณต่างๆ
- ๗) จัดทำรายงานสถิติทางด้านบัญชี
- ๘) จัดทำรายงานสรุปที่ต้องนำเข้าระบบ GFMS หรือเพื่อนำเข้าระบบอื่นๆ ของกรมฯ

๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการกับวัสดุและครุภัณฑ์ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดซื้อจัดหา การตรวจรับ การจัดทำทะเบียน การเบิก-จ่าย หรือ ยืม-คืน การจัดทำรายงานต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการพัสดุ ซึ่งรายละเอียดของระบบงานพัสดุมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ๑) บันทึกการจัดซื้อจัดหาประเภทต่างๆ
- ๒) บันทึกทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์
- ๓) บันทึกทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์
- ๔) บันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- ๕) บันทึกข้อมูลการยืม-คืนวัสดุและครุภัณฑ์
- ๖) บันทึกข้อมูลการโอนวัสดุและครุภัณฑ์
- ๗) บันทึกข้อมูลการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- ๘) บันทึกข้อมูลการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์
- ๙) จัดทำรายงานทะเบียนครุภัณฑ์
- ๑๐) จัดทำรายงานทะเบียนคุมวัสดุและสรุปผลการเบิกจ่ายวัสดุ
- ๑๑) จัดทำรายงานการแทงจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์
- ๑๒) จัดทำรายงานการซ่อมบำรุง
- ๑๓) จัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง
- ๑๔) รายงานวัสดุคงเหลือ และรายการวัสดุที่ต้องสั่งซื้อเพิ่มเติม
- ๑๕) จัดทำรายงานค่าเสื่อมราคา
- ๑๖) จัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์

๔ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

บันทึกข้อมูลประวัติบุคลากรของ อปท. ข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอนย้าย การช่วยราชการ ตลอดจนการลาประเภทต่างๆ เพื่อประมวลผลจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานบุคคลในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารเพื่อกำหนดความดีความชอบ หรือลงโทษ รายละเอียดของระบบบริหารงานบุคคลมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกทะเบียนประวัติบุคลากรของ อปท. ทุกประเภท
- ๒) บันทึกข้อมูลการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- ๓) บันทึกการลาประเภทต่างๆของบุคลากร
- ๔) บันทึกข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรืออื่นๆ สำหรับข้าราชการ
- ๕) บันทึกข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๖) บันทึกการโอนย้าย การช่วยราชการ การยืมตัว
- ๗) บันทึกประวัติการฝึกอบรม
- ๘) บันทึกการออกของบุคลากร

- ๙) บันทึกข้อมูลการลงโทษของบุคลากร
- ๑๐) จัดทำรายงานประวัติบุคลากร
- ๑๑) จัดทำประวัติการปฏิบัติราชการของบุคลากร
- ๑๒) จัดทำรายสรุปเพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑๓) จัดทำรายงานการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๑๔) จัดทำรายงานการลงโทษของบุคลากร
- ๑๕) จัดทำรายงานอื่นๆเกี่ยวกับบุคลากรของ อปท.

๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานสารบรรณ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารหนังสือราชการประเภทต่างๆ อำนวยความสะดวกในการค้นหาหรือติดตามหนังสือราชการภายในหน่วยงาน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบงานสารบรรณมีดังนี้

- ๑) เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการงานสารบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) สามารถรองรับผู้ใช้งานไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน
- ๓) สามารถทำงานบนระบบ Windows ภาษาไทยได้
- ๔) เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด (สามารถแก้ไขปรับปรุงได้) โดยมีระบบเชื่อมต่อ XML ในการดึงข้อมูล
- ๕) สามารถทำงานได้ในระบบ internet และ intranet
- ๖) สามารถแสดงการแจ้งเตือนเมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆ ไม่ครบถ้วน
- ๗) มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยสามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวน
- ๘) สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งาน ทั้งในขณะที่ใช้งานและที่เคยเข้ามาใช้งาน
- ๙) สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลในระบบได้
- ๑๐) สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้หลายระดับ (การลบ/แก้ไข/เรียกดู/ห้ามทำอะไรเลยเกี่ยวกับข้อมูลนั้น)
- ๑๑) สามารถรองรับการทำงานสารบรรณ ของหน่วยงานต่างๆ ภายในได้
- ๑๒) สามารถรับ-ส่งเอกสารประเภทต่างๆ ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในได้
- ๑๓) สามารถกำหนดประเภทของเอกสารประเภทต่างๆได้ โดยไม่จำกัดประเภทและจำนวน
- ๑๔) สามารถกำหนดประเภทของแฟ้มเอกสารประเภทต่างๆได้ โดยไม่จำกัดประเภทและจำนวน
- ๑๕) สามารถกำหนดลักษณะการเดินเอกสาร ให้ผ่านหน่วยงานต่างๆ ภายในได้
- ๑๖) สามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของเอกสารได้
- ๑๗) สามารถกำหนดเลขที่ของเอกสารได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๘) สามารถติดตามสถานะต่างๆ ของเอกสารได้
- ๑๙) สามารถตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของเอกสารได้
- ๒๐) สามารถพิมพ์รายงานสรุปการรับหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- ๒๑) สามารถพิมพ์รายงานสรุปการส่งหนังสือในแต่ละช่วงเวลาได้
- ๒๒) สามารถพิมพ์รายงานมาตรฐานต่างๆได้ เช่น รายงานทะเบียนเอกสารส่งภายในและเอกสารส่งต่อรายงานหนังสือรับ-ส่งรายเป็นต้น
- ๒๓) สามารถจัดทำรายงานและข้อมูลเชิงสถิติของระบบได้
- ๒๔) สามารถจัดทำรายงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือนสำหรับงานที่เสร็จเรียบร้อยและยังไม่เสร็จ เพื่อจะค้นหาว่าขั้นตอนงานใดที่ล่าช้าเพื่อที่จะหาทางปรับปรุงและพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- ๒๕) สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆ ที่จัดเก็บไว้ในระบบได้ (กรณีมีการจัดเก็บเอกสารเอาไว้ด้วย)
- ๒๖) สามารถสำรองข้อมูลต่างๆของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- ๒๗) สามารถบันทึกสถานที่เก็บข้อมูลสำรองของระบบได้อย่างอิสระ
- ๒๘) สามารถสำรองข้อมูลต่างๆได้ทั้งระบบ
- ๒๙) ระบบจะต้องมีเครื่องมือสำหรับการสำรองข้อมูลและการนำข้อมูลไปจัดเก็บใหม่ในการกู้ข้อมูลกลับ
 - ๓๐) สามารถค้นหาข้อมูลเอกสารต่าง ๆ หรือเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๓๑) สามารถระบุตำแหน่งของเอกสารและเพิ่มข้อมูลที่ต้องการได้อย่างแม่นยำ
 - ๓๒) สามารถค้นหาเอกสารแบบ Profile search, Indexed search
 - ๓๓) สามารถค้นหาข้อมูลต่างๆจากเงื่อนไขที่ซับซ้อนได้
 - ๓๔) สามารถค้นหาเอกสารหรือเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ผ่านข้อมูลเอกสาร หรือเพิ่มข้อมูลเช่น ชื่อวันที่สร้างเอกสาร วันที่ทำการแก้ไข หรือวันที่เข้าไปดูข้อมูลจากเอกสารนั้น ๆ keywordsชื่อเจ้าของข้อมูล เป็นต้น
 - ๓๕) สามารถค้นหาเอกสารโดยใช้ Data Class ที่ผู้ใช้กำหนดไว้ได้
 - ๓๖) สามารถแจ้งข้อความต่างๆ และการเตือนต่างๆ ของระบบ เมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ เกิดขึ้น
 - ๓๗) สามารถแสดงรายละเอียดเอกสารเช่นผู้เป็นเจ้าของเอกสาร วันที่แก้ไข ประเภทของเอกสาร
- ประกอบการแสดงผล
 - ๓๘) สามารถทำหมายเหตุโต้ตอบลงบนเอกสารและป้องกันหมายเหตุของแต่ละผู้ใช้
 - ๓๙) สามารถทำการแก้ไขหรือลบหมายเหตุต่าง ๆ ได้
 - ๔๐) สามารถสร้าง Data Class ต่าง ๆ ที่กำหนดได้เองโดยผู้ใช้ด้วย index ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดจากข้อมูลหลาย ๆ ประเภท
 - ๔๑) สามารถเก็บข้อมูลและทำการ index เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกรวดเร็วในการเรียกข้อมูลมาใช้
 - ๔๒) มีคำสั่งในการ check-in และ check-out แก่ผู้ใช้เอกสารเพื่อรองรับการร่วมมือกันทำงานบนเอกสารเดียวกันหลาย ๆ ผู้ใช้ โดยการกำหนดให้ระบบยินยอมให้ผู้ใช้บางคนเท่านั้นที่สามารถนำเอกสารออกมาแก้ไขได้
 - ๔๓) สามารถส่งเอกสารไปยัง Inbox หรือ Outbox ของผู้ใช้แต่ละรายได้
 - ๔๔) สามารถเชื่อมโยงเอกสารในการอ้างอิงจากเอกสารหนึ่งไปยังเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - ๔๕) สามารถร่วมมือกันทำงานบนเอกสารต่าง ๆ ภายใต้การรักษาความปลอดภัย
 - ๔๖) ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานบนเอกสาร หรือส่งต่อ หรือส่งกลับเอกสารได้
 - ๔๗) สามารถอ้างอิงงานกับผู้ใช้คนอื่นได้
 - ๔๘) สามารถติดตามงานผ่านการบันทึกสถิติของระบบ ซึ่งจะบันทึกการทำงานของผู้ใช้ทุกคนในระบบ
 - ๔๙) สามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการแสดงบันทึกข้อความให้ปลอดภัย ด้วยการกำหนดว่า User คนใดสามารถดูบันทึกได้
 - ๕๐) สามารถเชื่อมต่อการรับ-ส่งเอกสารต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ในอนาคต

๖ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการจัดการจัดเก็บเอกสาร

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการจัดการจัดเก็บหนังสือราชการประเภทต่างๆ อำนวยความสะดวกในการค้นหาหรือติดตามหนังสือราชการภายในหน่วยงาน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบงานจัดเก็บเอกสารมีดังนี้

- ๑) เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการจัดเก็บเอกสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) สามารถรองรับผู้ใช้งานไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน
- ๓) สามารถทำงานบนระบบ Windows ภาษาไทยได้

๔) เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด (สามารถแก้ไขปรับปรุงได้) โดยมีระบบเชื่อมต่อ XML ในการดึงข้อมูล

๕) สามารถทำงานได้ในระบบ internet และ intranet

๖) สามารถแสดงการแจ้งเตือนเมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆ ไม่ครบถ้วน

๗) มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยสามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวน

๘) สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งาน ทั้งในขณะที่ใช้งานและที่เคยเข้ามาใช้งาน

๙) สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลในระบบได้

๑๐) สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลได้หลายระดับ (การลบ/แก้ไข/เรียกดู/ห้ามทำอะไรเลยเกี่ยวกับข้อมูลนั้น)

๑๑) สามารถจัดเก็บเอกสารต่างๆได้จากระบบโดยตรง

๑๒) สามารถจัดเก็บเอกสารต่างๆ (ขนาดเอกสารมาตรฐาน A๔)ของหน่วยงานต่างๆ ภายในในรูปแบบต่างๆ เช่น MS-word ,MS-Excel, ไฟล์รูปภาพ เป็นต้น ได้

๑๓) สามารถกำหนดประเภทของเอกสารประเภทต่างๆได้ โดยไม่จำกัดประเภท

๑๔) สามารถทำการปรับปรุงรูปแบบเอกสารที่จัดเก็บได้

๑๕) สามารถพิมพ์เอกสารต่างๆที่จัดเก็บอยู่ในระบบได้

๑๖) สามารถค้นหาเอกสารต่างๆที่จัดเก็บอยู่ในระบบได้

๑๗) สามารถค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ที่จัดเก็บอยู่ในระบบได้

๑๘) สามารถค้นหาข้อมูลต่างๆจากเงื่อนไขที่ซับซ้อนได้

๑๙) สามารถค้นหาเอกสารแบบ Profile search, Indexed search

๒๐) สามารถค้นหาเอกสารหรือ folder ต่าง ๆ ผ่านข้อมูลเอกสาร หรือ folder เช่น ชื่อ วันที่สร้าง วันที่ทำการแก้ไข หรือวันที่เข้าไปดูข้อมูลจากเอกสารนั้น ๆ keywords ชื่อเจ้าของข้อมูล เป็นต้น

๒๑) สามารถค้นหาเอกสารโดยใช้ Data Class ที่ผู้ใช้กำหนดไว้ได้

๒๒) สามารถสำรองข้อมูลต่างๆของระบบได้โดยอัตโนมัติ

๒๓) สามารถบันทึกสถานที่เก็บข้อมูลสำรองของระบบได้อย่างอิสระ

๒๔) สามารถสำรองข้อมูลต่างๆได้ทั้งระบบ

๒๕) สามารถแจ้งข้อความต่างๆ และการเตือนต่างๆ ของระบบ เมื่อมีเหตุการณ์ใดๆ เกิดขึ้น

๒๖) สามารถรองรับการ scan เอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒๗) สามารถรองรับการ scan ผ่าน browser แบบ plug-in

๒๘) สามารถรองรับการ scan ในปริมาณมาก ๆ

๒๙) สามารถนำเข้าภาพและเอกสารรูปแบบ electronic ต่าง ๆ ได้

๓๐) สามารถระบุตำแหน่งของเอกสารและแฟ้มเอกสารที่ต้องการได้อย่างแม่นยำ

๓๑) สามารถแสดงภาพเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นอิสระ

๓๒) สามารถแสดงภาพเอกสารผ่านทาง browser plug-in หรือผ่านเครื่อง Client

๓๓) สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ด้วยความสามารถในการ zoom-in, zoom-out

๓๔) สามารถแสดงรายละเอียดเอกสารเช่นผู้เป็นเจ้าของเอกสาร วันที่แก้ไข ประเภทของเอกสาร

ประกอบการแสดงผล

๓๕) สามารถทำหมายเหตุโต้ตอบลงบนเอกสารและป้องกันหมายเหตุของแต่ละผู้ใช้

๓๖) สามารถแก้ไขหรือลบหมายเหตุต่าง ๆ ได้

๓๗) สามารถสร้าง Data Class ต่าง ๆ ที่กำหนดได้เองโดยผู้ใช้ด้วย index ที่ผู้ใช้สามารถกำหนดจากข้อมูลหลาย ๆ ประเภท

๓๘) สามารถเก็บข้อมูลและทำการ index เอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกรวดเร็วในการเรียกข้อมูลมาใช้
๓๙) มีคำสั่งในการ check-in และ check-out แก่ผู้ใช้เอกสารเพื่อรองรับการร่วมมือกันทำงานบนเอกสารเดียวกันหลาย ๆ ผู้ใช้ โดยการกำหนดให้ระบบยินยอมให้ผู้ใช้บางคนเท่านั้นที่สามารถนำเอกสารออกมาแก้ไขได้

๔๐) สามารถ download ข้อมูลเอกสารผ่าน HTTP

๔๑) สามารถส่งเอกสารไปยัง Inbox หรือ Outbox ของผู้ใช้แต่ละรายได้

๔๒) สามารถเชื่อมโยงเอกสารในการอ้างอิงจากเอกสารหนึ่งไปยังเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔๓) สามารถร่วมมือกันทำงานบนเอกสารต่าง ๆ ภายใต้การรักษาความปลอดภัย

๔๔) ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานบนเอกสาร หรือส่งต่อ หรือส่งกลับเอกสารได้

๔๕) สามารถอ้างอิงงานกับผู้ใช้คนอื่นได้

๔๖) สามารถจัดทำรายงานและข้อมูลเชิงสถิติของระบบได้

๔๗) สามารถติดตามงานผ่านการบันทึกสถิติของระบบ ซึ่งจะบันทึกการทำงานของผู้ใช้ทุกคนในระบบ

๔๘) สามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการแสดงบันทึกข้อความให้ปลอดภัย ด้วยการกำหนดว่า User คนใดสามารถดูบันทึกได้

๔๙) ระบบจะต้องมีเครื่องมือสำหรับการสำรองข้อมูลและการนำข้อมูลไปจัดเก็บใหม่ในการกู้ข้อมูลกลับ

๕๐) สามารถทำงานร่วมกับระบบงานสารบรรณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

๗ ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร

เป็นระบบแสดงข้อมูลผลการปฏิบัติงานทั้งหมดนำมาเปรียบเทียบทั้งในลักษณะตารางข้อมูลและกราฟข้อมูลเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจในแต่ละเรื่องได้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้นรายละเอียดของระบบศูนย์รวมข้อมูลสำหรับผู้บริหาร มีดังนี้

๑) แสดงข้อมูลจากระบบส่วนกลางนำมาแสดงผล

๒) แสดงการเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ ในรูปแบบของตารางเปรียบเทียบข้อมูล

๓) แสดงกราฟเปรียบเทียบข้อมูล

๔) แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย

๕) แสดงผลการเปรียบเทียบงบประมาณรายรับ

๖) แสดงผลการเปรียบเทียบรายรับ

๗) แสดงผลการเปรียบเทียบรายจ่ายทั้งหมดเทียบกับค่าจ้างทั้งหมด

๘ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารแผนงาน/โครงการ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลแผนการดำเนินงานของโครงการต่างๆ จำแนกตามแผนงานของแต่ละปีงบประมาณ บันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในขั้นต้นของโครงการนั้น พร้อมผลการดำเนินงาน เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและติดตามแผนงาน การใช้เงินงบประมาณ หรือตรวจสอบการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ ดังนั้นระบบสารสนเทศเพื่องานนโยบายและแผนมีคุณสมบัติดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลแผนงาน

๒) บันทึกข้อมูลการดำเนินงานของแผนงานแต่ละแผนงาน

๓) บันทึกข้อมูลการติดตามแผนงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

๔) จัดทำรายงานการดำเนินงานของแผนงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด จำแนกตามแผนงานโครงการหรืองาน

๕) จัดทำรายงานสรุปผลการใช้เงินงบประมาณในแต่ละแผนงาน

- ๖) จัดทำรายงานความก้าวหน้าของแผนงานที่กำลังดำเนินการอยู่
- ๗) จัดทำรายงานสรุปแผนงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและการติดตามแผนงานเหล่านั้น
- ๘) จัดทำรายงานทางด้านสถิติเกี่ยวกับแผนงานต่างๆ

๙ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามคำสั่งต่างๆ

เป็นระบบบันทึกคำสั่งเพื่อสำหรับให้ผู้บริหารสามารถติดตามการทำงานและปัญหาที่เกิดขึ้นได้สะดวก โดยผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูคำสั่งที่ต้องการเพื่อติดตามขั้นตอนว่าดำเนินการถึงขั้นตอนและบุคคลไหนอย่างไร รายละเอียดของระบบติดตามคำสั่งทั่วไป มีดังนี้

- ๑) บันทึกรายละเอียดของคำสั่งต่างๆ และสามารถแนบเอกสารได้
- ๒) ระบุผู้รับปลายทางในการส่งมอบงานหรือขออนุมัติงานได้
- ๓) สามารถอนุมัติคำสั่งได้
- ๔) สามารถปฏิเสธ/ยกเลิกคำสั่งได้
- ๕) ตรวจสอบสถานะภาพของหนังสือคำสั่งว่าขณะนั้นอยู่ในสถานะอย่างไร
- ๖) ตรวจสอบผู้รับงานที่รับเรื่องหนังสือคำสั่ง ณ ขณะนั้นว่าผู้ใช้คนไหนรับเรื่องนั้นๆ อยู่
- ๗) เก็บบันทึกประวัติในการบันทึกรายละเอียดคำสั่ง และประวัติขั้นตอนในการส่ง/มอบ ตอบรับ/ปฏิเสธ คำสั่งต่างๆ ได้
- ๘) พิมพ์หนังสือคำสั่งได้
- ๙) สามารถรับการสั่งการจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้

๑๐ ระบบงานสถิติการคลัง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปีงบประมาณ การจัดทำรายงานสถิติการรับและจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินสะสม เงินอุดหนุน งบเฉพาะการโดยระบบสถิติการคลัง จะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานการเงินและบัญชี เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำรายงาน ดังนั้นระบบงานสถิติการคลัง มีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากภาษีจัดเก็บเองอาทิ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย
- ๒) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากภาษีรัฐบาลจัดสรรให้ อาทิ ภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์หรือล้อเลื่อน ภาษีสุรา อากรประมง ภาษีจัดสรรอื่น ๆ
- ๓) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าปรับ อาทิ ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
- ๔) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากทรัพย์สิน อาทิ ค่าเช่าที่ดิน รายได้จากขายทอดตลาดในทรัพย์สิน
- ๕) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์ อาทิ เงินช่วยเหลือจากการประปา รายได้อื่น ๆ จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์อื่น ๆ
- ๖) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายได้จากรายได้เบ็ดเตล็ด อาทิ ค่าขายเศษของ ค่าขายแบบแปลน รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ
- ๗) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายรับจากเงินอุดหนุนทั่วไป อาทิ เงินอุดหนุนทั่วไปลดช่องว่างทางการคลัง เงินอุดหนุนทั่วไปอื่น ๆ และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ อาทิ เงินอุดหนุนด้านการศึกษา
- ๘) บันทึก/แก้ไขการรับเงินรายรับอื่นๆ อาทิ เงินกู้กองทุนสิ่งแวดล้อม
- ๙) คำนวณรวมรายได้จากภาษีจัดเก็บ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส /ปี
- ๑๐) คำนวณรวมรายได้จากภาษีรัฐบาลจัดสรรให้/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๑) คำนวณรวมรายได้ทรัพย์สิน/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๒) คำนวณรวมรายได้จากสาธารณูปโภคและพาณิชย์/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี

- ๑๓) คำนวณรวมรายได้เบ็ดเตล็ด/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๔) คำนวณรวมรายได้จากเงินอุดหนุนทั่วไปและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๕) คำนวณรวมรายรับอื่น ๆ จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๖) คำนวณรวมรายรับทั้งสิ้น/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๑๗) บันทึก/แก้ไขรายจ่ายงบกลาง อาทิ ค่าชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ย
- ๑๘) บันทึก/แก้ไขรายจ่ายประจำ อาทิ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าวัสดุ
- ๑๙) บันทึก/แก้ไขรายจ่ายเพื่อการลงทุน อาทิ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๒๐) คำนวณรวมรายจ่ายงบกลาง/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๒๑) คำนวณรวมรายจ่ายประจำ/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๒๒) คำนวณรวมรายจ่ายเพื่อการลงทุน/จัดทำรายงานประจำเดือน/ไตรมาส/ปี
- ๒๓) คำนวณรวมรายจ่ายทั้งสิ้น/จัดทำรายงานการเงินและงบการเงินต่าง ๆ /ประจำเดือน /ไตรมาส/ปี
- ๒๔) คำนวณผลต่างของรวมรายรับทั้งสิ้นกับรวมรายจ่ายทั้งสิ้น
- ๒๕) บันทึก/แก้ไขรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร อาทิ ข้อมูลที่ดิน
- ๒๖) สอบถาม/จัดทำรายงานและรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร
- ๒๗) จัดทำงบต่าง ๆ งบทดลอง จัดทำรายงาน

๑๑ ระบบพัฒนารายได้/จัดเก็บรายได้ ซึ่งแยกออกเป็นดังนี้

□ ระบบงานพัฒนารายได้

เป็นระบบที่จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการหารายได้จากทรัพย์สินอื่น เช่น จากการเช่าที่ดิน อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง อื่นๆ โดยระบบจะต้องมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบบริหารงานพัสดุ ในส่วนของระบบครุภัณฑ์ สำหรับข้อมูลที่ดิน อาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ระบบงานพัฒนารายได้มีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) จัดเก็บข้อมูลการจัดเก็บรายได้อื่น นอกเหนือจากภาษีต่างๆ
- ๒) แลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้างกับระบบบริหารงานพัสดุ
- ๓) จัดทำรายงานสรุปการจัดเก็บรายได้อื่น ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๔) จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ไม่มาชำระค่าธรรมเนียมหรืออื่นๆที่ได้กำหนดไว้
- ๕) จัดทำรายงานสรุปรายรับจริงเปรียบเทียบกับรายรับที่ประมาณการ
- ๖) จัดทำรายงานเปรียบเทียบรายรับและประมาณการรายรับย้อนหลังอย่างน้อย ๓ ปี

□ ระบบงานเร่งรัดรายได้

การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น บางครั้งไม่สามารถจัดเก็บได้เนื่องจากผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีไม่มายื่นรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษี หรือมายื่นรายการทรัพย์สิน แต่ไม่ได้มาชำระ ดังนั้นเมื่อมีการดำเนินคดี และมี การอายัดทรัพย์สิน แล้วนำไปขายทอดตลาด กระบวนการเหล่านี้จะต้องมีการบันทึกลงในระบบงานเร่งรัดรายได้ สำหรับนำไปจัดทำรายงาน หรือประกอบหลักฐานในการที่ต้องมีการสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง ดังนั้นระบบงานเร่งรัดรายได้จึงต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลการดำเนินคดีกับผู้ไม่มายื่นรายการทรัพย์สิน หรือผู้ไม่ชำระภาษี
- ๒) บันทึกข้อมูลความคืบหน้าของแต่ละคดี จนกระทั่งสิ้นสุดกระบวนการ
- ๓) บันทึกผลการพิจารณาคดี
- ๔) บันทึกรายการทรัพย์สินที่อายัด/ยึด
- ๕) บันทึกการรายรับที่ได้จากการขายทอดตลาดทรัพย์สินรายการต่างๆที่ยึดมา
- ๖) จัดทำรายงานการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินคดีแต่ละคดี
- ๗) จัดทำรายงานสรุปคดีที่สิ้นสุด และคดีที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา

๑๒ ระบบงานนิติการ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมทางด้านกฎหมายของอปท. บันทึกการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอน เพื่อประโยชน์ในการติดตามการดำเนินคดี และเป็นระบบที่ฐานข้อมูลความรู้ทางกฎหมาย โดยระบบงานนิติการมีรายละเอียดคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- ๒) บันทึกข้อมูลความก้าวหน้าในแต่ละชั้นของคดีต่างๆ
- ๓) บันทึกฐานความรู้ ทางด้านกฎหมายเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ทางกฎหมายขั้นต้น
- ๔) จัดทำรายงานการติดตามคดีแต่ละคดีหรือตามข้อกำหนดที่เหมาะสม
- ๕) จัดทำรายงานสถิติการดำเนินคดี ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินคดี
- ๖) จัดทำรายงานประมวผลผล ทางด้านกฎหมายเบื้องต้น เพื่อประกอบการพิจารณาของนิติกร
- ๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินคดีสำหรับคดีที่มีรูปแบบใกล้เคียงกับคดีที่เคยเกิดหรือเคยดำเนินการมาแล้ว
- ๘) เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศต่างๆ ของอปท.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการจัดหาข้อมูลประกอบการดำเนินคดี

ระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการประชาชน

๑ ระบบทะเบียนสถานประกอบการ (กิจการบุหรี และสถานีบริการน้ำมัน)

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมสถานประกอบการสถานีบริการน้ำมันหรือห้องพัก หรือกิจการเกี่ยวกับบุหรี โดยระบบสารสนเทศจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) บันทึกทะเบียนสถานประกอบการสถานีบริการน้ำมัน หรือห้องพัก หรือบุหรี พร้อมทำเลที่ตั้ง ในรูปแบบของแผนที่แม่บท

๒) บันทึกการขอจดทะเบียนประกอบการสถานีบริการน้ำมัน ห้องพัก หรืออื่นๆ

๓) บันทึกการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ

๔) จัดทำรายงานเพื่อติดตามผู้ค้างชำระภาษี หรือ ค่าธรรมเนียม

๕) จัดทำรายงานประมาณการรายรับประจำปี

๖) จัดทำรายงานรายได้ประจำปี และรายได้เปรียบเทียบย้อนหลัง

๗) จัดทำรายงานอื่นๆ ที่เหมาะสม

๒ ระบบสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อบริหารข้อมูลประชาสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลที่ประชาสัมพันธ์มีความทันสมัยและมีความสะดวกในการปรับเปลี่ยนข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์มีคุณสมบัติดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลประชาสัมพันธ์

๒) เผยแพร่ข้อมูลประชาสัมพันธ์โดยผ่านระบบเครือข่ายสากล

๓) จัดทำรายงานการปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์

๔) จัดทำรายงานการใช้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ของผู้ที่สนใจ

๕) จัดทำรายงานสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามเรื่องราวร้องทุกข์ต่างๆ

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการร้องทุกข์หรือเรื่องร้องเรียนของประชาชน รวมถึงการติดตามประเมินผลเรื่องดังกล่าว เพื่อส่งไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป โดยระบบจะต้องติดตามและรายงานความก้าวหน้าของคำร้องที่ประชาชนได้ยื่นไว้ รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ มีดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน และสามารถแนบเอกสารประกอบได้

๒) กำหนดหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเรื่องราวล่าช่น

๓) บันทึกความก้าวหน้าของการร้องทุกข์/ร้องเรียนแต่ละเรื่องของประชาชน

๔) ติดตามเรื่องราวการร้องทุกข์/ร้องเรียนและจัดทำรายงานการติดตามดังกล่าว

๕) จัดลำดับความสำคัญขอเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียนตามความเร่งด่วน

๖) จัดทำรายงานสถิติเรื่องรารร้องทุกข์/ร้องเรียนเพื่อเสนอผู้บริหาร

๔ ระบบฐานข้อมูลการกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และการบำบัดน้ำเสีย

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสุขาภิบาลของ อปท. โดยบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บ และทำลายขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การติดตามผลการดำเนินงานของบุคลากรที่รับผิดชอบตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย ตลอดจนการติดตามเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการสุขาภิบาลต่างๆ ดังนั้นระบบสารสนเทศเพื่อการสุขาภิบาลมีคุณสมบัติดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลคำร้องให้จัดการทางด้านสุขาภิบาลเช่น ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลจากประชาชนหรือสถานประกอบการ

๒) บันทึกข้อมูลการดำเนินการตามคำร้องดังกล่าว

๓) บันทึกข้อมูลการกำจัดขยะในรูปแบบต่างๆ

๔) บันทึกข้อมูลปริมาณน้ำเสีย-น้ำทิ้งของบ้านเรือนและสถานประกอบการต่างๆ

๕) บันทึกข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าน้ำเสีย-น้ำทิ้ง

๖) บันทึกข้อมูลการตรวจสอบคุณภาพน้ำในโรงบำบัดน้ำเสีย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๗) จัดทำรายงานปริมาณขยะมูลฝอยที่ดำเนินการจัดเก็บในแต่ละวันเพื่อประกอบการพิจารณาฝัง

กลบขยะ

๘) จัดทำรายงานสถิติในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๙) จัดทำรายงานคุณภาพน้ำในโรงบำบัดน้ำเสีย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๑๐) จัดทำรายงานปริมาณการกำจัดน้ำเสีย-น้ำทิ้ง และแนวโน้มการเจริญเติบโตของสถาน

ประกอบการ

๑๑) จัดทำรายงานสถิติค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกำจัดน้ำเสีย-น้ำทิ้ง

๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการค่าธรรมเนียมขยะ

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประวัติของครัวเรือนในแต่ละท้องที่ ที่ได้มีการจ่ายค่าธรรมเนียมในการเก็บขยะของทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดของระบบการจัดการค่าธรรมเนียมขยะมีคุณสมบัติดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลครัวเรือนที่ต้องจ่ายค่าธรรมเนียม

๒) บันทึกข้อมูลการจ่ายค่าธรรมเนียมของแต่ละครัวเรือน

๓) จัดทำใบเสร็จค่าธรรมเนียม

๔) จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียม

๕) จัดทำเอกสารแจ้งเตือนกรณีค้างจ่ายค่าธรรมเนียม

๖ ระบบสารสนเทศเพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เป็นระบบบันทึกข้อมูลการเกิดสาธารณภัย การให้การช่วยเหลือหรือแก้ไขบรรเทาสาธารณภัย และประมวผลจัดทำรายงานสถิติเกี่ยวกับการเกิดสาธารณภัยต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนป้องกัน หรือแก้ไข โดยระบบสารสนเทศเพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีรายละเอียดดังนี้

๑) บันทึกข้อมูลการให้การช่วยเหลือบรรเทาสาธารณภัย

๒) บันทึกข้อมูลการเกิดสาธารณภัย

๓) บันทึกข้อมูลติดตามการให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๔) บันทึกข้อมูลการก่อเหตุทะเลาะวิวาท

๕) บันทึกข้อมูลทะเบียนผู้กระทำความผิด

๖) บันทึกข้อมูลอื่นๆเกี่ยวกับการก่อเหตุความไม่สงบเรียบร้อย

- ๗) จัดทำรายงานสถิติการเกิดสาธารณภัยและสถิติการให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๘) รายงานตำแหน่งและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของการเกิดสาธารณภัยในแผนที่ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนช่วยเหลือหรือแก้ไข
- ๙) จัดทำรายงานการก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- ๑๐) จัดทำรายงานสรุปการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท
- ๑๑) จัดทำรายงานทะเบียนผู้กระทำความผิด
- ๑๒) จัดทำรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการก่อเหตุความไม่สงบเรียบร้อย

๗ ระบบฐานข้อมูลทรัพยากรธรรมชาติและแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งแยกออกเป็นดังนี้

□ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บข้อมูลโรงแรมและที่พัก

บันทึกข้อมูลของสถานประกอบการทางด้านที่พักอาศัย ประเภทต่างๆ ในเขตอปท. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป คุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลที่ที่พักอาศัยประเภทต่างๆ ในเขตอปท.
- ๒) เชื่อมโยงกับระบบแผนที่ในการรายงานตำแหน่งที่ตั้งของที่พักอาศัยแต่ละแห่งในอปท.
- ๓) มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบหรือ

การนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- ๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายสากล และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆโดย

ผ่านโปรแกรม Web Browser

- ๕) จัดทำรายงานสถิติการให้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป

□ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง

บันทึกข้อมูลของสถานประกอบการประเภทร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิงและอื่นๆในเขตอปท. เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไปคุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง
- ๒) เชื่อมโยงกับระบบแผนที่ในการรายงานตำแหน่งที่ตั้งของร้านอาหาร สถานบริการ สถานบันเทิง

และอื่นๆ

- ๓) มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบหรือ

การนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- ๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายสากล และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆโดย

ผ่านโปรแกรม Web Browser

- ๕) จัดทำรายงานสถิติการให้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้ที่สนใจทั่วไป

□ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว

บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว ภาพประกอบแหล่งท่องเที่ยว และสภาพพื้นที่ จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว เพื่อชักจูงให้นักท่องเที่ยวมีความสนใจในแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง รายละเอียดของระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว สภาพพื้นที่ จุดเด่นของแหล่งท่องเที่ยว
- ๒) บันทึกภาพประกอบหรือสื่ออื่นๆ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง

- ๓) มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบ

หรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบ

- ๔) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายสากล และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆโดย

ผ่านโปรแกรม Web Browser

๕) จัดทำรายงานสถิติการใช้บริการของนักท่องเที่ยวหรือผู้สนใจทั่วไป

□ ระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์ บริการสอบถามด้าน

การท่องเที่ยว

เพื่อให้การบริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว ตลอดจนข้อมูลเพื่อการวางแผนในการส่งเสริมการท่องเที่ยวของผู้บริหารระดับสูง ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวมีรายละเอียดปรากฏดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลแผนงาน หรือโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๒) บันทึกข้อมูลกิจกรรมที่จัดขึ้นในเทศกาลต่างๆ
- ๓) บันทึกความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการต่างๆ
- ๔) มีส่วนของการบริหารจัดการข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์ เช่น การนำข้อมูลใหม่เข้าสู่ระบบหรือการนำข้อมูลที่ล้าสมัยออกจากระบบที่ง่ายและสะดวกในการใช้งาน
- ๕) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลโดยผ่านระบบเครือข่ายสากล และผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆโดยผ่านโปรแกรม Web Browser
- ๖) สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสถานบริการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว และข้อมูลอื่นๆที่จำเป็นสำหรับนักท่องเที่ยว เช่น ข้อมูลที่พัก สถานบริการ แหล่งท่องเที่ยว ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น
- ๗) จัดทำรายงานติดตามความก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการต่างๆแต่ละโครงการ
- ๘) จัดทำรายงานสรุป สถิติทางด้านการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

๘ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการจราจร และวิศวกรรมจราจร

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุมการจราจร โดยระบบจะบันทึกข้อมูลการใช้ถนนโครงสร้างถนน ปริมาณรถบนถนนที่ได้จากกล้องโทรทัศน์วงจรปิดในเขตสัญญาณไฟแต่ละจุด และประมวลผลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานด้านการจราจร ระบบวิศวกรรมจราจรมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลโครงสร้างถนน
- ๒) บันทึกข้อมูลการปรับปรุงโครงสร้างถนนหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เชื่อมต่อกับกล้องโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อตรวจนับปริมาณรถที่บริเวณแยกไฟแดงต่างๆ
- ๔) บันทึกข้อมูลการแจ้ง ร้องเรียน จากประชาชนเกี่ยวกับสัญญาณไฟจราจรและเครื่องหมายจราจร
- ๕) กำหนดผู้รับผิดชอบในการซ่อมบำรุง
- ๖) บันทึกข้อมูลความก้าวหน้าของการซ่อมบำรุงรักษาสัญญาณไฟจราจรและเครื่องหมายจราจร
- ๗) จัดทำรายงานการวิเคราะห์เกี่ยวกับการจราจรเพื่อประกอบการตัดสินใจในการควบคุมการจราจร
- ๘) รายงานตำแหน่งของการจราจรที่คับคั่ง
- ๙) จัดทำรายงานสถิติเกี่ยวกับการจราจร
- ๑๐) จัดทำรายงานเส้นทางที่เหมาะสมในการเดินทางในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการจราจร
- ๑๑) เชื่อมโยงกับกล้องโทรทัศน์วงจรปิดตามจุดต่างๆของไฟแดงเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ทราบสถานการณ์และดำเนินการควบคุมการจราจร

๙ ระบบทะเบียนผู้ประกอบการค้าขายในตลาดสดและแผงลอย

เป็นระบบสารสนเทศที่บันทึกข้อมูลการประกอบการค้าในตลาดสด และแผงลอย เพื่อประโยชน์ในการจัดระเบียบ การเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ โดยระบบสารสนเทศมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกทะเบียนผู้ประกอบการค้าในตลาดสดและแผงลอย

- ๒) บันทึกการชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ
- ๓) จัดทำรายงานเพื่อติดตามผู้ค้างชำระภาษี หรือ ค่าธรรมเนียม
- ๔) จัดทำรายงานประมาณการรายรับประจำปี
- ๕) จัดทำรายงานรายได้ประจำปี และรายได้เปรียบเทียบย้อนหลัง
- ๖) จัดทำรายงานอื่นๆ ที่เหมาะสม

๑๐ ระบบฐานข้อมูลชุมชน/ครอบครัว และปัญหาสุขภาพ

เป็นระบบสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของครอบครัวต่างๆในเขตการปกครองของอปท. ซึ่งระบบทะเบียนครอบครัวจะเชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎรเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลบางส่วนที่จำเป็นเกี่ยวกับประชาชน ในการจัดทำรายงาน สำหรับประกอบการตัดสินใจในการส่งเสริมกิจกรรมครอบครัว หรือวางแผนในการแก้ไขปัญหาครอบครัว ปัญหาสุขภาพ รายละเอียดของระบบมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลทะเบียนครอบครัว
- ๒) บันทึกแผนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับครอบครัว
- ๓) เชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎร
- ๔) จัดทำรายงานทะเบียนครอบครัว
- ๕) จัดทำรายงานสถิติต่างๆ เกี่ยวกับครอบครัว
- ๖) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับครอบครัว

๑๑ ระบบควบคุมการใช้เครื่องจักรกล

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลการใช้เครื่องจักรกล การซ่อมบำรุง ประวัติความเสียหายของเครื่องจักรกล การทำฎีกาแจ้งการซ่อมไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินงานต่อ ประมวลผลเพื่อจัดทำรายงานการใช้เครื่องจักรกล การซ่อมบำรุง สำหรับวางแผนในการดำเนินงาน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบควบคุมการใช้เครื่องจักรกลมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลการใช้งานเครื่องจักรกล
- ๒) บันทึกข้อมูลการแจ้งซ่อมเครื่องจักรกล
- ๓) บันทึกข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล
- ๔) จัดทำฎีกาซ่อมเครื่องจักรกล
- ๕) จัดทำรายงานสรุปการใช้งานเครื่องจักรกล
- ๖) จัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง

๑๒ ระบบงานกิจการเทศพาณิชย์

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกิจการเทศพาณิชย์ ซึ่งเริ่มต้นจากผู้ประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตประกอบการ จนกระทั่งมีการอนุมัติให้ประกอบการได้ หรือไม่อนุมัติประกอบการรายละเอียดคุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลคำร้องขออนุญาตประกอบการของผู้ประกอบการ
- ๒) บันทึกความก้าวหน้าของการพิจารณาคำขออนุญาตประกอบการพาณิชย์
- ๓) บันทึกการชำระค่าธรรมเนียม
- ๔) บันทึกทะเบียนผู้ประกอบการ
- ๕) บันทึกข้อมูลการจับกุมและการเปรียบเทียบปรับผู้กระทำผิด
- ๖) จัดทำรายงานการจับกุมและสถิติการกระทำผิดของผู้กระทำผิด
- ๗) จัดทำรายงานการเปรียบเทียบปรับและการนำส่งเงิน
- ๘) รายงานสถิติการกระทำผิดของอปท. เพื่อประโยชน์ในการติดตามและแก้ไขหรือป้องกัน

- ๙) เชื่อมโยงกับระบบแผนที่เพื่อประกอบการพิจารณากรณีที่มีการล่วงล้ำพื้นที่ของผู้ประกอบการ
- ๑๐) จัดทำรายงานการขออนุญาตประกอบการพาณิชย์
- ๑๑) จัดทำรายงานสรุปรายรับ
- ๑๒) จัดทำรายงานสถิติทางด้านการประกอบการพาณิชย์

๑๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการใบอนุญาตก่อสร้าง

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลการปลูกสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่างๆ บันทึกข้อมูลเอกสารต่างๆในการขออนุญาตก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างต่างๆ บันทึกข้อมูลใบอนุญาตในการก่อสร้าง รายละเอียดของระบบการจัดการใบอนุญาตก่อสร้างมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลอาคารสิ่งปลูกสร้าง
- ๒) บันทึกข้อมูลใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต
- ๓) จัดเก็บเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาต
- ๔) จัดทำใบอนุญาต
- ๕) จัดทำรายงานสรุปยอดการขออนุญาต
- ๖) จัดทำรายงานสรุปยอดค่าธรรมเนียม

๑๔ ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

เป็นโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารการจัดการภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกฐานข้อมูลภาษีต่างๆ ของแต่ละท้องถิ่นเพื่อจัดเก็บเป็นรายได้หลักในการนำมาพัฒนาท้องถิ่น

- ๑) เป็นระบบโปรแกรมที่สามารถรองรับเทคโนโลยีแบบเปิด (สามารถแก้ไขปรับปรุงให้สามารถใช้งานเข้ากับแต่ละองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ)
- ๒) สามารถใช้งานได้ทั้งในองค์กรและจากภายนอกองค์กร (ระบบ Internet และ Intranet)
- ๓) สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows
- ๔) สามารถสื่อสารภายในระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถติดต่อสื่อสารกันได้
- ๕) สามารถกำหนดสิทธิ์ของกลุ่มผู้ใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลในระบบได้
- ๖) สามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวน
- ๗) สามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้งานทั้งในขณะที่กำลังใช้งานและที่เคยเข้ามาใช้งาน
- ๘) สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้หลายระดับ (การลบ/แก้ไข/เรียกดู/ห้ามทำอะไรเลยเกี่ยวกับข้อมูลนั้น)
- ๙) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเข้ากับข้อมูลของระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ได้

ทันที

- ๑๐) สามารถทำการสำรองข้อมูลต่างๆของระบบได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๑) สามารถถอดรหัสชื่อของเจ้าของทรัพย์สินได้โดยอัตโนมัติ เพียงแค่บันทึกชื่อและนามสกุลในระบบ

ระบบ

- ๑๒) สามารถแสดงการแจ้งเตือนเมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลไม่ครบถ้วน
- ๑๓) สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลรายละเอียดต่างๆของข้อมูลแปลงที่ดินได้
- ๑๔) สามารถกำหนดเลขที่ Zone Block Lot ให้กับข้อมูลที่ดินได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๕) สามารถนำเข้าข้อมูลและพิมพ์สำเนาเอกสารสิทธิ์ของที่ดินแต่ละแปลงได้
- ๑๖) สามารถคำนวณค่าภาษีบำรุงท้องที่ ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- ๑๗) สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของแปลงที่ดินได้โดยครบถ้วน
- ๑๘) สามารถใส่รายละเอียดผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมของแปลงที่ดินได้

- ๑๙) สามารถทำการเพิ่มแปลง รวมแปลง แบ่งแยกแปลง จากข้อมูลเดิมได้
- ๒๐) สามารถทำการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีกครั้ง
- ๒๑) สามารถตั้งค่าหน่วยที่ตั้งของแปลงที่ดินได้อย่างอิสระ
- ๒๒) สามารถค้นหาแปลงที่ดินได้จากเงื่อนไขต่างๆได้
- ๒๓) สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลรายละเอียดต่างๆของข้อมูลโรงเรือนได้
- ๒๔) สามารถนำเข้าและพิมพ์รูปภาพโรงเรือนแต่ละโรงเรือนได้
- ๒๕) สามารถคำนวณค่าภาษีโรงเรือน ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- ๒๖) สามารถใส่รายละเอียดการทำประโยชน์ของโรงเรือนได้โดยครบถ้วน
- ๒๗) สามารถใส่รายละเอียดผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมและผู้ครอบครองโรงเรือนได้
- ๒๘) สามารถทำการรื้อถอนอาคารได้โดยที่ยังเก็บข้อมูลโรงเรือนเดิมเอาไว้
- ๒๙) สามารถทำการโอนกรรมสิทธิ์โรงเรือนได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีกครั้ง
- ๓๐) สามารถตั้งค่าทำเลที่ตั้งของโรงเรือนได้อย่างอิสระ
- ๓๑) สามารถค้นหาข้อมูลโรงเรือนได้จากเงื่อนไขต่างๆได้
- ๓๒) สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลรายละเอียดต่างๆของข้อมูลป้ายได้
- ๓๓) สามารถนำเข้าและพิมพ์รูปภาพป้ายแต่ละป้ายได้
- ๓๔) สามารถคำนวณค่าภาษีป้าย ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- ๓๕) สามารถใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆของป้ายได้โดยครบถ้วน
- ๓๖) สามารถใส่รายละเอียดผู้ครอบครองป้ายได้
- ๓๗) สามารถทำการรื้อถอนป้ายได้โดยที่ยังเก็บข้อมูลป้ายเดิมเอาไว้
- ๓๘) สามารถทำการโอนกรรมสิทธิ์ป้ายได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีกครั้ง
- ๓๙) สามารถเลือกสถานที่ติดตั้งของป้ายได้อย่างอิสระ
- ๔๐) สามารถค้นหาข้อมูลป้ายได้จากเงื่อนไขต่างๆได้
- ๔๑) สามารถนำเข้า/แก้ไข/ปรับปรุง ข้อมูลรายละเอียดต่างๆของข้อมูลใบอนุญาตได้
- ๔๒) สามารถพิมพ์ใบอนุญาตเพื่อใช้อ้างอิงได้
- ๔๓) สามารถคำนวณค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ที่ต้องเสียได้โดยอัตโนมัติ
- ๔๔) สามารถใส่รายละเอียดข้อมูลต่างๆของใบอนุญาตได้โดยครบถ้วน
- ๔๕) สามารถทำการยกเลิกใบอนุญาตได้โดยที่ยังเก็บข้อมูลใบอนุญาตเดิมเอาไว้
- ๔๖) สามารถทำการต่ออายุใบอนุญาตได้โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำอีกครั้ง
- ๔๗) สามารถค้นหาข้อมูลใบอนุญาตได้จากเงื่อนไขต่างๆได้
- ๔๘) สามารถรองรับข้อมูลประเภทใบอนุญาตและประเภทกิจการได้อย่างอิสระ
- ๔๙) สามารถรองรับการปิดเศษทัศนียมค่าภาษีได้หลายรูปแบบ
- ๕๐) สามารถแก้ไขอัตราภาษี รองรับอัตราภาษีที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต
- ๕๑) สามารถกำหนดรายละเอียดการตั้งค่าอัตราภาษีต่างๆ และอัตราลดหย่อนภาษีต่าง ๆ ได้

อย่างอิสระ

๕๒) สามารถกำหนดอัตราภาษีได้จากทำเลที่ตั้ง หน่วยที่ตั้ง ลักษณะการใช้ประโยชน์ และการลดหย่อนต่างๆได้

๕๓) สามารถทำการคำนวณค่าภาษีพร้อมทั้งค่าปรับในกรณีที่มายื่นแบบ/ชำระค่าภาษี เกินกำหนดเวลาได้โดยอัตโนมัติ

๕๔) สามารถเปลี่ยนแปลงค่าภาษีตามผู้ประเมินเห็นสมควรได้

๕๕) สามารถจัดเก็บข้อมูลการชำระภาษี เลขที่ เล่มที่ และวันที่ของใบเสร็จรับเงินค่าภาษีได้พร้อมทั้งพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

๕๖) สามารถรองรับการเก็บภาษีของห้างสรรพสินค้า โดยสามารถแบ่งการเก็บได้หลายส่วน
๕๗) สามารถเลือกคิดภาษีป้ายได้จากพื้นที่จริงของป้าย หรือ ตาม พรบ. ภาษีป้าย
๕๘) สามารถออกเลขสำรวจ และเลขรับได้โดยอัตโนมัติ
๕๙) สามารถรองรับการผ่อนชำระภาษี ๓ งวด ตามระเบียบราชการว่าด้วยการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ๖๐) สามารถออกรายงาน ผ.ท. ต่างๆได้ดังนี้
- ๖๑) สามารถออกรายงานเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ได้ดังนี้
- ๖๒) สามารถออกหนังสือราชการต่างๆ ได้ดังนี้
- ๖๓) สามารถออกรายงานสรุปรายชื่อผู้เข้าชาย/ไม่เข้าชาย ที่ต้องเสียภาษีได้
- ๖๔) สามารถออกรายงานเกี่ยวกับค่าภาษีต่างๆ ได้ดังนี้
- ๖๕) สามารถออกรายงานสรุยอดภาษีต่างๆ ได้ดังนี้
- ๖๖) สามารถออกรายงานอื่นๆได้ดังนี้
- ๖๗) สามารถออกเอกสาร ภ.บ.ท.๕ ภ.ร.ด.๒ ภ.ป.๑ ได้
- ๖๘) สามารถออกเอกสาร ภ.บ.ท.๙ ภ.ร.ด.๘ ภ.ป.๓ ได้
- ๖๙) สามารถออกเอกสาร ภ.บ.ท.๑๑ ภ.ร.ด.๑๒ ภ.ป.๗ ได้
- ๗๐) มีเครื่องมือมาตรฐานในการใช้งาน (Map view control) เช่น การเลือก ย่อ ขยาย เลือตำแหน่ง วัตรระยะทาง แสดงรายละเอียด พิมพ์รูปแผนที่ ฯลฯ
- ๗๑) สามารถเลือกแสดงชั้นข้อมูล บนแผนที่ได้
- ๗๒) สามารถค้นหาและแสดงตำแหน่งของข้อมูลทรัพย์สินบนแผนที่ได้
- ๗๓) สามารถแสดงตำแหน่งของทรัพย์สินโดยการเชื่อมต่อผ่านทะเบียนทรัพย์สินและจากทะเบียนทรัพย์สินผ่านไปยังแผนที่ได้
- ๗๔) สามารถแสดงข้อมูลรายละเอียดและอัตราภาษีของทรัพย์สินแต่ละประเภทได้

๑๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบน้ำอุปโภคในท้องถิ่น

เป็นระบบที่บันทึกข้อมูลประวัติของคร้วเรือนในแต่ละท้องที่ ที่ต้องจ่ายค่าน้ำประปา/บาดาลให้กับทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดของระบบการนำอุปโภค มีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลคร้วเรือนที่ต้องจ่ายค่าน้ำอุปโภค
- ๒) บันทึกข้อมูลการจ่ายค่าน้ำอุปโภคของแต่ละคร้วเรือน
- ๓) จัดทำใบเสร็จค่าน้ำอุปโภค
- ๔) จัดทำรายงานสรุยอดค่าน้ำอุปโภค
- ๕) จัดทำเอกสารแจ้งเตือนกรณีค้างจ่ายค่าน้ำอุปโภค

๑๖ ศูนย์ความรู้ท้องถิ่น (Local Learning Center)

จัดทำศูนย์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชนในท้องถิ่นโดยการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง จัดหาความรู้ที่จัดไว้ในสื่อรูปแบบต่างๆเช่น วิดีโอ ซีดี ดีวีดี และความรู้ในอินเทอร์เน็ต จัดหาระบบ e-Learning ที่เป็นประโยชน์สำหรับท้องถิ่นมีบทเรียนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพ การพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ และอื่นๆ รวมทั้งจัดทำห้องสมุดและมีระบบสารสนเทศห้องสมุดคุณสมบัติของ e-Learning มีดังนี้

- ๑) จะต้องอยู่ในรูป SCORM Package พร้อม Version ที่เป็น CD-ROM สามารถใช้งานอิสระได้
- ๒) เป็นบทเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้สอดคล้องกับท้องถิ่น
- ๓) มีระบบ LMS สำหรับบริหารหลักสูตรและบทเรียน ระบบบริหารผู้เรียน และระบบบริหารงานผู้สอน

คุณสมบัติของห้องสมุดและระบบสารสนเทศห้องสมุดมีดังนี้ มีความรู้ที่เป็นหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์และอื่นๆที่อยู่ในรูปทั่วไป เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการห้องสมุด อปท. ในส่วนของทะเบียนหนังสือ วารสาร สิ่งพิมพ์ หรืออื่นๆ ตลอดจนการให้บริการยืม-คืนหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ของห้องสมุด รายละเอียดคุณสมบัติของระบบห้องสมุดมีดังนี้

- ๑) บันทึกทะเบียนหนังสือ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
- ๒) บันทึกประวัติการยืม-คืน หนังสือ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ
- ๓) บันทึกการสมัครสมาชิก
- ๔) บันทึกการชำระเงินค่าสมาชิก ค่าปรับ ค่าประกัน
- ๕) บันทึกประวัติการซ่อมหนังสือและรายการวัสดุที่ใช้ในการซ่อมหนังสือ
- ๖) จัดทำรายงานทางการเงิน
- ๗) จัดทำรายงานสถิติการยืม-คืน หนังสือ
- ๘) จัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง
- ๙) จัดทำบันทึกขออนุมัติซื้อวัสดุสำหรับซ่อมหนังสือ
- ๑๐) จัดทำรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานห้องสมุด
- ๑๑) สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่จำเป็นได้

๑๗ ระบบฐานข้อมูลภูมิปัญญาชาวบ้าน (Knowledge/Knowledge management, KM)

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับบันทึกข้อมูลภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดความรู้หรือเรียนรู้สำหรับผู้ที่สนใจในท้องถิ่น โดยระบบจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลภูมิปัญญา ความรู้ ของท้องถิ่น
- ๒) สะดวกต่อการใช้งาน ศึกษาเรียนรู้ หรือการปรับปรุงข้อมูลภูมิปัญญา ความรู้
- ๓) สามารถผนวกสื่อในรูปแบบต่างๆ ได้ เช่น รูปถ่าย วิดีโอ เสียง หรือภาพเคลื่อนไหว
- ๔) จัดทำรายงานสถิติการใช้งานระบบ
- ๕) บันทึกข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบได้ เช่น แนวคิดหรือแนวทางที่ค้นพบใหม่ๆ

๑๘ ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับบันทึกข้อมูลทางด้านภูมิศาสตร์ของพื้นที่ในเขตการปกครองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตำแหน่ง ที่ตั้ง รูปแบบและขนาด โดยมีการแบ่งเป็นระดับ (layer) เพื่อความสะดวกในการสืบค้นหรือใช้งาน และสามารถซ้อนทับในระดับต่างๆ ที่กำหนดได้ รายละเอียดคุณสมบัติของระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ การออกแบบระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

๑๙ ระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจ

เป็นระบบสารสนเทศที่สามารถตอบโต้กับผู้ใช้ โดยที่ระบบจะรวบรวมข้อมูลและแบบจำลองในการตัดสินใจ เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจแก้ปัญหาแบบกึ่งโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง โดยระบบจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) ประมวลและเสนอข้อมูลในการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร เพื่อใช้ทำความเข้าใจและเป็นแนวทางในการตัดสินใจ
- ๒) ประเมินทางเลือกที่เหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละสถานการณ์
- ๓) สามารถใช้งานได้ง่ายและสะดวก รูปแบบรายงานไม่มีความซับซ้อน เข้าใจได้ง่าย
- ๔) สามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศอื่นๆ ที่จำเป็นมาประกอบการประมวลผลได้

- ๕) สามารถตอบโต้กับผู้ใช้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- ๖) สามารถปรับปรุง เพิ่มเติม แบบจำลองในการตัดสินใจได้
- ๗) จัดทำรายงานอื่นๆ ประกอบการตัดสินใจ

๒๐ ระบบงานบริหารการศึกษา

เป็นระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารการศึกษา จะครอบคลุมระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงานทั่วไป และระบบสารสนเทศเฉพาะทางสำหรับโรงเรียน ซึ่งรายละเอียดคุณสมบัติของระบบบริหารศึกษามีดังนี้

- ๑) บันทึกการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียน
- ๒) บันทึกแผนการทำกิจกรรมและการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน
- ๓) เชื่อมโยงกับระบบทะเบียนราษฎร์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลของเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาค

บังคับ

- ๔) จัดทำรายงานสถิติการรับบริการทางด้านสาธารณสุข
- ๕) จัดทำรายงานสถิติทางด้านการทำกิจกรรมของนักเรียน
- ๖) จัดทำประกาศรายชื่อเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

๒๑ ระบบงานบริหารโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บันทึกข้อมูลประวัติของนักเรียนในโรงเรียน ประวัติการเรียน ข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องของนักเรียน ข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียน การรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนแต่ละคน เพื่อประมวลผลและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ระบบงานบริหารโรงเรียนมีคุณสมบัติดังนี้

- ๑) บันทึกข้อมูลประวัตินักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๒) บันทึกข้อมูลประวัติการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๓) บันทึกข้อมูลการโอนย้ายของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๔) บันทึกข้อมูลการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๕) บันทึกข้อมูลการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- ๖) บันทึกข้อสอบส่วนกลางเพื่อประเมินผลการศึกษา
- ๗) บันทึกผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษาของโรงเรียน
- ๘) บันทึกหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- ๙) เชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างโรงเรียนและหน่วยงานอื่นที่จำเป็น
- ๑๐) จัดทำรายงานผลการเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๑) จัดทำรายงานการย้ายโรงเรียนของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๒) จัดทำรายงานการรับบริการทางด้านสาธารณสุขของนักเรียนและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๓) จัดทำรายงานการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน
- ๑๔) จัดทำรายงานสถิติผลการเรียนของนักเรียนในโรงเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑๕) จัดทำรายงานหลักสูตรการศึกษาส่วนท้องถิ่น
- ๑๖) จัดทำรายงานสรุปผลการวัดผลและประเมินผลการศึกษา

๒๒ ระบบ Intranet เพื่อการบริหารสำนักงานและติดตามคำสั่งต่างๆ

เป็นระบบเครือข่ายภายในอบต.ในการเชื่อมโยงหน่วยงานต่างๆ สำหรับแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือสื่อสารกันระหว่างหน่วยงาน รายละเอียดคุณสมบัติของระบบมีดังนี้

- ๑) เชื่อมโยงหน่วยงานต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- ๒) มีการจัดการแฟ้มข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงแฟ้มข้อมูล
- ๓) จัดทำรายงานสถิติการใช้งานแฟ้มข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ

๔) บริการรับ-ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างหน่วยงานต่างๆของอบต.

๕) เชื่อมโยงเข้ากับระบบติดตามคำสั่ง

๖) เป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานภายในของแต่ละหน่วยงาน อันได้แก่ การนัดประชุม การจองห้องประชุม การจองใช้ครุภัณฑ์ การเบิกวัสดุ การจองรถ การแจ้งกำหนดการกิจกรรมต่างๆ การติดตามงาน การติดตามเอกสาร การนำเสนอข้อมูลอื่นๆ