เทศบาลตำบลละหานทราย

อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

แผนแม่บท
เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

พ.ศ. 2568-2570

SMART CITY • DIGITAL MASTER PLAN



ฉบับเสนอพิจารณา

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เทศบาลตำบลละหานทราย

อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

พ.ศ. ๒๕๖๘–๒๕๗๐

ฉบับเต็มเพื่อเสนอพิจารณา

แผนระยะ ๓ ปี สำหรับโครงสร้างพื้นฐาน ความปลอดภัย บริการประชาชน การบริหารด้วยข้อมูล และการพัฒนาทักษะดิจิทัล

สถานะข้อมูล ข้อมูลภายในและวงเงินเป็นสมมติฐานเพื่อจัดทำแบบจำลองตามวัตถุประสงค์ของเอกสาร มิใช่การรับรองข้อเท็จจริงหรือการอนุมัติงบประมาณของเทศบาล

หน่วยประสานแผนที่เสนอ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับสำนักปลัดเทศบาล

คำนำและหลักการใช้เอกสาร

การจัดบริการสาธารณะต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง ระบบที่เข้าถึงได้
และบุคลากรที่ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสมแผนแม่บทฉบับนี้กำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของเทศบาลตำบลละหานทราย พ.ศ. ๒๕๖๘–๒๕๗๐
เพื่อเชื่อมงานประจำกับการยกระดับบริการประชาชนและการบริหารที่ตรวจสอบได้

เอกสารประกอบด้วยบริบทหน่วยงาน การวิเคราะห์สถานการณ์ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ สถาปัตยกรรมเป้าหมาย รายละเอียดโครงการ กรอบงบประมาณ วิธีติดตามผล และภาคผนวกสำหรับนำไปบริหารแผน
โดยเน้นต่อยอดบริการกลางและระบบที่มีอยู่ พร้อมกำหนดความรับผิดชอบและการดูแลข้อมูลตลอดวงจร

ข้อเท็จจริงและข้อมูลสมมติ

ชื่อหน่วยงาน จังหวัด เว็บไซต์ โครงสร้างที่ปรากฏในเมนู และรายการช่องทางบริการอ้างอิงเว็บไซต์ทางการ ส่วนจำนวนพื้นที่ ชุมชน ประชากร บุคลากร ครุภัณฑ์ ปริมาณงาน ค่าเริ่มต้น ผลตัวอย่าง
เป้าหมายและวงเงินทั้งหมดเป็นสมมติฐานสำหรับแบบจำลอง ไม่ใช่สถิติของเทศบาลที่ได้รับการรับรอง

เอกสารนี้จัดทำในช่วงที่ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ สิ้นสุดแล้ว ตารางรายปีเป็นโครงแผนตลอดระยะเวลา ไม่ใช่รายงานผลย้อนหลัง การนำไปใช้จริงต้องกระทบยอดกับงบประมาณ ทะเบียนพัสดุ และผลดำเนินงานแต่ละปี โดยไม่ใช้เอกสารนี้สร้างหลักฐานหรืออนุมัติย้อนหลัง

การนำไปใช้

ผู้บริหารใช้กำหนดลำดับความสำคัญ ส่วนราชการใช้จัดคำของบประมาณและขอบเขตงาน
เจ้าของโครงการใช้ควบคุมผลส่งมอบ และผู้ติดตามใช้ตรวจหลักฐาน
การเห็นชอบแผนไม่เป็นการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือเบิกจ่ายทุกโครงการ
การดำเนินงานต้องเป็นไปตามอำนาจและระเบียบที่ใช้บังคับในแต่ละกรณี

บทสรุปผู้บริหาร

เสนอให้เริ่มพัฒนาจากทะเบียนทรัพยากร บัญชีผู้ใช้ การสำรองข้อมูลและเครือข่าย แล้วจึงขยายบริการอิเล็กทรอนิกส์และเชื่อมข้อมูลเพื่อการบริหาร ความสำเร็จวัดจากการใช้บริการได้จริง ข้อมูลมีเจ้าภาพ และระบบดำเนินต่อได้เมื่อเกิดเหตุ

วิสัยทัศน์ที่เสนอคือ เทศบาลละหานทรายให้บริการสะดวก บริหารด้วยข้อมูล และใช้ดิจิทัลอย่างปลอดภัย เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

สาระ	ข้อเสนอ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ รวม ๓ ปี
ยุทธศาสตร์	๕ ด้าน ได้แก่ ทรัพยากร ความปลอดภัย บริการ ข้อมูลและทักษะ
ชุดโครงการ	๑๖ โครงการ มีขอบเขต ผู้รับผิดชอบและผลตรวจรับ
กรอบวงเงิน	๒,๘๘๐,๐๐๐ บาท เป็นประมาณการเสนอแผน
รายปี	๒๕๖๘ = ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๙๗๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๘๑๐,๐๐๐ บาท
ปลายแผน	บริการออนไลน์ ๗ กระบวนงาน บัญชีข้อมูล ๑๐ ชุด และข้อมูลเปิด ๘ ชุด

เงื่อนไขเพื่อให้สำเร็จ

เจ้าของภารกิจต้องร่วมออกแบบและรับรองข้อมูลทุกระบบ มีผู้ดูแลสำรองและงบบำรุงต่อเนื่อง ผู้รับจ้างต้องส่งคืนข้อมูลและคู่มือครบ การรายงานผลต้องแสดงข้อจำกัดและหลักฐาน ไม่ใช้จำนวนอุปกรณ์ที่ซื้อเป็นตัวแทนความสำเร็จของบริการทั้งหมด

สารบัญ

เนื้อหา	หน้า
คำนำและหลักการใช้เอกสาร	๒
บทสรุปผู้บริหาร	๓
ส่วนที่ ๑ บททั่วไปและนโยบาย	๕
ส่วนที่ ๒ บริบทและสถานภาพสารสนเทศ	๗
ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์และระบบเป้าหมาย	๑๑
ส่วนที่ ๔ แผนโครงการและงบประมาณ	๑๗
รายละเอียดโครงการ P๐๑–P๑๖	๒๐
ส่วนที่ ๕ การบริหารและติดตามผล	๓๖
ภาคผนวก ก ทะเบียนทรัพยากร	๓๙
ภาคผนวก ข เกณฑ์จัดหาและตรวจรับ	๔๐
ภาคผนวก ค แบบรายงานตัวอย่าง	๔๑
ภาคผนวก ง ขั้นตอนเสนอแผน	๔๒
เอกสารอ้างอิง	๔๓
ภาคผนวก จ บัญชีสมมติฐานและการปรับใช้	๔๔

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลละหานทรายมีภารกิจให้บริการประชาชนที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน ทั้งคำร้อง งานคลัง งานช่าง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การศึกษา และสวัสดิการสังคม
การทำงานดังกล่าวอาศัยข้อมูลหลายประเภทซึ่งมีความอ่อนไหวต่างกัน จึงต้องกำหนดทิศทางที่เชื่อมเทคโนโลยี กระบวนงานและความรับผิดชอบเข้าด้วยกัน

การมีเว็บไซต์หรือระบบรับคำขอเพียงอย่างเดียวยังไม่เพียงพอ หากขาดเจ้าของกระบวนงาน การตอบกลับและการดูแลข้อมูล แผนแม่บทจึงใช้เป็นกรอบลดการจัดหาซ้ำ กำหนดมาตรฐานร่วม และให้การลงทุนมีผลต่อคุณภาพบริการที่ตรวจสอบได้

๑.๒ วัตถุประสงค์

- กำหนดกรอบพัฒนาสารสนเทศและทรัพยากรดิจิทัลที่สอดคล้องภารกิจ
- เพิ่มความสะดวกและความต่อเนื่องของบริการ พร้อมช่องทางช่วยเหลือผู้ไม่พร้อมใช้ดิจิทัล
- พัฒนาคุณภาพ ความปลอดภัยและความรับผิดชอบในการใช้ข้อมูล
- พัฒนาทักษะบุคลากรและระบบติดตามที่มีหลักฐานรองรับ

๑.๓ ขอบเขตและระยะเวลา

ครอบคลุมส่วนราชการและหน่วยบริการในความรับผิดชอบ เว็บไซต์ เครือข่าย เครื่องปลายทาง ระบบงาน ข้อมูลและการเชื่อมบริการกลาง ช่วงแผนตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
ไม่รวมการรับรองสิทธิ์เชื่อมระบบภายนอกโดยอัตโนมัติ หรือภารกิจที่อยู่นอกอำนาจเทศบาล

๑.๔ วิธีจัดทำ

ตรวจบริบทจากเว็บไซต์ทางการ กำหนดสมมติฐานภาระงาน วิเคราะห์ช่องว่าง ออกแบบยุทธศาสตร์และโครงการ แล้วผูกกับตัวชี้วัด งบประมาณและผู้รับผิดชอบ
การปรับใช้จริงต้องมีการสำรวจและรับรองข้อมูลโดยเทศบาล

๑.๕ ความเชื่อมโยงนโยบายและกฎหมาย

ก่อนเริ่มโครงการต้องตรวจนโยบาย แผนและกฎหมายฉบับที่ใช้ในปีดำเนินการ กรอบต่อไปนี้ใช้กำหนดทิศทาง มิใช่การอนุญาตให้ประมวลผลข้อมูลหรือจัดซื้อได้ทันที

กรอบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางถ่ายทอด
ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑–๒๕๘๐ และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓	เพิ่มประสิทธิภาพรัฐและคุณภาพบริการ ใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๖–๒๕๗๐	ต่อยอดบริการกลาง ลดขั้นตอน ส่งเสริมข้อมูลเปิดและการมีส่วนร่วม
แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖–๒๕๗๐ ของเทศบาล	จับคู่กับบัญชีโครงการและฉบับปรับปรุงที่เทศบาลถือใช้ก่อนเสนอของบ
พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒	จัดเจ้าของข้อมูล มาตรฐานและการเชื่อมข้อมูลตามอำนาจ
พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕	กำหนดช่องทางรับคำขอและแจ้งผล ตรวจขั้นตอนตามกฎหมายเฉพาะ
พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	ตรวจฐานการใช้ข้อมูล สิทธิ์ ระยะเก็บรักษา และการตอบเหตุละเมิด
กฎหมายความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	ป้องกันและรับมือเหตุ เลือกการยืนยันตัวและลงนามตามความเสี่ยง
กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบงบประมาณท้องถิ่น	จัดทำขอบเขตและวงเงิน ตรวจอำนาจและควบคุมผลประโยชน์ทับซ้อน

แนวทางเชื่อมแผนระดับท้องถิ่น

ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณตรวจรหัสและรายการในแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับใช้จริง หากยังไม่รองรับกิจกรรมให้ดำเนินขั้นตอนปรับแผนตามที่เกี่ยวข้องก่อนใช้เป็นฐานคำของบประมาณ ไม่ถือว่ารายชื่อโครงการในเอกสารนี้แทนบัญชีแผนท้องถิ่นที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนที่ ๒ บริบทของเทศบาลตำบลละหานทราย

๒.๑ ข้อมูลทั่วไปและพื้นที่

เทศบาลตำบลละหานทรายอยู่ในอำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์ เว็บไซต์ทางการคือ lahansai.go.th แผนฉบับนี้จำกัดขอบเขตเฉพาะเทศบาลตำบลละหานทรายต้องแยกทะเบียนพื้นที่และประชากรจากหน่วยงานอื่นที่มีชื่อใกล้เคียง งกำหนดพื้นที่ ๑๐.๕๔๗ ตารางกิโลเมตร ๘ ชุมชน ประชากร ๘,๕๐๐ คน และ ๓,๖๐๐ ครัวเรือน ใช้เป็นฐานออกแบบบริการเท่านั้น ไม่ใช่สถิติทะเบียนราษฎรที่รับรองแล้ว

มิติ	สมมติฐานและผลต่อการออกแบบ
ประชากรและสังคม	อายุ ๐–๑๔ ปี ๑,๒๐๐ คน อายุ ๑๕–๕๙ ปี ๔,๘๐๐ คน อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ๑,๕๐๐ คน รวม ๗,๕๐๐ คน ต้องมีบริการช่วยเหลือผู้สูงอายุ
เศรษฐกิจ	สมมติอาชีพค้าขาย บริการ เกษตรกรรมและรับจ้าง ต้องค้นข้อมูลการอนุญาตและค่าธรรมเนียมได้สะดวก
การศึกษาและวัฒนธรรม	สมมติหน่วยจัดการศึกษา ๒ แห่ง สื่อควรอ่านง่าย เหมาะกับวัยและคำนึงถึงสิทธิในภาพบุคคล
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ติดตามขยะ เหตุรำคาญและจุดเสี่ยง รายงานสาธารณะใช้ข้อมูลรวม ไม่เผยข้อมูลสุขภาพรายบุคคล
โครงสร้างพื้นฐาน	ถนน ไฟฟ้าสาธารณะและระบายน้ำควรมีตำแหน่ง รหัสทรัพย์สินและประวัติซ่อม
การเข้าถึงบริการ	รองรับโทรศัพท์มือถือ มีช่องทางสำนักงานและจุดช่วยยื่นที่ไม่บังคับประชาชนมีอุปกรณ์เอง

๒.๒ ผลต่อทิศทางพัฒนา

บริการต้องออกแบบตามภารกิจที่ประชาชนต้องการทำ แสดงข้อมูลก่อนมาติดต่อและติดตามผลได้ เก็บข้อมูลเฉพาะจำเป็น และรับฟังเครือข่ายชุมชนโดยไม่เปิดเผยข้อมูลผู้รับบริการเกินวัตถุประสงค์

๒.๓ โครงสร้างและความรับผิดชอบ

เว็บไซต์ทางการแสดงรายการส่วนราชการต่อไปนี้ แผนเสนอแบ่งบทบาทตามภารกิจ ส่วนจำนวนบุคลากรเป็นสมมติฐานรวม ๙๐ คน ไม่ใช่กรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติ

ส่วนราชการ	คนสมมติ	บทบาทในแผน
สำนักปลัดเทศบาล	๒๕	สารบรรณ บุคลากร รับเรื่อง และประสานนโยบายข้อมูล
กองคลัง	๑๔	งบประมาณ พัสดุ รายได้และทะเบียนทรัพย์สิน
กองช่าง	๑๒	แผนที่ทรัพย์สิน งานก่อสร้างและคำร้องสาธารณูปโภค
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒	ขยะ สุขาภิบาลและข้อมูลสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษา	๑๒	ข้อมูลและสื่อการศึกษาในหน่วยรับผิดชอบ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๘	ประสานแผน เว็บไซต์ ระบบงานและบัญชีข้อมูล
กองสวัสดิการสังคม	๖	กลุ่มเปราะบางและจุดช่วยใช้บริการ
งานตรวจสอบภายใน	๑	ประเมินการควบคุมและติดตามข้อเสนอแนะ
รวม	๙๐	กลุ่มผู้ใช้ระบบประจำสมมติ ๖๐ คน

กำลังคนดิจิทัลที่เสนอ

มอบหมายผู้ประสานเทคนิคหลัก ๒ คนและผู้สำรอง ๑ คน เป็นบทบาทภายในอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการมีผู้ประสานข้อมูลและผู้สำรองอย่างละ ๑ คน ผู้รับจ้างเข้าถึงระบบเฉพาะงานและช่วงเวลาที่อนุญาต โดยเจ้าหน้าที่เก็บหลักฐานการมอบหมายและการยกเลิกสิทธิ์ หัวหน้าส่วนราชการรับรองข้อมูลและความจำเป็นในการเข้าถึงดูแลเทคนิคไม่อนุมัติการเปิดเผยข้อมูลแทนเจ้าของภารกิจ ผู้ตรวจรับควรมีตัวแทนผู้ใช้งานที่ไม่ใช่ผู้ติดตั้งร่วมทดสอบ เพื่อประเมินผลที่เกิดกับงานจริง

๒.๔ สถานภาพสารสนเทศและค่าเริ่มต้นแบบจำลอง

เว็บไซต์ทางการมีลิงก์ระบบท้องถิ่นดิจิทัล DGA สารบรรณ OSS และบริการขยะหรือก่อสร้าง รวมช่องทางจองคิวและรับแจ้งปัญหา การมีลิงก์ไม่ยืนยันว่าทุกขั้นตอนใช้ได้ครบหรือมีผู้ใช้เท่าใด จึงใช้ค่าตั้งต้นสมมติในการวางแผนดังนี้

รายการ	ฐานสมมติ	ช่องว่าง
คอมพิวเตอร์สำนักงาน	๕๐ เครื่อง อายุเกิน ๕ ปี ๑๖ เครื่อง	ทดแทนตามภาระงานและความเสี่ยง
คอมพิวเตอร์พกพา	๘ เครื่อง	กำหนดการยืมคืนและเข้ารหัส
เครื่องพิมพ์หรือสแกน	๑๒ เครื่อง	จัดใช้งานร่วมและควบคุมสิทธิ์
เครือข่าย	วงจรหลัก ๑ วงจร ไม่มีสำรอง	แยกเครือข่ายและเพิ่มช่องทางสำรอง
ระบบงานและบัญชี	๑๒ ระบบ ๙๐ บัญชี ผู้ดูแล ๑๐ บัญชี	ทบทวนเจ้าของและสิทธิ์
ข้อมูลสำคัญภายใน	ไม่เกิน ๒ TB สำรองแยกส่วน	มาตรฐานสำรองและซ้อมกู้
บริการออนไลน์ครบกระบวนการ	๒ เรื่อง	เพิ่มเป็น ๗ เรื่อง
ความพร้อมใช้ระบบ	๙๗% ต่อปี	เพิ่มเป็น ๙๙.๕%
ความพึงพอใจ	๗๕% ของผู้ตอบที่ใช้ได้	เพิ่มเป็น ๙๐%
ทักษะบุคลากร	ผ่านเกณฑ์ ๕๐% ของกลุ่ม ๖๐ คน	เพิ่มเป็น ๙๐%

หลักนับและตรวจสอบ

อุปกรณ์ ๗๐ รายการใน P๐๑ คือคอมพิวเตอร์ ๕๘ เครื่องและเครื่องพิมพ์หรือสแกน ๑๒ เครื่อง อุปกรณ์เครือข่ายและสัญญาแยกทะเบียนประกอบ บัญชี ๙๐ บัญชีไม่เท่ากับผู้ใช้ประจำ ๖๐ คน เพราะบุคคลอาจมีหลายบทบาท ให้ตรวจบัญชีไม่มีเจ้าของและยกเลิกเมื่อหมดความจำเป็น

๒.๕ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมและช่องว่าง

ผลวิเคราะห์เป็นข้อเสนอเชิงสถานการณ์ตามสมมติฐาน ใช้เป็นแนวทางตั้งคำถามสำรวจ มิใช่ผลประชุมหรือผลประเมินของเทศบาลที่เกิดขึ้นแล้ว

ปัจจัย	ข้อวิเคราะห์	แนวทางตอบสนอง
จุดแข็ง S	มีเว็บไซต์และจุดเริ่มบริการกลาง มีหน่วยงานแบ่งภารกิจ	ต่อยอดช่องทางเดิมและมอบหมายเจ้าของบริการ
จุดอ่อน W	สมมติทะเบียนไม่ครบ ข้อมูลแยกส่วน และคนเทคนิคจำกัด	จัดทะเบียน คู่มือและผู้สำรอง ลดการพึ่งคนเดียว
โอกาส O	บริการกลางและหลักสูตรออนไลน์ลดค่าเริ่มต้น	ตรวจสิทธิ์ใช้บริการกลางและอบรมตามบทบาท
อุปสรรค T	ภัยหลอกลวง ระบบขัดข้อง และความพร้อมประชาชนต่างกัน	ควบคุมสิทธิ์ สำรองข้อมูล และจุดช่วยยื่น

การแปลงผลวิเคราะห์สู่กลยุทธ์

- SO ใช้เว็บไซต์เดิมและบริการกลางขยายบริการที่มีความต้องการสูง เชื่อม P๐๖ P๐๗ P๐๘
- WO ใช้บัญชีข้อมูลและหลักสูตรออนไลน์ลดการแยกส่วนและเพิ่มทักษะ เชื่อม P๐๑ P๑๐ P๑๒
- ST ใช้เจ้าของงานกำหนดสิทธิ์และเงื่อนไขบริการ ลดการเข้าถึงเกินจำเป็น เชื่อม P๐๕ P๐๙
- WT ลดจุดล้มเหลวเดียวด้วยวงจรสำรองและการกู้คืน พร้อมช่วยเหลือผู้ใช้ เชื่อม P๐๒ P๐๔ P๑๓ P๑๖

ช่องว่างที่ต้องจัดการก่อน

บัญชีผู้ดูแลที่ไม่มีการควบคุมและข้อมูลที่กู้คืนไม่ได้มีผลกระทบสูง จึงแก้ก่อนเพิ่มคุณลักษณะใหม่ รองลงมาคือเรื่องที่ประชาชนเดินทางซ้ำและข้อมูลไม่มีเจ้าของ เมื่อพื้นฐานพร้อมจึงขยายแดชบอร์ดและข้อมูลเปิด

ส่วนที่ ๓ วิสัยทัศน์และเป้าหมาย

๓.๑ วิสัยทัศน์ด้านดิจิทัลที่เสนอ

เทศบาลละหานทรายให้บริการสะดวก บริหารด้วยข้อมูล และใช้ดิจิทัลอย่างปลอดภัย เพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

๓.๒ พันธกิจ

- พัฒนาเครือข่าย อุปกรณ์และระบบให้เหมาะภารกิจและดูแลต่อเนื่องได้
- รักษาความปลอดภัยข้อมูลและความต่อเนื่องของบริการตามระดับความเสี่ยง
- ลดขั้นตอนบริการและงานภายใน มีสถานะติดตามและช่องทางช่วยเหลือ
- กำหนดเจ้าของข้อมูล คุณภาพและการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
- พัฒนาทักษะบุคลากรและประชาชนให้ใช้ดิจิทัลอย่างเหมาะสม

๓.๓ เป้าประสงค์ปลายแผน พ.ศ. ๒๕๗๐

ผลลัพธ์	เป้าหมายเสนอแผน
ความต่อเนื่อง	ระบบสำคัญพร้อมใช้อย่างน้อย ๙๙.๕% และกู้คืนได้ตามระดับบริการ
บริการประชาชน	ออนไลน์ครบกระบวนการ ๗ เรื่อง พึงพอใจอย่างน้อย ๙๐%
ข้อมูลบริหาร	บัญชีข้อมูลมีเจ้าของ ๑๐ ชุด ข้อมูลเปิด ๘ ชุด
ทักษะ	ผู้เข้าอบรมบุคลากรผ่านเกณฑ์อย่างน้อย ๙๐%
ความปลอดภัย	บัญชีผู้ดูแลที่รองรับใช้ MFA ๑๐๐% ทบทวนสิทธิ์รายไตรมาส

๓.๔ หลักตัดสินใจ

กำหนดผลที่ต้องการก่อนเลือกผลิตภัณฑ์ ใช้แพลตฟอร์มกลางเมื่อเหมาะสม เก็บข้อมูลเท่าที่จำเป็น ส่งออกข้อมูลได้ และจัดงบดูแลพร้อมการลงทุน ทุกระบบมีเจ้าของภารกิจ ผู้ดูแลเทคนิคและผู้สำรอง

๓.๕ ยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ
๑ โครงสร้างพื้นฐานและทรัพยากรดิจิทัล	รู้ทรัพยากร เพิ่มเสถียรภาพ และทดแทนตามความเสี่ยง	P๐๑ P๐๒ P๐๓
๒ ความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่อง	สำรองและกู้คืน ควบคุมบัญชี ฝึกตอบเหตุและประเมินการควบคุม	P๐๔ P๐๕ P๑๖
๓ บริการประชาชนและการบริหารดิจิทัล	รวมจุดเริ่มบริการ ลดขั้นตอน ติดตามคำร้องและเอกสาร	P๐๖ P๐๗ P๐๘ P๐๙
๔ ข้อมูลเพื่อการบริหารและความโปร่งใส	จัดเจ้าของและคุณภาพข้อมูล แผนที่ และข้อมูลเปิด	P๑๐ P๑๑ P๑๕
๕ ทักษะดิจิทัลและการเข้าถึง	ฝึกตามภารกิจ ช่วยผู้ใช้ และใช้สื่อการศึกษาเหมาะวัย	P๑๒ P๑๓ P๑๔

ความเชื่อมโยงภารกิจท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ ๑ และ ๒ เป็นฐานให้ทุกภารกิจ ยุทธศาสตร์ ๓ รองรับการบริหารและบริการ ยุทธศาสตร์ ๔ สนับสนุนงานโครงสร้างพื้นฐาน สิ่งแวดล้อมและความโปร่งใส ยุทธศาสตร์ ๕ รองรับการศึกษา สังคมและคุณภาพชีวิต การเชื่อมโยงนี้เป็นข้อเสนอเชิงภารกิจ ต้องตรวจชื่อยุทธศาสตร์และรหัสแผนท้องถิ่นฉบับจริงก่อนเสนอคำของบ

ผลร่วมที่คาดหวัง

ประชาชนเตรียมข้อมูลก่อนมาติดต่อและติดตามเรื่องได้ เจ้าหน้าที่ลดการค้นเอกสารและจัดรายงานซ้ำ ผู้บริหารเห็นเรื่องค้างและความเสี่ยง เทศบาลมีวิธีปฏิบัติเมื่อระบบหยุดทำงานและควบคุมข้อมูลที่ส่งต่อให้หน่วยงานหรือผู้รับจ้าง

เงื่อนไขข้ามโครงการ

P๐๑ และ P๐๕ ให้ข้อมูลทรัพยากรกับสิทธิ์ก่อนปรับระบบ P๐๒ และ P๐๔ รองรับการเปิดบริการ P๑๐ ต้องมีเจ้าของข้อมูลก่อนรายงาน P๑๕ ต้องผ่านการคัดกรองก่อนเผยแพร่ การขยายงานต้องไม่ทำให้การดูแลระบบเดิมขาดช่วง

๓.๖ สถาปัตยกรรมระบบเป้าหมาย

โครงสร้างเป้าหมายกำหนดเป็น ๕ ชั้นเพื่อเชื่อมเทคโนโลยีกับกระบวนงาน โดยแต่ละชั้นมีเจ้าภาพและเงื่อนไขควบคุม

ชั้น	องค์ประกอบและข้อกำหนด
ช่องทางบริการ	เว็บไซต์ โทรศัพท์ สำนักงานและจุดช่วยยื่น ใช้เลขอ้างอิงเรื่องและคู่มือเดียวกัน
กระบวนงาน	รับ ตรวจ ส่งต่อ พิจารณา แจ้งผลและรับข้อเสนอแนะ ระบุผู้รับผิดชอบทุกขั้น
ระบบงาน	ใช้สารบรรณและบริการกลางตามสิทธิ์ ระบบเพิ่มต้องส่งออกข้อมูลและส่งมอบคู่มือ
ข้อมูล	มีเจ้าของ พจนานุกรม รหัสอ้างอิง รอบปรับปรุงและกฎคุณภาพ
โครงสร้างพื้นฐานและความปลอดภัย	เครือข่ายแยกส่วน บัญชีรายบุคคล MFA บันทึกเหตุและสำเนาสำรองแยก

เส้นทางข้อมูล

ประชาชนยื่นเรื่อง ⟶ ออกเลขรับ ⟶ เจ้าหน้าที่ตรวจและส่งต่อ ⟶ เจ้าของภารกิจบันทึกความก้าวหน้า ⟶ ผู้มีอำนาจพิจารณา ⟶ แจ้งผล ⟶ สรุปสถิติแบบรวมให้ผู้บริหาร การเชื่อมใช้ API ที่อนุญาตหรือไฟล์มาตรฐานที่ควบคุมสิทธิ์และตรวจยอด ห้ามสมมติสิทธิ์เข้าถึงฐานภายนอกที่ยังไม่ได้รับอนุญาต

ข้อกำหนดร่วม

- ไม่ใช้บัญชีผู้ดูแลร่วมในงานประจำ จัดเก็บข้อมูลรับรองในที่ควบคุมสิทธิ์
- ส่งออก CSV XLSX PDF หรือรูปแบบมาตรฐานที่เหมาะกับข้อมูล
- ทดสอบการเปลี่ยนแปลงกับข้อมูลจำลองก่อนใช้จริง และมีวิธีย้อนกลับ
- สัญญาระบุสิทธิ์ในข้อมูล การคืนข้อมูล การยกเลิกบัญชีผู้รับจ้าง และส่งมอบไฟล์จำเป็นเมื่อสิ้นสุดงาน

๓.๗ ธรรมาภิบาลข้อมูลและความเป็นส่วนตัว PDPA

เจ้าของภารกิจกำหนดวัตถุประสงค์และฐานการใช้ข้อมูล ผู้ประสานข้อมูลกำหนดชื่อเขตข้อมูล รูปแบบ รหัสและรอบปรับปรุง ผู้ดูแลเทคนิคตั้งสิทธิ์และสำรอง คณะทำงานพิจารณาคำขอเชื่อมโยงหรือเปิดเผยที่เสี่ยงสูง โดยเก็บหลักฐานการอนุมัติและทบทวนเป็นระยะ

ประเภทตามข้อเสนอภายใน	ตัวอย่าง	การควบคุม
เปิดเผยได้	คู่มือ สถิติรวม จุดบริการ	ตรวจข้อห้ามและความเสี่ยงระบุตัวบุคคลก่อนเผยแพร่
ใช้ภายใน	รายงานทำงานที่ยังไม่เผยแพร่	ตามหน้าที่และควบคุมรุ่นเอกสาร
จำกัดสิทธิ์	ผู้ยื่นคำร้อง รายได้และบุคลากร	อนุมัติสิทธิ์ บันทึกเข้าถึงและการส่งต่อ
อ่อนไหวหรือผลกระทบสูง	ข้อมูลสุขภาพ เด็กและสวัสดิการ	ลดการเก็บ แยกสิทธิ์ เข้ารหัสและประเมินความเสี่ยง

ประเภทที่เสนอนี้เป็นวิธีบริหารภายในแบบจำลอง ไม่แทนชั้นความลับตามระเบียบราชการ ข้อมูลที่มีกฎหมายหรือระเบียบเฉพาะต้องปฏิบัติตามนั้นร่วมด้วย

มาตรการตลอดวงจร

- จัดบันทึกกิจกรรมประมวลผล ๘ กระบวนงานและประกาศความเป็นส่วนตัวให้ตรงการใช้จริง
- ตรวจฐานกฎหมายหรือภารกิจตามกรณี ไม่ใช้ความยินยอมเป็นฐานเดียวทุกงาน
- จัดตารางเก็บรักษาและทำลายตามกฎหมายเฉพาะ งานสารบรรณและความจำเป็น
- ไม่เผยชื่อ ที่อยู่หรือโทรศัพท์ผู้ร้องในรายงานสาธารณะ คัดกรองกลุ่มข้อมูลเล็กที่อาจระบุตัวได้
- กำหนดช่องทางขอใช้สิทธิ ตรวจตัวตนเท่าที่จำเป็น บันทึกการพิจารณาและแจ้งผลตามกฎหมาย

๓.๘ ความปลอดภัยและการฟื้นบริการ

ระดับบริการสมมติ	RTO	RPO	วิธีสำรองการทำงาน
A คำร้องและเอกสารภายในสำคัญ	๘ ชั่วโมง	๒๔ ชั่วโมง	รับด้วยแบบควบคุมเลขและนำเข้าภายหลัง
B รายงานบริหารและแผนงาน	๒ วันทำการ	๑ วันทำการ	ใช้รายงานล่าสุดที่รับรอง พร้อมวันที่ข้อมูล
C ข้อมูลเผยแพร่ทั่วไป	๓ วันทำการ	๗ วัน	ประกาศช่องทางติดต่อสำรอง

RTO คือเวลาที่ต้องฟื้นบริการหลังประกาศเหตุ RPO คือช่วงข้อมูลย้อนหลังสูงสุดที่ยอมรับให้สูญเสียได้ ค่านี้เป็นเป้าหมายของระบบที่เทศบาลควบคุมได้
ระบบกลางภายนอกต้องประสานเจ้าของแพลตฟอร์มและใช้วิธีรับเรื่องสำรอง ไม่รับรองเวลาฟื้นระบบของผู้อื่น

การป้องกันและการสำรอง

อัปเดตระบบตามความเสี่ยง แยกเครือข่ายผู้มาติดต่อ จำกัดบัญชีผู้ดูแลและทบทวนรายไตรมาส สำรองข้อมูลสำคัญรายวัน เข้ารหัสและเก็บสำเนาแยกเครือข่าย ทดสอบกู้คืนรายไตรมาส โดยวัดทั้งเวลาที่ใช้และความครบของข้อมูลที่เปิดอ่านได้

ขั้นตอนตอบเหตุ

ผู้พบเหตุแจ้งผู้ประสานทันที ⟶ ประเมินและแยกระบบ ⟶ รักษาหลักฐานและแจ้งผู้บังคับบัญชา ⟶ เจ้าของข้อมูลประเมินผลกระทบและหน้าที่แจ้งตามกฎหมาย ⟶ ฟื้นจากสำเนาที่ตรวจแล้ว ⟶ รายงานและติดตามแก้ไข หลีกเลี่ยงการลบหลักฐานก่อนประเมิน

เป้าหมายภายในที่เสนอคือแจ้งผู้ประสานภายใน ๑ ชั่วโมงจากพบเหตุ และประเมินเบื้องต้นภายใน ๔ ชั่วโมง ไม่ใช่กำหนดเวลาตามกฎหมาย
การแจ้งละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือเหตุไซเบอร์ต้องตรวจเงื่อนไขและระยะเวลาที่ใช้กับกรณีนั้น จัดผู้รับผิดชอบกฎหมายร่วมตัดสินใจ

๓.๙ มาตรฐานบริการและการเข้าถึง

บริการในแบบจำลอง	แนวทาง	เจ้าภาพ
คำร้องทั่วไป	เลขรับ ประเภทเรื่อง สถานะและการแจ้งผล	สำนักปลัดเทศบาล
ถนน ไฟฟ้าและระบายน้ำ	ระบุจุด ส่งต่อและหลักฐานแก้ไข	กองช่าง
ขยะและเหตุรำคาญ	แยกรับแจ้งจากการพิจารณาตามกฎหมาย	กองสาธารณสุขฯ
อนุญาตก่อสร้าง	ระบบตามสิทธิ์ คู่มือ เอกสารและขั้นตอนตรวจ	กองช่าง
ภาษีและค่าธรรมเนียม	ตรวจยอดและใบเสร็จจากระบบที่อนุญาต	กองคลัง
สวัสดิการ	ยืนยันตัวตามความเสี่ยงและจุดช่วยยื่น	กองสวัสดิการสังคม
ข้อมูลหรือคำร้องการศึกษา	คัดกรองข้อมูลเด็กและผู้ปกครอง	กองการศึกษา

ข้อตกลงบริการที่เสนอ

แจ้งรับเรื่องภายใน ๑ วันทำการสำหรับงานเข้าเกณฑ์
ระยะพิจารณาของแต่ละบริการยังต้องเป็นไปตามกฎหมายและคู่มือประชาชน
ผู้ยื่นต้องทราบเอกสารที่ขาดและช่องทางติดตาม การตอบรับอัตโนมัติไม่ถือเป็นผลอนุมัติ

การเข้าถึงและช่วยเหลือ

เว็บไซต์อ่านบนมือถือได้ ขยายข้อความได้ มีคำอธิบายช่องกรอก ใช้คีย์บอร์ดเข้าถึงส่วนสำคัญ และไม่ใช้ภาพแทนข้อความสำคัญเพียงอย่างเดียว จัดช่วยยื่นที่สำนักงานโดยไม่เก็บรหัสผ่านหรือ OTP ของประชาชน ใช้ภาษาสุภาพและคำอธิบายอ่านง่าย

การทดสอบก่อนเปิดใช้

เลือกผู้ใช้ตัวแทนอย่างน้อย ๑๐ คน รวมผู้สูงอายุและผู้ต้องการความช่วยเหลือ ทดลองหาข้อมูล ยื่นเรื่อง ตรวจสถานะและอ่านผล บันทึกข้อผิดพลาดและแก้ก่อนเปิดบริการจริง
โดยใช้ข้อมูลจำลองที่ไม่มีข้อมูลส่วนบุคคลจริง

ส่วนที่ ๔ บัญชีโครงการตามยุทธศาสตร์

ชุดโครงการ ๑๖ รายการต่อไปนี้เป็นข้อเสนอแบบจำลอง มีรหัสสำหรับเชื่อมวงเงิน ผู้รับผิดชอบและผลติดตาม โครงการที่ต่อยอดบริการกลางใช้งบปรับกระบวนงาน อบรมและดูแล ไม่ตั้งค่าซื้อแพลตฟอร์มที่มีให้ใช้แล้วซ้ำโดยไม่มีเหตุผล

รหัส	ชื่อโครงการ	ยุทธศาสตร์	รวมบาท
P๐๑	สำรวจและจัดทำทะเบียนทรัพยากรดิจิทัล	๑	๕๐,๐๐๐
P๐๒	ปรับปรุงเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตสำรอง	๑	๔๒๐,๐๐๐
P๐๓	ทดแทนคอมพิวเตอร์สำนักงาน	๑	๔๘๐,๐๐๐
P๐๔	สำรองข้อมูลและทดสอบกู้คืน	๒	๒๐๐,๐๐๐
P๐๕	ความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	๒	๒๓๐,๐๐๐
P๐๖	เว็บไซต์และศูนย์รวมบริการประชาชน	๓	๑๖๐,๐๐๐
P๐๗	บริการอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์บริการร่วม	๓	๒๐๐,๐๐๐
P๐๘	รับแจ้งปัญหาและติดตามการแก้ไข	๓	๙๐,๐๐๐
P๐๙	สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารภายใน	๓	๑๐๐,๐๐๐
P๑๐	บัญชีข้อมูลและแดชบอร์ดบริหาร	๔	๑๗๐,๐๐๐
P๑๑	ข้อมูลแผนที่สำหรับงานเทศบาล	๔	๑๘๐,๐๐๐
P๑๒	ทักษะดิจิทัลบุคลากร	๕	๑๕๐,๐๐๐
P๑๓	ประชาชนใช้บริการดิจิทัลอย่างปลอดภัย	๕	๑๒๐,๐๐๐
P๑๔	ข้อมูลและสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา	๕	๑๘๐,๐๐๐
P๑๕	ข้อมูลเปิดและการรับฟังความคิดเห็น	๔	๖๐,๐๐๐
P๑๖	ประเมินและซ้อมความต่อเนื่องทางดิจิทัล	๒	๙๐,๐๐๐

เงื่อนไขบรรจุแผนปฏิบัติการ

เจ้าภาพยืนยันความจำเป็น ขอบเขต ผลส่งมอบและงบที่ได้รับก่อนเริ่มงาน การเปลี่ยนชื่อหรือขอบเขตให้เก็บรหัสอ้างอิงและบันทึกเหตุผลเพื่อสอบกลับได้ ไม่ใช้การเปลี่ยนชื่อหลีกเลี่ยงขั้นตอนทางงบประมาณหรือการจัดหา

๔.๑ งบประมาณรายปีและต้นทุนต่อเนื่อง

รหัส	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	รวมบาท
P๐๑	๓๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
P๐๒	๑๘๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐
P๐๓	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐
P๐๔	๑๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
P๐๕	๙๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐
P๐๖	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐
P๐๗	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐
P๐๘	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
P๐๙	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
P๑๐	๕๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐
P๑๑	๖๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
P๑๒	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐
P๑๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
P๑๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
P๑๕	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐
P๑๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐
รวม	๑,๑๐๐,๐๐๐	๙๗๐,๐๐๐	๘๑๐,๐๐๐	๒,๘๘๐,๐๐๐

ฐานประมาณการและแหล่งเงิน

วงเงินทั้งหมดเป็นสมมติฐานหน่วยบาท ถือว่ารวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและภาษีที่ต้องชำระแล้วเมื่อมีการจัดหา มิใช่ราคากลางหรือราคามาตรฐานครุภัณฑ์ เสนอใช้รายได้เทศบาลหรือเงินอุดหนุนที่อนุญาตตามวัตถุประสงค์ ต้องตรวจสิทธิ์เบิกจ่ายและข้อผูกพันก่อนตั้งงบ

ไม่มีเงินสำรองนอกยอดรวม ค่าดูแลและต่ออายุปี ๒๕๖๙–๒๕๗๐ อยู่ในแต่ละโครงการแล้ว ไม่รวมเงินเดือนบุคลากรประจำ ค่าอินเทอร์เน็ตเดิม และค่าซ่อมงานกายภาพที่นอกขอบเขต ให้ใช้งบประจำตามจริงและไม่เบิกซ้ำ ทบทวนค่าใช้จ่ายต่อเนื่องหลังปี ๒๕๗๐ ก่อนตัดสินใจขยายระบบ

๔.๒ ลำดับดำเนินงานและแผนรายไตรมาส

ช่วง	กิจกรรมหลัก	จุดตรวจผ่าน
๒๕๖๘ ไตรมาส ๑	P๐๑ ทะเบียน P๐๕ สิทธิ์ และ P๐๗ ผังกระบวนงาน	ขอบเขตและค่าฐานที่รับรอง
๒๕๖๘ ไตรมาส ๒	P๐๒ เครือข่าย P๐๔ สำรอง P๐๖ เว็บ P๐๓ ทดแทน	ทดสอบเครือข่ายและกู้คืน
๒๕๖๘ ไตรมาส ๓	นำร่อง P๐๗ P๐๘ P๐๙ อบรม P๑๒ P๑๓ P๑๔	ผู้ใช้ทดสอบและมีช่องทางช่วย
๒๕๖๘ ไตรมาส ๔	P๑๐ บัญชีข้อมูล P๑๑ แผนที่ P๑๕ เปิดข้อมูล P๑๖ ซ้อม	รายงานผลและความเสี่ยง
๒๕๖๙ ไตรมาส ๑–๒	ขยายบริการเป็น ๕ เรื่อง เพิ่มข้อมูลและทดแทน	ข้อมูลกระทบยอดและผู้ใช้ยอมรับ
๒๕๖๙ ไตรมาส ๓–๔	ประเมินกลางแผน ปรับคู่มือและซ้อมต่อเนื่อง	มีแผนแก้ปัญหาที่มีเจ้าภาพ
๒๕๗๐ ไตรมาส ๑–๒	บริการ ๗ เรื่อง บัญชีข้อมูล ๑๐ ชุด ข้อมูลเปิด ๘ ชุด	ตรวจความครบและสิทธิ์เผยแพร่
๒๕๗๐ ไตรมาส ๓–๔	ประเมินปลายแผน งบดูแลและแผนรอบถัดไป	รายงานผลและผู้ดูแลต่อเนื่อง

เกณฑ์จัดลำดับและกรณีงบจำกัด

คะแนนความเสี่ยงและความจำเป็น ๔๐ คะแนน ผลต่อประชาชน ๓๐ คะแนน ความพร้อม ๒๐ คะแนน และต้นทุนดูแล ๑๐ คะแนน ชุดเร่งด่วนคือ P๐๑ P๐๒ P๐๔ P๐๕ P๑๖ ลดงบโดยทบทวนขอบเขตทดแทนหรือขยายบริการก่อน ไม่ตัดการสำรองและควบคุมที่จำเป็นโดยไม่มีมาตรการทดแทน

P๐๗ ต้องมีคู่มือและผลทดสอบก่อนเปิด P๑๐ ต้องมีเจ้าของและพจนานุกรมก่อนรายงาน P๑๕ ต้องตรวจข้อมูลส่วนบุคคลก่อนเผยแพร่ หากเริ่มจริงในปี ๒๕๗๐ ให้ปรับเป็นแผน ๙๐ วันตามงบและหลักฐานปีที่ผ่านมา ไม่ลงวันย้อนหลัง

P๐๑ สำรวจและจัดทำทะเบียนทรัพยากรดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและทรัพยากรดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ลดความเสี่ยงจากการไม่ทราบทรัพยากร ผู้รับผิดชอบ และวันหมดอายุสัญญา
เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

อุปกรณ์สำนักงาน ๗๐ รายการ ระบบงาน ๑๒ ระบบ และบัญชีใช้งาน ๙๐ บัญชี ดำเนินการโดย
สำรวจทุกส่วนราชการ จับคู่เลขพัสดุ กำหนดรหัสสินทรัพย์ ระบุผู้ดูแลและรอบปรับปรุง
แยกอุปกรณ์เครือข่ายกับสัญญาบริการเป็นทะเบียนประกอบ ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๑๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๑๐,๐๐๐ บาท รวม ๕๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกสำรวจและจัดทะเบียน ๒๐,๐๐๐ บาท ฝึกผู้ดูแล ๑๐,๐๐๐ บาท ปีถัดไปปรับทะเบียนปีละ ๑๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	รายการในขอบเขตมีข้อมูลครบ ๗๐/๙๐/๑๐๐% ตามลำดับปี
หลักฐานและผลส่งมอบ	ทะเบียนที่ส่งออกได้ ผลกระทบยอด และรายการผิดปกติที่แก้แล้ว

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

การนับซ้ำและข้อมูลไม่ตรงพัสดุ ให้ตรวจรายชิ้นและรับรองโดยเจ้าของทรัพย์สิน
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๒ ปรับปรุงเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตสำรอง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและทรัพยากรดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ลดผลกระทบจากอินเทอร์เน็ตขัดข้องและการใช้เครือข่ายปะปนกัน
เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

อุปกรณ์ควบคุมเครือข่าย ๑ ชุด สวิตช์บริหารจัดการ ๒ ตัว จุดกระจายสัญญาณ ๔ จุด วงจรสำรอง ๑ วงจร
ดำเนินการโดย ตรวจแผนผัง แยกเครือข่ายเจ้าหน้าที่กับผู้มาติดต่อ กำหนดสิทธิ์
ทดสอบสลับวงจรและส่งมอบไฟล์ตั้งค่า ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๑๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๑๒๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๑๒๐,๐๐๐ บาท รวม ๔๒๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกอุปกรณ์ติดตั้ง ๑๒๐,๐๐๐ บาท ค่าบริการ ๖๐,๐๐๐ บาท ปีต่อไปค่าบริการและดูแลปีละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	ความพร้อมใช้ ๙๘/๙๙/๙๙.๕% ต่อปี
หลักฐานและผลส่งมอบ	แผนผัง รายงานตั้งค่า ผลทดสอบวงจรหลักล่มและบัญชีผู้ดูแล

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

วงจรสำรองใช้เส้นทางเดียวกัน ให้ตรวจความเป็นอิสระของผู้ให้บริการและทดสอบจริง
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๓ ทดแทนคอมพิวเตอร์สำนักงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐานและทรัพยากรดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ทดแทนเครื่องเก่าที่มีผลต่อประสิทธิภาพและความปลอดภัย
เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

คอมพิวเตอร์สำนักงาน ๖/๖/๔ ชุดต่อปี รวม ๑๖ ชุด ดำเนินการโดย ตรวจสภาพและภาระงาน จัดลำดับความเสี่ยง
จัดทำคุณลักษณะที่เป็นกลาง ย้ายข้อมูล ตรวจรับและลบข้อมูลอุปกรณ์เดิมก่อนจำหน่าย
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองคลังร่วมกับทุกส่วนราชการ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๑๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๑๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๑๒๐,๐๐๐ บาท รวม ๔๘๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ชุดละ ๓๐,๐๐๐ บาทรวมส่วนประกอบและซอฟต์แวร์ที่จำเป็น เป็นราคาเสนอแผน ต้องปรับตามเกณฑ์ปีจัดหา
ตัวชี้วัดรายปี	ทดแทนสะสม ๖/๑๒/๑๖ ชุด และมีทะเบียนกับสิทธิ์ซอฟต์แวร์ครบ
หลักฐานและผลส่งมอบ	ผลทดสอบใช้งาน เลขพัสดุ หลักฐานสิทธิ์ซอฟต์แวร์และรายงานลบข้อมูล

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ราคาหรือสเปกเปลี่ยน ให้ปรับจำนวนและคุณลักษณะตามงบโดยไม่ลดข้อจำเป็นด้านความปลอดภัย
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๔ สำรองข้อมูลและทดสอบกู้คืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่อง

หลักการและวัตถุประสงค์

ให้ข้อมูลสำคัญกลับมาใช้งานได้เมื่อเสียหายหรือถูกโจมตี
เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

ข้อมูลที่เทศบาลควบคุมได้ไม่เกิน ๒ TB จำนวน ๓ กลุ่ม คือสารบรรณ แฟ้มคลัง และข้อมูลบริการ ดำเนินการโดย
สำรองรายวัน เข้ารหัส แยกสำเนาจากเครือข่ายหลัก กำหนดผู้สั่งกู้คืน และทดสอบทุกไตรมาส
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๑๐๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๕๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๕๐,๐๐๐ บาท รวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกอุปกรณ์ ๖๐,๐๐๐ บาท สื่อแยกและติดตั้ง ๒๐,๐๐๐ บาท บริการ ๒๐,๐๐๐ บาท ปีต่อไปดูแลและทดสอบ ๕๐,๐๐๐ บาทต่อปี
ตัวชี้วัดรายปี	สำรองสำเร็จ ๙๕/๙๘/๙๙% และกู้คืนผ่าน ๒/๔/๔ ครั้งต่อปี
หลักฐานและผลส่งมอบ	บันทึกงานสำรอง ผลกู้คืนพร้อมเวลา และคู่มือรักษากุญแจเข้ารหัส

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

สำรองติดเครือข่ายเดียวอาจถูกทำลายพร้อมกัน ให้มีสำเนาแยกและทดสอบอ่านข้อมูลได้
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๕ ความปลอดภัยและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่อง

หลักการและวัตถุประสงค์

ลดการเข้าถึงเกินสิทธิ์และผลกระทบต่อข้อมูลประชาชน
เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

บัญชีผู้ดูแล ๑๐ บัญชี เครื่องปลายทาง ๕๐ เครื่อง กระบวนงานข้อมูลส่วนบุคคล ๘ เรื่อง ดำเนินการโดย เปิด MFA ในระบบที่รองรับ ทบทวนสิทธิ์รายไตรมาส ป้องกันเครื่องปลายทาง จัดบันทึกกิจกรรมประมวลผลและฝึกตอบเหตุ ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาลและกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๙๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๗๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๗๐,๐๐๐ บาท รวม ๒๓๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกป้องกันปลายทาง ๕๐,๐๐๐ บาท จัดนโยบายและฝึก ๔๐,๐๐๐ บาท ปีต่อไปต่ออายุและทบทวน ๗๐,๐๐๐ บาทต่อปี
ตัวชี้วัดรายปี	บัญชีผู้ดูแลที่ระบบรองรับใช้ MFA ๘๐/๑๐๐/๑๐๐% และทบทวนสิทธิ์ครบทุกไตรมาส
หลักฐานและผลส่งมอบ	ทะเบียนสิทธิ์ ผลตั้งค่า บันทึกกิจกรรม ประกาศความเป็นส่วนตัวและผลซ้อม

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ใช้ความยินยอมแทนฐานกฎหมายทุกกรณี ให้เจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบกฎหมายตรวจวัตถุประสงค์
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๖ เว็บไซต์และศูนย์รวมบริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริการประชาชนและการบริหารดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ประชาชนค้นบริการและเตรียมเอกสารได้ก่อนมาติดต่อ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

เว็บไซต์หลัก ๑ แห่ง คู่มือบริการ ๑๐ เรื่อง รองรับมือถือและการช่วยเหลือผู้ใช้ ดำเนินการโดย ตรวจลิงก์เดิม จัดเมนูตามเรื่องที่ประชาชนทำ เผยแพร่เอกสาร ค่าธรรมเนียมและระยะเวลา ทดสอบกับผู้สูงอายุและผู้พิการ ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๔๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๔๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๖๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกปรับเว็บ ๕๐,๐๐๐ บาท โฮสต์และดูแล ๓๐,๐๐๐ บาท ปีถัดไปดูแลปีละ ๔๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	คู่มือปรับครบสะสม ๕/๘/๑๐ เรื่อง ลิงก์สำคัญทดสอบรายเดือนใช้ได้ ๑๐๐%
หลักฐานและผลส่งมอบ	ผลทดสอบมือถือและการเข้าถึง คู่มือ รายชื่อผู้ดูแลเนื้อหาและทะเบียนข้อแก้ไข

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ลิงก์ไปบริการภายนอกเปลี่ยน ให้ตรวจรายเดือนและมีช่องทางติดต่อสำรอง
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๗ บริการอิเล็กทรอนิกส์และศูนย์บริการร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริการประชาชนและการบริหารดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ลดการเดินทางและกรอกข้อมูลซ้ำ โดยมีสถานะติดตาม เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

บริการออนไลน์ครบกระบวนการสะสม ๓/๕/๗ เรื่อง เลือกจากบริการที่มีอำนาจดำเนินการ ดำเนินการโดยทำผังกระบวนงาน ตรวจอำนาจรับคำขอ ใช้บริการกลางตามสิทธิ์ ทดสอบยื่นถึงแจ้งผล และจัดจุดช่วยยื่น ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาลและเจ้าของบริการ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๖๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๖๐,๐๐๐ บาท รวม ๒๐๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปรับกระบวนงาน อบรมและทดสอบ ๖๐,๐๐๐/๘๐,๐๐๐/๖๐,๐๐๐ บาท ไม่ตั้งค่าลิขสิทธิ์บริการกลางซ้ำ
ตัวชี้วัดรายปี	บริการสะสม ๓/๕/๗ เรื่อง ความพึงพอใจ ๘๐/๘๕/๙๐%
หลักฐานและผลส่งมอบ	ผลทดสอบครบวงจร เลขรับ สถานะ หลักฐานแจ้งผลและแบบสำรวจ

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ระบบรับคำขอแต่ส่งต่อไม่ได้ ให้ทดสอบการมอบหมายและแจ้งผลก่อนเปิดจริง
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๘ รับแจ้งปัญหาและติดตามการแก้ไข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริการประชาชนและการบริหารดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

เรื่องที่ประชาชนแจ้งมีเจ้าภาพและตรวจสถานะได้ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

๖ กลุ่มปัญหา ถนน ไฟฟ้า ระบายน้ำ ขยะ เหตุรำคาญและเรื่องทั่วไป ดำเนินการโดย ต่อยอดช่องทางเดิม ให้รหัสเรื่อง ส่งต่อและแจ้งรับ ติดตามเรื่องค้าง ยืนยันผลกับผู้แจ้งและปกปิดข้อมูล
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาลร่วมกับกองช่างและกองสาธารณสุขฯ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๓๐,๐๐๐ บาท รวม ๙๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	อบรม ปรับรายงานและตรวจคุณภาพปีละ ๓๐,๐๐๐ บาท ไม่รวมงบซ่อมงานกายภาพ
ตัวชี้วัดรายปี	แจ้งรับภายใน ๑ วันทำการ ๘๐/๙๐/๙๕% ของเรื่องเข้าเกณฑ์
หลักฐานและผลส่งมอบ	ทะเบียนเรื่อง เวลาแจ้งรับ ประวัติส่งต่อ รายงานค้างและหลักฐานปิดเรื่อง

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ปิดเรื่องโดยยังไม่แก้ ให้กำหนดสถานะรอแก้และหลักฐานยืนยันผลจากเจ้าของงาน
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๐๙ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และเอกสารภายใน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ บริการประชาชนและการบริหารดิจิทัล

หลักการและวัตถุประสงค์

ค้นคืนเอกสารเร็วและลดสำเนากระดาษ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

เอกสารภายในที่เข้าเกณฑ์ ๕ ประเภท ผู้ใช้ประจำ ๖๐ คน ดำเนินการโดย ทบทวนระเบียบ จัดหมวดและสิทธิ์ ใช้ระบบกลาง กำหนดการลงนามและรับส่ง ย้ายเฉพาะเอกสารจำเป็น ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๔๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๓๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๐๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกคู่มือและฝึก ๔๐,๐๐๐ บาท ปีต่อไปทบทวนและดูแล ๓๐,๐๐๐ บาทต่อปี
ตัวชี้วัดรายปี	เอกสารที่เข้าเกณฑ์ผ่านระบบ ๔๐/๖๐/๘๐% ต่อปี
หลักฐานและผลส่งมอบ	ทะเบียนรับส่ง ผลค้นคืนตัวอย่าง ๓๐ รายการ คู่มือและรายงานกระดาษ

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

สแกนอย่างเดียวแต่ค้นคืนไม่ได้ ให้กำหนดข้อมูลกำกับและทดสอบค้นก่อนรับมอบ
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๐ บัญชีข้อมูลและแดชบอร์ดบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ข้อมูลเพื่อการบริหารและความโปร่งใส

หลักการและวัตถุประสงค์

รายงานผู้บริหารตรวจที่มาของข้อมูลได้ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

บัญชีข้อมูล ๑๐ ชุด แดชบอร์ด ๓ ด้าน คำร้อง โครงการและบริการ ดำเนินการโดย กำหนดเจ้าของ พจนานุกรมและรอบปรับปรุง กระทบยอดต้นทาง พัฒนารายงานพร้อมวันที่ข้อมูลและฝึกผู้ใช้ ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๕๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๔๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๗๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกออกแบบและต้นแบบ ๕๐,๐๐๐ บาท ปีสองพัฒนา ๘๐,๐๐๐ บาท ปีสามดูแล ๔๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	บัญชีข้อมูลมีเจ้าของและพจนานุกรมสะสม ๔/๘/๑๐ ชุด
หลักฐานและผลส่งมอบ	บัญชีข้อมูล พจนานุกรม ผลกระทบยอด และรายงานที่ควบคุมสิทธิ์

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ยอดผิดเพราะข้อมูลคนละรอบ ให้แสดงวันที่และตรวจนิยามก่อนรวมยอด
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๑ ข้อมูลแผนที่สำหรับงานเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ข้อมูลเพื่อการบริหารและความโปร่งใส

หลักการและวัตถุประสงค์

วางแผนบำรุงทรัพย์สินและติดตามปัญหาด้วยตำแหน่ง เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

๓ ชั้นข้อมูล ถนนและระบายน้ำ ไฟฟ้าสาธารณะ และจุดปัญหาสิ่งแวดล้อม ดำเนินการโดย ตรวจขอบเขต สำรวจจุด กำหนดรหัสทรัพย์สิน ตรวจตัวอย่างและเชื่อมคำร้องแบบไม่เปิดข้อมูลรายบ้าน
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองช่างร่วมกับกองคลัง ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๖๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๘๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๔๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๘๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีแรกสำรวจ ๖๐,๐๐๐ บาท ปีสองเพิ่มข้อมูล ๘๐,๐๐๐ บาท ปีสามปรับ ๔๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	ชั้นข้อมูลสะสม ๑/๒/๓ ชั้น ตรวจจุดตัวอย่างถูกต้องอย่างน้อย ๙๕%
หลักฐานและผลส่งมอบ	ไฟล์เชิงพื้นที่ส่งออกได้ พจนานุกรมและผลตรวจตัวอย่างอย่างน้อย ๒๐ จุดต่อชั้น

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ขอบเขตผิดหรือสับสนสิทธิที่ดิน ให้ใช้เป็นข้อมูลบริหารทรัพย์สิน ไม่ใช้รับรองกรรมสิทธิ์
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๒ ทักษะดิจิทัลบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ทักษะดิจิทัลและการเข้าถึง

หลักการและวัตถุประสงค์

เจ้าหน้าที่ใช้ระบบและข้อมูลอย่างถูกต้องปลอดภัย เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

ผู้เข้าอบรม ๖๐ คนต่อปี เนื้อหาตามภารกิจ สารบรรณ ตารางคำนวณ บริการ ความปลอดภัยและ AI
ดำเนินการโดย ประเมินก่อนเรียน แบ่งกลุ่ม ฝึกจากกรณีจำลอง ทดสอบหลังเรียน และติดตามใช้จริงภายใน ๖๐ วัน
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๕๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๕๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๕๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๕๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีละ ๕๐,๐๐๐ บาท เฉลี่ยคนละ ๘๓๓.๓๓ บาท ใช้บทเรียนออนไลน์ประกอบ
ตัวชี้วัดรายปี	ผู้ได้คะแนนหลังเรียนตั้งแต่ ๗๐% ไม่น้อยกว่า ๗๐/๘๐/๙๐% ของผู้เข้าอบรม
หลักฐานและผลส่งมอบ	ทะเบียน แบบทดสอบ ผลงานฝึก และผลติดตามการใช้จริง

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

อบรมแต่ไม่ใช้งาน ให้กำหนดผลงานจริงตามหน้าที่ ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลเข้า AI สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๓ ประชาชนใช้บริการดิจิทัลอย่างปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ทักษะดิจิทัลและการเข้าถึง

หลักการและวัตถุประสงค์

ผู้สูงอายุและผู้ต้องการความช่วยเหลือเข้าถึงบริการได้ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

๔ ครั้งต่อปี รวม ๘๐ คนต่อปี มีจุดช่วยยื่นที่สำนักงาน ดำเนินการโดย ฝึกยื่นเรื่อง ตรวจข่าวปลอม ป้องกันมิจฉาชีพและปกป้องข้อมูล จัดสื่ออ่านง่ายและช่องทางช่วยเหลือ ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองสวัสดิการสังคมร่วมกับสำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๔๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๔๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๔๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๒๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท รวมปีละ ๔๐,๐๐๐ บาท สำหรับสื่อและค่าใช้จ่ายที่เบิกได้
ตัวชี้วัดรายปี	ผู้เข้าร่วมทำภารกิจตัวอย่างได้ ๖๐/๗๐/๘๐% หลังจบกิจกรรม
หลักฐานและผลส่งมอบ	ผลประเมินภารกิจ รายงานกิจกรรมและข้อเสนอแนะที่ไม่เก็บข้อมูลเกินจำเป็น

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ผู้เข้าอบรมไม่มีอุปกรณ์ ให้มีเครื่องช่วยใช้และไม่เก็บรหัสผ่านหรือ OTP แทนผู้ใช้ เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๔ ข้อมูลและสื่อดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ทักษะดิจิทัลและการเข้าถึง

หลักการและวัตถุประสงค์

ใช้สื่อเหมาะกับวัยและคุ้มครองข้อมูลเด็ก เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

หน่วยจัดการศึกษาในแบบจำลอง ๒ แห่ง ครูหรือผู้ดูแลเด็ก ๑๒ คน ดำเนินการโดย สำรวจอุปกรณ์ คัดสื่อถูกสิทธิ์ ฝึกครู จัดข้อมูลจำเป็นและควบคุมภาพเด็ก ประเมินการใช้งานตามวัย ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองการศึกษา ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๖๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๖๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๖๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๘๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ปีละ ๖๐,๐๐๐ บาท สื่อและอุปกรณ์ประกอบ ๔๐,๐๐๐ บาท ฝึกและประเมิน ๒๐,๐๐๐ บาท
ตัวชี้วัดรายปี	บุคลากรเป้าหมายผ่านฝึก ๘๐/๙๐/๑๐๐% คลังสื่อคัดกรองอย่างน้อย ๒๐ รายการต่อปี
หลักฐานและผลส่งมอบ	รายการสื่อ หลักฐานสิทธิ์ใช้ แผนใช้สื่อและผลตรวจการดูแลข้อมูลเด็ก

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ใช้หน้าจอมากเกินวัย ให้กำหนดการใช้เป็นกิจกรรมมีผู้ดูแลและไม่แทนการเรียนรู้จากการลงมือทำ
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๕ ข้อมูลเปิดและการรับฟังความคิดเห็น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ข้อมูลเพื่อการบริหารและความโปร่งใส

หลักการและวัตถุประสงค์

ประชาชนเข้าถึงข้อมูลและเสนอความคิดเห็นต่อบริการ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

ข้อมูลเปิดสะสม ๓/๕/๘ ชุด เช่น โครงการ จุดบริการและสถิติคำร้องแบบรวม ดำเนินการโดย คัดข้อมูล ตรวจข้อห้ามและสิทธิ์ เผยแพร่ CSV พร้อมคำอธิบาย รับข้อเสนอและติดตามนำไปใช้
ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๒๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๒๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๒๐,๐๐๐ บาท รวม ๖๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	จัดรูปข้อมูล ตรวจทานและสื่อสารปีละ ๒๐,๐๐๐ บาท ใช้เว็บเดิม
ตัวชี้วัดรายปี	ข้อมูลเปิดสะสม ๓/๕/๘ ชุด ทบทวนความเป็นปัจจุบันรายไตรมาส
หลักฐานและผลส่งมอบ	ไฟล์ คำอธิบาย ผลตรวจไม่ระบุตัวบุคคลและรายงานข้อเสนอ

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ข้อมูลรวมกลุ่มเล็กอาจระบุตัวบุคคล ให้รวมกลุ่มหรือระงับเผยแพร่ชุดที่เสี่ยง
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

P๑๖ ประเมินและซ้อมความต่อเนื่องทางดิจิทัล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่อง

หลักการและวัตถุประสงค์

ทราบข้อบกพร่องและยืนยันว่าบริการดำเนินต่อได้ เพื่อให้ผลการพัฒนาตอบภารกิจและติดตามด้วยหลักฐานได้ ขอบเขต ปริมาณและวงเงินเป็นสมมติฐานเสนอแผน

ขอบเขตและกิจกรรม

ประเมิน ๕ มิติ ซ้อม ๑ สถานการณ์ต่อปี เช่น อินเทอร์เน็ตล่มหรือบัญชีถูกยึด ดำเนินการโดย ให้ผู้ประเมินแยกจากผู้ติดตั้ง ตรวจหลักฐาน ซ้อมข้อมูลจำลอง และติดตามการแก้ข้อบกพร่อง ใช้ข้อมูลจำลองในการทดสอบก่อนใช้งานจริง

รายการ	ข้อกำหนด
เจ้าภาพ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณร่วมกับงานตรวจสอบภายใน ร่วมกับผู้ประสานข้อมูลและผู้ใช้งานเจ้าของภารกิจ
ระยะเวลา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ยืนยันขอบเขตและงบก่อนเริ่มแต่ละปี
วงเงิน	๒๕๖๘ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๖๙ = ๓๐,๐๐๐ บาท / ๒๕๗๐ = ๓๐,๐๐๐ บาท รวม ๙๐,๐๐๐ บาท
ฐานประมาณการ	ประเมินและฝึกปีละ ๓๐,๐๐๐ บาท ไม่ซ้ำกับทดสอบกู้คืนรายไตรมาส P๐๔
ตัวชี้วัดรายปี	ซ้อมปีละ ๑ ครั้ง แก้ข้อบกพร่องสำคัญใน ๖๐ วัน ๗๐/๘๕/๙๕%
หลักฐานและผลส่งมอบ	ผลประเมิน ลำดับเหตุการณ์ เวลาฟื้นบริการและทะเบียนข้อแก้ไข

การตรวจรับและดูแลต่อเนื่อง

ผู้แทนเจ้าของภารกิจและผู้รับผิดชอบเทคนิคตรวจผลตามขอบเขต
ทดสอบกรณีใช้งานและบันทึกข้อบกพร่องก่อนรับรอง รับมอบคู่มือ ไฟล์ต้นฉบับและสิทธิ์ที่จำเป็น
กำหนดผู้ดูแลและผู้สำรอง พร้อมรอบรายงานหลังใช้งาน ผลที่ไม่ผ่านต้องแก้และทดสอบซ้ำก่อนรับรอง

ความเสี่ยงและมาตรการ

ซ้อมกระทบงานจริง ให้ใช้ข้อมูลจำลองและกำหนดเกณฑ์หยุดซ้อมก่อนเริ่ม
เจ้าภาพติดตามความเสี่ยงและผลแก้ไขรายไตรมาส
หากขอบเขตเปลี่ยนต้องบันทึกผลกระทบต่อวงเงินและเป้าหมายก่อนเสนอผู้มีอำนาจ

ส่วนที่ ๕ การบริหารและขับเคลื่อนแผน

ระดับ	ความรับผิดชอบที่เสนอ
นายกเทศมนตรี	พิจารณาทิศทางและลำดับความสำคัญตามอำนาจ รับทราบผลและสั่งแก้ปัญหา
ปลัดเทศบาล	กำกับประสานข้ามส่วนราชการ จัดผู้รับผิดชอบและแก้ข้อขัดข้อง
คณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ	จัดแผนปฏิบัติการ พิจารณาความเสี่ยง การเชื่อมข้อมูลและผลประเมิน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เลขานุการและประสานเทคนิค รวมตัวชี้วัด งบและรายงาน
หัวหน้าส่วนราชการ	รับรองความถูกต้องข้อมูล ผลบริการและสิทธิ์เข้าถึงตามภารกิจ
กองคลังและพัสดุ	ตรวจจงบ วิธีจัดหา ทะเบียนและเอกสารเบิกจ่าย
ผู้ดูแลระบบและผู้สำรอง	ตั้งค่า ดูแล สำรอง รับแจ้งเหตุและรายงานตามคู่มือ
งานตรวจสอบภายใน	ประเมินการควบคุมและให้ข้อเสนอแนะโดยไม่ทำหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติ

๕.๑ วงรอบบริหาร

ประชุมติดตามอย่างน้อยรายไตรมาส เจ้าของโครงการส่งรายงานภายใน ๑๕ วันหลังสิ้นไตรมาส เลขานุการรวมสถานะภายใน ๓๐ วัน แสดงผลผลิต ผลลัพธ์ งบและเรื่องต้องตัดสินใจ การปรับวงเงินหรือกิจกรรมต้องมีผลกระทบและเสนอผู้มีอำนาจตามขั้นตอน

๕.๒ การส่งมอบและดูแล

มีผู้รับมอบข้อมูล คู่มือ สิทธิ์และสัญญา อุปกรณ์ขึ้นทะเบียน ระบบมีผู้สำรอง ตรวจวันหมดอายุล่วงหน้า ๙๐ วันและประเมินงบดูแลก่อนขยาย คณะทำงานที่เสนอมีสถานะเมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งจริง ไม่มีการสมมติว่าได้รับแต่งตั้งแล้ว

๕.๓ การสื่อสารและเปลี่ยนแปลงงาน

แจ้งผู้ใช้ก่อนเปลี่ยนระบบสำคัญ จัดเวลาฝึกและคู่มือสั้นตามหน้าที่ มีช่องทางรับปัญหาและช่วงช่วยเหลือหลังเปิดใช้ เก็บข้อเสนอเป็นรายการแก้ไขที่มีผู้รับผิดชอบและกำหนดเสร็จ

๕.๔ ตัวชี้วัดและวิธีประเมินผล

ตัวชี้วัด	ฐานสมมติ	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	หลักฐาน
ความพร้อมใช้	๙๗%	๙๘%	๙๙%	๙๙.๕%	บันทึกสถานะ
บริการออนไลน์สะสม	๒	๓	๕	๗	ผลทดสอบ
พึงพอใจบริการ	๗๕%	๘๐%	๘๕%	๙๐%	แบบสำรวจ
บัญชีข้อมูลมีเจ้าของสะสม	๐	๔	๘	๑๐	บัญชีและพจนานุกรม
ข้อมูลเปิดสะสม	๐	๓	๕	๘	ไฟล์และวันเผยแพร่
บุคลากรผ่านเกณฑ์	๕๐%	๗๐%	๘๐%	๙๐%	คะแนนทดสอบ
ผู้ดูแลใช้ MFA ที่รองรับ	๒๐%	๘๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	ทะเบียนบัญชี
ซ้อมกู้คืนผ่านต่อปี	๐	๒	๔	๔	ผลกู้คืน
คำร้องแจ้งรับตาม SLA	๖๐%	๘๐%	๙๐%	๙๕%	เวลารับเรื่อง

นิยามและสูตร

ความพร้อมใช้ = (นาทีที่กำหนดให้บริการ − นาทีหยุดบริการ) ÷ นาทีที่กำหนดให้บริการ × ๑๐๐ เว็บใช้ ๒๔ ชั่วโมง ระบบภายในใช้เวลาบริการที่ประกาศ กำหนดฐานตั้งแต่ต้นปีและนับปิดปรับปรุงในช่วงบริการเป็นเวลาหยุด ห้ามเปลี่ยนฐานเพื่อให้ผลดีขึ้น

พึงพอใจ = ผู้ให้ ๔–๕ คะแนนจาก ๕ ÷ แบบตอบที่ใช้ได้ × ๑๐๐ สำรวจอย่างน้อย ๑๐๐ คำตอบต่อปีหรือทั้งหมดหากมีน้อยกว่า รายงานจำนวนผู้ตอบและอัตราตอบกลับ ผู้ผ่านอบรม = ผู้ได้คะแนนหลังเรียนตั้งแต่ ๗๐% ÷ ผู้เข้าอบรมที่มีสิทธิ์ประเมินทั้งหมด × ๑๐๐ ผู้ขาดประเมินนับไม่ผ่าน

คำร้องตาม SLA = เรื่องแจ้งรับใน ๑ วันทำการ ÷ เรื่องเข้าเกณฑ์ทั้งหมด × ๑๐๐ เรื่องนอกเวลาเริ่มนับวันทำการถัดไป ความสำเร็จการสำรอง = งานสำรองที่ผ่านและตรวจอ่านได้ ÷ งานสำรองที่กำหนดทั้งหมด × ๑๐๐ ข้อมูลไม่มีหลักฐานรายงานว่าประเมินไม่ได้ ไม่แทนด้วยศูนย์หรือประมาณการเป็นผลจริง

๕.๕ ความเสี่ยงและการทบทวนแผน

ให้คะแนนโอกาสและผลกระทบด้านละ ๑–๕ ผลคูณ ๑–๔ ต่ำ ๕–๙ ปานกลาง ๑๐–๑๖ สูง ๑๗–๒๕ สูงมาก คะแนนต่อไปนี้เป็นสมมติฐานตั้งต้น ต้องทบทวนจากเหตุและหลักฐานจริง

ความเสี่ยง	คะแนน	มาตรการ	เจ้าภาพ
ข้อมูลสูญหาย	๔×๕=๒๐	สำรองแยก ทดสอบและจัดสิทธิ์กู้	ผู้ดูแลระบบ
บัญชีผู้ดูแลถูกยึด	๔×๕=๒๐	MFA จำกัดสิทธิ์และทบทวน	กองยุทธศาสตร์ฯ
เปิดข้อมูลประชาชน	๓×๕=๑๕	ตรวจฐานใช้และคัดกรองก่อนเปิด	เจ้าของข้อมูล
เครือข่ายขัดข้อง	๓×๔=๑๒	วงจรสำรองและรับเรื่องชั่วคราว	ผู้ดูแลระบบ
งบไม่เพียงพอ	๓×๔=๑๒	จัดลำดับและปรับขอบเขต	กองคลังและเจ้าภาพ
ผูกกับคนหรือผู้รับจ้าง	๓×๔=๑๒	ส่งออกข้อมูล คู่มือและผู้สำรอง	เจ้าของระบบ
ประชาชนเข้าไม่ถึง	๓×๓=๙	จุดช่วยยื่นและสื่ออ่านง่าย	กองสวัสดิการฯ
รายงานคลาดเคลื่อน	๓×๓=๙	นิยาม ตรวจยอดและหลักฐาน	เลขานุการแผน

ติดตามและยกระดับ

ความเสี่ยงสูงและสูงมากรายงานคณะทำงานทุกเดือนจนลดได้
เหตุกระทบข้อมูลประชาชนหรือบริการสำคัญแจ้งทันทีตามคู่มือ หลังควบคุมเหตุให้บันทึกสาเหตุ ผลกระทบและผู้รับผิดชอบแก้ ไม่รอรายไตรมาส ประเมินความเสี่ยงคงเหลือและผู้รับความเสี่ยงหลังแก้ทุกครั้ง

ประเมินกลางและปลายแผน

ประเมินกลางแผนเมื่อสิ้นปี ๒๕๖๙ เพื่อปรับเป้าหมายและงบตามจริง ประเมินปลายแผนภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปี ๒๕๗๐ แยกผลผลิตจากผลลัพธ์ประชาชน และรวบรวมต้นทุนดูแลสำหรับแผนถัดไป
สำหรับปีที่สิ้นสุดแล้วใช้หลักฐานเดิม ไม่สร้างผลย้อนหลัง

ภาคผนวก ก ทะเบียนทรัพยากรแบบจำลอง

ทะเบียนกรอกด้วยข้อมูลสมมติครบ รหัสเป็นกลุ่มเพื่อวางแผน ไม่ใช่เลขครุภัณฑ์จริง เมื่อนำใช้ต้องแตกทะเบียนรายชิ้นและเชื่อมพัสดุ

รหัส	รายการ	จำนวน	ผู้ดูแล	สถานะสมมติ
AS๐๑	คอมพิวเตอร์สำนักงาน	๕๐ เครื่อง	ทุกส่วนราชการ	เสนอทดแทน ๑๖ เครื่อง
AS๐๒	คอมพิวเตอร์พกพา	๘ เครื่อง	เจ้าของภารกิจ	ตรวจยืมคืนและเข้ารหัส
AS๐๓	เครื่องพิมพ์หรือสแกน	๑๒ เครื่อง	ทุกส่วนราชการ	ใช้ร่วมตามหน้าที่
NW๐๑	อินเทอร์เน็ตหลัก	๑ วงจร	กองยุทธศาสตร์ฯ	เพิ่มวงจรสำรอง
SW๐๑	ระบบงาน	๑๒ ระบบ	เจ้าของระบบ	ทบทวนสัญญา
AC๐๑	บัญชีใช้งาน	๙๐ บัญชี	เจ้าของภารกิจ	ผู้ดูแล ๑๐ บัญชี
DT๐๑	ข้อมูลสำคัญภายใน	สูงสุด ๒ TB	เจ้าของข้อมูล	สำรองรายวัน

ข้อมูลทะเบียนรายชิ้น

ต้องมีรหัส เลขพัสดุ หน่วยงาน สถานที่ ผู้ครอบครอง รุ่นและหมายเลขเครื่อง วันรับมอบ อายุ ประกัน ระบบปฏิบัติการ สิทธิ์ซอฟต์แวร์ สถานะความปลอดภัย แผนทดแทนและวันที่ตรวจล่าสุด ระบุแหล่งตรวจสอบของแต่ละรายการ ไม่เก็บรหัสผ่านในทะเบียนที่แจกทั่วไป

ตัวอย่างสิทธิ์ที่กรอกแล้ว

บัญชีสมมติ	หน้าที่	ผู้อนุมัติ	ทบทวน
admin.digital๐๑	ตั้งค่าเครือข่ายเฉพาะงาน	ปลัดตามมอบหมาย	รายไตรมาส
service.clerk๐๑	รับและส่งต่อ ไม่อนุมัติคำขอ	หัวหน้าสำนักปลัด	รายไตรมาส
data.owner๐๑	รับรองข้อมูลโครงการ	ผอ.กองยุทธศาสตร์ฯ	รายไตรมาส

บัญชีข้างต้นเป็นชื่อจำลอง ไม่มีข้อมูลรับรองและไม่ใช่บัญชีที่เข้าระบบจริงได้

ภาคผนวก ข เกณฑ์จัดหาและตรวจรับ

สาระขอบเขตงานที่ต้องกำหนด

- ระบุปัญหา ปริมาณ ผู้ใช้และผลส่งมอบที่วัดได้ก่อนกำหนดคุณลักษณะ
- ตรวจบริการกลางและระบบเดิม พร้อมเหตุผลหากต้องซื้อเพิ่ม
- ระบุสิทธิ์ในข้อมูล ไฟล์ต้นฉบับ รูปแบบส่งออกและการส่งคืนเมื่อจบสัญญา
- กำหนดความปลอดภัย การเข้าถึง บันทึกเหตุ สำรอง กู้และลบข้อมูล
- ระบุรับประกัน ช่องทางแจ้งปัญหา เวลาตอบรับและขอบเขตดูแล
- ตรวจเกณฑ์ราคากับคุณลักษณะ ณ ปีจัดหา ไม่ระบุยี่ห้อเพื่อกีดกันการแข่งขัน

ทดสอบ	เกณฑ์ผ่าน	หลักฐาน
บริการครบวงจร	กรณีปกติ ข้อมูลขาดและไม่มีสิทธิ์ได้ผลตามข้อกำหนด	กรณีทดสอบและเลขเรื่องจำลอง
สิทธิ์เข้าถึง	เห็นและแก้เฉพาะบทบาทที่อนุญาต	บัญชีบทบาทและผลทดสอบ
ข้อมูลและรายงาน	ตรงต้นทาง ส่งออกและเปิดอ่านได้	ไฟล์และผลกระทบยอด
กู้คืน	กู้ได้ในเวลาและข้อมูลครบตามเป้าหมาย	บันทึกเวลาและตรวจข้อมูล
มือถือและการเข้าถึง	อ่าน กรอกและติดตามในอุปกรณ์ที่กำหนด	รายการอุปกรณ์และข้อแก้ไข
ส่งมอบ	คู่มือ สิทธิ์ ไฟล์ตั้งค่าและอบรมครบ	บัญชีรับมอบที่ลงนามจริง

เกณฑ์นี้เป็นต้นแบบเชิงเทคนิค ไม่ใช่ประกาศราคากลางหรือข้อกำหนดจัดซื้อสำเร็จรูป ต้องปรับตามภารกิจ วิธีจัดหา และหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละครั้ง

ภาคผนวก ค รายงานติดตามที่กรอกด้วยผลสมมติ

ตัวอย่าง P๐๗ ไตรมาส ๔ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ใช้แสดงวิธีรายงานเท่านั้น ผลทุกจำนวนในหน้านี้เป็นสมมติ ไม่ใช่หลักฐานผลดำเนินงานจริง

รายการ	ผลตัวอย่างสมมติ
เจ้าภาพ	สำนักปลัดเทศบาลร่วมกับเจ้าของบริการ
วงเงินตามแผนและจัดสรร	๖๐,๐๐๐ บาท
ผูกพันรวม	๕๔,๐๐๐ บาท รวมยอดที่เบิกจ่ายแล้ว
เบิกจ่าย	๔๘,๐๐๐ บาท = ๘๐% ของงบจัดสรร
ค้างจ่ายตามผูกพัน	๖,๐๐๐ บาท
งบยังไม่ผูกพัน	๖,๐๐๐ บาท
ผลผลิต	ออนไลน์ครบกระบวนการ ๓ เรื่อง จากเป้าหมาย ๓ เรื่อง
ผลลัพธ์	พอใจ ๘๔ คน จากแบบตอบที่ใช้ได้ ๑๐๐ คน = ๘๔%
สถานะ	เขียว ผลผลิตครบและผลลัพธ์ถึงเป้าหมายในตัวอย่าง
ปัญหา	ผู้ใช้บางส่วนไม่เข้าใจการแนบเอกสาร
การแก้ไข	ปรับคู่มือภาพและสอนจุดช่วยยื่นใน ๓๐ วันหลังรับรายงาน
หลักฐานจำลอง	รหัสทดสอบ T๐๑–T๐๓ แบบสำรวจ S๐๑ และรายการเบิก F๐๑

เกณฑ์สถานะ

เขียว คือผลผลิตและผลลัพธ์ถึงเป้าหมายตามกำหนด เหลือง คือล่าช้าหรือเสี่ยงแต่มีแผนแก้ที่ทำได้ แดง คือกระทบบริการสำคัญหรือคาดไม่ถึงเป้าหมาย ต้องเสนอการตัดสินใจ
การนับบริการสะสมใช้รหัสกระบวนงานไม่ซ้ำ ยอดผูกพันรวมไม่บวกกับเบิกจ่ายซ้ำ

การรับรองผลจริง

เจ้าภาพแนบหลักฐาน ตรวจยอดกับกองคลังและลงนามตามจริง
เลขานุการตรวจนิยามและรอบข้อมูลก่อนรวมรายงาน แยกผลไม่มีหลักฐานออกจากผลที่ประเมินได้อย่างชัดเจน

ภาคผนวก ง ขั้นตอนเสนอและประกาศใช้แผน

กระบวนการต่อไปนี้ทำให้เอกสารเสนอพิจารณาได้โดยไม่สมมติคำสั่ง เลขหนังสือ ผู้ลงนามหรือวันที่มีผลทางราชการ การอนุมัติเกิดเมื่อผู้มีอำนาจดำเนินการจริง

ขั้นตอน	เจ้าภาพที่เสนอ	ผลที่ต้องได้
๑ ตรวจสมมติฐาน	กองยุทธศาสตร์ฯ และทุกส่วน	ข้อมูลยืนยันและรายการเปลี่ยนจากแบบจำลอง
๒ รับฟังและเชื่อมแผน	เจ้าของบริการและผู้แทนชุมชน	ข้อเสนอและผลจับคู่แผนท้องถิ่น
๓ กลั่นกรองงบและกฎหมาย	กองคลัง สำนักปลัดและผู้รับผิดชอบกฎหมาย	ความเห็นงบ อำนาจและขั้นตอน
๔ เสนอตามสายงาน	เลขานุการและปลัดเทศบาล	บันทึกเสนอพร้อมแผนปรับข้อมูล
๕ พิจารณา	ผู้มีอำนาจตามระเบียบและมอบหมาย	เอกสารอนุมัติหรือคำสั่งจริง
๖ สื่อสารและแผนปฏิบัติ	กองยุทธศาสตร์ฯ และเจ้าภาพโครงการ	เผยแพร่ฉบับอนุมัติและผู้รับผิดชอบ
๗ ติดตาม	คณะทำงานที่แต่งตั้งจริง	รายงานไตรมาสและประเมินประจำปี

สาระบันทึกเสนอ

เสนอให้พิจารณาทิศทางดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๘–๒๕๗๐ ตาม ๕ ยุทธศาสตร์ ๑๖ โครงการ โดยให้ส่วนราชการตรวจข้อมูลและปรับวงเงินก่อนดำเนินการ การเห็นชอบเป็นกรอบนโยบาย ไม่อนุมัติจัดซื้อหรือผูกพันงบทุกโครงการในคราวเดียว

การควบคุมเอกสาร

รหัสแบบจำลอง ICT-LHS-๖๘๗๐-V๑ เก็บทะเบียนเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง เมื่ออนุมัติให้เก็บฉบับลงนามกับฉบับเผยแพร่ ระบุวันอนุมัติจริงและเก็บฉบับเดิมเพื่อตรวจสอบ ไม่แก้ไฟล์ย้อนหลังโดยไม่มีประวัติ

เอกสารอ้างอิงและการใช้ต้นแบบ

ตรวจข้อมูลออนไลน์ประกอบ ณ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ต้นแบบใช้เป็นแนวทางหัวข้อและรูปแบบ มิใช่แหล่งข้อเท็จจริงของเทศบาลตำบลละหานทราย

๑ เอกสารตัวอย่างจากผู้ใช้

แผนแม่บทสารสนเทศปี ๗๐_๐๗๑๐๒๖_๑๓๕๗๐๘.pdf จำนวน ๓๓ หน้า ปกระบุเทศบาลตำบลพนานิคม พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๗๐ ใช้โครงสร้างบททั่วไป สถานการณ์ ยุทธศาสตร์ โครงการและติดตามผล

๒ เอกสารตัวอย่างจากผู้ใช้

๒๐๗๑๐๑๒๐๗๑๑๒๘๔๒๐๒๔.pdf จำนวน ๒๒ หน้า ปกระบุเทศบาลตำบลหนองแวงโนนสะอาด พ.ศ. ๒๕๖๗–๒๕๖๙ ใช้แนวคิด SWOT และกลไกบริหาร ไม่คัดชื่อจังหวัดหรือนโยบายเก่ามาแทนบริบทละหานทราย

๓ เทศบาลตำบลละหานทราย

เว็บไซต์ทางการ โครงสร้างส่วนราชการและรายการช่องทางบริการ
https://lahansai.go.th/

๔ เทศบาลตำบลละหานทราย

รายการแผนพัฒนาท้องถิ่นช่วง ๒๕๖๖–๒๕๗๐ และฉบับปรับปรุง ไม่ได้ใช้รับรองรหัสโครงการ
https://lahansai.go.th/แผนพัฒนาท้องถิ่น/

๕ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖–๒๕๗๐
https://www.dga.or.th/policy-standard/policy-regulation/dga-๐๑๙/dga-๐๒๗/dg-plan-๒๕๖๖-๒๕๗๐/

๖ กองกฎหมายและระเบียบ กรมประชาสัมพันธ์

พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕
https://law.prd.go.th/th/content/category/detail/id/๘/iid/๑๓๗๗๓๓

๗ สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ

ข้อมูลกฎหมายและแนวทางป้องกันภัยไซเบอร์
https://www.ncsa.or.th/

ภาคผนวก จ บัญชีสมมติฐานและการปรับใช้

รายการ	ค่าที่ใช้ในแบบจำลอง	หลักฐานเพื่อปรับใช้จริง
พื้นที่และประชากร	๕.๐๐ ตร.กม. ๘ ชุมชน ๗,๕๐๐ คน ๓,๐๐๐ ครัวเรือน	ประกาศเขตและทะเบียน ณ วันอ้างอิง
บุคลากร	๙๐ คน ผู้ใช้ประจำ ๖๐ คน เทคนิคหลัก ๒ คน	อัตรากำลังและทะเบียนผู้ใช้
การศึกษา	๒ แห่ง ครูหรือผู้ดูแลเด็ก ๑๒ คน	บัญชีหน่วยและข้อมูลกองการศึกษา
อุปกรณ์	คอมพิวเตอร์ ๕๘ เครื่อง พิมพ์หรือสแกน ๑๒ เครื่อง	พัสดุและผลตรวจรายชิ้น
ระบบและข้อมูล	๑๒ ระบบ ๙๐ บัญชี ข้อมูลสำคัญไม่เกิน ๒ TB	ทะเบียนและผลวัดขนาด
ค่าเริ่มต้น	พร้อมใช้ ๙๗% พึงพอใจ ๗๕% ออนไลน์ ๒ เรื่อง	บันทึกสถานะ สำรวจและทดสอบ
งบตลอดแผน	๒,๘๘๐,๐๐๐ บาท รวม ๑๖ โครงการ	งบและภาระผูกพันจริง
ผลรายปี	เป้าหมายเสนอ ไม่ใช่ผลเกิดขึ้นแล้ว	รายงาน หลักฐานตรวจรับและผลลัพธ์

แผนปรับใช้ใน ๙๐ วันกรณีเริ่มปี ๒๕๗๐

วัน ๑–๓๐ ตรวจทรัพยากร บัญชีผู้ดูแล สำรองข้อมูลและผลปี ๒๕๖๘–๒๕๖๙ จากหลักฐานจริง วัน ๓๑–๖๐ ทบทวนโครงการและงบปี ๒๕๗๐ ทดลองกู้คืนและรับฟังผู้ใช้ วัน ๖๑–๙๐ เสนอฉบับปรับข้อมูลกับแผนปฏิบัติที่ทำทัน โดยคงรหัสและบันทึกผลต่าง

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

แบบจำลองมีเนื้อหาและตัวเลขครบเพื่อพิจารณารูปแบบแผน ก่อนใช้เป็นเอกสารราชการให้แทนสมมติฐานด้วยข้อมูลที่รับรอง กำหนดวงเงินจริงและดำเนินการอนุมัติตามอำนาจ การเปลี่ยนสมมติฐานต้องปรับยอดงบ เป้าหมายและรายละเอียดโครงการที่เชื่อมกันพร้อมกัน

SMART CITY

เชื่อมโยงข้อมูล ยกระดับบริการ เพื่อประชาชน



เทศบาลตำบลละหานทราย

อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์

แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2568–2570