



คู่มือการปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วยเวิร์ดเพรส (WordPress)



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ
วิทยาเขตสกลนคร

สังกัดสำนักงานคณบดี คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

คำนำ

จากการที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ให้ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA) มาใช้เป็นเครื่องมือในการผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระดับมาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยพัฒนาให้องค์กรภาครัฐมีกระบวนการการทำงาน และผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมาย คือ ประโยชน์สูงสุดของประชาชน และประโยชน์สูงสุดของประเทศชาติ

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และสิ้นสุดของกระบวนการ ที่ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับคนหลายคน และสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

ดังนั้น ผู้จัดทำจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress ในการจัดทำผู้จัดทำได้ใช้ทักษะจากประสบการณ์การทำงาน ติดตั้งชุดคำสั่งโปรแกรมประยุกต์ การเขียนชุดคำสั่งโปรแกรมประยุกต์ การทดสอบชุดคำสั่งโปรแกรมประยุกต์ และการประเมินผลการทำงานของโปรแกรมประยุกต์ ในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานโดยใช้โปรแกรมประยุกต์ WordPress เพื่อเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานสำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัดคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำให้ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด ผู้ปฏิบัติงานไม่เกิดความสับสน แต่ละหน่วยงานรู้งานซึ่งกันและกัน บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่สามารถทำงานแทนกันได้ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงาน ทำให้ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ ช่วยในการปรับปรุงงานเดิมและออกแบบระบบงานใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

นายวี ภูบุญมี

สิงหาคม 2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. ประโยชน์ที่ได้รับ.....	3
4. ขอบเขตของการจัดทำ.....	3
5. นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	5
1. โครงสร้างองค์กร.....	5
2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการคอมพิวเตอร์.....	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข.....	16
1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	16
2. วิธีการปฏิบัติงาน.....	27
3. สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	30
บทที่ 4 ขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงาน.....	32
1. ขั้นตอนปฏิบัติงาน.....	32
2. เทคนิคการปฏิบัติงาน.....	37
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน.....	80
1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน.....	80
2. แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน.....	81
3. ข้อเสนอแนะ.....	82

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ก พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ข ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

ค ระเบียบการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549

ง นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

จ แบบฟอร์มขอมูลพื้นฐานข้อมูลของหน่วยงานและขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประวัติผู้เขียน

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพประกอบที่ 2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน	8
ภาพประกอบที่ 2.2 โครงสร้างคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	9
ภาพประกอบที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	10
ภาพประกอบที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	11
ภาพประกอบที่ 2.5 โครงสร้างอัตรากำลังสำนักงานคณบดี	12
ภาพประกอบที่ 3.1 โครงสร้างเว็บไซต์แบบเรียงลำดับ	17
ภาพประกอบที่ 3.2 โครงสร้างแบบลำดับชั้น (Hierarchical Structure)	17
ภาพประกอบที่ 3.3 โครงสร้างแบบตาราง (Grid Structure)	18
ภาพประกอบที่ 3.4 โครงสร้างแบบใยแมงมุม (Web Structure)	18
ภาพประกอบที่ 3.5 การท างาน World Wide Web หรือ WWW	19
ภาพประกอบที่ 3.6 การท างานในลักษณะ Client-Server	19
ภาพประกอบที่ 3.7 การท างานในลักษณะ Client- Database Server	20
ภาพประกอบที่ 3.8 การท างานในลักษณะ Client- Web Server	20
ภาพประกอบที่ 3.9 โครงสร้าง WordPress Theme	25
ภาพประกอบที่ 3.10 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด XAMPP	27
ภาพประกอบที่ 3.11 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด WampServer	28
ภาพประกอบที่ 3.12 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด AppServ	28
ภาพประกอบที่ 3.13 เว็บไซต์ https://th.wordpress.org	29
ภาพประกอบที่ 4.1 ผังงาน (Flow Chart) การจัดท าเว็บไซต์หน่วยงาน	32
ภาพประกอบที่ 4.2 หน้าเว็บไซต์ในการดาวน์โหลด XAMPP	39
ภาพประกอบที่ 4.3 การดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้ง XAMPP	39
ภาพประกอบที่ 4.4 วิธีการติดตั้ง XAMPP	40
ภาพประกอบที่ 4.6 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)	40
ภาพประกอบที่ 4.7 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)	40
ภาพประกอบที่ 4.8 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)	41
ภาพประกอบที่ 4.9 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)	41
ภาพประกอบที่ 4.10 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)	41
ภาพประกอบที่ 4.11 การเข้าสู่หน้าจอหลัก localhost	42
ภาพประกอบที่ 4.12 ภาพหน้าจอระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin	42

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพประกอบที่ 4.13 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล	43
ภาพประกอบที่ 4.14 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล (ต่อ)	44
ภาพประกอบที่ 4.15 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล	44
ภาพประกอบที่ 4.16 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล (ต่อ)	45
ภาพประกอบที่ 4.17 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล (ต่อ)	45
ภาพประกอบที่ 4.18 แสดงหน้าจอแสดงผลการเพิ่มชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูลสำเร็จ	46
ภาพประกอบที่ 4.19 แสดงหน้าจอแสดงการกำหนดสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูล	46
ภาพประกอบที่ 4.20 แสดงหน้าจอขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูล (ต่อ)	47
ภาพประกอบที่ 4.21 การดาวน์โหลด WordPress Thai	47
ภาพประกอบที่ 4.22 การดาวน์โหลด WordPress Thai	48
ภาพประกอบที่ 4.23 แสดงไฟล์แพคเกจสำหรับติดตั้งเวิร์ดเพรส	48
ภาพประกอบที่ 4.24 แสดงไฟล์แพคเกจสำหรับติดตั้งเวิร์ดเพรส	49
ภาพประกอบที่ 4.25 แสดงการเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ติดตั้ง	49
ภาพประกอบที่ 4.26 แสดงหน้าแรกการติดตั้ง	50
ภาพประกอบที่ 4.27 แสดงการกรอกข้อมูลระบบ	50
ภาพประกอบที่ 4.28 แสดงผลการติดตั้งสำเร็จ	51
ภาพประกอบที่ 4.29 แสดงหน้าจอกรอกข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลผู้ใช้งานเริ่มต้น (Administrator)	51
ภาพประกอบที่ 4.30 แสดงหน้าจอการติดตั้งสำเร็จ	52
ภาพประกอบที่ 4.31 แสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้	52
ภาพประกอบที่ 4.32 แสดงหน้าหลักของส่วนจัดการข้อมูลเว็บไซต์	53
ภาพประกอบที่ 4.33 แสดงหน้าจอเพิ่มรูปแบบเว็บไซต์ (Themes)	53
ภาพประกอบที่ 4.34 แสดงการค้นหารูปแบบเว็บไซต์ (Themes)	54
ภาพประกอบที่ 4.35 แสดงหน้าจอกำลังติดตั้งธีม	54
ภาพประกอบที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์หลัก	54
ภาพประกอบที่ 4.37 แสดงรูปแบบเว็บไซต์ Graphene Theme	55
ภาพประกอบที่ 4.38 แสดงการเลือกรูปแบบธีม	55
ภาพประกอบที่ 4.39 แสดงผลหน้าเว็บไซต์แบบ 2 คอลัมน์ 1 ไซด์บาร์ซ้าย	56
ภาพประกอบที่ 4.40 แสดงตัวอย่างวิดเจ็ตเมนู	56
ภาพประกอบที่ 4.41 แสดงขั้นตอนสร้างวิดเจ็ตหมวดหมู่	57
ภาพประกอบที่ 4.42 สร้างวิดเจ็ตหมวดหมู่ (ต่อ)	57

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพประกอบที่ 4.43 แสดงการสร้างวิดเจ็ตเมนู	58
ภาพประกอบที่ 4.44 ผลที่ได้จากการสร้างวิดเจ็ตเมนู	58
ภาพประกอบที่ 4.45 แสดงหน้าจอการจัดการ Header Menu	58
ภาพประกอบที่ 4.46 แสดงขั้นตอนการจัดทำ Header Menu	59
ภาพประกอบที่ 4.47 แสดง Header Menu	59
ภาพประกอบที่ 4.48 แสดงเทคนิคขั้นตอนการสร้าง Footer Menu	60
ภาพประกอบที่ 4.49 แสดงการสร้างวิดเจ็ตเรื่องล่าสุด	61
ภาพประกอบที่ 4.50 แสดงผลที่ได้จากการสร้างวิดเจ็ตเมนู	61
ภาพประกอบที่ 4.51 แสดงการท างานเมนูเรื่องทั้งหมด	62
ภาพประกอบที่ 4.52 แสดงการสร้างหมวดหมู่	62
ภาพประกอบที่ 4.53 แสดงการเขียนเรื่อง	63
ภาพประกอบที่ 4.54 แสดงการแก้ไขเรื่อง	63
ภาพประกอบที่ 4.55 แสดงขั้นตอนการเขียนหน้า	64
ภาพประกอบที่ 4.56 แสดงขั้นตอนการแก้ไขหน้า	64
ภาพประกอบที่ 4.57 แสดงหน้าจอเมนูอื่น	65
ภาพประกอบที่ 4.58 แสดงหน้าจอเมนูปรับแต่ง	65
ภาพประกอบที่ 4.59 แสดงหน้าจอเมนูวิดเจ็ต	66
ภาพประกอบที่ 4.60 แสดงหน้าจอเมนู	66
ภาพประกอบที่ 4.61 แสดงเทคนิควิธีการปรับตั้งค่าส่วนหัวของเว็บไซต์	66
ภาพประกอบที่ 4.62 แสดงหน้าจอปรับแต่งภาพส่วนหัวของเว็บไซต์	67
ภาพประกอบที่ 4.63 แสดงหน้าจอปรับแต่งพื้นหลัง	67
ภาพประกอบที่ 4.64 แสดงหน้าจอ Graphene Options	67
ภาพประกอบที่ 4.65 แสดงหน้าจอ Graphene Options	68
ภาพประกอบที่ 4.66 แสดงหน้าจอรายการปลั๊กอินที่ติดตั้งแล้ว	68
ภาพประกอบที่ 4.67 แสดงหน้าจอการเพิ่มปลั๊กอิน	69
ภาพประกอบที่ 4.68 แสดงหน้าจอการปิดการใช้งานปลั๊กอิน	70
ภาพประกอบที่ 4.69 แสดงหน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งาน	71
ภาพประกอบที่ 4.70 ภาพแสดงรายชื่อผู้ใช้งาน	71
ภาพประกอบที่ 4.71 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน	71

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพประกอบที่ 4.72 ภาพแสดงการลงชื่อเข้าใช้งาน phpMyAdmin	72
ภาพประกอบที่ 4.73 ภาพแสดงการลงชื่อเข้าใช้งาน phpMyAdmin	72
ภาพประกอบที่ 4.74 ภาพแสดงการเปิดไฟล์ฐานข้อมูลด้วย Notepad++	73
ภาพประกอบที่ 4.75 แสดงการแก้ไขไฟล์ฐานข้อมูล	73
ภาพประกอบที่ 4.76 แสดงการขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล (Import)	74
ภาพประกอบที่ 4.76 แสดงการแก้ไขค่าการเชื่อมต่อฐานข้อมูล	75
ภาพประกอบที่ 4.77 แสดงการย้ายไฟล์ขึ้นโฮสต์ ด้วยโปรแกรม FileZilla FTP Client	75
ภาพประกอบที่ 4.78 แสดงขั้นตอนการอัปเดตเวอร์ชัน WordPress	76
ภาพประกอบที่ 4.79 แสดงขั้นตอนการอัปเดตปลั๊กอิน (Plugins)	77
ภาพประกอบที่ 4.80 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อความ	77
ภาพประกอบที่ 4.81 ขั้นตอนการลบสื่อ	77
ภาพประกอบที่ 4.82 ขั้นตอนการสำรองข้อมูลเว็บไซต์	78
ภาพประกอบที่ 4.83 ขั้นตอนการสำรองข้อมูลเว็บไซต์	78

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ

ในปัจจุบัน อินเทอร์เน็ต(Internet) มีบทบาทที่สำคัญอย่างมากด้านการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข่าว การโฆษณา สื่อต่างๆ จนอาจกล่าวได้ว่า อินเทอร์เน็ต มีความสำคัญต่อการดำเนินชีวิตประจำวันไปแล้ว เนื่องจากอินเทอร์เน็ตจัดได้ว่าเป็นประเภทของการติดต่อสื่อสารที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว เป็นแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจเป็นข้อมูลของหน่วยงานทั้งราชการ เอกชน หรือบุคคลโดยรวมเก็บไว้ในเครื่องแม่ข่ายซึ่งต่อเข้ากับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เมื่อต้องการศึกษาหรือค้นหาข้อมูลนั้น ต้องใช้คอมพิวเตอร์ เป็นเครื่องมือไปค้นที่ชื่อเว็บไซต์ที่ต้องการ (ราชบัณฑิตยสภา: 2554) อีกทั้งยังสามารถเผยแพร่ข่าวสารในรูปของภาพเคลื่อนไหว หรือ การกระจายข่าวสารผ่าน Social network เช่น Facebook google+ twitter และ Instagram ฯลฯ ทำให้เว็บไซต์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถตอบโต้ภัยการติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ เว็บไซต์ยังช่วยลดต้นทุนการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดั้งเดิมในขณะที่คุณได้กลุ่มลูกค้ากว้างขวางมากขึ้นกว่าเดิม เว็บไซต์เป็นเหมือนพนักงานให้ข้อมูล (Information) ที่ทำงานในองค์กรได้ตลอด 24 ชั่วโมง 365 วันโดยไม่ลาหยุด ลาป่วย ช่วยตอบคำถามและให้คำแนะนำแก่กลุ่มเป้าหมาย อำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาติดต่อด้วยข้อมูล แผนที่เดินทาง และโปรไฟล์ขององค์กร อีกทั้งยังสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กรดูทันสมัยและน่าเชื่อถือ นอกจากนี้เว็บไซต์ยังสร้างความเท่าเทียมในการเข้าถึง การรับรู้ ข่าวสารและเข้าถึงแหล่งความรู้เพื่อการเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียมและทั่วถึงในวงกว้าง

แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (2560-2579) ที่มีเป้าหมายพัฒนาไปสู่ประเทศที่ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน หลุดพ้นจากความยากจน ลดช่องว่างความเหลื่อมล้ำของผู้มีรายได้มากกับผู้มีรายได้น้อย ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564) ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ที่มุ่งหวังให้การบริการการศึกษาแก่ผู้เรียนทุกกลุ่มทุกวัยในระดับที่เหมาะสมกับสภาพบริบทและสภาพพื้นที่ ซึ่งตอบสนองการพัฒนาในด้านการเข้าถึงการให้บริการและด้านความเท่าเทียม และยุทธศาสตร์ ๕ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา ที่มุ่งหวังให้คนไทยได้รับโอกาสในการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิตโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งตอบสนองการพัฒนาในด้านการเข้าถึงการให้บริการ ด้านความเท่าเทียม และด้านประสิทธิภาพ (แผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564)

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ภายใต้ยุทธศาสตร์ ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการ 4.0 ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารจัดการของหน่วยงานด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี 4.0 เพื่อขับเคลื่อนการบริหารงาน การพัฒนาการจัดการศึกษา เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาให้ครอบคลุม กว้างไกล ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในการสร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึง เท่าเทียม ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ผู้ที่อยู่ในชุมชนห่างไกล ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และคนพิการ สามารถเข้าถึงการศึกษาได้ง่ายและสะดวกขึ้น คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

จึงมีนโยบายที่จะพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์และการบริการข้อมูลข่าวสาร โดยให้มีนโยบายให้มีการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานภายในสังกัดของคณะฯ ในทุกระดับหน่วยงาน ทั้งในระดับสาขา ระดับงาน ระดับแผนกงาน หรือ เว็บไซต์เพื่อการเฉพาะต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและเป็นประโยชน์ต่อการสื่อสารองค์กร

ภาระงานด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร สังกัด แผนกงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มีภารกิจหลักในการพัฒนาและให้บริการสารสนเทศของคณะฯ เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของคณะฯ และบริการสารสนเทศให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้รับบริการ ได้แก่ การพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือระบบงานคอมพิวเตอร์ การพัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศ ด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจและขับเคลื่อนนโยบายของคณะฯ การพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้ข้อมูลและประชาสัมพันธ์ข่าวสาร การวางแผนการจัดหาและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการวิชาการให้ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับบุคลากรภายในและผู้รับบริการจากหน่วยงานภายนอก และภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

การจัดทำหรือพัฒนาทำเว็บไซต์หน่วยงาน จึงเป็นภารกิจที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรสังกัดภาระงานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จึงมีบทบาทสำคัญในการวางแผนการวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน หาปัญหา ความต้องการของผู้ใช้งาน หาแนวทางการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาระบบงาน ต้องพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขึ้นเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะฯ หรือนำประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้การพัฒนางาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เนื่องจากการดำเนินจัดทำหรือพัฒนาเว็บไซต์ เป็นงานที่ซับซ้อนต้องดำเนินการโดยผู้วิชาชีพและความชำนาญ ด้านการจัดทำและบริหารจัดการเว็บไซต์ เพื่อให้ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง “การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai” ขึ้น เพื่อให้บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานจัดทำและบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานได้อย่างถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน ปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงานหรือมีเหตุต้องมีผู้ปฏิบัติงานแทน เป็นแนวทางในการจัดทำและบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงาน หรือปรับปรุงระบบงานเดิมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai ของคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลงานที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงาน

1.2.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดง และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานวิธีการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai ที่มุ่งเน้นไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถเรียนรู้งานได้เร็วขึ้น ทำงานแทนกันได้รวดเร็ว พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ

1.2.3 เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ของหน่วยงานอื่นๆ ที่มีความสนใจจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.3.1 ได้คู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลงานที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงาน

1.3.2 ได้มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ทำงานแทนกันได้รวดเร็วเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งงานหรือมีเหตุต้องมีผู้ปฏิบัติงานแทน พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ

1.3.3 ได้เว็บไซต์หน่วยงานที่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำและบริหารจัดการได้ง่ายด้วยตนเอง ส่งผลต่อการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.4 ขอบเขตของการจัดทำ

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai มีขอบเขตการจัดทำเนื้อหาโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ทำความรู้จักกับ WordPress Thai
- 2) การเตรียมความพร้อมก่อนการติดตั้ง WordPress Thai
- 3) การติดตั้ง WordPress Thai
- 4) การติดตั้งและการบริหารจัดการส่วนเสริม (Plugin)
- 5) การติดตั้งและปรับแต่งธีม (Them)
- 6) การสร้างและปรับแต่งเมนู
- 7) การสร้างหมวดหมู่
- 8) การสร้างหน้า (Page)
- 9) การเขียนเรื่อง (Contents)
- 10) การสร้างสไลด์โชว์และการปรับแต่ง
- 11) เทคนิคการติดตั้งแบบอักษรไทย (Web font)
- 12) เทคนิคการปรับแต่ง CSS
- 13) การติดตั้งใช้งานบนเครื่องให้บริการจริง (Server)
- 14) การบำรุงรักษา

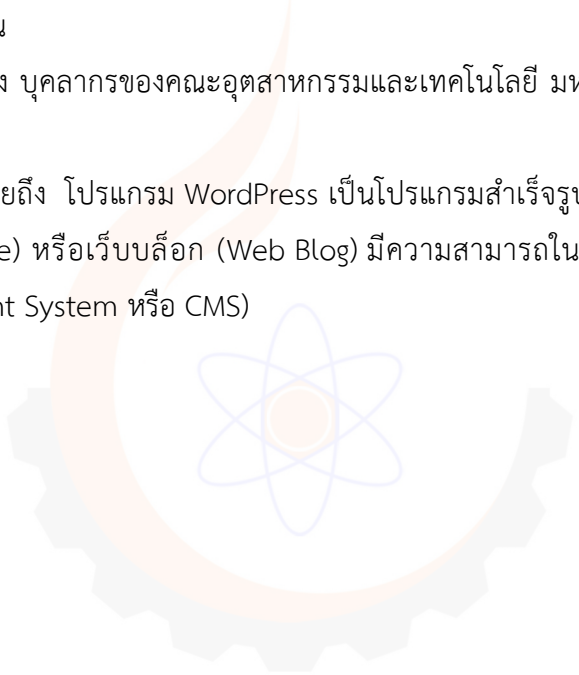
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

หน่วยงาน หมายถึง คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี และหน่วยงานภายใต้โครงสร้าง คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

เว็บไซต์หน่วยงาน หมายถึง เว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้โครงสร้างคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร เช่น เว็บไซต์คณะ เว็บไซต์สาขา เว็บไซต์งาน เว็บไซต์แผนงาน เป็นต้น

บุคลากร หมายถึง บุคลากรของคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

WordPress หมายถึง โปรแกรม WordPress เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้งานในการจัดทำเว็บไซต์ (Website) หรือเว็บบล็อก (Web Blog) มีความสามารถในการสร้างและจัดการเนื้อหา (Contents Management System หรือ CMS)



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

บทที่ 2

โครงสร้างองค์กร บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 เหตุผล โดยที่มาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 บัญญัติให้สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาระดับปริญญาเป็นนิติบุคคล เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินกิจการได้โดยอิสระ สามารถพัฒนาระบบบริหาร และการจัดการที่เป็นของตนเอง มีความคล่องตัวมีประสิทธิภาพทางวิชาการและอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสภามหาวิทยาลัยฯ ดังนั้นสมควรจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง ขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เดิม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เน้นด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยต่อยอดให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพจนถึงระดับปริญญา อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา 5 และมาตรา 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานกระทรวงศึกษาธิการ จึงแบ่งส่วนราชการต่างๆ และ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ขึ้นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายและการกิจของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดและโครงสร้างองค์กร ดังนี้

1. โครงสร้างองค์กร

1.1 ประวัติความเป็นมาของคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

เมื่อปี พ.ศ. 2530 จังหวัดสกลนคร แจ้งไปยังกระทรวงศึกษาธิการ ขอจัดตั้งวิทยาลัยเกษตรกรรมขึ้นในพื้นที่ตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร ในการพิจารณาของทางราชการเป็นว่ายังไม่สมควรจัดตั้งวิทยาลัยเกษตรกรรมในจังหวัดสกลนครที่ขอ จึงให้ชะลอการจัดตั้งไว้ก่อน แล้วเมื่อวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2532 กระทรวงศึกษาธิการโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลพิจารณาความเป็นไปได้ ในการจัดตั้งสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร ในที่ดินทำเลเลี้ยงสัตว์ตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล จึงได้ทำการศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในทางด้านต่าง ๆ แล้วมีความเห็นชอบว่า สถานที่ดังกล่าวมีความเหมาะสมแก่การทดลองวิจัยทางการเกษตร หากจัดตั้งสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนครขึ้น สามารถอำนวยความสะดวกแก่การประกอบอาชีพของราษฎรอย่างยิ่ง และยังส่งผลต่อการศึกษาสาขาวิชาเกษตรกรรมของนักศึกษา โดยตรงอีกด้วย

จากนั้น กระทรวงมหาดไทย ได้อนุมัติให้ใช้ที่ดินทำเลเลี้ยงสัตว์ข้างต้นเป็นสถานที่ตั้งและโครงการได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานก.พ. สำนักงานงบประมาณ และคณะรัฐมนตรี ในการประชุมศึกษาเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2532 มติเห็นชอบด้วยกับโครงการจัดตั้ง สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร และอนุมัติให้บรรจุ

โครงการฯ เข้าไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 กระทรวงศึกษาธิการ และได้ประกาศจัดตั้ง “สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร” สังกัดภายใต้ “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

เมื่อปี พ.ศ. 2535 ได้รับมอบที่ดินทำเลเลี้ยงสัตว์จากสภาพาบลพังโคน โดยอนุมัติของกระทรวงมหาดไทย จำนวนเนื้อที่ 293 ไร่ ในปีต่อมาได้รับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าซื้อเพลิงในการปรับปรุงพื้นที่จำนวน 100,000 บาทจาก ส.ส.เอกพร รักความสุข และในปี พ.ศ. 2537 ได้รับงบประมาณเพิ่มอีก 1,000,000 บาท จาก ส.ส.เอกพร รักความสุข เพื่อสร้างรั้วล้อมรอบพื้นที่และสร้างถนนดินลูกรังถนนทางเข้าวิทยาเขตสกลนคร พร้อมทั้งยังได้รับความร่วมมือจากวิทยาเขตขอนแก่นและวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการวางแผนแม่บทออกแบบอาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ โดยสำนักงานชั่วคราวตั้งอยู่ที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร

วิทยาเขตสกลนคร ได้ก่อตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการเมื่อ วันที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2538 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ยกฐานะ “สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร” ขึ้นเป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตสกลนคร” และพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เชิญ พระราชลัญจกรประจำพระองค์และพระมหาพิชัยมงกุฎเป็นเครื่องหมายราชการของสถาบันฯ แรกเริ่มผกาศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี สาขาวิชาสัตวศาสตร์ (วท.บ. สัตวศาสตร์) เรียนที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตกาฬสินธุ์ ส่วนหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง สาขาวิชาช่างก่อสร้าง (ปวส.ช่างก่อสร้าง) เรียนที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตขอนแก่น และหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง สาขาวิชาการตลาด (ปวส.การตลาด) เรียนที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภายหลังได้มีพิธีวางศิลาฤกษ์ก่อสร้างอาคารอำนวยการ โดย พระราชวิทยาคม (สมณศักดิ์ในขณะนั้น) หรือ หลวงพ่อคุณ ปริสุทโธ ณ วัดบ้านไร่ จังหวัดนครราชสีมา เมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จจึงย้ายสำนักงานชั่วคราวจาก สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร มาดำเนินการที่สำนักงานวิทยาเขตสกลนคร ดำเนินการอย่างเป็นทางการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2539 เป็นต้นมา เปิดสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสัตวศาสตร์ (วท.บ. สัตวศาสตร์) เรียนที่สถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรสกลนคร และรับนักศึกษาเข้าเรียนที่วิทยาเขตสกลนคร ในปีการศึกษา 2540 และได้รับความอนุเคราะห์จาก นายมานะ พาลิงค์ ดาฮูจา และนางสาวภาวิณา ดาฮูจา บริจาคที่ดินจำนวน 15 ไร่ 3 งาน 534/10 ตารางวา และ 8 ไร่ 1 งาน 66 ตารางวา ในปี พ.ศ. 2546 เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา

ต่อมา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ก่อตั้งขึ้นสืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่มุ่งเน้นการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐดำเนินการโดยบริหารจัดการได้โดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาการศึกษาแห่งชาติ ดังนั้นเพื่อให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและยกระดับสถานะสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เน้นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี อีกทั้งสามารถจัดการศึกษาได้ถึงระดับสูง ปริญญาโท เอก จึงได้มีการยกร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้น และได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 กำหนดให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเดิมตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 โดยรวมวิทยาเขตที่อยู่ใกล้เคียงกันจัดตั้งเป็น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน 9 แห่ง โดย

ได้รวมสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้เป็นวิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ปัจจุบันประกอบด้วย วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาเขตสกลนคร โดยมีสำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ที่ วิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา ปัจจุบันวิทยาเขตสกลนคร ประกอบด้วย 3 ส่วนราชการ คือ สำนักงานผู้อำนวยการวิทยาเขต คณะทรัพยากรธรรมชาติและคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี จึงจัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 ปัจจุบันประกอบด้วย 9 ส่วนราชการ คือ สำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สาขาวิศวกรรมโยธา สาขาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิศวกรรมอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ และโรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและเทคโนโลยี คณะฯ มีความมุ่งมั่นดำเนินงานมุ่งสู่วิสัยทัศน์ภายใต้ปรัชญา ปณิธาน พันธกิจ ดังนี้

1.2 ปรัชญามหาวิทยาลัย (Philosophy)

คุณธรรมนำหน้า ปัญญานำทาง สรรค์สร้างนวัตกรรม

1.3 ปณิธานมหาวิทยาลัย (Determination)

สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี

1.4 วิสัยทัศน์คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Vision)

บูรณาการศาสตร์ สร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาสังคม

1.5 พันธกิจคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Mission)

- 1.5.1 จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาบนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังคมศาสตร์ ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
- 1.5.2 สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม บนพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ส่งเสริมการผลิต การบริการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ
- 1.5.3 บริการทางวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม
- 1.5.4 ทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม
- 1.5.5 บริหารจัดการโดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี

1.6 ค่านิยมคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (Value)

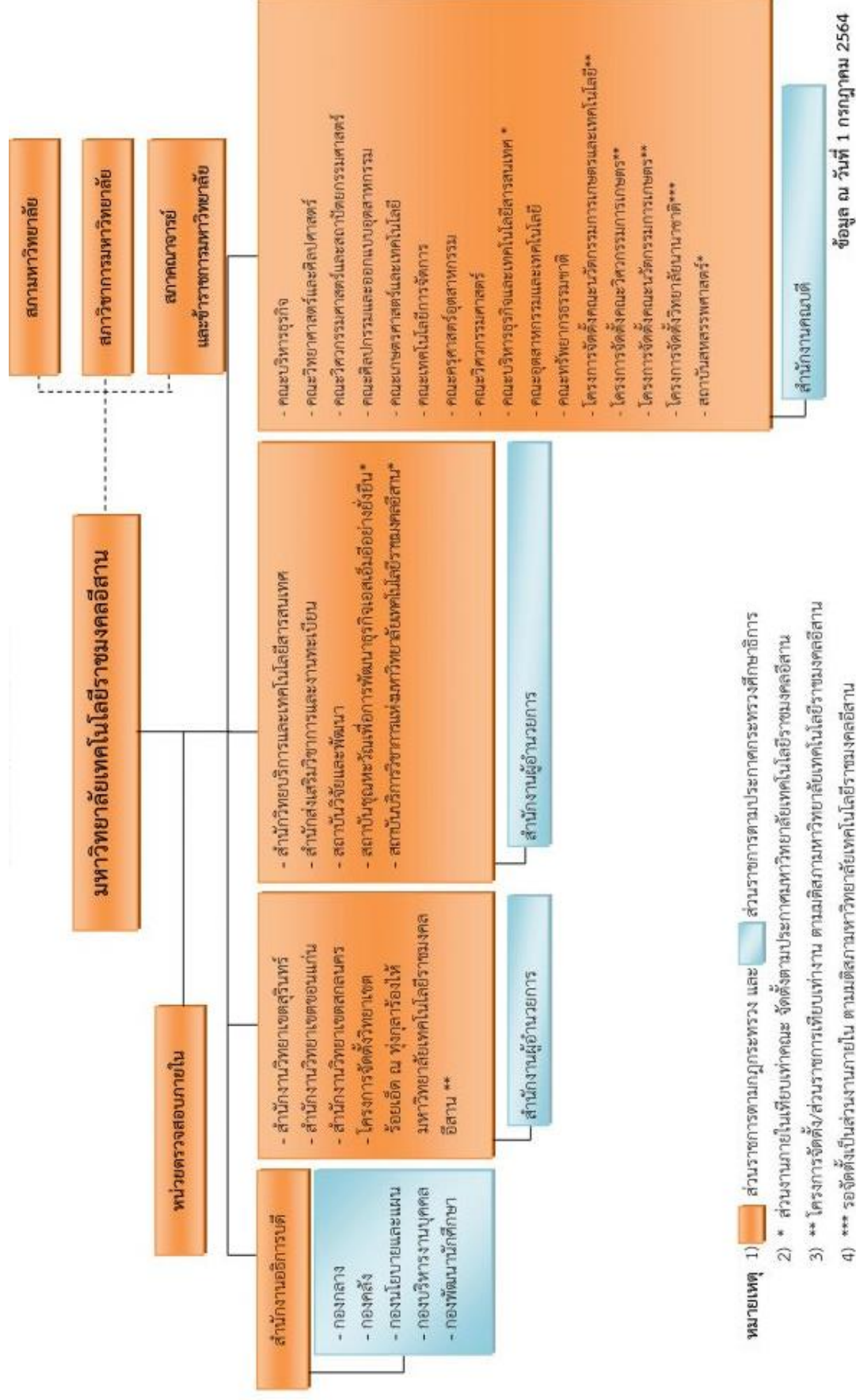
FIT = Faculty of Industry and Technology

F = Friendly = การเป็นองค์กรแห่งการเป็นมิตร ช่วยเหลือ เกื้อกูล

I = Innovation = การเป็นองค์กรแห่งการสร้างสรรนวัตกรรมและการเรียนรู้ มีความคิดสร้างสรรค์

T = Teamwork = การเป็นองค์กรแห่งความร่วมมือร่วมใจ ในการทำงานอย่างเต็มที่ ก่อให้เกิดความสำเร็จขององค์กร

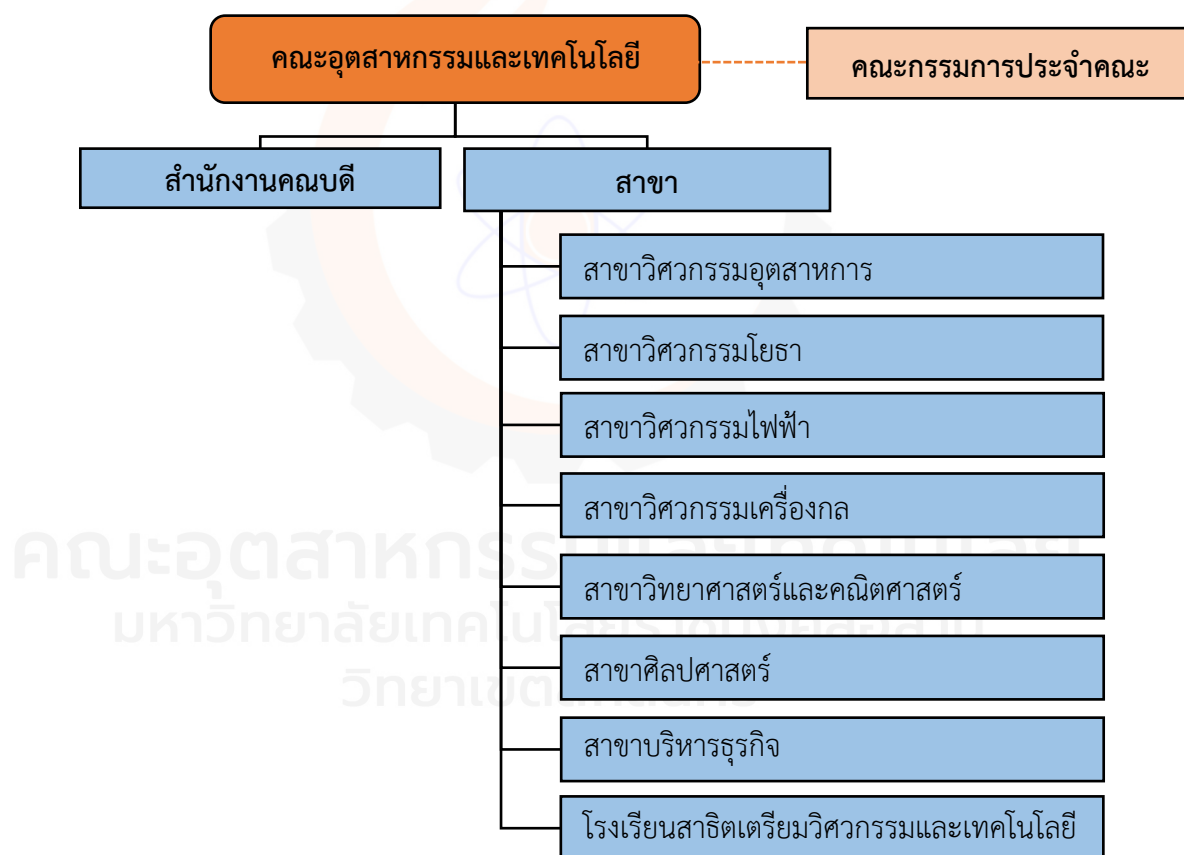
1.7 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาพประกอบที่ 2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

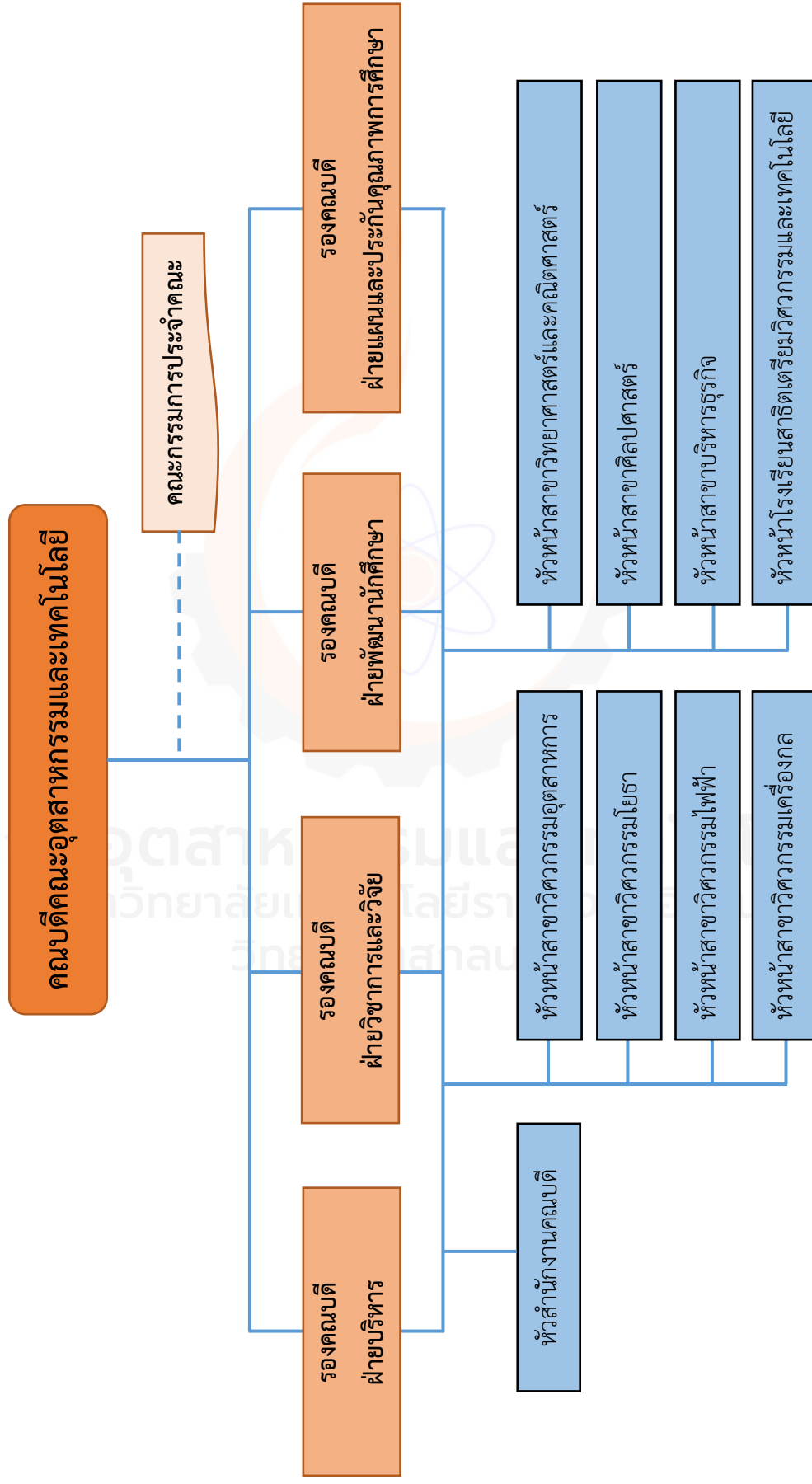
1.8 โครงสร้างคณะกรรมการและเทคโนโลยี

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2550 ข้อ 2 ให้แบ่งส่วนราชการในคณะกรรมการและเทคโนโลยี ประกอบด้วย สำนักงาน คณบดีคณะกรรมการและเทคโนโลยี และ 7 สาขาภายหลังให้ย้ายโรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและเทคโนโลยีมาสังกัดคณะกรรมการและเทคโนโลยี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การย้ายโรงเรียนสาธิตเตรียมวิศวกรรมและเทคโนโลยีไปสังกัดคณะกรรมการและเทคโนโลยี เมื่อ 23 สิงหาคม 2561 ดังนั้น คณะกรรมการและเทคโนโลยี จึงมีรายละเอียดโครงสร้าง (คู่มือโครงสร้างและรหัสหน่วยงานภายในตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน: 1 กรกฎาคม 2564) ดังภาพประกอบที่ 2.2 ดังนี้



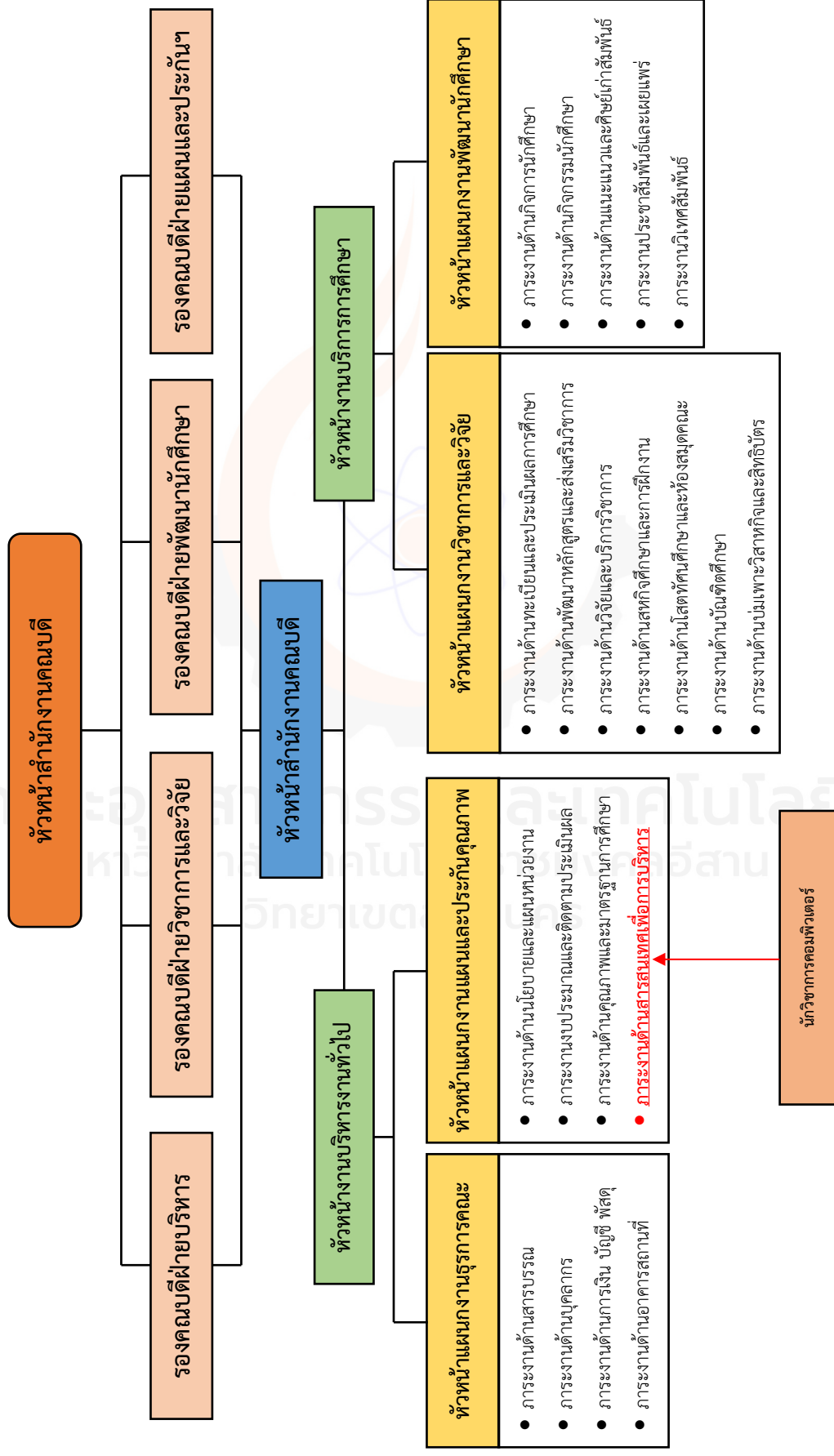
ภาพประกอบที่ 2.2 โครงสร้างคณะกรรมการและเทคโนโลยี

1.9 โครงสร้างการบริหารคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี



ภาพประกอบที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

1.10 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณะกรรมการและเทคโนโลยี



ภาพประกอบที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารสำนักงานคนปืตคณษะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยิ

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการคอมพิวเตอร์

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดีคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ปฏิบัติหน้าที่ภาระงานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร สังกัดแผนงานแผนและประกันคุณภาพ การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ลักษณะงานตามคำบรรยายลักษณะงานตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะฯ โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

2.1 งานด้านปฏิบัติการ

2.1.1 ติดตั้ง บำรุงรักษา เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ของระบบคอมพิวเตอร์สำนักงาน สำนักงานคณบดี สำนักงานสาขา และระบบคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2.1.2 ติดตั้ง บำรุงรักษา ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ชุดคำสั่งเครือข่ายและชุดคำสั่งควบคุมอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน สามารถสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

2.1.3 ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขไฟล์ข้อมูล เพิ่มข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปใช้ประโยชน์และอ้างอิงได้

2.1.4 กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบงานประยุกต์ ระบบสารสนเทศ และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประกอบการจัดหาโดยวิเคราะห์ความต้องการ ความเหมาะสม และตรวจสอบให้เป็นไปเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และราคากลางครุภัณฑ์สำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้ของหน่วยงาน

2.1.5 ศึกษาความต้องการ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ระบบ ออกแบบระบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน ตัวอย่างผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) ระบบสารสนเทศติดตามการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (HRM) คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- 2) ระบบสารสนเทศเพื่อรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา (Online Quota Entry) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
- 3) ระบบจัดการฐานข้อมูลวิจัยและบริการวิชาการ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (RES)
- 4) ระบบแจ้งความประสงค์รับเอกสารสำเร็จการศึกษาทางไปรษณีย์ (Postdoc) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
- 4) ระบบสารสนเทศติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ (KPI) คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

2.1.6 ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริหารจัดการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร และหน้าที่งานตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำรอง รวบรวม วิเคราะห์

ข้อมูลและประมวลงานข้อมูล เป็นข้อเสนอแนะเสนอต่อมหาวิทยาลัยและหน่วยงานนำไปปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน ได้แก่

- 1) ระบบประเมินการเรียนรู้การสอนออนไลน์ (Training Evaluation: TE)
- 2) ระบบติดตามโครงการออนไลน์ (Online Project Tracking: OPT)
- 3) ระบบสืบค้นเชิงลึกอัตโนมัติระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)
- 4) ระบบบริการการศึกษา (Education Service System: ESS)
- 5) ระบบงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ (E-Admission)
- 6) ระบบสารสนเทศติดตามการพัฒนานุคลากร (HRM)
- 8) ระบบสารสนเทศเพื่อรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา (Online Quota Entry)
- 9) ระบบจัดการฐานข้อมูลวิจัยและบริการวิชาการ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี (RES)
- 10) ระบบแจ้งความประสงค์รับเอกสารสำเร็จการศึกษาทางไปรษณีย์ (Postdoc)
- 11) ระบบสารสนเทศติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ (KPI)

2.2 งานด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด ได้แก่

2.2.1 ร่วมประชุมวางแผนจัดทำงบประมาณรายได้ประจำปี งบประมาณปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อการสนับสนุนการจัดการศึกษา การบริหารงาน และการบริการแก่ผู้รับบริการ

2.2.2 ร่วมประชุมวางแผนและรวบรวมปัญหา ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงระบบติดตามโครงการออนไลน์ร่วมกับมหาวิทยาลัย

2.2.3 ร่วมประชุมวางแผนเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์แนวทางการศึกษา

2.2.4 จัดประชุมวางแผนเกี่ยวกับงานด้านบริหารจัดการเว็บไซต์

2.2.5 จัดประชุมวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนา การปรับปรุง การบำรุงรักษา ระบบสารสนเทศติดตามการพัฒนานุคลากร

2.2.6 ร่วมประชุมวางแผนเกี่ยวกับการขอรับพระราชทานปริญญาบัตรและการจัดทำฐานข้อมูลบัณฑิตเพื่อตรวจสอบเลขที่หนึ่งในวันซ่อมและวันรับจริง

2.2.7 จัดประชุมวางแผนเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมรับสมัครผ่านเว็บไซต์เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสกลนคร

2.2.8 ร่วมประชุมวางแผนด้านการบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.9 จัดประชุมวางแผนด้านการจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.10 จัดประชุมวางแผนด้านการเตรียมความพร้อมห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และบริการเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนเปิดภาคการศึกษาทุกภาคการศึกษา

2.3 งานด้านบริการ

2.3.1 จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ คู่มือการใช้งานระบบประเมินการเรียนการสอนสำหรับผู้ประเมิน คู่มือการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องคอมพิวเตอร์

2.3.2 ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบคอมพิวเตอร์ โปรแกรมประยุกต์ อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์และระบบงานที่พัฒนาขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ได้บังคับบัญชา ผู้รับบริการ และอื่นๆ เพื่อให้การเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

2.3.3 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี เป็นภารกิจที่สำคัญของบุคลากร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ภาระงานด้านสารสนเทศเพื่อการบริหาร ที่ต้องกำหนดกลยุทธ์วางแผนงานโครงการ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติงาน และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้แล้ว เพื่อให้งานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานประสบผลสำเร็จ มีรายละเอียด ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

1.1 ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้างเว็บไซต์

ในการกำหนดโครงสร้างของเว็บไซต์นั้นจะเป็นการออกแบบส่วนประกอบทั้งหมดของเว็บไซต์ที่ต้องการจะแสดงให้ผู้เข้าชมรู้ว่า เว็บไซต์เรานั้นมีทั้งหมดกี่หน้า ในแต่ละหน้าเป็นส่วนการแสดงของรายละเอียดอะไรแต่ละเชื่อมโยงกันอย่างไร

การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ คือ การวางแผนการจัดลำดับ เนื้อหาสาระของเว็บไซต์ ออกเป็นหมวดหมู่ เพื่อจัดทำเป็นโครงสร้างในการจัดวางหน้าเว็บเพจทั้งหมด เปรียบเสมือนแผนที่ ที่ทำให้เห็นโครงสร้างทั้งหมดของเว็บไซต์ ช่วยให้นักพัฒนาเว็บไซต์ไม่หลงทาง การจัดโครงสร้างของเว็บไซต์ มีจุดมุ่งหมายสำคัญคือ การที่จะทำให้ผู้เข้าเยี่ยมชม สามารถค้นหาข้อมูลในเว็บเพจได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สามารถสร้างความสำเร็จให้กับผู้ที่ทำหน้าที่ในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ (Webmaster) การออกแบบโครงสร้างหรือจัดระเบียบของข้อมูลที่ชัดเจน แยกย่อยเนื้อหาออกเป็นส่วนต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กันและให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน จะช่วยให้การใช้งานและง่าย ต่อการเข้าอ่านเนื้อหาของผู้ใช้เว็บไซต์

1.1.1 หลักการออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์

- 1) กำหนดวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาว่าเป้าหมายของการสร้างเว็บไซต์นี้ทำเพื่ออะไร
- 2) ศึกษาคุณลักษณะของผู้ที่เข้ามาใช้ว่ากลุ่มเป้าหมายใดที่ผู้สร้างต้องการสื่อสาร ข้อมูลอะไรที่พวกเขาต้องการโดยขั้นตอนนี้ควรปฏิบัติควบคู่ไปกับขั้นตอนที่หนึ่ง
- 3) วางแผนเกี่ยวกับการจัดรูปแบบโครงสร้างเนื้อหาสาระ การออกแบบเว็บไซต์ต้องมีการจัดโครงสร้างหรือจัดระเบียบข้อมูลที่ชัดเจน การที่เนื้อหามีความต่อเนื่องไปไม่สิ้นสุดหรือกระจายมากเกินไป อาจทำให้เกิดความสับสนต่อผู้ใช้ได้ ฉะนั้นจึงควรออกแบบให้มีลักษณะที่ชัดเจนแยกย่อยออกเป็นส่วนต่าง ๆ จัดหมวดหมู่ในเรื่องที่สัมพันธ์กัน รวมทั้งอาจมีการแสดงให้ผู้ใช้เห็นแผนที่โครงสร้างเพื่อป้องกันความสับสนได้
- 4) กำหนดรายละเอียดให้กับโครงสร้าง ซึ่งพิจารณาจากวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยตั้งเกณฑ์ในการใช้ เช่น ผู้ใช้ควรทำอะไรบ้าง จำนวนหน้าควรมีเท่าใด มีการเชื่อมโยง มากน้อยเพียงใด

1.1.2 รูปแบบโครงสร้างเว็บไซต์

1) เว็บที่มีโครงสร้างแบบเรียงลำดับ (Sequential Structure) ลักษณะโครงสร้างแบบนี้ เป็นโครงสร้างแบบธรรมดาที่ใช้กันมากที่สุดเนื่องจากง่ายต่อการจัดระบบข้อมูล นิยมใช้กับข้อมูลที่มีลักษณะเป็นเรื่องราวตามลำดับของเวลา เช่น การเรียงลำดับตามตัวอักษร ดรรชนี สารานุกรม หรืออภิธานศัพท์

โครงสร้างแบบนี้ เหมาะกับเว็บไซต์ที่มีขนาดเล็กเนื้อหาไม่ซับซ้อนใช้การเชื่อมโยง (Link) ไปทีละหน้า ทิศทางของการเข้าสู่เนื้อหา (Navigation) ภายในเว็บจะเป็นการดำเนินเรื่องในลักษณะเส้นตรง โดยมีปุ่มเดินหน้า-ถอยหลังเป็นเครื่องมือหลักในการกำหนดทิศทาง เหมาะสำหรับเว็บไซค์ที่มีจำนวนเว็บเพจไม่มากนัก หรือเว็บไซต์ที่มีการนำเสนอข้อมูลแบบทีละขั้นตอน ข้อเสียของโครงสร้างแบบนี้คือ ผู้ใช้ไม่สามารถกำหนดทิศทางการเข้าสู่เนื้อหาของตนเองได้ ทำให้เสียเวลาในการเข้าถึงเนื้อหาที่สนใจหรือที่ต้องการได้



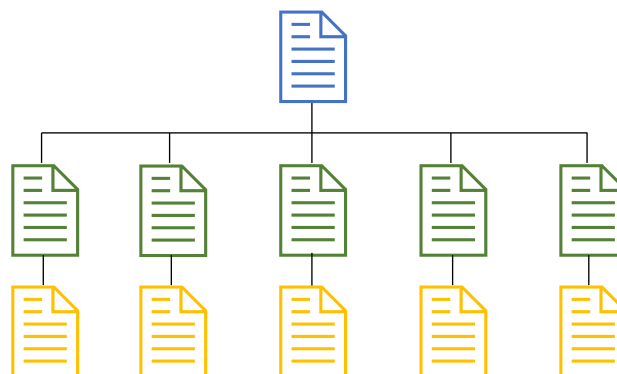
ภาพประกอบที่ 3.1 โครงสร้างเว็บไซต์แบบเรียงลำดับ

2) เว็บที่มีโครงสร้างแบบลำดับชั้น (Hierarchy Structure) ลักษณะโครงสร้างแบบนี้เป็นพื้นฐานของโครงสร้างระบบข้อมูลที่ดีที่สุด ซึ่งโดยส่วนใหญ่เว็บไซต์จะจัดอยู่รูปแบบลำดับชั้น เนื่องจากจะมีการแบ่งแยกกลุ่มของเนื้อหาอย่างชัดเจน โดยแบ่งออกเป็นส่วนต่างๆ และมีรายละเอียดย่อยลดหลั่นกันมา และมีความสัมพันธ์ระหว่างชั้นข้อมูลซึ่งไม่ยากเกินจะเข้าใจ เพราะอยู่ในลักษณะแนวเดียวกับแผนภูมิองค์กร และถือเป็นลักษณะเด่นเฉพาะของเว็บประเภทนี้ที่มีจุดเริ่มต้นที่จุดเดียว นั่นคือ โฮมเพจ(Hompage) และเชื่อมโยงไปสู่เนื้อหา ในลักษณะเป็นลำดับจากบนลงล่าง

เว็บที่มีโครงสร้างประเภทนี้ เป็นรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ลักษณะโครงสร้างคล้ายกับต้นไม้ที่มีการแตกกิ่งออกเป็นกิ่งใหญ่ ดอกและผล

ข้อดี ของโครงสร้างรูปแบบนี้ คือ ง่ายต่อการแยกแยะเนื้อหาของผู้ใช้และจัดระบบข้อมูลของผู้ออกแบบเข้าถึงเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว

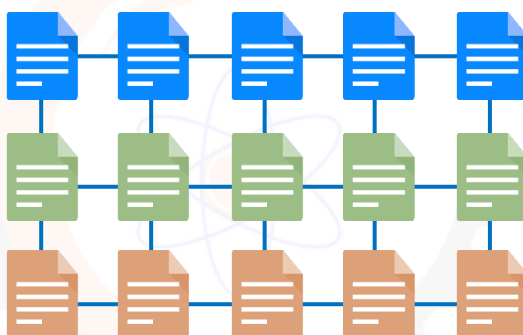
ข้อเสีย โครงสร้างรูปแบบนี้ คือ ในส่วนของการออกแบบโครงสร้างต้องระวังโครงสร้างที่ไม่สมดุล นั่นคือที่มีลักษณะที่ลึกหรือตื้นเกินไป โครงสร้างที่ลึกเกินไปลักษณะของโครงสร้างที่เนื้อหาในแต่ละส่วนมากเกินไป ทำให้ผู้ใช้งานต้องเสียเวลานานในการเข้าสู่เนื้อหาที่ต้องการ



ภาพประกอบที่ 3.2 โครงสร้างแบบลำดับชั้น (Hierarchical Structure)

1.1.3 โครงสร้างแบบตาราง (Grid Structure)

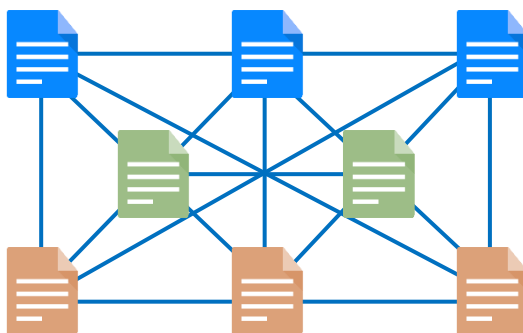
โครงสร้างรูปแบบนี้มีความซับซ้อนมากกว่ารูปแบบที่ผ่านมา การออกแบบเพิ่มความยืดหยุ่น ให้แก่การเข้าสู่เนื้อหาของผู้ใช้ โดยเพิ่มการเชื่อมโยงซึ่งกันและกันระหว่างเนื้อหาแต่ละส่วน เหมาะแก่การแสดงให้เห็นความสัมพันธ์กันของเนื้อหา การเข้าสู่เนื้อหาของผู้ใช้จะไม่เป็นลักษณะเชิงเส้นตรง เนื่องจากผู้ใช้สามารถเปลี่ยนทิศทางการเข้าสู่เนื้อหาของตนเองได้ เช่น ในการศึกษาข้อมูลประวัติศาสตร์ สมัยสุโขทัย อยุธยา รัตนโกสินทร์ โดยในแต่ละสมัยแบ่งเป็นหัวข้อย่อยเหมือนกันคือ การปกครอง ศาสนา วัฒนธรรม และภาษา ในขณะที่ผู้กำลังศึกษาข้อมูลทางประวัติศาสตร์เกี่ยวกับ การปกครองในสมัยอยุธยา ผู้ใช้อาจศึกษาหัวข้อศาสนาเป็นหัวข้อต่อไปก็ได้ หรือจะข้ามไปดูหัวข้อ การปกครองในสมัยรัตนโกสินทร์ก่อนก็ได้เพื่อเปรียบเทียบลักษณะข้อมูลที่เกิดขึ้นคนละสมัยกัน



ภาพประกอบที่ 3.3 โครงสร้างแบบตาราง (Grid Structure)

1.1.4 โครงสร้างแบบใยแมงมุม (Web Structure)

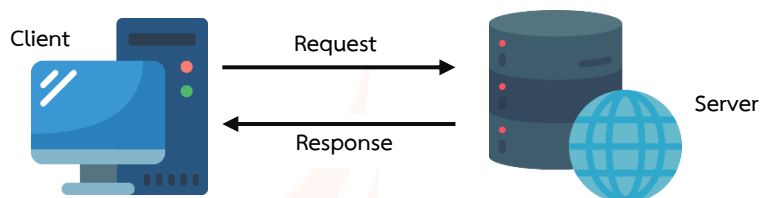
โครงสร้างประเภทนี้มีความยืดหยุ่นมากที่สุด ทุกหน้าในเว็บสามารถจะเชื่อมโยงไปถึงกันได้หมด เป็นการสร้างรูปแบบการเข้าสู่เนื้อหาที่เป็นอิสระ ผู้ใช้สามารถกำหนดวิธีการเข้าสู่เนื้อหาได้ด้วยตนเอง การเชื่อมโยงเนื้อหาแต่ละหน้าอาศัยการโยงใยข้อความที่มีมโนทัศน์ (Concept) เหมือนกัน ของแต่ละหน้าในลักษณะของไฮเปอร์เท็กซ์หรือไฮเปอร์มีเดีย โครงสร้างลักษณะนี้จัดเป็นรูปแบบที่ไม่มีโครงสร้างที่แน่นอนตายตัว (Unstructured) นอกจากนี้การเชื่อมโยงไม่ได้จำกัดเฉพาะเนื้อหา ภายในเว็บนั้นๆ แต่สามารถเชื่อมโยงออกไปสู่เนื้อหาจากเว็บภายนอกได้



ภาพประกอบที่ 3.4 โครงสร้างแบบใยแมงมุม (Web Structure)

1.2 หลักการทำงาน WWW (World Wide Web)

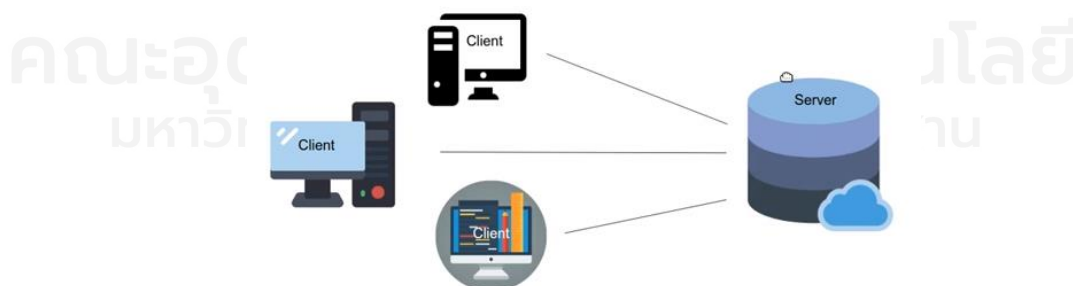
การทำงานของ WWW มีลักษณะเช่นเดียวกับการทำงานในลักษณะไคลเอนต์-เซิร์ฟเวอร์ (Client-Server) คือ มีลักษณะของการเชื่อมต่อของเครื่องผู้ให้บริการ (Server) และ เครื่องผู้ใช้บริการ (client) พิจารณารูปต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 3.5 การทำงาน World Wide Web หรือ WWW

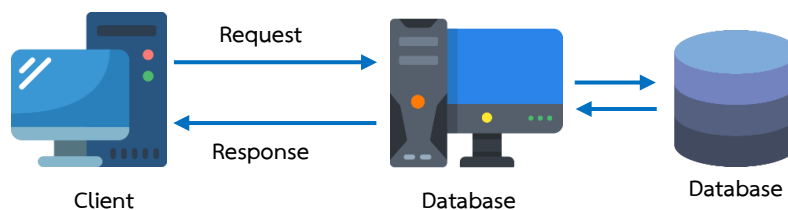
การทำงานเริ่มจากเครื่องผู้ใช้บริการ (Client) ซึ่งอาจจะเรียกว่าเป็นเครื่องลูกที่ทำงานร้องขอ (Request) ใช้บริการจากเครื่องผู้ให้บริการ (Server) ซึ่งอาจจะเรียกว่าเป็นเครื่องแม่ หลังจากเครื่องผู้ให้บริการทำการจัดเตรียมข้อมูลหรือบริการตามที่เครื่องผู้ใช้บริการได้ร้องขอมาก็จะทำการตอบกลับ (Response) คืนไปยังเครื่องของผู้ใช้บริการ โดยปกติเครื่องแม่จะมีอยู่เพียงเครื่องเดียว ในขณะที่เครื่องลูกอาจจะมีได้หลายๆ เครื่องและเครื่องลูกหลายๆ เครื่องนี้ก็อาจจะเข้ามาขอใช้บริการจากเครื่องแม่พร้อมกันก็ได้

ในสำนักงานต่าง ๆ ได้นำประโยชน์ของการทำงานในลักษณะ Client-Server นี้ไปใช้จัดการงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานพิจารณารูปต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 3.6 การทำงานในลักษณะ Client-Server

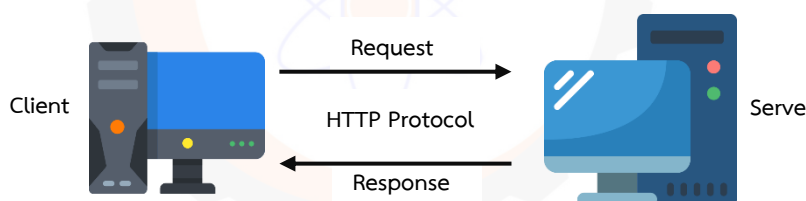
เครื่องแม่ (Server) ได้ทำการเชื่อมต่อกับเครื่องพิมพ์ (Printer) ดังนั้นเครื่องแม่นี้เราจะเรียกว่า Print Server คือ เป็นเครื่องที่ให้บริการงานทางด้านการพิมพ์ กระบวนการทำงานจะเริ่มต้น จากเครื่องลูกที่ต้องการพิมพ์ เอกสารจึงได้ทำการสั่งพิมพ์จากเครื่องลูกดังกล่าว ข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ก็จะถูกส่งมายังเครื่อง Print Server ซึ่งก็จะทำการพิมพ์ข้อมูลออกทางเครื่องพิมพ์ ข้อดีของการเชื่อมต่อในลักษณะนี้ก็คือ ในสำนักงานนั้นก็เพียงแค่ จัดหาเครื่องพิมพ์ 1 เครื่องเชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้เป็น Print Server เมื่อพนักงานภายในบริษัท ต้องการสั่งพิมพ์เอกสารใด ๆ ก็สามารถสั่งงานที่เครื่องลูกได้เลย ประหยัดงบประมาณที่จะต้องทำการจัดหา เครื่องพิมพ์ให้กับพนักงานทุกๆ คน พิจารณาดูตัวอย่างของการทำงานแบบ Client-Server อีกตัวอย่าง ดังรูปต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 3.7 การทำงานในลักษณะ Client- Database Server

เป็นอีกตัวอย่างของการทำงานในลักษณะ Client-Server โดยเครื่องแม่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ทั้งหมดของบริษัทไว้ในฐานข้อมูล ดังนั้นเครื่องแม่นี้เราก็จะเรียกว่า Database Server การทำงานก็จะเริ่มจาก เครื่องลูกเช่นเดียวกัน คือ เครื่องลูกอาจจะทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข หรือดึงข้อมูลซึ่งจัดเก็บไว้ที่ฐานข้อมูล ข้อดี ของการเชื่อมต่อแบบนี้ก็คือ การจัดการข้อมูลต่างๆซึ่งถูกจัดเก็บไว้เพียงที่เดียวทำให้ข้อมูลมีความเป็นหนึ่งเดียว (Uniqueness) คือข้อมูลไม่กระจัด กระจายและมีความถูกต้อง

จากทั้ง 2 ตัวอย่างของการทำงานของ Client-Server ลำดับถัดไปจะกล่าวถึงลักษณะของการทำงาน ของ WWW ซึ่งก็จะมีลักษณะการทำงานเหมือนกับ 2 ตัวอย่างที่ได้อธิบายไปแล้ว พิจารณารูปต่อไปนี้



ภาพประกอบที่ 3.8 การทำงานในลักษณะ Client- Web Server

เครื่องแม่ในที่นี้จะให้บริการต่างๆ ที่เกี่ยวกับเว็บทั้งหมด ไฟล์เว็บเพจ รูปภาพ หรือ โปรแกรมเว็บต่างๆ จะถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องนี้ ซึ่งเราจะเรียกเครื่องนี้ว่า Web Server ส่วนเครื่องลูกซึ่งเป็นเครื่องที่ขอใช้บริการเรา จะเรียกว่า Client เนื่องจากการแสดงผลจะถูกแสดงบนบราวเซอร์ เช่น Internet Explore หรือ URL (Universal Resource Locator) จากโปรแกรมบราวเซอร์ ซึ่งข้อมูลจะถูกกระทำผ่านโปรโตคอล HTTP (Hypertext Transfer Protocol) เครื่อง Web Server เมื่อได้รับคำร้องขอก็จะทำการจัดส่งหน้าเว็บเพจนั้นผ่านไประบบ Web Browser

1.2 มาตรฐานการเขียน CSS สำหรับ WordPress

1.2.1 ความหมายของ CSS

CSS ย่อมาจาก Cascading Style Sheet มักเรียกโดยย่อว่า "สไตลชีต" คือภาษาที่ใช้เป็นส่วนของการจัดรูปแบบการแสดงผลเอกสาร HTML โดยที่ CSS กำหนดกฎเกณฑ์ในการระบุรูปแบบ (หรือ "Style") ของเนื้อหาในเอกสาร อันได้แก่ สีของข้อความ สีพื้นหลัง ประเภทตัวอักษร และการจัดวางข้อความ ซึ่งการกำหนดรูปแบบ หรือ Style นี้ใช้หลักการของการแยกเนื้อหาเอกสาร HTML ออกจากคำสั่งที่ใช้ในการจัดรูปแบบการแสดงผล กำหนดให้รูปแบบของการแสดงผลเอกสาร ไม่ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของเอกสาร เพื่อให้ง่ายต่อการจัดรูปแบบการแสดงผลของเอกสาร HTML โดยเฉพาะในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาเอกสารบ่อยครั้ง หรือต้องการควบคุมให้รูปแบบการแสดงผลเอกสาร HTML มีลักษณะของความสม่ำเสมอทั่วกันทุก

หน้าเอกสารภายในเว็บไซต์เดียวกัน โดยกฎเกณฑ์ในการกำหนดรูปแบบ (Style) เอกสาร HTML ถูกเพิ่มเข้ามาครั้งแรกใน HTML 4.0 เมื่อปีพ.ศ. 2539 ในรูปแบบของ CSS level 1 Recommendations ที่กำหนดโดยองค์กร World Wide Web Consortium หรือ W3C

1.2.2 ข้อดีของ CSS

ภาษา CSS (Cascading Style Sheets) มีประโยชน์หลายอย่างเลยทีเดียวซึ่งทำให้การพัฒนาเว็บเพจด้วยภาษา HTML เป็นเรื่องที่ย่างมากขึ้น CSS มีข้อดีหลายด้าน เช่น

1) ภาษา CSS จะช่วยในการจัดรูปแบบแสดงผลให้กับภาษา HTML ซึ่งจะช่วยลดการใช้ภาษา HTML ให้น้อยลง โดยเหลือเพียงแต่ส่วนที่เป็นเอกสารที่เป็นภาษา HTML เท่านั้นทำให้มีการแก้ไขและทำความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

2) ทำให้ขนาดไฟล์ HTML น้อยลงเนื่องจาก ภาษา CSS จะช่วยลดการใช้ภาษา HTML ลงทำให้ขนาดไฟล์นั้นก็เล็กลงไปด้วยเช่นกัน

3) ภาษา CSS เป็นภาษา Style Sheets โดย Style Sheets ชุดเดียวสามารถใช้กำหนดรูปแบบการแสดงผลให้เอกสาร HTML ทั้งหน้า หรือทุกหน้ามีผลเหมือนกันได้ จึงทำให้เวลาที่มีการแก้ไขก็จะแก้ไขได้ง่ายขึ้นเพียงแก้ไข Style Sheets ที่ใช้งานเพียงชุดเดียวเท่านั้น

4) ทำให้เว็บไซต์มีมาตรฐานเพราะการใช้งาน CSS นั้นจะทำให้การแสดงผลในสื่อต่างๆ ถูกปรับเปลี่ยนไปได้อย่างเหมาะสม เช่นการแสดงผลบนหน้าจอ และการแสดงผลในมือถือ

5) CSS สามารถที่จะใช้งานได้หลากหลาย เว็บเบราว์เซอร์ ทำให้การใช้งานนั้นสะดวกมากยิ่งขึ้น

CSS ถือว่าเป็นมาตรฐานที่ทุกเว็บไซต์ต้องมีในปัจจุบัน โดยการใช้ attribute ของ HTML ตกแต่งเอกสารเว็บเพจนั้นเป็นเรื่องที่ล้าสมัยมากแล้ว เพราะขนาดของ W3C ยังออกมาแนะนำให้เว็บไซต์ใช้งาน CSS ในการตกแต่งเว็บไซต์เลย

1.2.3 การเขียน CSS สำหรับ WordPress

ต้องทำความเข้าใจกันก่อนว่า อันนี้เป็นมาตรฐานการเขียน css ที่ทาง WordPress แนะนำ ไม่ว่าจะเป็นการใช้ในการทำ theme หรือทำ plugin โดยเราไม่จำเป็นต้องเขียนให้เหมือนอย่างมาตรฐานแนะนำก็ได้ แต่ถ้าเขียนตามมาตรฐานจะทำให้คนอื่นที่มาพัฒนาต่อ หรือนำ theme, plugin ของเราไปใช้ต่อ สามารถอ่านโค้ด css ของเราได้ง่าย โดย WordPress ก็แบ่งอธิบายเป็นส่วน ๆ เพื่อให้ทำความเข้าใจเป็นขั้นตอนดังนี้

1) Structure

โครงสร้างในการเขียน CSS ของแต่ละคนจะแตกต่างกันออกไปอยู่แล้ว แต่วิธีนี้จะเป็นวิธีที่ทำให้ CSS ของเราง่ายต่อการอ่าน โดยหลัก ๆ ในการเขียน เช่น

1.1) ใช้ tab ในการทำให้แต่ละคุณสมบัติเอียง อย่าใช้การกด space bar เพื่อเว้นวรรค

1.2) เว้นระยะห่าง 2 บรรทัดสำหรับแบ่งแต่ละส่วน เช่น header, footer, sidebar เป็นต้น และเว้นระยะห่าง 1 บรรทัดสำหรับแบ่งบล็อกในส่วนนั้น ๆ เช่น logo ใน header, menu ใน header, banner ใน header ตัวอย่าง เช่น

ตัวอย่าง เว้นระยะห่าง 2 บรรทัดสำหรับแบ่งแต่ละส่วน

```
1 #header {
2   width: 200px;
3 }
4
5 #content {
6   width: 100px;
7 }
8
9 #footer {
10  width: 400px;
11 }
```

ตัวอย่าง เว้นระยะห่าง 1 บรรทัดสำหรับแบ่งบล็อกในส่วนนั้น ๆ

```
1 #header {
2   width: 200px;
3 }
4 #header h2 {
5   font-size: 24px;
6 }
7
8 #logo {
9   background: url(images/logo.png) no-repeat left top;
10 }
11
12 #menu {
13   width: 300px;
14 }
15
16 #content {
17   width: 100px;
18 }
19
20 #footer {
21   width: 400px;
22 }
```

จากตัวอย่าง จะทำให้เรารู้ว่า logo และ menu อยู่ในส่วนของ header เพราะมีการเว้นระยะห่าง 1 บรรทัด

1.3) selector แต่ละตัวควรจบด้วย , หรือ { ถ้ามี และคุณสมบัติควรเริ่มต้นด้วย 1 tab และจบด้วย ; ส่วน } ควรอยู่ในระดับเดียวกับ selector ตัวอย่าง เช่น

```
1 #selector-1 h2,
2 #selector-2 h2,
3 #selector-3 h2 {
4   font-size: 24px;
5   color: #F00;
6 }
```

2) Selector

ในส่วนของ Selector ก็จะเป็นพวกการตั้งชื่อ class หรือ ID เพื่อให้คนอื่นอ่านแล้วเข้าใจได้ว่า class หรือ ID ตัวนี้มีไว้สำหรับอะไร มีข้อเสนอแนะดังนี้

2.1) ให้ใช้ตัวพิมพ์เล็กและคั่นระหว่างคำด้วย - หลีกเลี่ยงการใช้ camelcase และ _ ตัวอย่างเช่น

```

1  #contact-form {
2      /* ใช้ตัวพิมพ์เล็ก และคั่นด้วย - */
3  }
4
5  #contactForm {
6      /* รูปแบบที่เราเรียกว่า camelcase พยายามหลีกเลี่ยงการใช้งาน */
7  }
8
9  #contact_form {
10     /* เขียนกันหลีกเลี่ยงการคั่นคำด้วย _ */
11 }

```

2.2) ตั้งชื่อให้อ่านแล้วเข้าใจได้ว่า class หรือ ID นี้มีไว้สำหรับอะไร เช่น .box หรือ #main-menu เป็นต้น อย่าตั้งชื่อแบบว่า #b1p6 คนอื่นมาอ่านก็ไม่เข้าใจว่า b1p6 คืออะไร

2.3) Selector ที่มี Attribute ให้ใช้ " " ครอบค่านั้น เช่น

```

1  /* แบบถูกต้อง */
2  input[type="text"] {
3      line-height: 1.1;
4  }
5
6  /* แบบผิด */
7  input[type=text] {
8      line-height: 1.1;
9  }

```

2.4) อย่าใส่ Selector เกินความจำเป็น เช่น div.item ใช้แค่ .item ก็เพียงพอแล้ว

3) Property

พยายามเขียนให้สั้น กระชับ และระวังการเขียนซ้ำ เช่นก่อนหน้านี้เคยกำหนดสีมาแล้ว แต่มักกำหนดสีซ้ำอีก อีกอย่างถ้าเราเขียนเพื่อใช้กับ theme ที่เป็น responsive อย่ากำหนดความกว้างลงไป เช่น width: 200px; แต่แนะนำให้ใช้เป็น width: 20%;

3.1) property ต้องนำด้วย : และช่องว่าง เช่น

```

1  width: 20%;
2  float: left;

```

3.2) ทุกค่าของ property ต้องเป็นตัวเล็ก ยกเว้นชื่อฟอนต์

```

1  font-family: Helvetica, Thonburi, Arial, Tahoma, sans-serif;

```

3.3) สำหรับสี ให้ใช้ hex code หรือ rgba หลีกเลี่ยงใช้ตัวอักษรพิมพ์ใหญ่กับโค้ดสี และเราสามารถย่อโค้ดสีได้ เช่น #ffffff ย่อเป็น #fff หรือ #CC00FF ย่อเป็น #C0F

3.4) ใช้ shorthand เมื่อมีโอกาสใช้

1.3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ WordPress

1.3.1 ความหมายของ WordPress

WordPress คือ โปรแกรมสำเร็จรูปตัวหนึ่ง ที่เอาไว้สำหรับสร้าง บล็อก หรือ เว็บไซต์ สามารถใช้งานได้ฟรี ถูกจัดอยู่ในประเภท CMS (Contents Management System) ซึ่งหมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีไว้สำหรับสร้างและบริหารจัดการเนื้อหาและข้อมูลบนเว็บไซต์

WordPress ได้รับการพัฒนาและเขียนชุดคำสั่งมาจากภาษา PHP (เป็นภาษาโปรแกรมมิ่งตัวหนึ่ง) ทำงานบนฐานข้อมูล MySQL ซึ่งเป็นโปรแกรมสำหรับจัดการฐานข้อมูล มีหน้าที่เก็บ เรียกดู แก้ไข เพิ่มและลบข้อมูล การใช้งาน WordPress ร่วมกับ MySQL อยู่ภายใต้สัญญาอนุญาตใช้งานแบบ GNU General Public License โดยปรากฏโฉมครั้งแรกในโลกเมื่อปี พ.ศ. 2546 (2003) เป็นความร่วมมือกันระหว่าง Matt Mullenweg และ Mike Littlej มีเว็บไซต์หลักอยู่ที่ <http://wordpress.org> และยังมีบริการ Free Hosting (พื้นที่สำหรับเก็บทุกอย่างของเว็บ/บล็อก) โดยขอใช้บริการได้ที่ <http://wordpress.com>

1.3.2 WordPress ประกอบด้วยอะไรบ้าง

WordPress เขียนด้วยภาษา PHP และใช้ Apache, MySQL และ PhpMyAdmin ในการรันเป็นเซิร์ฟเวอร์ คุณสามารถลงใช้โปรแกรม DesktopServer เพื่อจำลองเซิร์ฟเวอร์สำหรับติดตั้งและใช้งาน WordPress ได้ เพราะ WordPress นั้นจะรันอยู่บนฝั่งเซิร์ฟเวอร์ เราจึงต้องมีเครื่องมือจำลองเซิร์ฟเวอร์ และมืองค์ประกอบ ดังนี้

1) WordPress Core

WordPress Core คือ ตัวขับเคลื่อนหลัก เปรียบเสมือนเครื่องยนต์หลักของรถทุกคัน โดยเราสามารถดาวน์โหลด WordPress เวอร์ชันล่าสุดได้ที่ WordPress.org และ th.wordpress.org สำหรับเวอร์ชันภาษาไทย

2) Themes

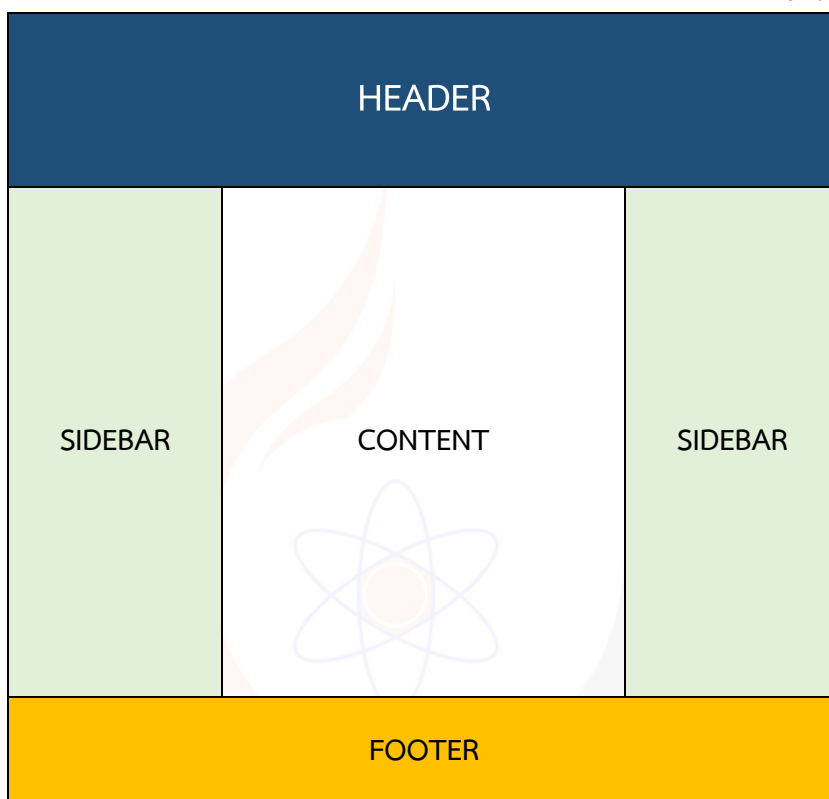
WordPress Theme หรือ ธีม เป็นส่วนแสดงผลภายนอก แล้วยังมีฟังก์ชันเสริมต่างๆ มาด้วย เปรียบเสมือนดีไซน์ของรถซึ่งแต่ละบริษัทก็จะออกแบบมาแตกต่างกัน มีฟังก์ชันพิเศษต่างกัน มีทั้งธีมฟรีและธีมแบบพรีเมียม เราสามารถดาวน์โหลดธีมฟรีได้จาก <https://wordpress.org/themes/> ซึ่ง เป็นแหล่งรวมธีมจากนักพัฒนาทั่วโลกส่งธีมของตัวเองขึ้นไป เราสามารถติดตั้ง ใช้ได้ฟรีจากหน้าควบคุมของ WordPress เลย หรือใช้ Google ในการเสิร์ช WordPress Free Theme แล้วตามด้วยประเภทของธีมที่ต้องการ เช่น WordPress Free Fashion Theme เป็นต้น

3) Plugins

Plugins คือ ส่วนเสริมของ WordPress ที่ช่วยเพิ่มความสามารถให้กับเว็บ เปรียบเสมือนการอัปเดตเครื่องยนต์ให้ทำงานในแบบที่เราต้องการ หรือแม้แต่ดัดแปลงการสำหรับการใช้งานเฉพาะด้าน เช่น การใช้ปลั๊กอิน WooCommerce เพื่อสร้างร้านค้าขายสินค้าออนไลน์ ธีมพรีเมียมมักจะมีฟังก์ชันเสริมมากมายทำให้เราลดการติดตั้งปลั๊กอินลงไป เพราะการติดตั้งปลั๊กอินมากๆ ย่อมไม่ใช่เรื่องดี เพราะเมื่อมีการอัปเดตในบางครั้งก็อาจจะมีผลกระทบกับการทำงานกับส่วนอื่นๆ ทั้งกับธีมหรือปลั๊กอินด้วยกันเอง

1.3.3 โครงสร้างภายใน Template ของ WordPress Theme

WordPress Theme มีการจัดสรรแบ่งโครงสร้างเป็น 4 ส่วนใหญ่ ๆ ประกอบด้วย



ภาพประกอบที่ 3.9 โครงสร้าง WordPress Theme

- 1) Header คือ ไฟล์ header.php เป็นส่วนหัวของเว็บไซต์
- 2) Content ในส่วนนี้จะเป็นไฟล์พวก page.php, index.php หรือ single.php แล้วแต่ว่าหน้าที่เราเปิดเป็นหน้าลักษณะใด ส่วนนี้เป็นส่วนของเนื้อหาเว็บไซต์
- 3) Sidebar คือ ไฟล์ sidebar.php เป็นส่วนของเมนู หรือ การแสดงเนื้อหาที่ส่วนด้านข้างของเว็บไซต์
- 4) Footer คือ ไฟล์ footer.php เป็นส่วนของส่วนล่าง หรือ footer ของเว็บไซต์

1.3.4 ความต้องการซอฟต์แวร์ระบบ

ด้วย WordPress ถูกจัดอยู่ในประเภท CMS (Contents Management System) หมายถึง ระบบจัดการเนื้อหา หรือเว็บไซต์ที่มาพร้อมกับระบบจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ และเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ชนิดหนึ่งซึ่งทำงานบนโฮสและเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดเก็บและจัดการเนื้อหา ดังนั้นการทำงานของ WordPress จึงต้องประกอบด้วยส่วนประกอบต่างๆ ดังนี้

1) ภาษา PHP

PHP ย่อมาจาก PHP Hypertext Preprocessor คือภาษาคอมพิวเตอร์จำพวก scripting language ภาษาจำพวกนี้คำสั่งต่างๆจะเก็บอยู่ในไฟล์ที่เรียกว่า script และเวลาใช้งานต้องอาศัยตัวแปลชุดคำสั่ง ตัวอย่างของภาษาสคริปต์ก็เช่น JavaScript , Perl เป็นต้น ลักษณะของ PHP ที่แตกต่างจากภาษา

สคริปต์แบบอื่นๆ คือ PHP ได้รับการพัฒนาและออกแบบมาเพื่อใช้งานในการสร้างเอกสารแบบ HTML โดยสามารถสอดแทรกหรือแก้ไขเนื้อหาได้โดยอัตโนมัติ ดังนั้นจึงกล่าวว่า PHP เป็นภาษาที่เรียกว่า server-side หรือ HTML-embedded scripting language นั่นคือในทุกๆ ครั้งก่อนที่เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งให้บริการเป็น Web server จะส่งหน้าเว็บเพจที่เขียนด้วย PHP ให้เรา มันจะทำการประมวลผลตามคำสั่งที่มีอยู่ให้เสร็จเสียก่อน แล้วจึงค่อยส่งผลลัพธ์ที่ได้ให้เรา ผลลัพธ์ที่ได้นั้นก็คือเว็บเพจที่เราเห็นนั่นเอง ถือได้ว่า PHP เป็นเครื่องมือที่สำคัญชนิดหนึ่งที่ช่วยให้เราสามารถสร้าง Dynamic Web pages (เว็บเพจที่มีการโต้ตอบกับผู้ใช้) ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีลูกเล่นมากขึ้น

2) Apache

Apache คือ Web server พัฒนามาจาก HTTPD Web Server โดยเจ้า Apache นี้จะทำหน้าที่ในการจัดเก็บ Homepage และส่ง Homepage ไปยัง Browser ที่มีการเรียกเข้า ยัง Web server ที่เก็บ Home Page นั้นอยู่ ซึ่งปัจจุบันจัดได้ว่าเป็น web server ที่มีความน่าเชื่อถือมาก เนื่องจากเป็นที่นิยมใช้กันทั่วโลก อีกทั้งอาปาเซยังเป็นซอฟต์แวร์ แบบ Open Source ที่เปิดให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้ามาร่วมพัฒนาส่วนต่างๆ ของอาปาเซได้ ซึ่งทำให้เกิดเป็น โมดูล ที่เกิดประโยชน์มากมาย เช่น mod_perl, mod_python หรือ mod_php และทำงานร่วมกับภาษาอื่นได้ แทนที่จะเป็นเพียงเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการเพียงแค่ HTML อย่างเดียว โดยสามารถหา Download ได้จาก website www.apache.org

3) MySQL

MySQL คือ โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล ที่พัฒนาโดยบริษัท MySQL AB มีหน้าที่เก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ รองรับคำสั่ง SQL เป็นเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล ที่ต้องใช้ร่วมกับเครื่องมือหรือโปรแกรมอื่นๆ อย่างบูรณาการ เพื่อให้ได้ระบบงานที่รองรับ ความต้องการของผู้ใช้ เช่นทำงานร่วมกับเครื่องบริการเว็บ (Web Server) เพื่อให้บริการแก่ภาษาสคริปต์ที่ทำงานฝั่งเครื่องบริการ (Server-Side Script) เช่น ภาษา php ภาษา asp.net หรือภาษาเจเอสพี เป็นต้น หรือทำงานร่วมกับโปรแกรมประยุกต์ (Application Program) เช่น ภาษาวิซวลเบสิกดอทเน็ต ภาษาจาวา หรือภาษาซีชาร์ป เป็นต้น โปรแกรมถูกออกแบบให้สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย และเป็นระบบฐานข้อมูลโอเพนซอร์ส (Open Source) ที่ถูกนำไปใช้งานมากที่สุด

MySQL ถือเป็นระบบจัดการฐานข้อมูล (DataBase Management System (DBMS))

ฐานข้อมูลมีลักษณะเป็นโครงสร้างของการเก็บรวบรวมข้อมูล การที่จะเพิ่มเติม เข้าถึงหรือประมวลผลข้อมูลที่เก็บในฐานข้อมูลจำเป็นต้องอาศัยระบบจัดการ ฐานข้อมูล ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นตัวกลางในการจัดการกับข้อมูลในฐานข้อมูลทั้งสำหรับการ ใช้งานเฉพาะ และรองรับการทำงานของแอปพลิเคชันอื่นๆ ที่ต้องการใช้งานข้อมูลในฐานข้อมูล เพื่อให้ได้รับความสะดวกในการจัดการกับข้อมูลจำนวนมาก MySQL ทำหน้าที่เป็นทั้งตัวฐานข้อมูลและระบบจัดการฐานข้อมูล

MySQL เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลแบบ relational ฐานข้อมูลแบบ relational จะทำการเก็บข้อมูลทั้งหมดในรูปแบบของตารางแทนการเก็บข้อมูลทั้งหมดลงในไฟล์ เพียงไฟล์

เดียว ทำให้ทำงานได้รวดเร็วและมีความยืดหยุ่น นอกจากนั้น แต่ละตารางที่เก็บข้อมูลสามารถเชื่อมโยงเข้าหากันทำให้สามารถรวมหรือจัด กลุ่มข้อมูลได้ตามต้องการ โดยอาศัยภาษา SQL ที่เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรม MySQL ซึ่งเป็นภาษามาตรฐานในการเข้าถึงฐานข้อมูล

4) phpMyAdmin

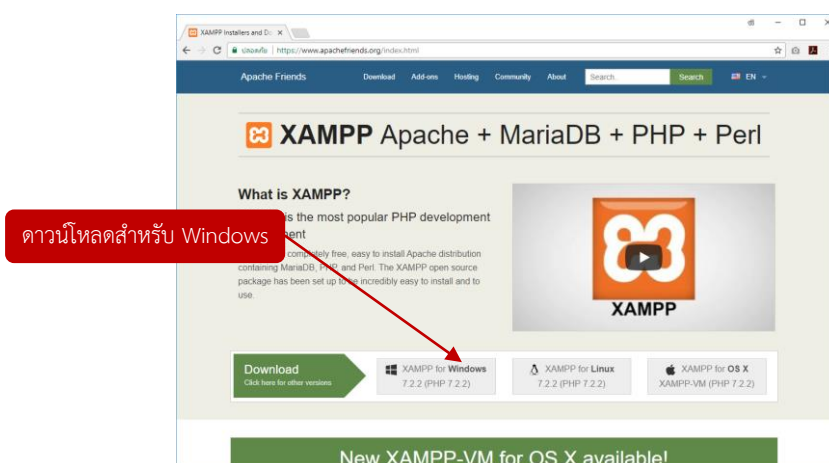
phpMyAdmin คือ โปรแกรมที่ถูกพัฒนาโดยใช้ภาษา PHP เพื่อใช้ในการบริหารจัดการฐานข้อมูล MySQL ผ่านเว็บเบราว์เซอร์แทนการเคาะคำสั่ง โดยสามารถที่จะทำการสร้างฐานข้อมูลใหม่ หรือทำการสร้าง TABLE ใหม่ ๆ และยังมี function ที่ใช้สำหรับการทดสอบการ query ข้อมูลด้วยภาษา SQL พร้อมกันนั้น ยังสามารถทำการ insert delete update หรือใช้คำสั่งต่างๆ เหมือนกับการใช้ภาษา SQL ในการสร้างตารางข้อมูล เนื่องจากการใช้ชุดคำสั่งฐานข้อมูลที่เป็น MySQL บางครั้งจะมีความลำบากและยุ่งยากในการใช้ชุดคำสั่ง ดังนั้นจึงมีเครื่องมือในการจัดการฐานข้อมูล MySQL ขึ้นมาเพื่อให้สามารถจัดการ ตัว DBMS ที่เป็น MySQL ได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น โดย phpMyAdmin ก็ถือเป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งใช้ควบคุมจัดการ MySQL Server ในการจัดการนั่นเอง

2. วิธีการปฏิบัติงาน

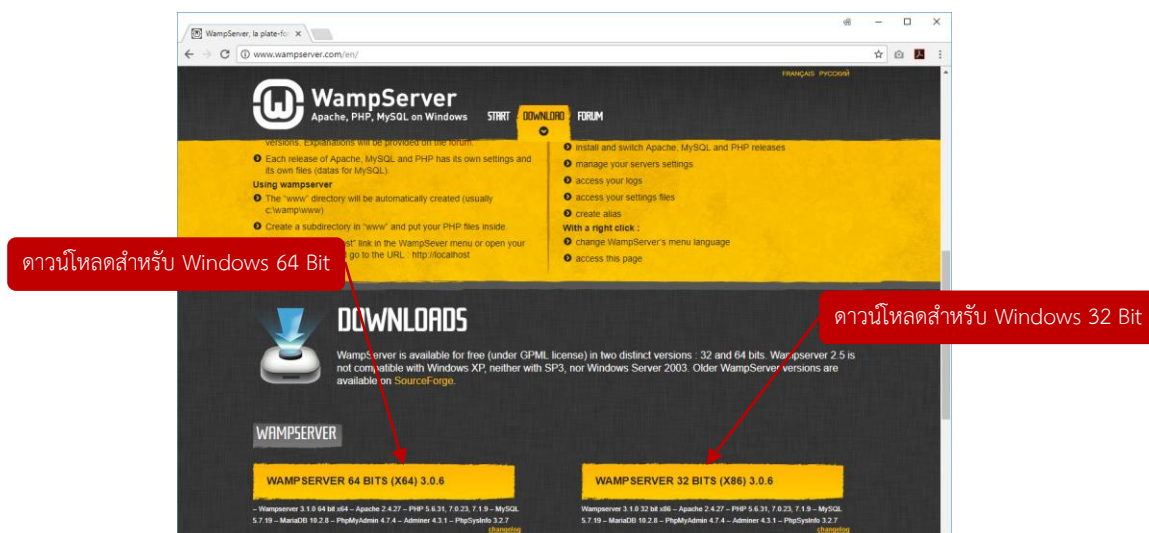
การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานด้วย WordPress Thai ของคณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี สามารถจัดทำได้ด้วย 2 วิธี ดังนี้

1. การจัดทำเว็บไซต์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Localhost)

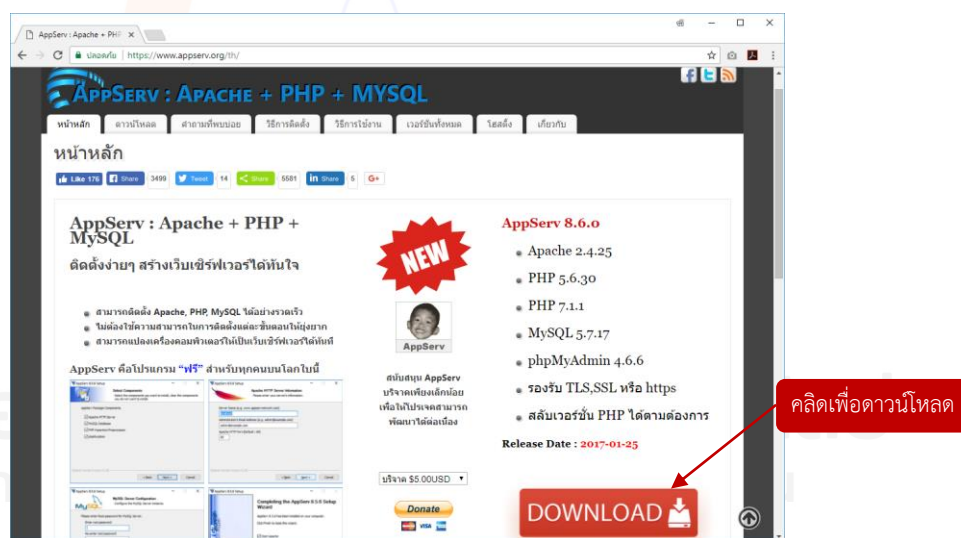
การจัดทำเว็บไซต์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ Localhost เป็นการจำลองสภาพแวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้จัดทำเว็บไซต์ให้เหมือนเครื่องให้บริการ (Web Server) หรือโฮสติ้ง โดยใช้ซอฟต์แวร์ Xampp, Wamp หรือ AppServ เป็นต้น แล้วจึงติดตั้ง WordPress ทำการปรับปรุง แก้ไขความถูกต้อง และทดสอบใช้งาน วิธีนี้ มีข้อดี คือ มีความสะดวกใน จนได้เว็บไซต์ที่มีความสมบูรณ์ โดยไม่ต้องเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตหรือโฮสติ้ง เมื่อจัดทำเว็บไซต์จนมีความสมบูรณ์แล้ว จึงอัปโหลด ไปยังเครื่องให้บริการเว็บไซต์ (Web Server) ของหน่วยงาน สามารถดาวน์โหลดเครื่องมือต่างๆ ได้จากเว็บไซต์ผู้ให้บริการ ดังนี้



ภาพประกอบที่ 3.10 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด XAMPP เว็บไซต์ www.apachefriends.org



ภาพประกอบที่ 3.11 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด WampServer เว็บไซต์ www.wampserver.com



ภาพประกอบที่ 3.12 แสดงเว็บไซต์ผู้ให้บริการดาวน์โหลด AppServ ที่ www.appserv.org/th

2. การจัดทำเว็บไซต์บนโฮส (Web Server)

การจัดทำเว็บไซต์บนโฮส เป็นการติดตั้ง WordPress Thai บนโฮส ที่รองรับการประมวลผล ภาษา PHP เนื่องจาก WordPress ถูกพัฒนาด้วยภาษา PHP และต้องมีฐานข้อมูล MySQL เป็นฐานข้อมูลของเว็บไซต์ วิธีนี้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือผู้ปฏิบัติงาน ต้องเตรียมความพร้อมก่อนการติดตั้ง ดังนี้

2.1 ขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยใช้ แบบฟอร์มขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และเสนอผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน แล้วจึงนำยื่นต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีพื้นที่จัดเก็บเว็บไซต์หน่วยงาน ดังแบบฟอร์มใน ภาคผนวก จ ในท้ายเล่มคู่มือนี้ สิ่งที่จะได้ มีดังนี้

2.1.1 หมายเลขเครื่องให้บริการ (Server IP Address) ของเครื่องให้บริการของหน่วยงาน (Server) ที่จัดเก็บข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน

2.1.2 ชื่อเว็บไซต์ (Website Name) หรือ URL ของเว็บไซต์ เช่น คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ชื่อย่อภาษาอังกฤษ คือ FIT ดังนั้น ชื่อเว็บไซต์หน่วยงานที่ได้จึงเป็น fit.rmuth.ac.th เป็นต้น

2.1.3 ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับลงชื่อเข้าใช้งาน (login) ของเครื่องให้บริการของหน่วยงาน (Server) เพื่ออัปโหลดเว็บไซต์และจัดการไฟล์ต่างๆ

2.2 ขอมูลพื้นฐานข้อมูลของหน่วยงาน หน่วยงาน โดยใช้ แบบฟอร์มขอมูลพื้นฐานข้อมูลของหน่วยงาน และเสนอผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงาน แล้วจึงนำยื่นต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีฐานข้อมูลหน่วยงานสำหรับจัดเก็บข้อมูลเว็บไซต์หน่วยงาน ดังแบบฟอร์มใน ภาคผนวก ฉ ในท้ายเล่มคู่มือนี้ สิ่งที่จะได้ มีดังนี้

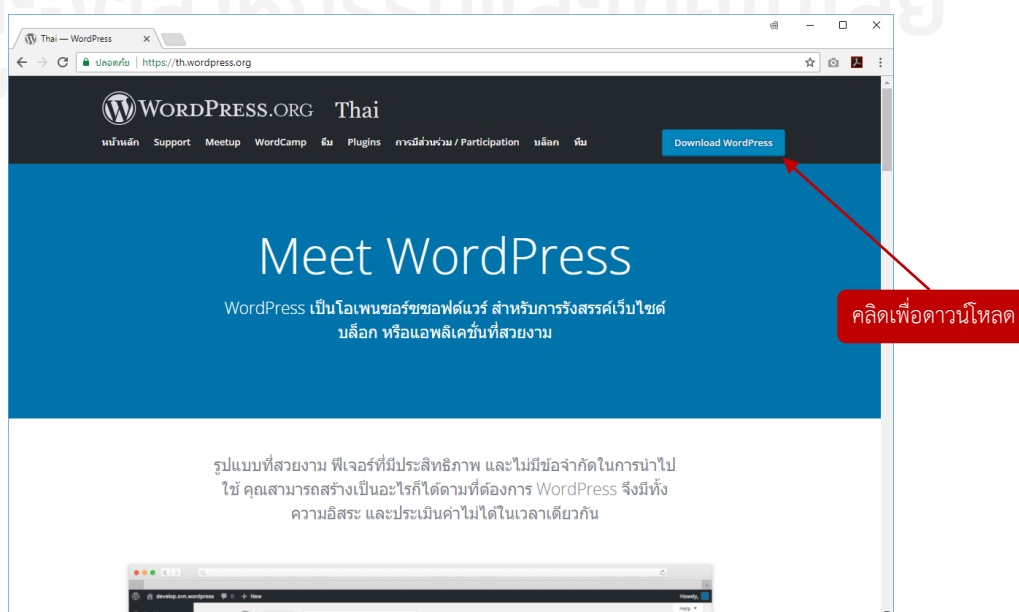
2.2.1 ที่อยู่สำหรับเข้าสู่ระบบจัดการฐานข้อมูล (URL หรือ IP Address)

2.2.2 ชื่อฐานข้อมูล (Database Name)

2.2.3 ชื่อผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับลงชื่อเข้าใช้งาน (login) จัดการฐานข้อมูลเว็บไซต์หน่วยงาน

2.3 โปรแกรมสำหรับสำหรับอัปโหลดเว็บไซต์ เช่น FileZilla, SSH Secure File Transfer เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับการอัปโหลดเว็บไซต์ที่จัดทำจนสมบูรณ์แล้วขึ้นสู่โฮส หรือ เครื่องให้บริการ (Server) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ

2.4 โปรแกรมจัดทำเว็บไซต์ WordPress Thai สำหรับติดตั้งเพื่อจัดทำเว็บไซต์ โดยสามารถดาวน์โหลดได้จาก เว็บไซต์ <https://th.wordpress.org> ดังตัวอย่าง ภาพประกอบที่ 3.1 ด้านล่างนี้



ภาพประกอบที่ 3.13 เว็บไซต์ <https://th.wordpress.org>

3. สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

3.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทาน ให้ไว้ ณ วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2560 โดยมีเหตุผล คือ การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อ ยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้ว จะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของประชาชน หรือเอกชน

การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงาน หรือองค์กร ดังนั้น ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งผู้จัดทำหรือหน่วยงาน ผู้ใช้งาน และผู้ให้บริการ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงานและการใช้งาน คือ เนื้อหาของข้อมูล ข้อเท็จจริง ข่าวสาร ที่ทำการเผยแพร่ ซึ่งอาจส่งผลร้ายแรง และเสี่ยงต่อการกระทำความผิดตามกฎหมาย หากละเลยหรือไม่คำนึงถึงหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือจริยธรรมอันดี หรือจรรยาบรรณวิชาชีพ ดังนั้น ผู้จัดทำเว็บไซต์ หน่วยงาน ผู้ใช้งาน ตลอดจนผู้รับบริการ ข่าวสาร ต้องระมัดระวังและงดเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 สามารถศึกษา รายละเอียดได้ใน ภาคผนวก ก ทำYLE่มคู่มือนี้

3.2 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ถือเป็นนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามบัญญัติกฎหมายแห่ง พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ตามความใน มาตรา ๘ มาตรา ๑๐ และมาตรา ๑๔ และมาตราอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือผู้ปฏิบัติงานจึงควรศึกษา พ.ร.บ. ให้เกิดความเข้าใจ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและเพื่อป้องกันการกระทำความผิดตามกฎหมาย โดยสามารถศึกษารายละเอียด ได้จาก ภาคผนวก ข ในทำYLE่มคู่มือนี้

3.3 ระเบียบการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ออก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย ระเบียบการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549 เพื่อเป็นข้อปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามถือว่ามีความผิดตามประกาศฯ ดังนั้น นักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือผู้ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ ต้องปฏิบัติตามในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถศึกษารายละเอียดประกาศฯ ได้จาก ภาคผนวก ค ในทำYLE่มคู่มือนี้

3.4 นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้ออก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วย นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการรักษาความปลอดภัย

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้กำหนดข้อห้าม ข้อปฏิบัติ ข้อแนะนำ ในการให้บริการ การรับบริการ และการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เพื่อให้การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามข้อปฏิบัติตามนโยบายฯ ดังนั้นนักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน จึงต้องศึกษารายละเอียดประกาศนโยบายฯ โดยละเอียด ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดได้จาก ภาคผนวก ง ในท้ายเล่มคู่มือนี้



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

บทที่ 4

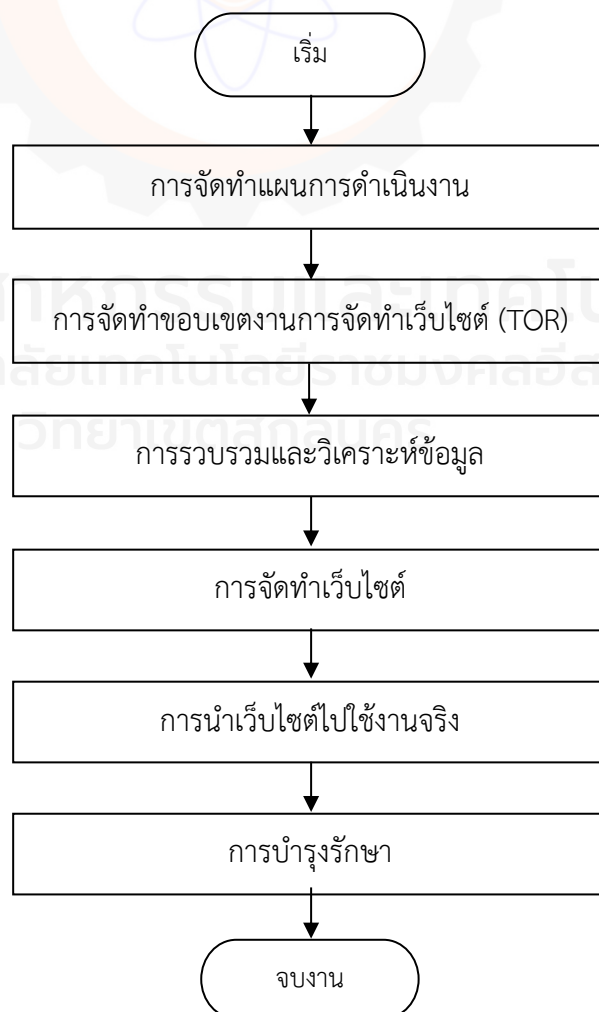
ขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทั้งในด้านการวางแผน การปฏิบัติงาน ประสานงาน และด้านการบริการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย มีรายละเอียดขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

การดำเนินงานจำเป็นต้องมีขั้นตอนการดำเนินงานหรือแผนผังงาน ทั้งนี้เพื่อแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการดำเนินงาน ควบคุมและติดตามการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ จึงมีผังงาน (Flow Chart) ขั้นตอนการดำเนินงาน และมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 ผังงาน (Flow Chart) ขั้นตอนการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน มีรายละเอียด ดังนี้



ภาพประกอบที่ 4.1 ผังงาน (Flow Chart) การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน

1.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน	1. แสอและจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำเว็บไซต์คณะ/งาน/ สาขา	1.1 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ เว็บไซต์หน่วย
คณบดี/รักษาราชการแทน คณบดี	2. พิจารณาลงนามในคำสั่ง	2.1 พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำเว็บไซต์ หน่วยงาน - ถ้าถูกต้องและเหมาะสม ลงนาม และ ปฏิบัติขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ให้ปฏิบัติ ขั้นตอนที่ 1 ใหม่
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ คณะกรรมการจัดทำ เว็บไซต์หน่วยงาน	3. จัดเตรียมข้อมูล	3.1 เตรียมข้อมูลในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 3.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์แนวทางการ ดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 3.1.2 จัดทำขอบเขตงานการจัดทำ เว็บไซต์ (TOR) 3.1.3 ศึกษา พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ราชการ พ.ศ. 2540 3.1.4 ศึกษา พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำ ความผิดทางคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ คณะกรรมการจัดทำ เว็บไซต์หน่วยงาน	4. ประชุมและจัดทำ แผนการดำเนินงาน	4.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จาก ข้อ 3 มาใช้ ประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนการ ดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 4.1.1 พิจารณาขอบเขตงานการจัดทำ เว็บไซต์ (TOR)

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		4.1.2 วิเคราะห์และสรุปข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต้องใช้ในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 4.1.3 พิจารณาความถูกต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน 4.1.4 พิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ และต้องไม่ขัดต่อ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540 4.1.5 พิจารณาความเหมาะสมของข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ และต้องไม่ขัดต่อ พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 4.1.6 จัดทำแผนการดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ตามความถูกต้องเหมาะสม ขอบเขตการดำเนินและระยะเวลาที่เหมาะสม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ผู้ปฏิบัติงาน	5. นำเสนอแผนการดำเนินงานและขอบเขตงานการจัดทำเว็บไซต์ (TOR) เพื่ออนุมัติ	5.1 นำเสนอขอบเขตงานการจัดทำเว็บไซต์ (TOR) และแผนการดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ต่อคณบดี/รักษาราชการแทน
คณบดี/รักษาราชการแทนคณบดี	6. ลงนามเห็นชอบ	6.1 ลงนามเห็นชอบขอบเขตงานการจัดทำเว็บไซต์ (TOR) และแผนการดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน - ถ้าถูกต้องและเหมาะสม ลงนามเห็นชอบ และปฏิบัติขั้นตอนต่อไป - ถ้าไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ให้ปฏิบัติขั้นตอนที่ 4 ใหม่

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน/	7. ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน และขอบเขตงานการจัดทำเว็บไซต์ (TOR)	7.1 ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและขอบเขตงานการจัดทำเว็บไซต์ (TOR) ดังนี้ 7.1.1 การเตรียมข้อมูล ที่ต้องการนำเสนอหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์ 7.1.2 ศึกษาคุณลักษณะของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่ใช้ติดตั้งเว็บไซต์ เพื่อตรวจสอบและเลือกใช้เวอร์ชัน WordPress ให้รองรับการทำงานในการจัดทำเว็บไซต์ 7.1.3 การเตรียมเครื่องมือในการจัดทำเว็บไซต์ 7.1.4 จัดทำเว็บไซต์ด้วย WordPress 7.1.5 ติดตั้งเว็บไซต์บนเซิร์ฟเวอร์เพื่อใช้งานจริง 7.1.6 ถ่ายทอดหรือฝึกอบรมการใช้งานให้กับปฏิบัติงาน/ผู้ใช้งานเว็บไซต์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน	8. ประเมินเว็บไซต์	8.1 ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพซอฟต์แวร์ 8.2 จัดทำแบบประเมินประสิทธิภาพเว็บไซต์สำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์/ผู้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมาย ทดสอบและทำการประเมินประสิทธิภาพเว็บไซต์ 8.3 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ สำหรับผู้ใช้งานประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน/	9. รายงานสรุปผลประสิทธิภาพและความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์	9.1 จัดทำสรุปผลการประเมิน 9.1.1 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของเว็บไซต์ 9.1.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อการใช้งานเว็บไซต์

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน/	10. เสนอผลการประเมิน ประสิทธิภาพและความ พึงพอใจต่อการใช้งาน เว็บไซต์	10.1 นำเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพ และความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ ต่อ คณบดี/รักษาราชการแทนคณบดี เพื่อพิจารณาผล
คณบดี/รักษาราชการแทน คณบดี	11. พิจารณาผลการ	11.1 พิจารณาผลการประเมินฯ และผลการ ดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน และ มอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน	12. จัดทำแผนการ บำรุงรักษา	12.1 จัดทำแผนปรับปรุงและบำรุงรักษา เว็บไซต์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้ปฏิบัติงาน	13. ดำเนินงานตามแผน ปรับปรุงและบำรุงรักษา เว็บไซต์	13.1 ดำเนินงานตามแผนปรับปรุงและ บำรุงรักษาเว็บไซต์ ดังนี้ 13.1.1 ดำเนินการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ อย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ 15 - 30 วัน 13.1.2 ลบข้อมูล/ภาพ/ข่าว ที่ไม่ใช้แล้ว อย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการใช้พื้นที่ จัดเก็บเว็บไซต์ให้เหลือพื้นที่ เพียงพอสำหรับการบันทึกข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน 13.1.3 ลบโพสฉบับร่างที่ไม่ใช้แล้วเพื่อให้ เหลือพื้นที่สำหรับจัดเก็บข้อมูล เว็บไซต์เพิ่มขึ้น 13.1.4 อัปเดตโปรแกรมส่วนเสริม (Plugin) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

2. เทคนิคการปฏิบัติงาน

การจัดทำเว็บไซต์ใดๆ จำเป็นต้องจัดทำบน localhost ก่อน เมื่อพัฒนาเว็บไซต์เสร็จสมบูรณ์แล้วจึงอัปโหลดเว็บไซต์ขึ้นไปยังเครื่องให้บริการแม่ข่ายจริง (Server) ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดทำเว็บไซต์และสามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อผิดพลาด หรือจัดการกับไฟล์ต่างๆ ได้โดยง่ายกว่าบนโฮสต์จริง ในหัวข้อ เทคนิคการปฏิบัติงาน นี้จะกล่าวถึง ขั้นตอนการจำลองเครื่องพีซีให้มีสภาพแวดล้อมเสมือนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ การติดตั้งและจัดทำเว็บไซต์บนเซิร์ฟเวอร์จำลอง (Localhost) ก่อนการติดตั้งขึ้นสู่เครื่องให้บริการ (Web Server) ของหน่วยงาน เพื่อให้บริการจริงบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีขั้นตอนและเทคนิคการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเสนอหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์
2. การศึกษาความเข้ากันได้ของซอฟต์แวร์ระบบและโปรแกรมจัดทำเว็บไซต์
3. การเตรียมเครื่องมือในการจัดทำเว็บไซต์
4. การจัดทำเว็บไซต์ด้วย WordPress
5. การติดตั้งเว็บไซต์บนเครื่องให้บริการ (Web Server)
6. การประเมินประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อการใช้งานเว็บไซต์หน่วยงาน
7. การบำรุงรักษา

2.1 การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเสนอหรือเผยแพร่บนเว็บไซต์

การจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์ เป็นขั้นตอนที่สำคัญเนื่องจากการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์องค์กร กิจกรรมการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ งานบริหารงานทั่วไปเป็นส่วนราชการระดับงาน ซึ่งเป็นส่วนราชการทางการศึกษา จึงต้องจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ เช่น ด้านข่าวสาร บริการ สารสนเทศ และข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน เพื่อสำหรับการเผยแพร่ในเว็บไซต์ จึงมีดังนี้

2.1.1 เกี่ยวกับองค์กร ประกอบด้วย

- 1) ประวัติความเป็นมา
- 2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ
- 3) โครงสร้างองค์กร
- 4) โครงสร้างการบริหาร
- 5) โครงสร้างอัตรากำลัง

2.1.2 หน่วยงานตามโครงสร้างองค์กร

- 1) ลิงก์เข้าถึงเว็บไซต์หน่วยงาน

2.1.3 บริการข้อมูลสารสนเทศ

2.1.4 ระเบียบ/ ประกาศ/ ข้อบังคับ

2.1.5 ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

2.1.6 บริการนักศึกษา เช่น

- 1) บริการดาวน์โหลดแบบคำขอรับบริการ
 - 2) ลิงก์เข้าถึงบริการระบบสารสนเทศ
- 2.1.7 บริการอาจารย์/บุคลากร เช่น
- 1) บริการดาวน์โหลดแบบคำขอรับบริการ
 - 2) ลิงก์เข้าถึงบริการระบบสารสนเทศ
- 2.1.8 การจัดการความรู้
- 2.1.9 ติดต่อเรา

2.2 การศึกษาความเข้ากันได้ของซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์สำหรับจัดทำเว็บไซต์

เว็บไซต์ เมื่อจัดทำบน localhost จนเสร็จสมบูรณ์แล้วจึงอัปโหลดเว็บไซต์ขึ้นไปยังเครื่องให้บริการแม่ข่าย (Server) จริงทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดทำเว็บไซต์ ดังนั้น การจำลองระบบเซิร์ฟเวอร์เพื่อจัดทำเว็บไซต์บน localhost จึงต้องศึกษาความเข้ากันได้ของซอฟต์แวร์ระบบและซอฟต์แวร์สำหรับจัดทำเว็บไซต์ ระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์จริง และ localhost เพื่อให้เมื่อนำไปติดตั้งใช้งานจริง เว็บไซต์สามารถทำงานได้บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์จริงอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 2.2.1 เวอร์ชันของ PHP
- 2.2.2 เวอร์ชันของฐานข้อมูล MySQL
- 2.2.3 ส่วนขยาย (Extension) ต่างๆ
- 2.2.4 ความต้องการใช้ทรัพยากร เช่น หน่วยประมวลผล หน่วยความหลัก หน่วยความจำสำรอง หรือ หน่วยประมวลผลกราฟิก เป็นต้น

2.3 เทคนิคการเตรียมเครื่องมือในการจัดทำเว็บไซต์

2.3.1 การดาวน์โหลด XAMPP จากเว็บไซต์ผู้พัฒนา

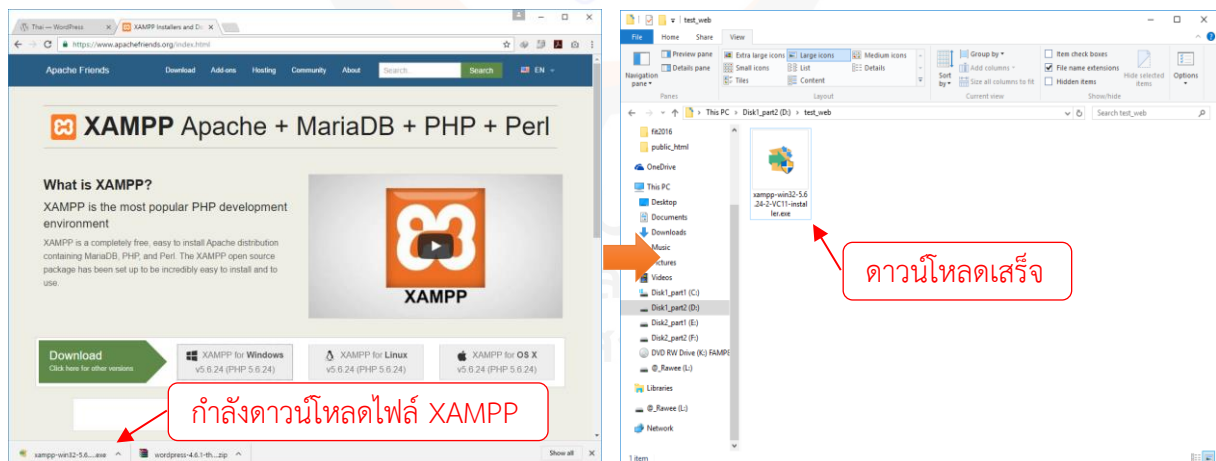
XAMPP เป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส (Open Source Software – OSS) คือ ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่มีไลเซนส์แบบโอเพนซอร์ส ซึ่งมีลักษณะต่างจากไลเซนส์ของซอฟต์แวร์ทั่วไป คือผู้พัฒนาเจ้าของซอฟต์แวร์จะอนุญาตให้ผู้ใช้ติดตั้งและใช้งานได้อย่างไม่จำกัดทั้งจำนวน และรูปแบบการใช้งาน ไม่ว่าจะเป็นการใช้งานส่วนตัว ในเชิงการค้า หรือในองค์กร นอกจากนี้ยังอนุญาตและสนับสนุนให้เรียนรู้ทำความเข้าใจการทำงานของซอฟต์แวร์ โดยการเผยแพร่ต้นฉบับ (source code) ของซอฟต์แวร์ออกมา และอนุญาตให้แก้ไขดัดแปลงให้ตรงความต้องการได้

การพัฒนาเว็บไซต์ ในกรณีที่ยังไม่มีโฮสต์จริง ผู้พัฒนามีความจำเป็นต้องจำลองสภาพแวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้พัฒนาให้มีสภาพแวดล้อมเหมือนเครื่องให้บริการ หรือ เซิร์ฟเวอร์ (Server) ในกรณีศึกษาที่ผู้พัฒนาเลือกใช้ XAMPP ในการจำลองสภาพแวดล้อมเครื่องเซิร์ฟเวอร์ โดยสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ผู้พัฒนา www.apachefriends.org โดยมีขั้นตอนการดาวน์โหลด ดังนี้



ภาพประกอบที่ 4.2 หน้าเว็บไซต์ในการดาวน์โหลด XAMPP

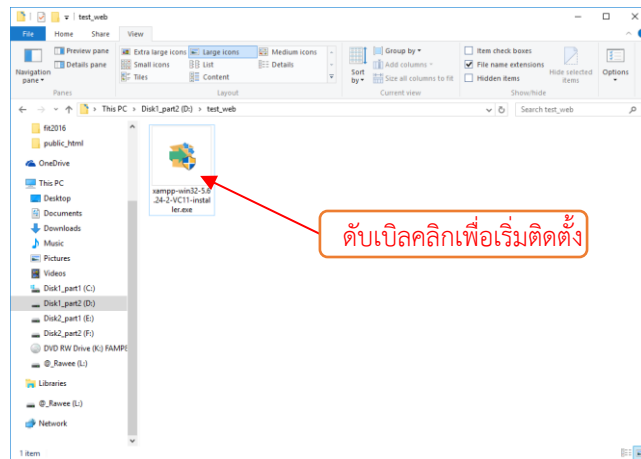
จากภาพประกอบ 4.2 ให้เปิดเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Google Chrome หรือ Microsoft Edge แล้วที่ช่องที่อยู่ให้กรอก www.apachefriends.org แล้วกดแป้น Enter ที่คีย์บอร์ด จะเข้าสู่หน้าเว็บไซต์ดังกล่าว แล้วให้คลิกเมาส์ที่ XAMPP for Windows จากภาพจะเป็นเวอร์ชัน 5.6.24 (PHP 5.6.24) เพื่อดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้ง หลังจากดาวน์โหลดเสร็จแล้วจะได้ไฟล์ติดตั้ง ชื่อ xampp-win32-5.6.24-2-VC11-installer.exe สำหรับติดตั้ง XAMPP ดังภาพประกอบที่ 4.3



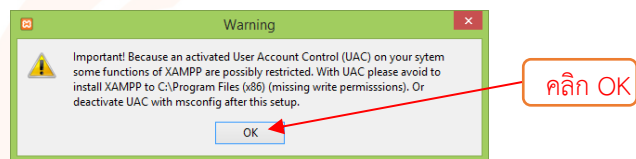
ภาพประกอบที่ 4.3 การดาวน์โหลดไฟล์ติดตั้ง XAMPP

2.3.2 เทคนิคการติดตั้ง XAMPP

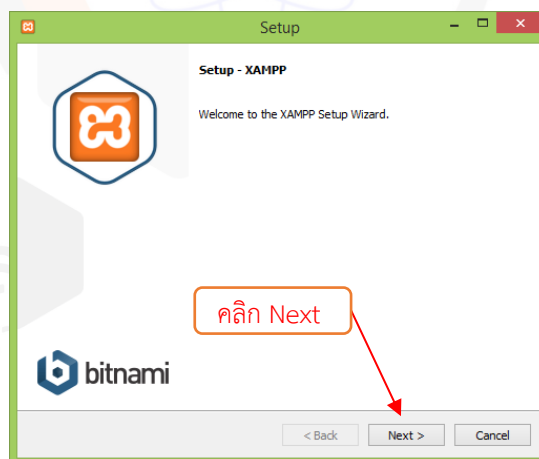
หลังจากได้ไฟล์ติดตั้ง XAMPP แล้วในขั้นตอนที่ 2.3.1 มาถึงขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการติดตั้ง XAMPP ในการจำลองสภาพแวดล้อมให้เครื่องพีซีเป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ เพื่อจัดทำเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอนการติดตั้ง ดังนี้



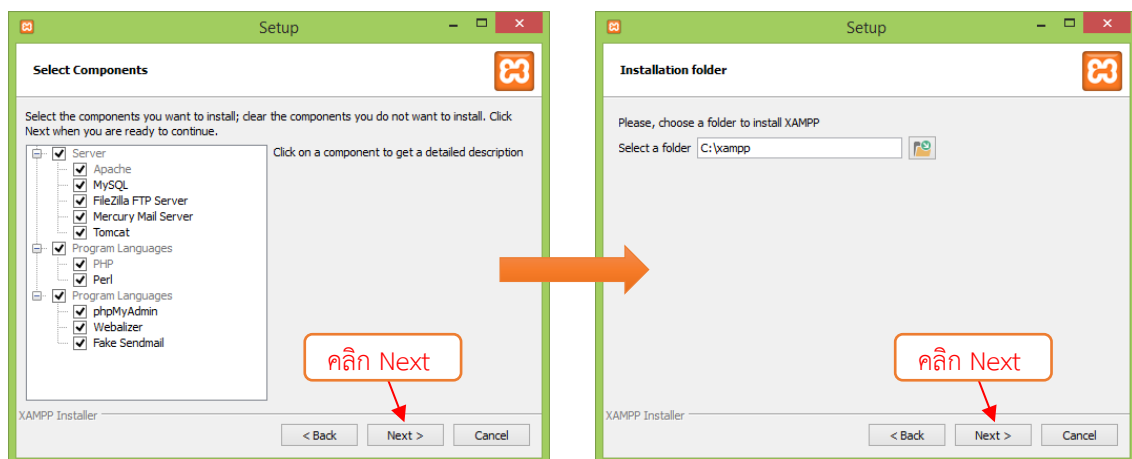
ภาพประกอบที่ 4.4 วิธีการติดตั้ง XAMPP



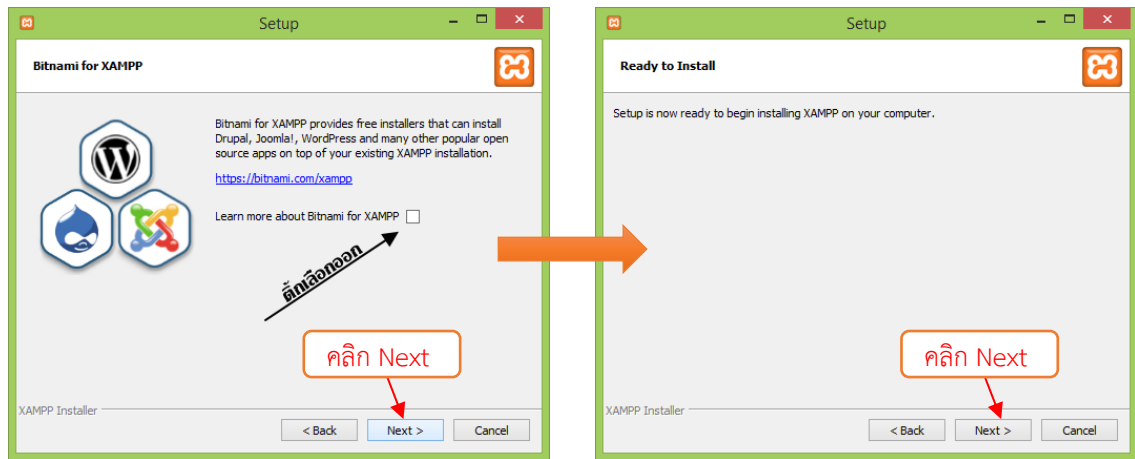
ภาพประกอบที่ 4.5 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)



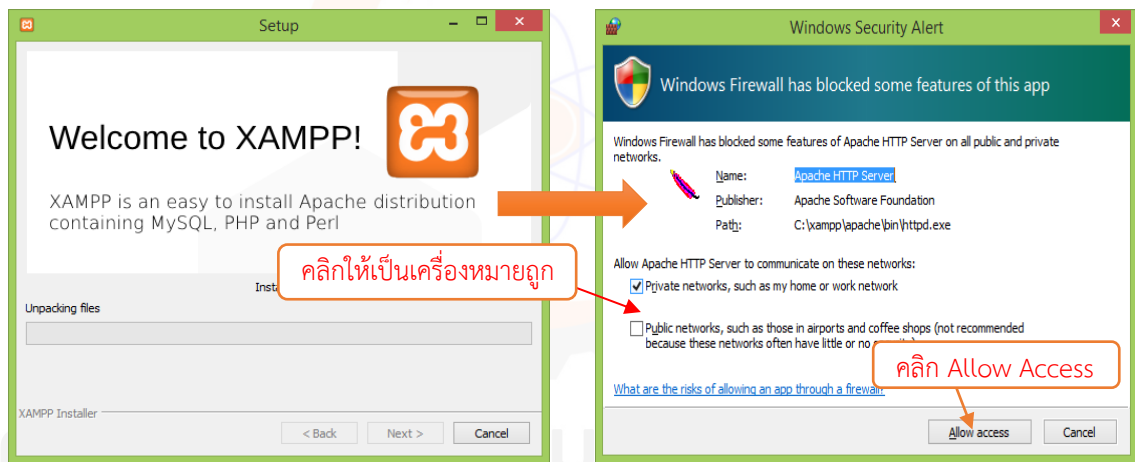
ภาพประกอบที่ 4.6 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)



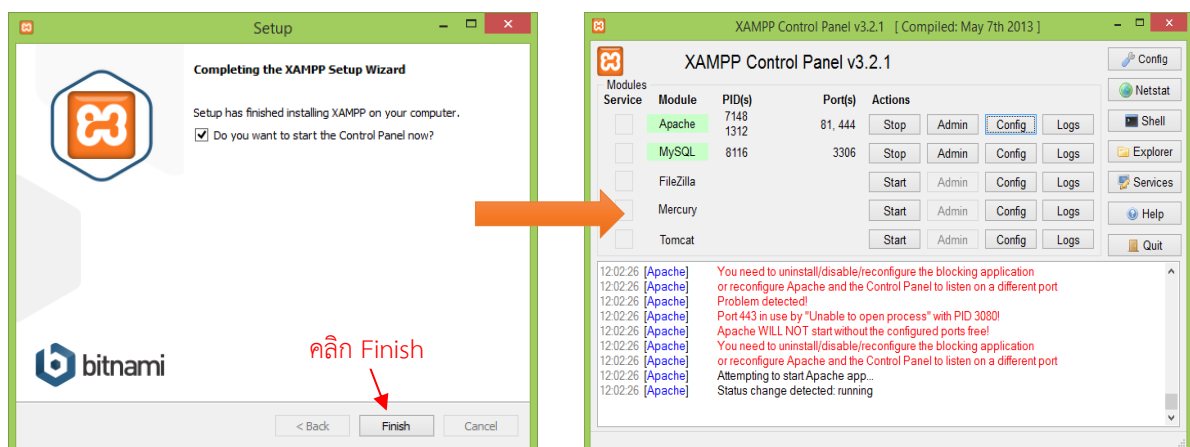
ภาพประกอบที่ 4.7 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)



ภาพประกอบที่ 4.8 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)



ภาพประกอบที่ 4.9 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)



ภาพประกอบที่ 4.10 วิธีการติดตั้ง XAMPP (ต่อ)

จากภาพประกอบที่ 4.10 เป็นขั้นตอนสุดท้ายเมื่อการติดตั้งเสร็จสิ้น และเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมสำหรับจำลองเป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ในการจัดทำเว็บไซต์ในขั้นตอนต่อไป

2.4 เทคนิคการสร้างผู้ใช้งานและฐานข้อมูล MySQL

ก่อนจะติดตั้งเวิร์ดเพรส จะต้องสร้างฐานข้อมูลเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลระบบของเวิร์ดเพรส และเพื่อจัดเก็บข้อมูลที่บันทึกเข้าสู่เว็บไซต์ที่จะพัฒนาขึ้น โดยการสร้างฐานข้อมูลในขั้นตอนนี้ใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล และใช้ฐานข้อมูล MySQL เป็นฐานข้อมูล มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

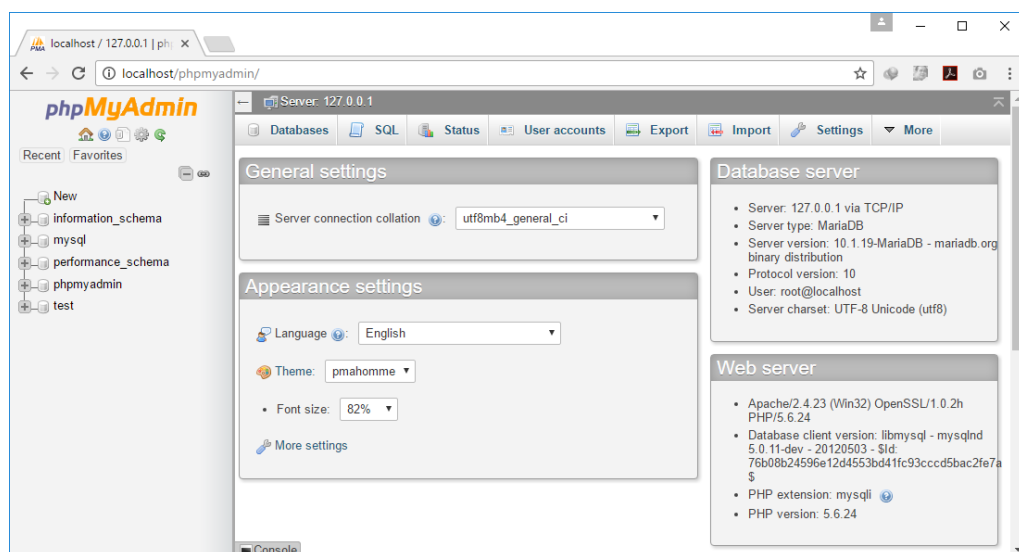
2.4.1 การเข้าใช้งานระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin

ในการเข้าจัดการฐานข้อมูลให้เปิดโปรแกรม google chrome ที่ช่องกรอกที่อยู่เว็บไซต์ให้กรอก localhost แล้วกดปุ่ม Enter ที่คีย์บอร์ดจะเข้าสู่หน้าจอ ภาพประกอบที่ 4.11 แล้วทำการคลิกที่เมนู phpMyAdmin ที่มุมบนขวาของหน้าจอ



ภาพประกอบที่ 4.11 การเข้าสู่หน้าจอหลัก localhost

เมื่อคลิกที่ phpMyAdmin ที่มุมบนขวาของหน้าจอ จะปรากฏดัง ภาพประกอบที่ 4.12

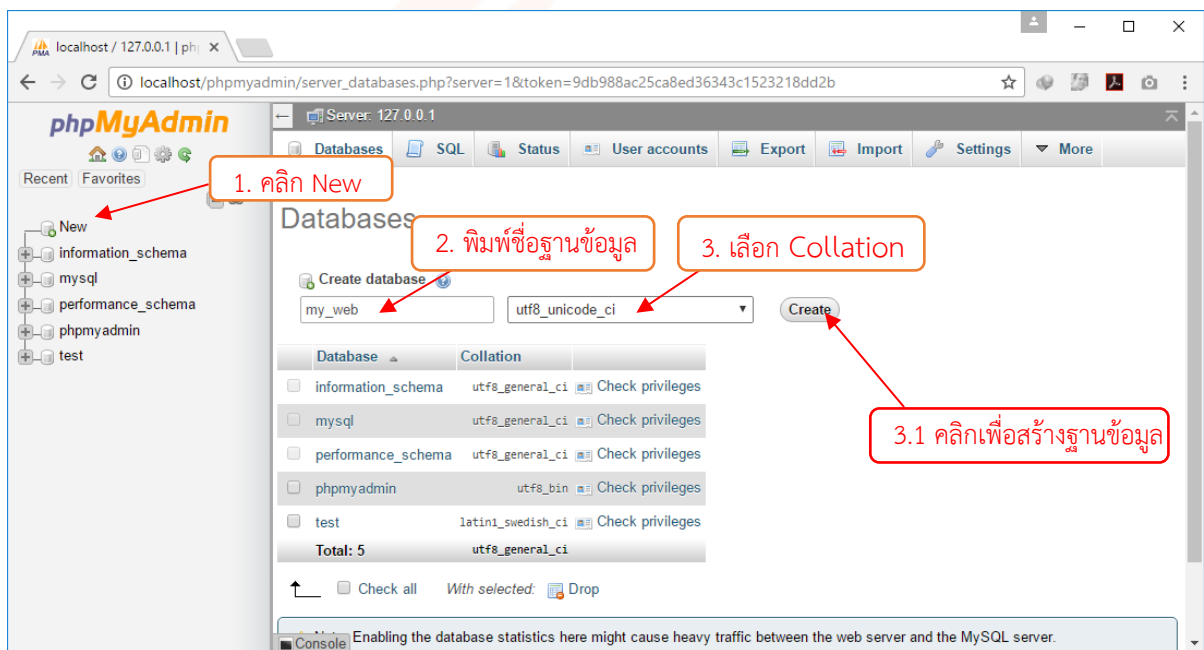


ภาพประกอบที่ 4.12 ภาพหน้าจกระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin

2.4.2 การสร้างฐานข้อมูล

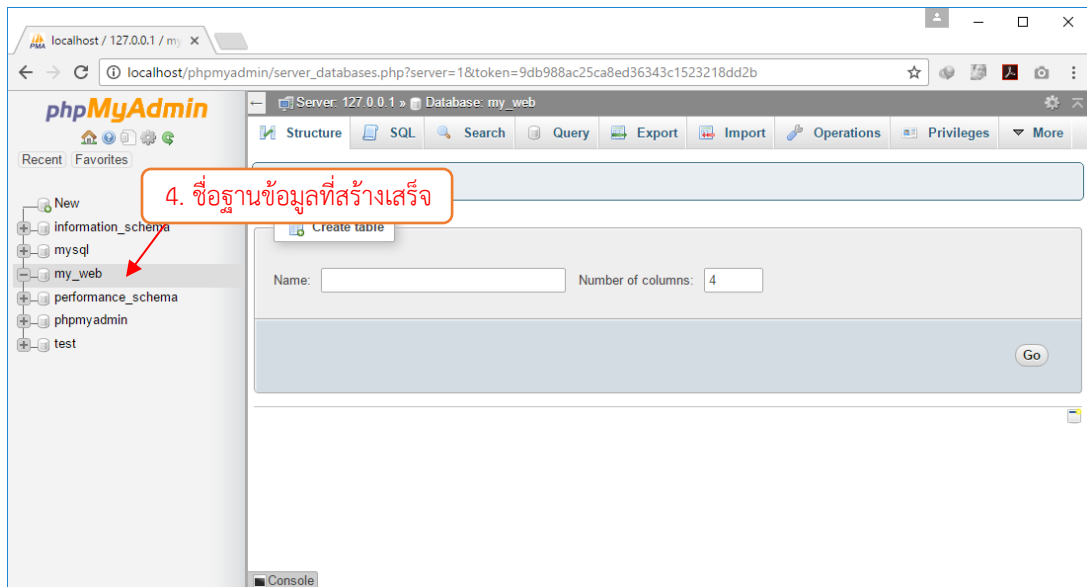
การติดตั้ง WordPress จำเป็นต้องสร้างฐานข้อมูล MySQL เพื่อให้มีฐานข้อมูลเตรียมพร้อมสำหรับการติดตั้งและจัดเก็บข้อมูลของเว็บไซต์ที่จะจัดทำขึ้น โดยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin ซึ่งติดตั้งมาพร้อมกับ XAMPP โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) คลิกที่ เมนู New
- 2) ตั้งชื่อ Database
- 3) เลือกชนิดการตรวจทาน (Collation) แล้วคลิกปุ่ม Create



ภาพประกอบที่ 4.13 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล

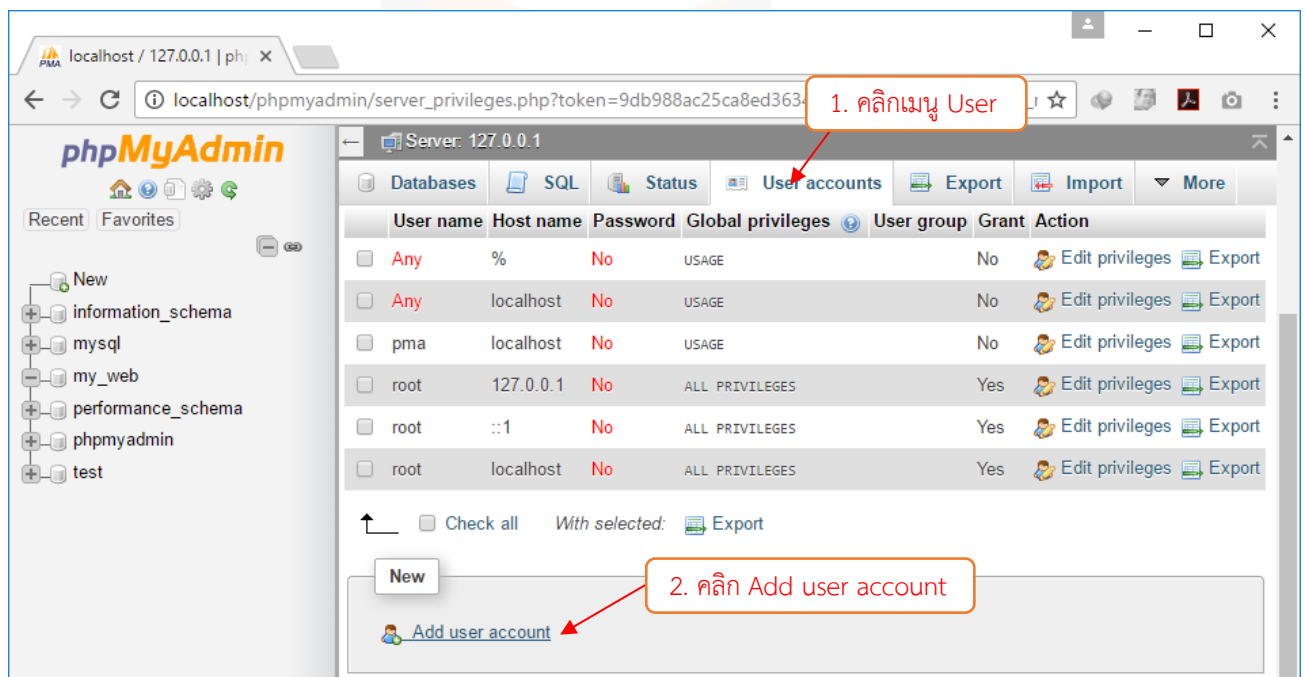
4) สร้างฐานข้อมูลสำเร็จ จะพบว่ามีฐานข้อมูลชื่อ my_web ปรากฏขึ้นที่รายการฐานข้อมูล ดัง ภาพประกอบที่ 4.14



ภาพประกอบที่ 4.14 แสดงขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล (ต่อ)

2.4.3 การสร้างชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล

- 1) คลิกที่เมนู User accounts
- 2) คลิกที่ Add user account



ภาพประกอบที่ 4.15 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล

3) กรอกข้อมูล User name, Host name, Password และกรอกซ้ำอีกครั้งที่ช่อง Re-Type

The screenshot shows the 'Add user account' form in phpMyAdmin. The form is titled 'Add user account' and has a 'Login Information' section. The fields are as follows:

- User name:** A dropdown menu with 'my_web' selected. An annotation '3.1 พิมพ์ชื่อ User name' points to this field.
- Host name:** A dropdown menu with 'Local' selected, and a text field with 'localhost'. An annotation '3.2 พิมพ์ชื่อ Host name' points to the text field.
- Password:** A dropdown menu with 'Use text field:' selected, and a text field with '.....'. An annotation '3.3 พิมพ์รหัสผ่าน' points to this field.
- Re-type:** A text field with '.....'. An annotation '3.4 พิมพ์รหัสผ่านอีกครั้ง' points to this field.
- Authentication Plugin:** A dropdown menu with 'Native MySQL authentication' selected.
- Generate password:** A button labeled 'Generate'.

ภาพประกอบที่ 4.16 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล (ต่อ)

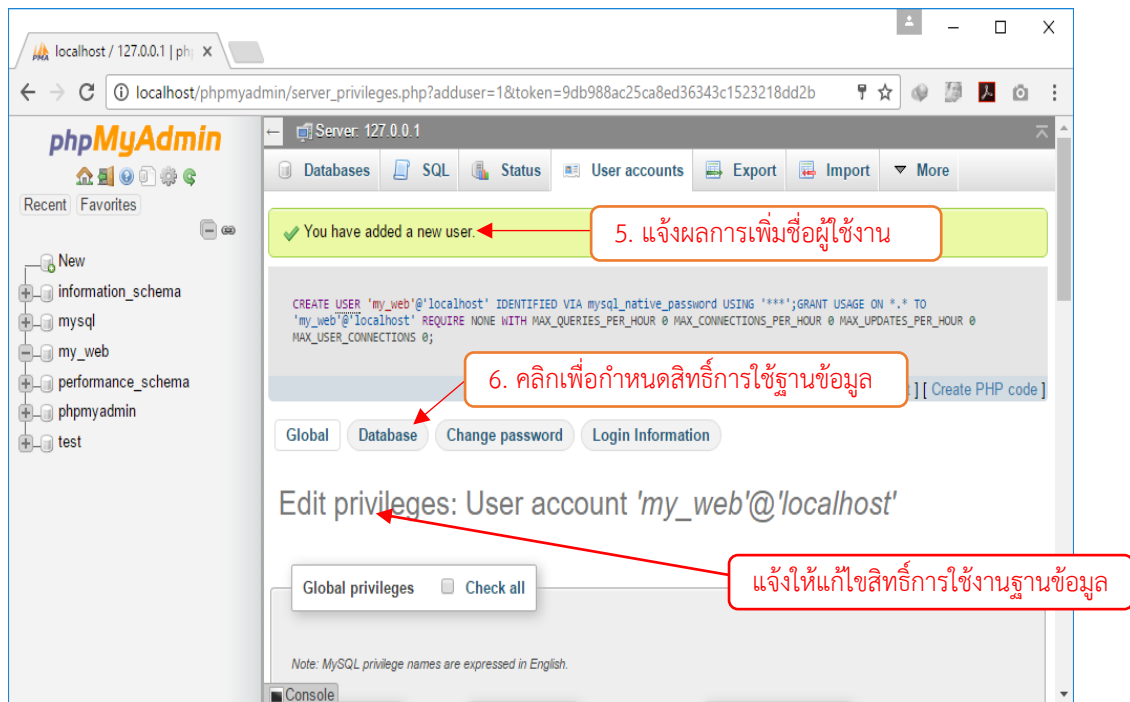
4) เลื่อนหน้าจอลงด้านล่าง แล้วคลิกที่ปุ่ม Go ดังภาพ 2.21

The screenshot shows the 'Add user account' form in phpMyAdmin, scrolled down to the bottom. The form is titled 'Add user account' and has a 'Login Information' section. The fields are as follows:

- Authentication Plugin:** A dropdown menu with 'Native MySQL authentication' selected.
- Generate password:** A button labeled 'Generate'.
- Encryption options:**
 - ☐ SPECIFIED
 - ☐ REQUIRE CIPHER
 - ☐ REQUIRE ISSUER
 - ☐ REQUIRE SUBJECT
 - ☐ REQUIRE X509
 - ☒ REQUIRE SSL
- Go button:** A button labeled 'Go'. An annotation '4.2 คลิกปุ่ม' points to this button.

ภาพประกอบที่ 4.17 แสดงขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งานฐานข้อมูล (ต่อ)

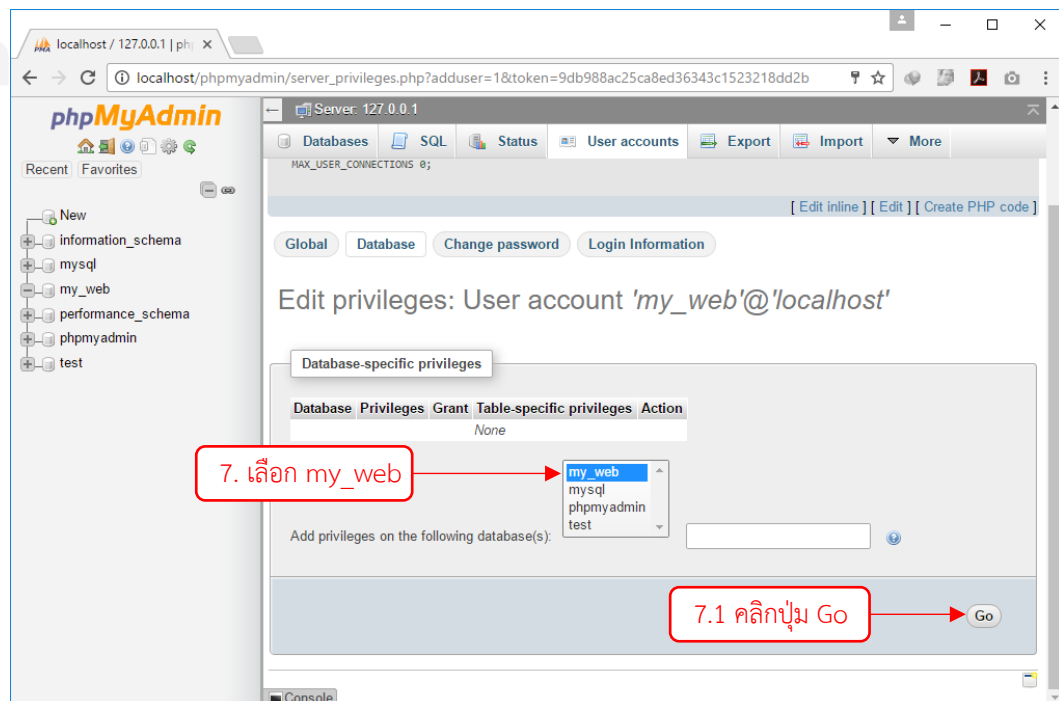
5) แสดงหน้าจอแจ้งว่าได้เพิ่มชื่อผู้ใช้ใหม่



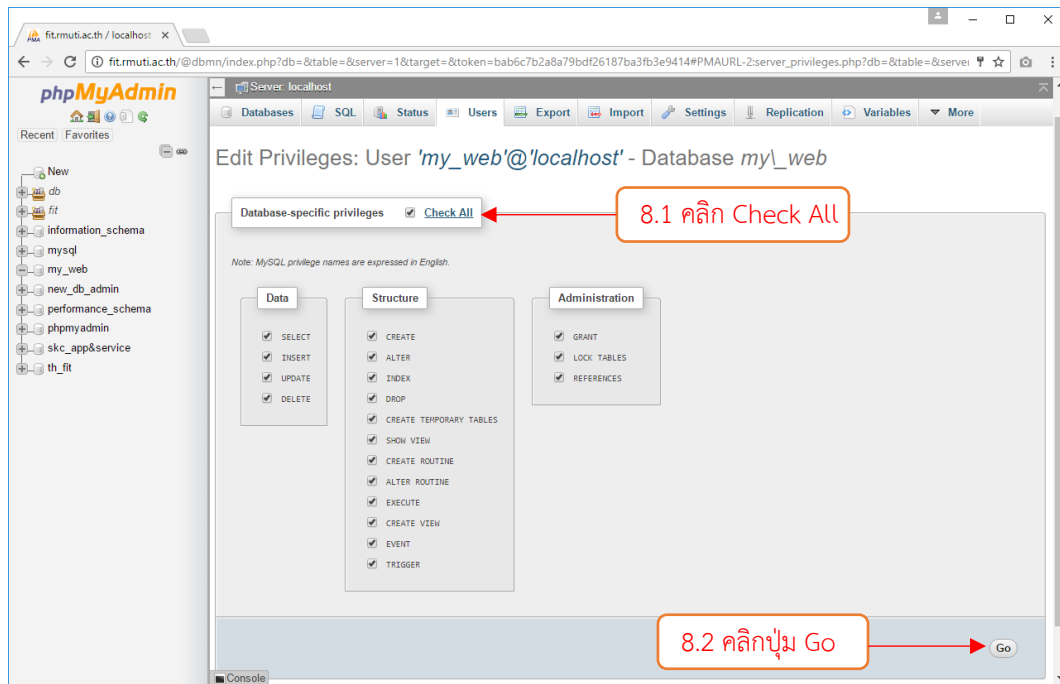
ภาพประกอบที่ 4.18 แสดงหน้าจอแสดงผลการเพิ่มชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูลสำเร็จ

6) คลิกที่ปุ่ม Database เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานข้อมูล

7) คลิกเลือกชื่อฐานข้อมูลที่ได้สร้างขึ้น ในกรณีนี้เลือก my_web แล้วคลิกที่ปุ่ม Go



ภาพประกอบที่ 4.19 แสดงหน้าจอแสดงการกำหนดสิทธิ์การใช้งานฐานข้อมูล



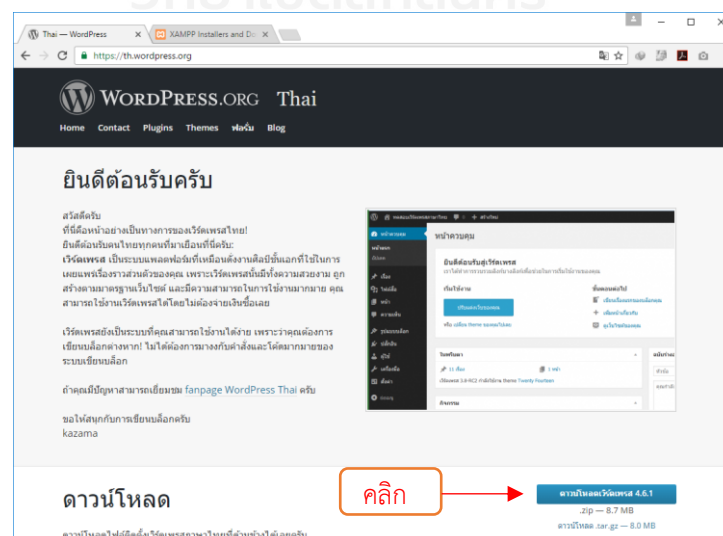
ภาพประกอบที่ 4.20 แสดงหน้าจอขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงฐานข้อมูล (ต่อ)

2.5 การดาวน์โหลดและเทคนิคการติดตั้ง WordPress Thai

ในการจัดฝึกอบรมการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานครั้งนี้ ใช้ WordPress CMS ที่เป็นรุ่นภาษาไทย 4.6.1 เพื่อให้การใช้งานเป็นไปด้วยความสะดวก เข้าใจง่ายขึ้น และเหมาะสมต่อการใช้งาน มีขั้นตอนในการดาวน์โหลดและการติดตั้ง ดังนี้

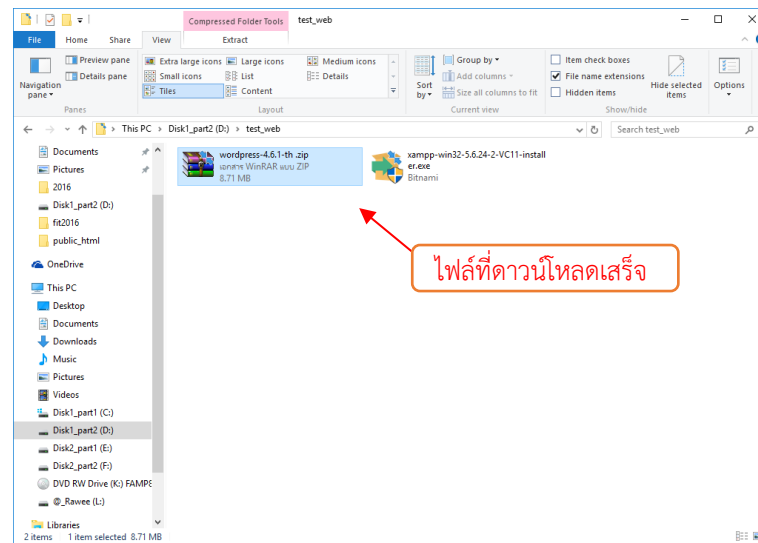
2.5.1 เทคนิคการดาวน์โหลด WordPress Thai

การดาวน์โหลด WordPress เวอร์ชันภาษาไทย สามารถดาวน์โหลดจาก <https://th.wordpress.org> โดยคลิกดาวน์โหลดที่ปุ่ม ดาวน์โหลดเวิร์ดเพรส 4.6.1 ดัง ภาพประกอบที่ 4.21



ภาพประกอบที่ 4.21 การดาวน์โหลด WordPress Thai

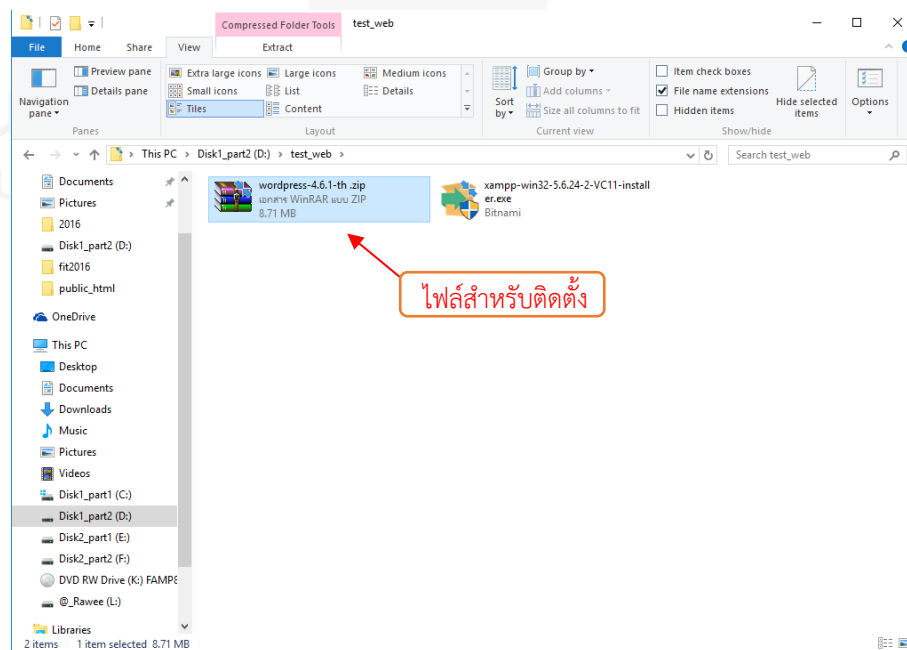
เมื่อดาวน์โหลดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะได้ไฟล์ที่ชื่อ wordpress-4.6.1-th.zip ดังภาพประกอบที่ 4.22



ภาพประกอบที่ 4.22 การดาวน์โหลด WordPress Thai

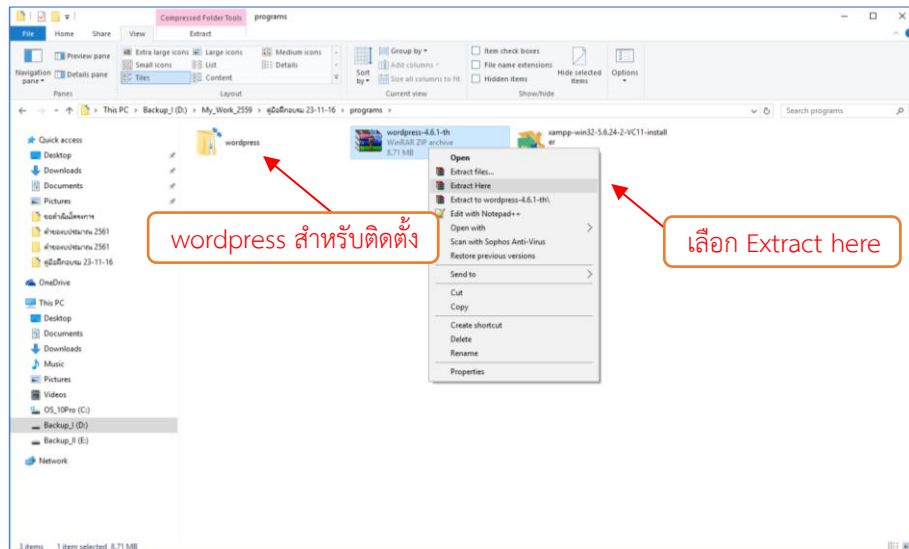
2.5.2 เทคนิคการติดตั้ง WordPress Thai

การติดตั้ง WordPress นั้น หลังจากดาวน์โหลดไฟล์แพ็คเกจของเวอร์ชันเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะได้ไฟล์สำหรับติดตั้ง ดังภาพประกอบที่ 4.23



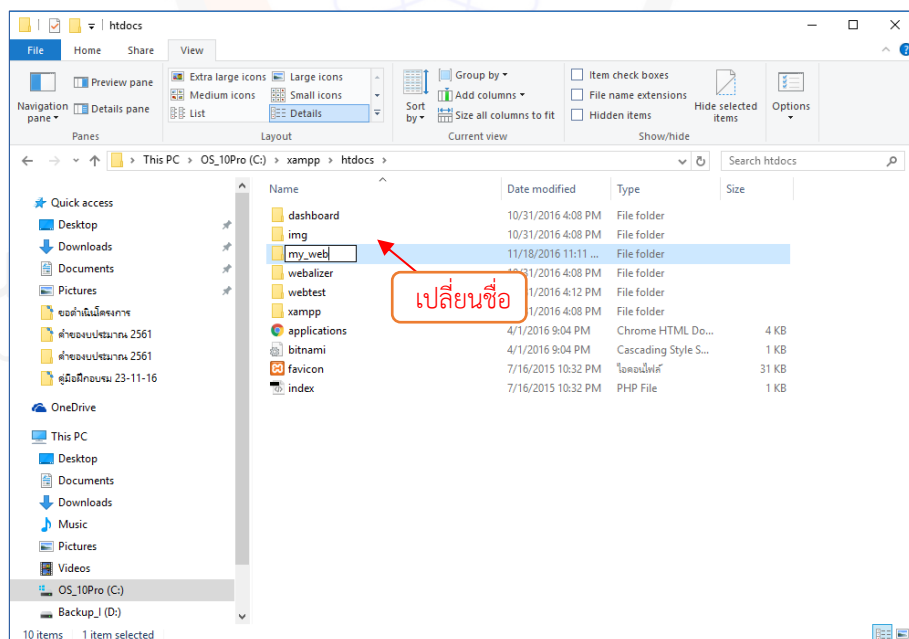
ภาพประกอบที่ 4.23 แสดงไฟล์แพ็คเกจสำหรับติดตั้งเวอร์ชัน

จากนั้นให้ทำการคลิกปุ่มขวาของเมาส์ จะปรากฏเมนูคำสั่ง ให้เลือก Extract here ดังภาพประกอบที่ 4.24 หลังจากคลายซิปไฟล์แล้วจะได้โฟลเดอร์ชื่อ wordpress ซึ่งจะใช้ติดตั้งในขั้นตอนต่อไป



ภาพประกอบที่ 4.24 แสดงไฟล์แพ็คเกจสำหรับติดตั้งเวิร์ดเพรส

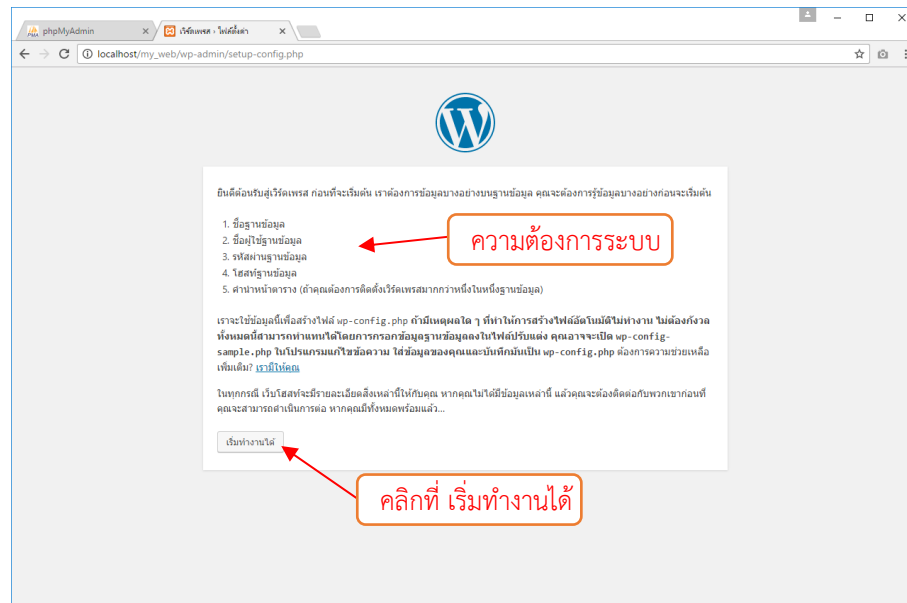
ทำการคัดลอก (copy) โฟลเดอร์ wordpress สำหรับติดตั้ง ไปไว้ที่ C:\xampp\htdocs แล้วเปลี่ยนชื่อให้เป็นชื่อเว็บไซต์ ดังภาพประกอบที่ 4.25



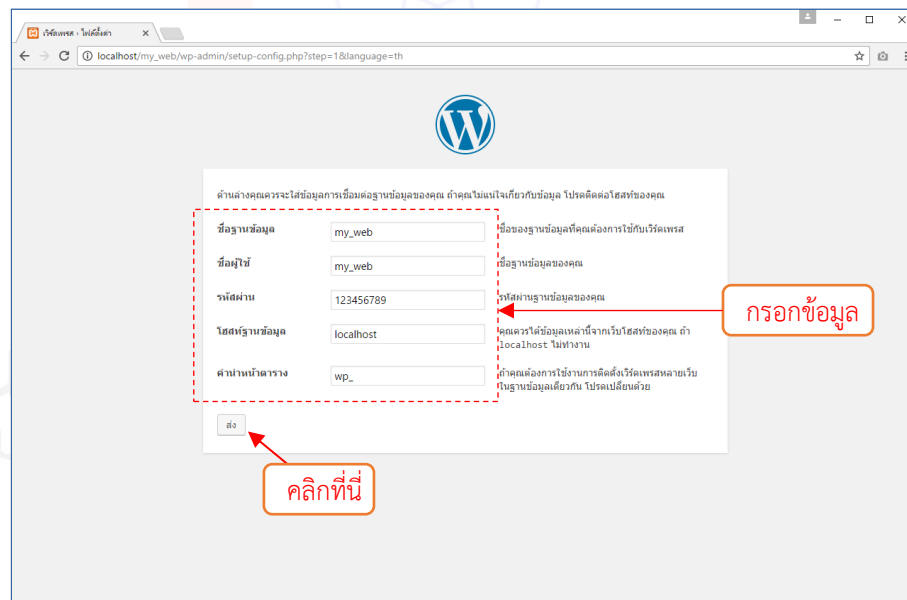
ภาพประกอบที่ 4.25 แสดงการเปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ติดตั้ง

จากนั้นให้เปิดโปรแกรม Google Chrome แล้วพิมพ์ url เป็น http://localhost/my_web จะเข้าสู่หน้าติดตั้ง wordpress ซึ่งต้องการข้อมูลในการติดตั้ง ดังนี้

- 1) ชื่อฐานข้อมูล
- 2) ชื่อผู้ใช้งานข้อมูล
- 3) รหัสผ่านฐานข้อมูล
- 4) โฮสฐานข้อมูล
- 5) คำนำหน้าตาราง (หากต้องการติดตั้งเวิร์ดเพรสมากกว่าหนึ่งในหนึ่งฐานข้อมูล)

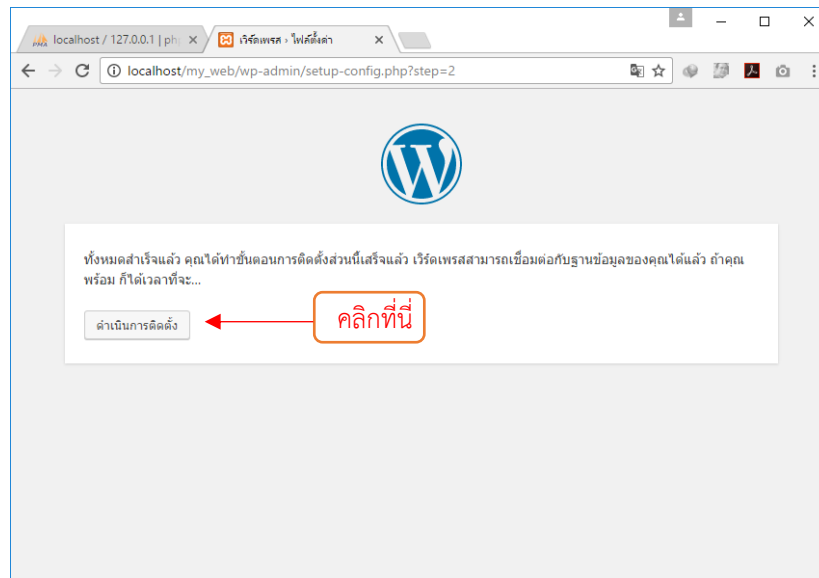


ภาพประกอบที่ 4.26 แสดงหน้าแรกการติดตั้ง



ภาพประกอบที่ 4.27 แสดงการกรอกข้อมูลระบบ

จากนั้นให้ทำการกรอกชื่อฐานข้อมูล ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล รหัสผ่านผู้ใช้งานฐานข้อมูล โฮสต์ฐานข้อมูล คำนำหน้าตาราง แล้วคลิกที่ปุ่ม ส่ง ดังภาพประกอบที่ 4.26

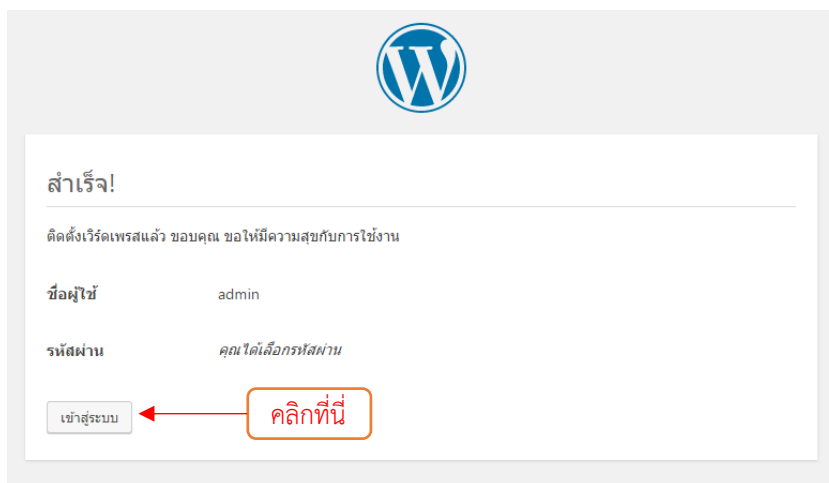


ภาพประกอบที่ 4.28 แสดงผลการติดตั้งสำเร็จ

เมื่อเสร็จสิ้นการติดตั้ง ระบบจะแสดงผลหน้าจอแจ้งการทำงานแล้วเสร็จ ดังภาพประกอบที่ 4.28 ให้คลิกที่ปุ่ม ดำเนินการติดตั้ง จากขั้นตอนที่แล้ว จะเข้าสู่หน้าจอ ยินดีต้อนรับ ดังภาพประกอบที่ 4.29 ให้ทำการกรอกข้อมูล หัวข้อเว็บไซต์ (ชื่อเว็บไซต์) ชื่อผู้จาระบบ (ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ) กรอกรหัสผ่าน อีเมล และทำการคลิกที่ปุ่ม ติดตั้งเว็บไซต์

ภาพประกอบที่ 4.29 แสดงหน้าจอกรอกข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลผู้ใช้งานเริ่มต้น (Administrator)

เมื่อติดตั้งแล้วเสร็จ จะแสดงหน้าจอ การติดตั้งสำเร็จ แสดงชื่อผู้ใช้ และปุ่มสำหรับเข้าสู่ระบบ ดังภาพประกอบที่ 4.30 และสามารถเข้าสู่ระบบได้โดยคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” และพร้อมสำหรับเข้าใช้งาน จัดทำเว็บไซต์ ต่อไป

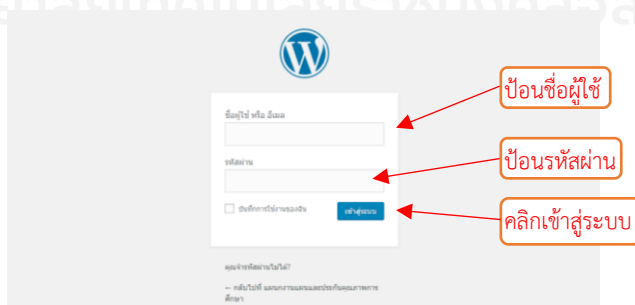


ภาพประกอบที่ 4.30 แสดงหน้าจอการติดตั้งสำเร็จ

2.6 การจัดทำเว็บไซต์ด้วย WordPress

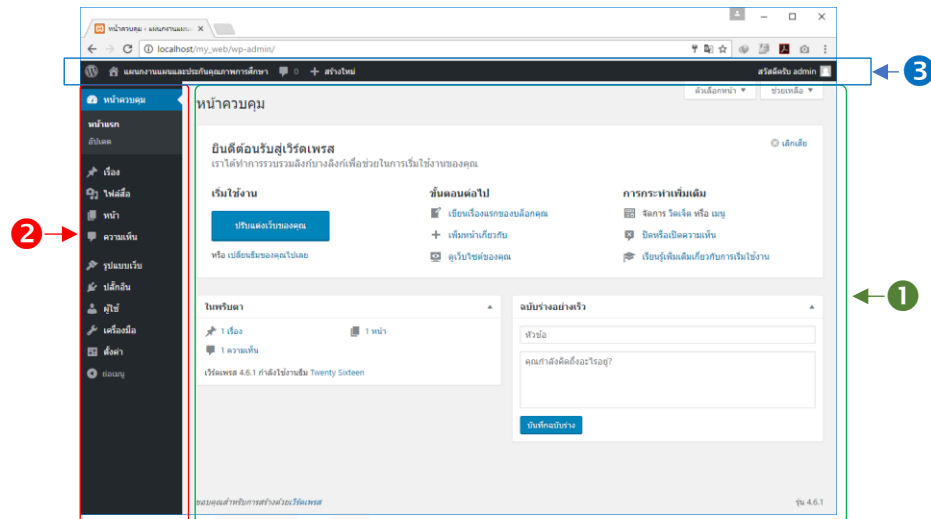
2.6.1 การลงชื่อเข้าใช้งานเพื่อจัดทำเว็บไซต์

การลงชื่อเข้าใช้ ให้ผู้ใช้เปิดหน้าเว็บไซต์ตามที่อยู่เว็บไซต์ของเรา แล้วตามด้วย /wp-admin ตัวอย่างเช่น http://localhost/my_web/wp-admin เพื่อลงชื่อเข้าในส่วนของผู้ดูแลระบบ หรือระบบจัดการเว็บไซต์นั่นเอง จะได้ผลดัง ภาพประกอบ 2.1 ด้านล่างนี้ จากนั้นให้ป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่มเข้าสู่ระบบ



ภาพประกอบที่ 4.31 แสดงหน้าจอลงชื่อเข้าใช้

เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ หากชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่านถูกต้อง จะเข้าสู่หน้าหลักของผู้ใช้งาน ส่วนจัดการข้อมูลเว็บไซต์ ดังภาพประกอบ 2.2 ด้านล่าง

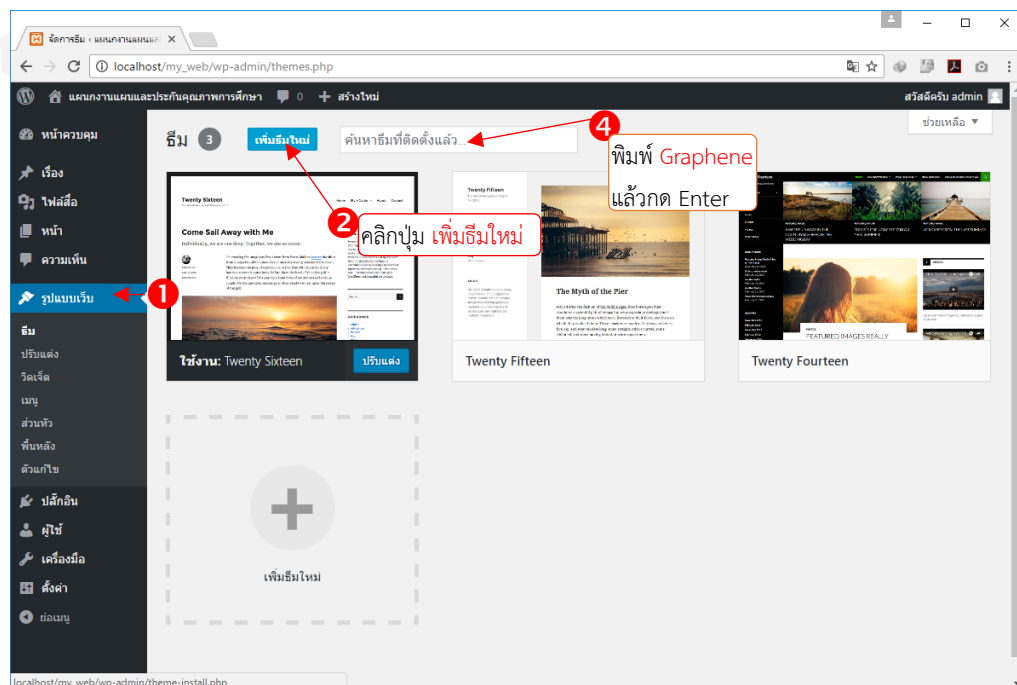


ภาพประกอบที่ 4.32 แสดงหน้าหลักของส่วนจัดการข้อมูลเว็บไซต์

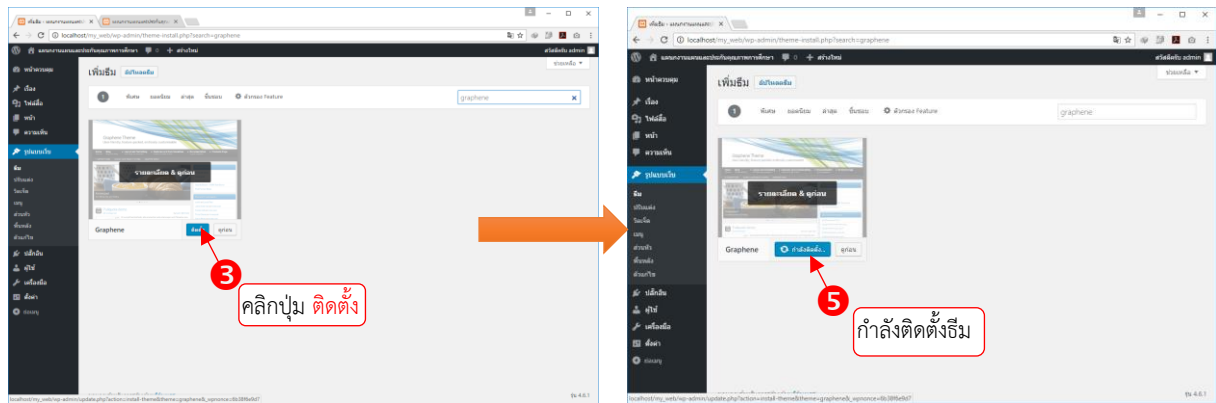
จากภาพประกอบที่ 4.32 หน้าจอประกอบด้วย 3 ส่วน คือ หมายเลข 1 ส่วนพื้นที่ทำงาน หมายเลข 2 ส่วนเมนูคำสั่ง หมายเลข 3 ส่วนเมนูส่วนหัวหรือเมนูทางลัด

2.6.2 การติดตั้งรูปแบบเว็บไซต์ (Themes)

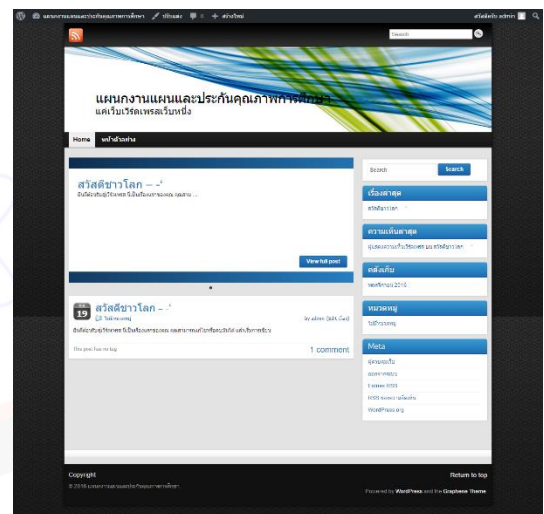
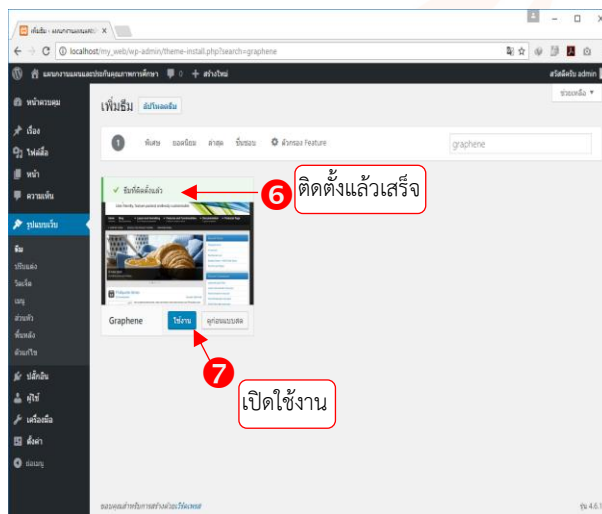
รูปแบบเว็บไซต์ (Themes) ที่เลือกใช้ในการทำเว็บไซต์ในกรณีศึกษานี้ เลือกใช้ Graphene Theme ข้อดี คือ สามารถปรับแต่งได้ง่าย หลากหลาย และยืดหยุ่นต่อการปรับแต่ง มีเหมาะสมกับรูปแบบเว็บไซต์หน่วยงาน ซึ่งมีรูปแบบที่ไม่ซับซ้อน เน้นความเรียบง่าย เผยแพร่ข้อมูลเชิงประชาสัมพันธ์ และบริการดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ โดยมีขั้นตอนการติดตั้งดังภาพประกอบที่ 4.33 ตามลำดับ



ภาพประกอบที่ 4.33 แสดงหน้าจอเพิ่มรูปแบบเว็บไซต์ (Themes)



ภาพประกอบที่ 4.34 แสดงการค้นหารูปแบบเว็บไซต์ (Themes)



ภาพประกอบที่ 4.35 แสดงหน้าจอกำลังติดตั้งธีม

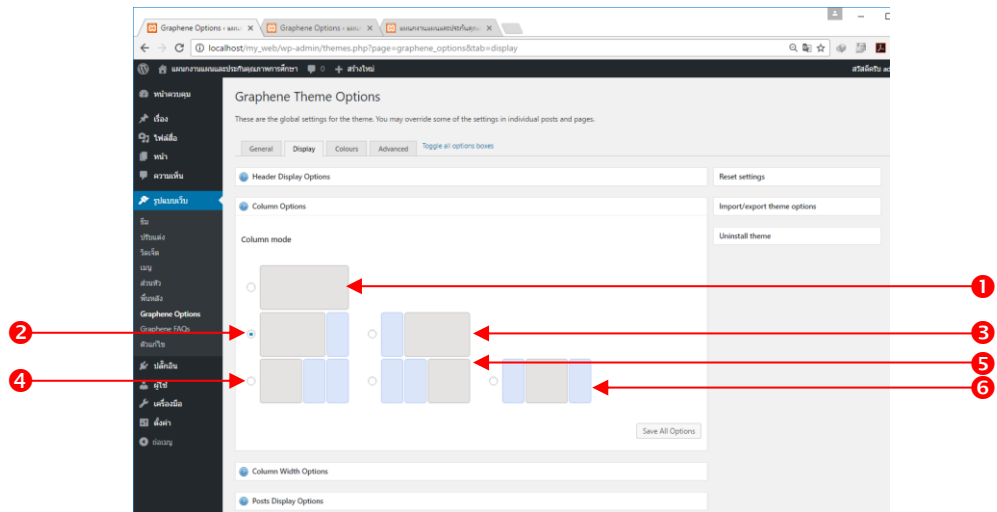
ภาพประกอบที่ 4.36 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์หลัก

2.6.3 เทคนิคการจัดรูปแบบเว็บไซต์

Graphene Theme มีรูปแบบการจัดหน้าเว็บไซต์มาให้เลือก 6 รูปแบบ ประกอบด้วย

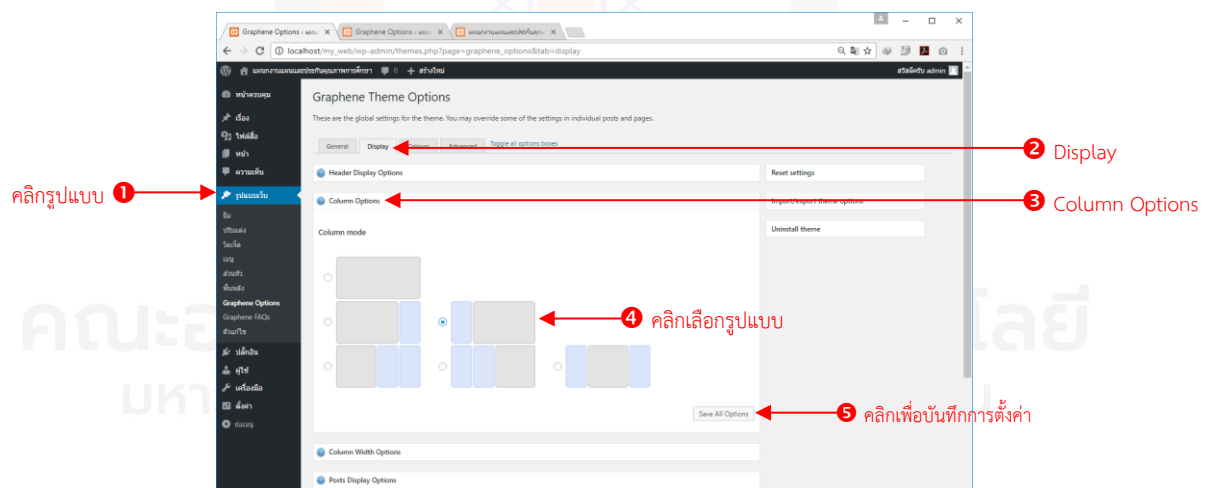
- 1) แบบ 1 คอลัมน์
- 2) แบบ 2 คอลัมน์ 1 ไซด์บาร์ด้านขวา
- 3) แบบ 2 คอลัมน์ 1 ไซด์บาร์ด้านซ้าย(เป็นที่นิยมใช้)
- 4) แบบ 3 คอลัมน์ 2 ไซด์บาร์ด้านขวา และ
- 5) แบบ 3 คอลัมน์ 2 ไซด์บาร์ด้านซ้าย และ
- 6) แบบ 3 คอลัมน์ ไซด์บาร์ด้านซ้าย และด้านขวา

ตัวอย่างและวิธีการตั้งค่าการใช้งานรูปแบบเว็บไซต์ (Layout) ของ Graphene Theme มีรายละเอียดขั้นต้น ดังภาพประกอบที่ 4.37 ดังนี้



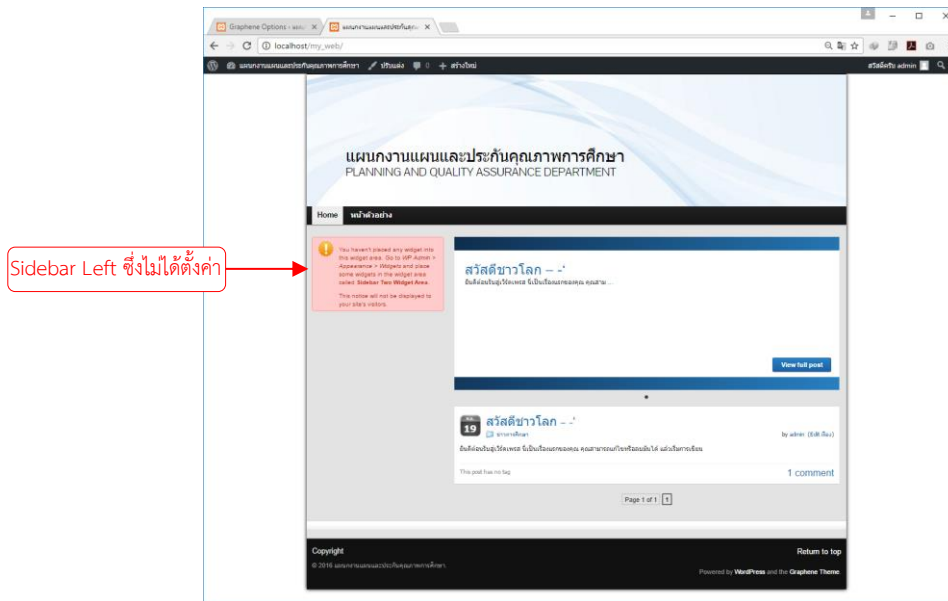
ภาพประกอบที่ 4.37 แสดงรูปแบบเว็บไซต์ Graphene Theme

ในกรณีศึกษา นี้ จะใช้รูปแบบที่ 2 คือ แบบ 2 คอลัมน์ 1 ไซด์บาร์ด้านซ้าย จึงเลือกแบบ ที่ 3 โดยมีขั้นตอนการตั้งค่าการใช้งานดัง ภาพประกอบที่ 4.38



ภาพประกอบที่ 4.38 แสดงการตั้งค่ารูปแบบ Graphene Theme

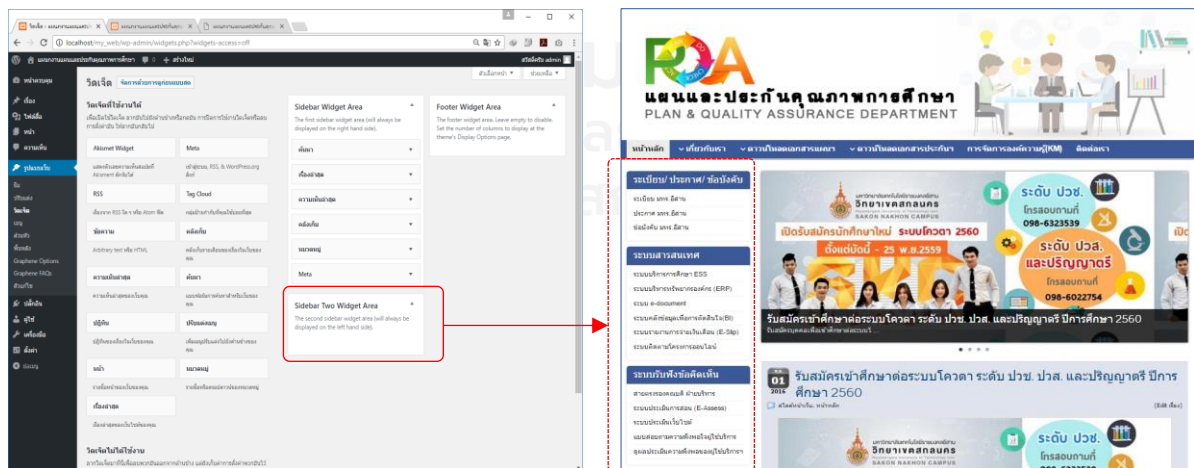
เมื่อระบบบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว จะได้รูปแบบเว็บไซต์ดัง ภาพประกอบที่ 4.39 สังเกตที่ไซด์บาร์ด้านซ้าย จะยังไม่มีวิดเจ็ตซึ่งจะฝึกทำในขั้นตอนต่อไป



ภาพประกอบที่ 4.39 แสดงผลหน้าเว็บไซต์แบบ 2 คอลัมน์ 1 ไซด์บาร์ซ้าย

2.6.4 การปรับแต่งวิดเจ็ต (Widget) เพื่อจัดทำเมนูไซด์บาร์ (Sidebar Menu)

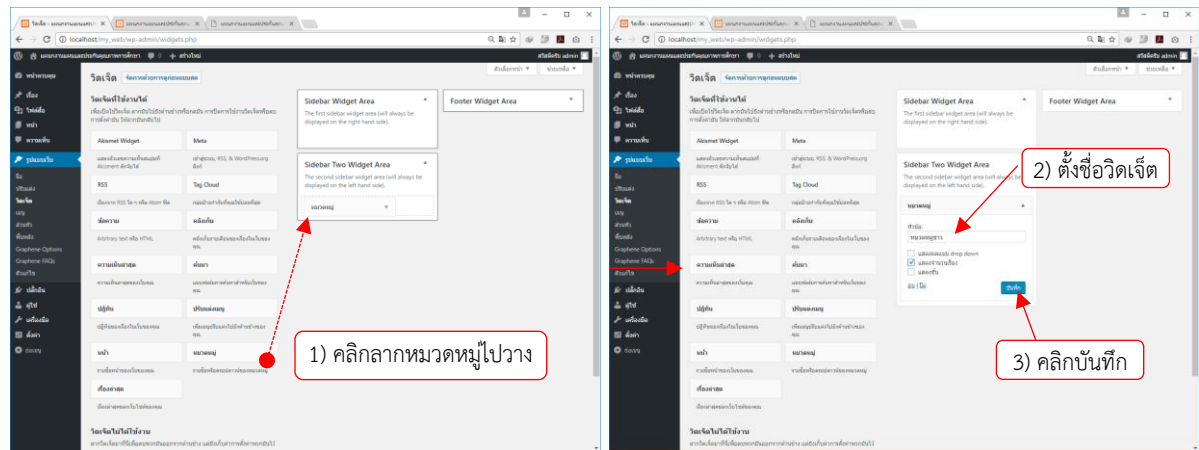
วิดเจ็ตเมนู จะใช้ในการทำเมนูต่างๆ ของเว็บไซต์ ซึ่งจะปรากฏอยู่ทางซ้ายของหน้าเว็บไซต์ การทำเมนูวิดเจ็ตสามารถนำข้อมูลมาจากหลายแหล่ง เช่น RSS ข้อความ ความเห็นล่าสุด ปฏิทิน หน้า เรื่องล่าสุด Meta คลังเก็บ ปรับแต่งเมนู หมวดหมู่ เป็นต้น ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งเว็บไซต์ แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา (ภาพประกอบที่ 4.40)



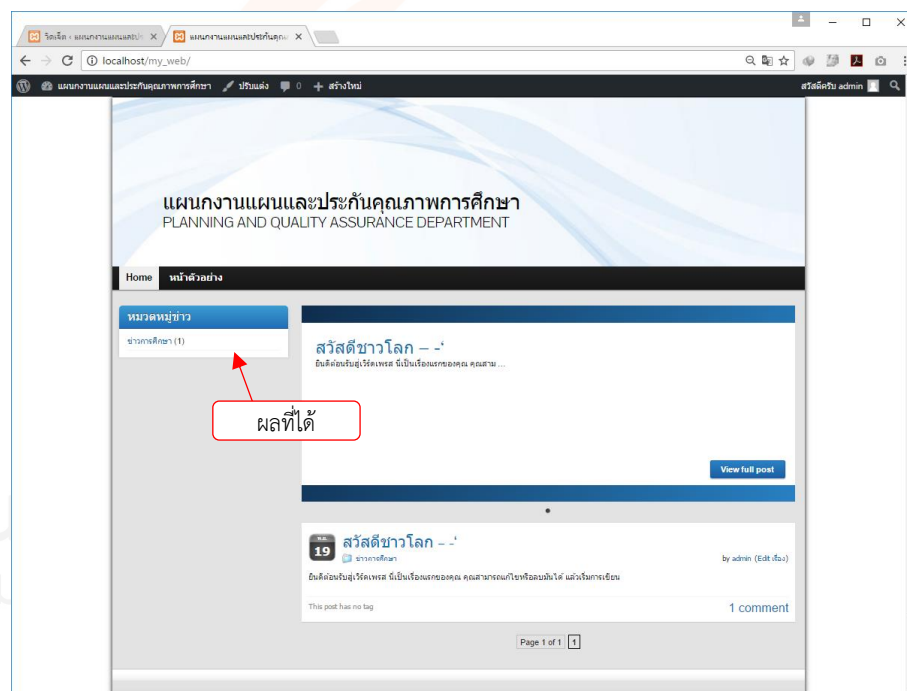
ภาพประกอบที่ 4.40 แสดงตัวอย่างวิดเจ็ตเมนู

1) การสร้างวิดเจ็ตหมวดหมู่

- 1.1) คลิกที่แถบหมวดหมู่ ลากไปวางที่ Sidebar Two Widget Area
- 1.2) ตั้งชื่อวิดเจ็ต
- 1.3) คลิกที่ปุ่มบันทึก



ภาพประกอบที่ 4.41 แสดงขั้นตอนสร้างวิดเจ็ตหมวดหมู่



ภาพประกอบที่ 4.42 สร้างวิดเจ็ตหมวดหมู่ (ต่อ)

2) การสร้างวิดเจ็ตเมนู เพื่อใช้เป็นเมนูบาร์ด้านซ้าย (Sidebar Two)

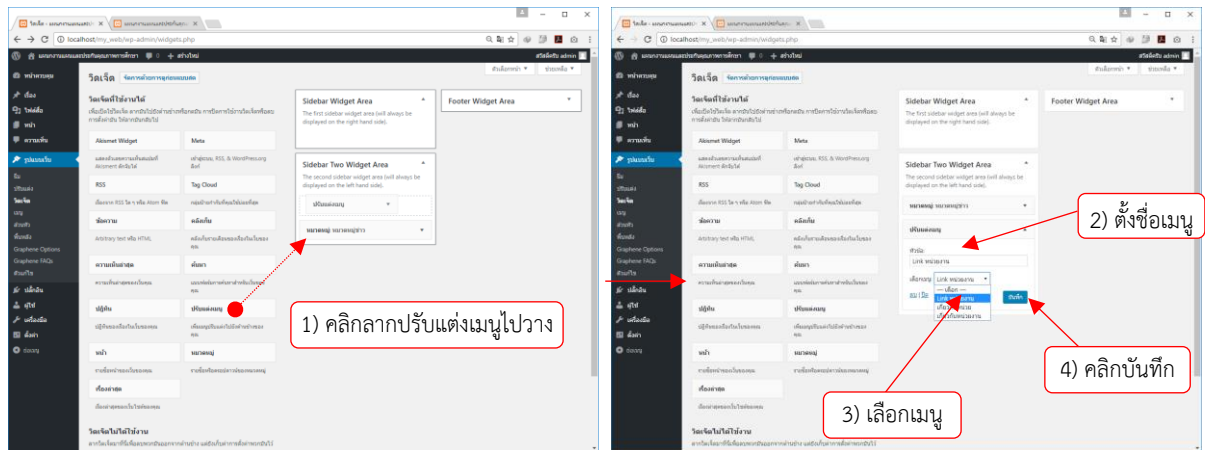
2.1) คลิกที่แถบปรับแต่งเมนู ลากไปวางที่ Sidebar Two Widget Area ดัง

ภาพประกอบที่ 4.43

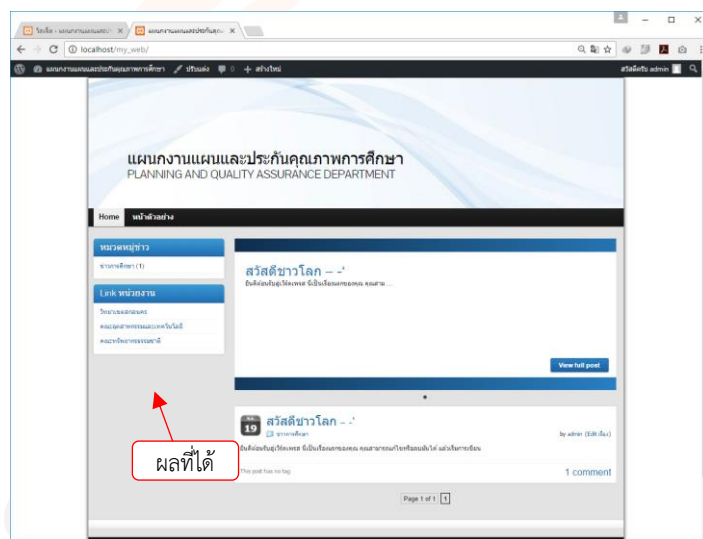
2.2) ตั้งชื่อเมนู

2.3) เลือกเมนู

2.4) คลิกที่ปุ่มบันทึก



ภาพประกอบที่ 4.43 แสดงการสร้างวิดเจ็ตเมนู



ภาพประกอบที่ 4.44 ผลที่ได้จากการสร้างวิดเจ็ตเมนู

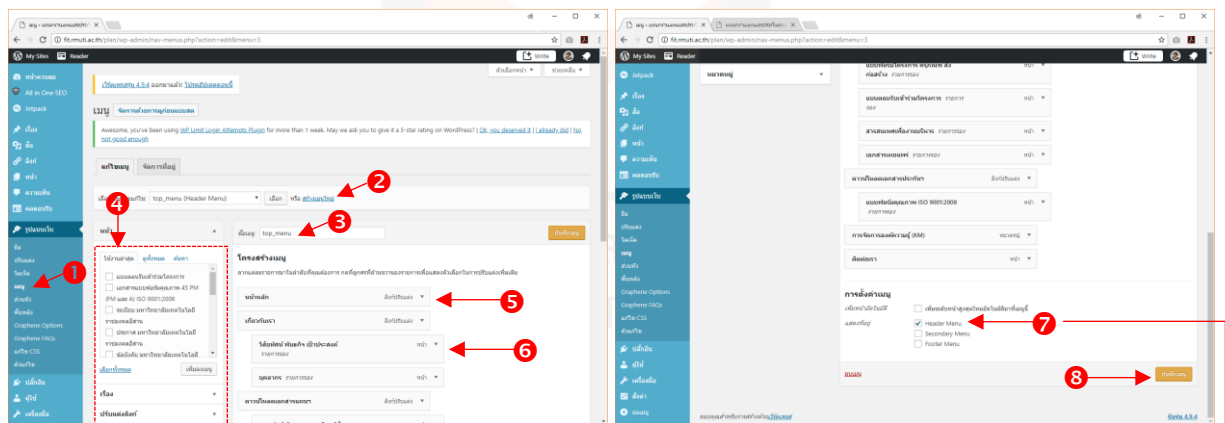
5) เทคนิคการสร้าง Header Menu



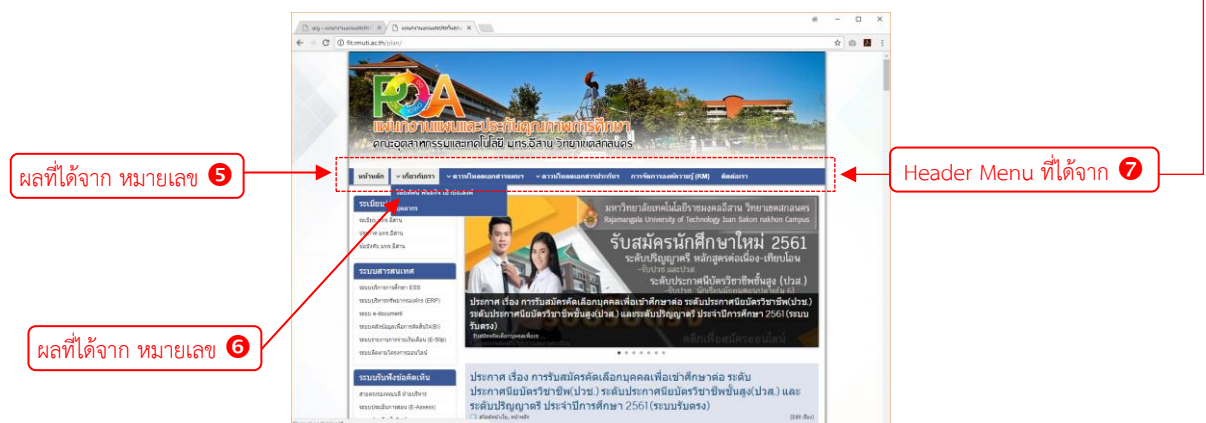
ภาพประกอบที่ 4.45 แสดงหน้าจการจัดการ Header Menu

จากภาพประกอบที่ 4.45 แสดงหน้าจอการจัดการ Header Menu มีขั้นตอนการจัดทำ Header Menu หรือเรียกว่า เมื่อนำทาง (Navigate Menu) ดังนี้

- ❶ คลิกที่ เมนู
- ❷ คลิกที่ สร้างเมนูใหม่ ในกรณีที่สร้าง Header Menu ครั้งแรก
- ❸ พิมพ์ชื่อเมนู โดยจะพิมพ์ชื่อว่า top_menu เพื่อให้จดจำได้ง่ายว่าเป็นเมนูด้านหรือ Header Menu ของเว็บไซต์
- ❹ คลิกที่ช่องสี่เหลี่ยมเพื่อเลือก หน้า เรื่อง หรือ ปรับแต่งเมนู เพื่อที่จะเพิ่มลงในเมนูแล้วคลิกที่ปุ่ม เพิ่มเมนู
- ❺ ตัวอย่าง เมนูหน้าหลัก และ เมนูเกี่ยวกับเรา ที่สร้างจาก ปรับแต่งลิงก์
- ❻ ตัวอย่าง เมนูวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ที่สร้างจาก หน้า โดยได้สร้างหน้าเตรียมไว้แล้ว การทำให้เป็นเมนูย่อยตามภาพตัวอย่าง สามารถทำได้โดยการคลิกเมาส์ค้างที่เมนูแล้วลากไปทางขวามือ 1 ระดับ
- ❼ คลิกให้เป็นเครื่องหมายถูกที่ช่อง Header Menu เพื่อตั้งค่าให้เมนู เป็นสร้างขึ้นเป็น Header Menu
- ❽ คลิกที่ปุ่ม บันทึกเมนู เพื่อบันทึกเมนูนำไปใช้งาน ผลที่ได้จะเป็นดัง



ภาพประกอบที่ 4.46 แสดงขั้นตอนการจัดทำ Header Menu

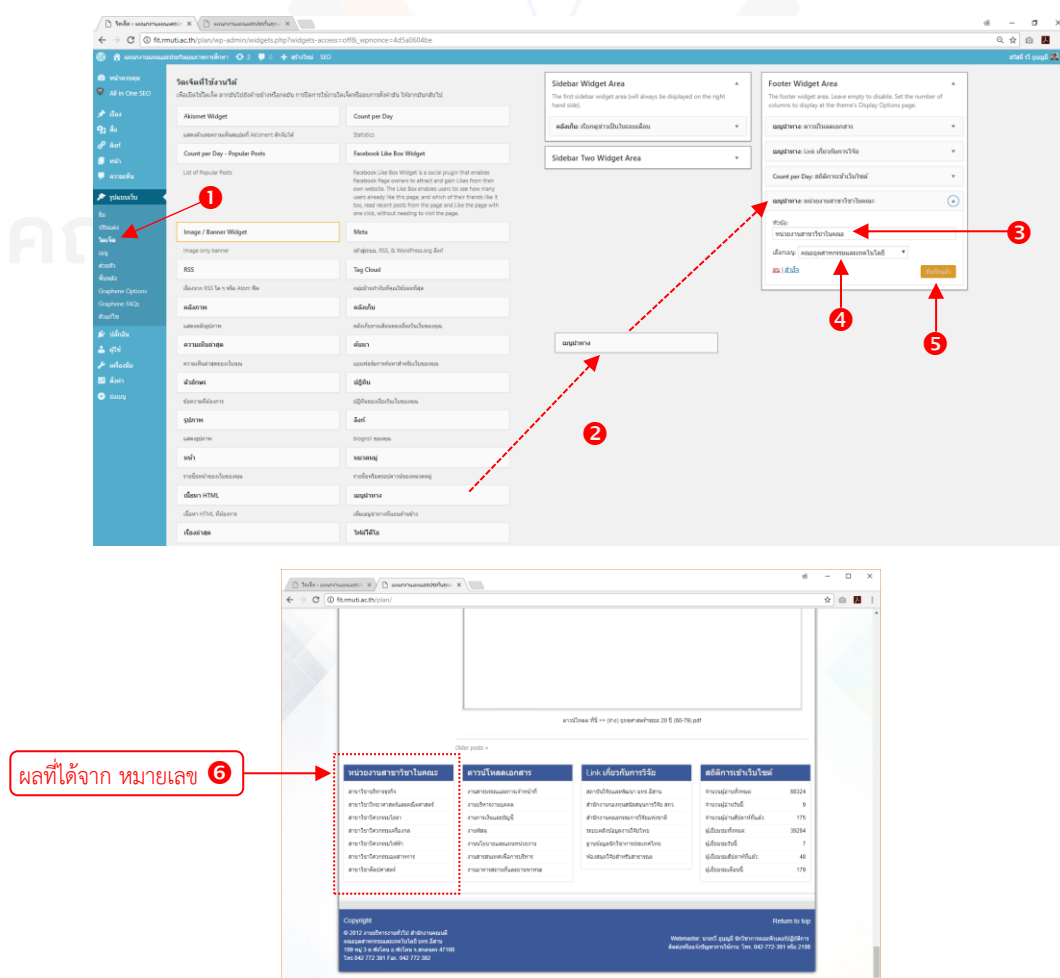


ภาพประกอบที่ 4.47 แสดง Header Menu

6) เทคนิคการสร้าง Footer Menu

การสร้าง Footer Menu สามารถทำได้หลายวิธี 2 วิธี คือ การสร้างจาก Footer Menu และ การสร้างจาก Footer Widget Area ในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานนี้ เนื่องจากเราเลือกใช้ Graphene Theme ซึ่งมีความสามารถในการจัดทำ Footer menu ได้อย่างสะดวก และสามารถกำหนดจำนวนคอลัมน์ของเมนูที่จะแสดงได้อย่างสะดวกโดยมีเทคนิควิธี ดังภาพประกอบที่ 4.48 ดังนี้

- ❶ คลิกที่เมนู วิดเจ็ต
- ❷ คลิกเมาส์ค้างไว้ที่ เมื่อนำทาง แล้วลากไปวางที่ Footer Widget Area เพื่อจะนำเมื่อนำทางหรือเมนูลิงก์ ชื่อ หน่วยงานสาขาวิชาในคณะ ซึ่งได้จัดทำไว้แล้วในขั้นตอนการจัดทำเมน (Menu) มาจัดทำเป็น Footer menu เพื่อใช้เป็นลิงก์เชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์สาขาวิชา และให้ไว้แสดงที่ส่วนของ Footer หรือ ด้านล่างของเว็บไซต์
- ❸ พิมพ์ชื่อเมนู หน่วยงานสาขาวิชาในคณะ
- ❹ เลือกเมนูที่ได้จัดทำไว้แล้ว ในที่นี้คือ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี ซึ่งได้จัดทำลิงก์หน่วยงานไว้แล้ว
- ❺ คลิกที่ปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกใช้งาน

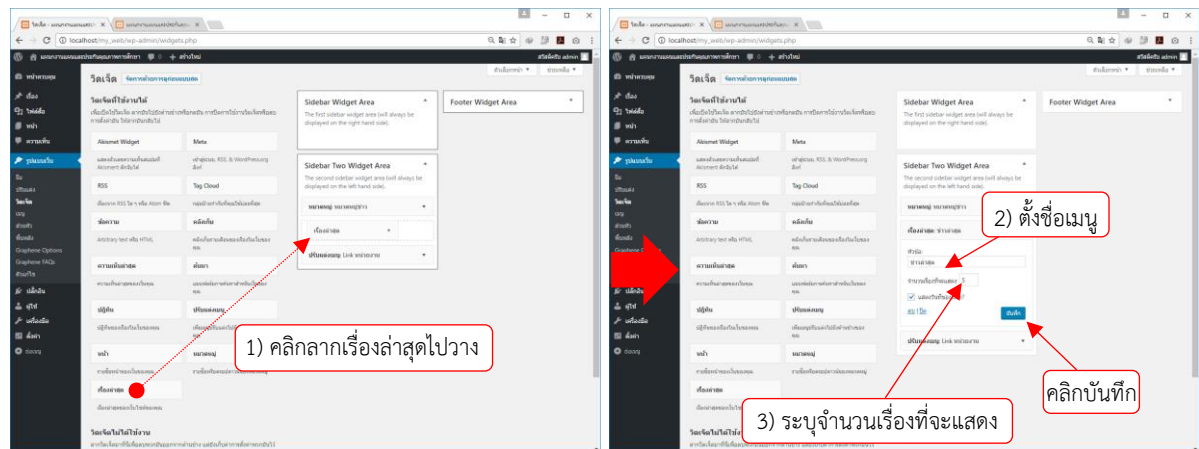


ภาพประกอบที่ 4.48 แสดงเทคนิคขั้นตอนการสร้าง Footer Menu

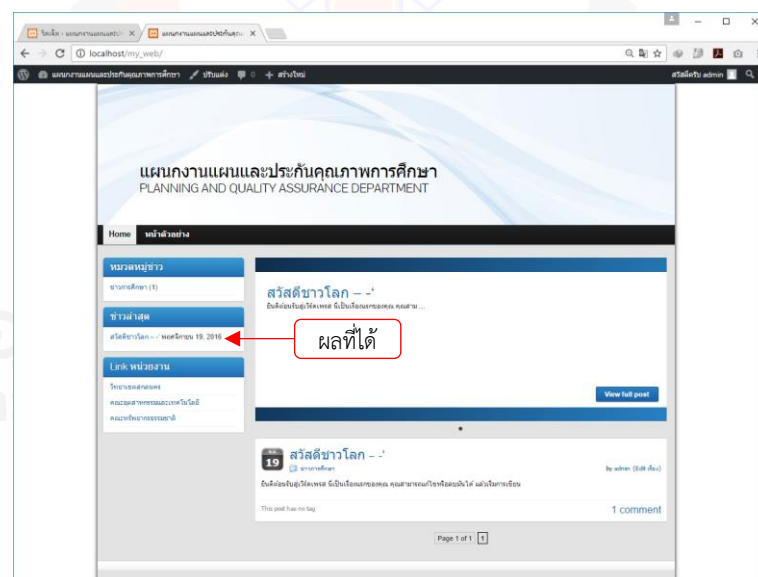
7) การสร้างวิดเจ็ตเรื่องล่าสุด

7.1) คลิกที่แถบเรื่องล่าสุด ลากไปวางที่ Sidebar Two Widget Area

7.2) ตั้งชื่อเรื่องล่าสุด (ดังภาพประกอบที่ 4.49) แล้ว คลิกที่ปุ่มบันทึก



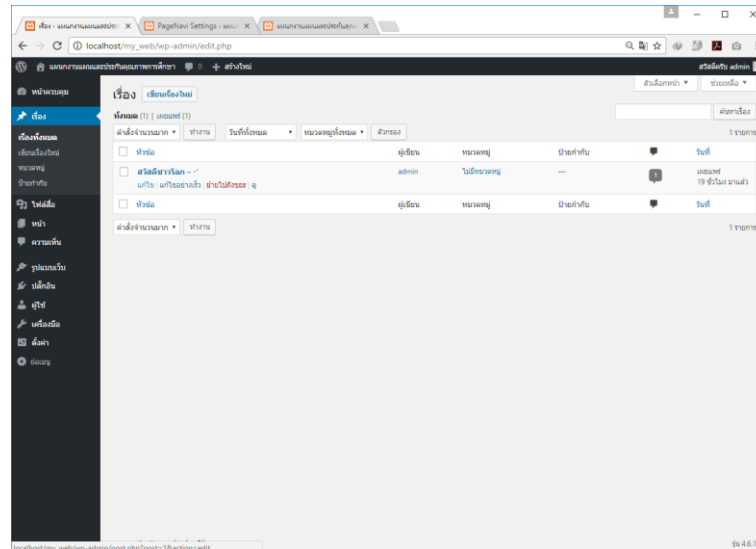
ภาพประกอบที่ 4.49 แสดงการสร้างวิดเจ็ตเรื่องล่าสุด



ภาพประกอบที่ 4.50 แสดงผลที่ได้จากการสร้างวิดเจ็ตเมนู

2.6.5 การสร้างหมวดหมู่ (Post Category)

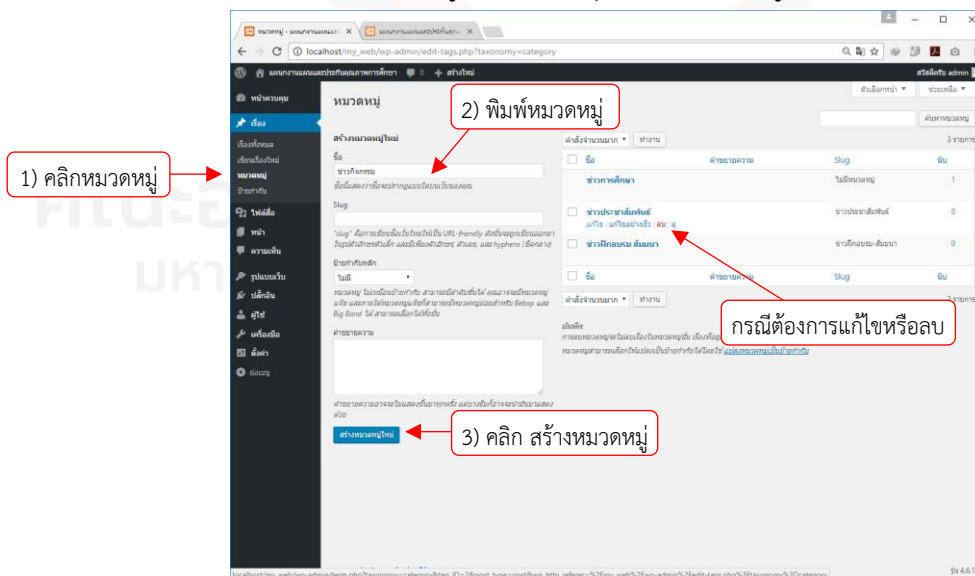
เรื่อง หรือ Post เปรียบเสมือนการโพสข่าวในเว็บไซต์ เมนูเรื่อง จึงแสดงจำนวนเรื่องหรือโพสข่าวทั้งหมดในเว็บไซต์ และใช้ในการจัดการเรื่องที่เขียนขึ้นทั้งหมดในเว็บไซต์ มีความสามารถในการค้นหา การทำคำสั่งจำนวนมาก การแก้ไข การแก้ไขอย่างรวดเร็ว การย้ายไปยังขยะ การกำหนดค่าต่างๆ ให้กับเรื่องแต่ละเรื่อง ดังภาพประกอบที่ 4.46



ภาพประกอบที่ 4.51 แสดงการทำงานเมนูเรื่องทั้งหมด

การเขียนเรื่อง หรือ เขียนโพส (Post) นั้นเพื่อให้มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระเบียบ จึงควรจัดกลุ่มเรื่องที่โพสให้เป็นหมวดหมู่ ให้สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย จึงมีขั้นตอนในการเขียนเรื่อง ดังนี้

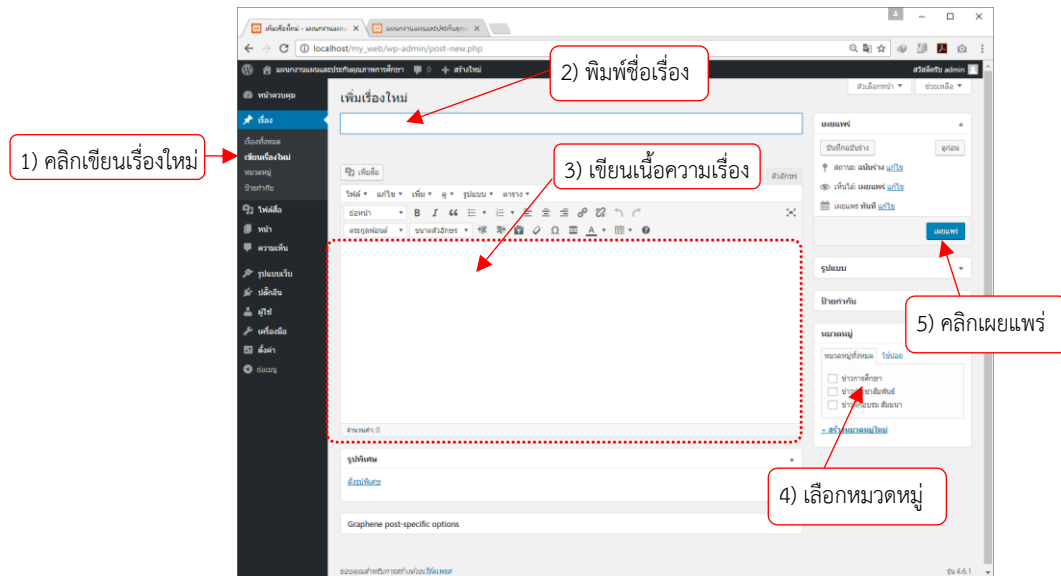
- 1) คลิกที่เมนูหมวดหมู่
- 2) พิมพ์ชื่อหมวดหมู่ แล้วคลิกที่ปุ่ม สร้างหมวดหมู่



ภาพประกอบที่ 4.52 แสดงการสร้างหมวดหมู่

2.6.6 การเขียนเรื่อง (Post writing)

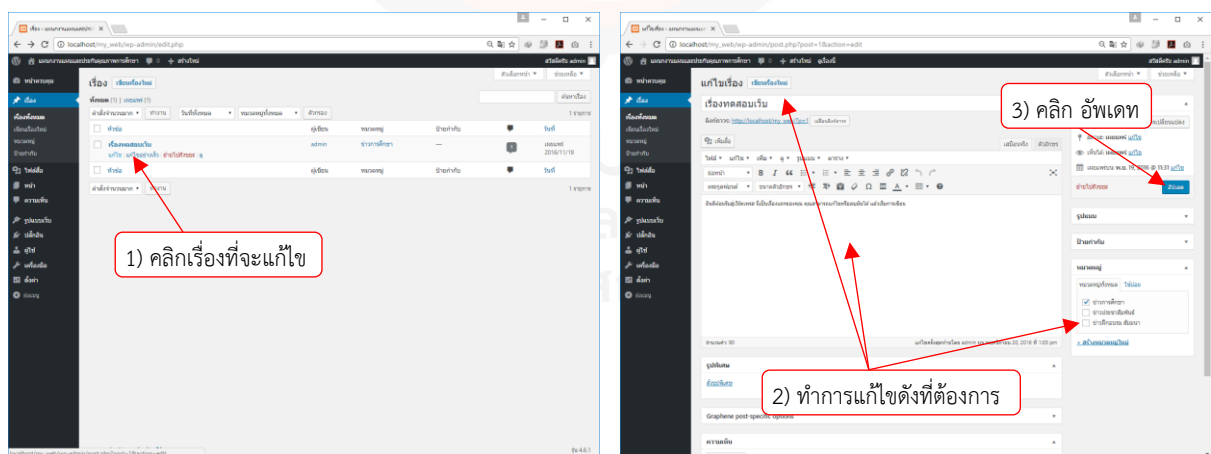
- 1) คลิกที่เมนู เรื่อง แล้วคลิกที่ เขียนเรื่องใหม่
- 2) พิมพ์ชื่อเรื่อง หรือ ชื่อหัวข้อเรื่องที่ต้องการเขียน
- 3) พิมพ์ข้อความเนื้อหาของเรื่อง หรือเพิ่มสื่อต่างๆ
- 4) เลือกหมวดหมู่ของเรื่อง
- 5) คลิกที่ เผยแพร่



ภาพประกอบที่ 4.53 แสดงการเขียนเรื่อง

2.6.6 การแก้ไขปรับปรุงเรื่อง (Post editing)

- 1) ขึ้นมาส์ที่เรื่องที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่แก้ไข
- 2) ทำการแก้ไขตามที่ต้องการ เช่น ชื่อเรื่อง เนื้อความ หมวดหมู่ ภาพพิเศษ ฯลฯ
- 3) คลิกที่ปุ่ม อัปเดต



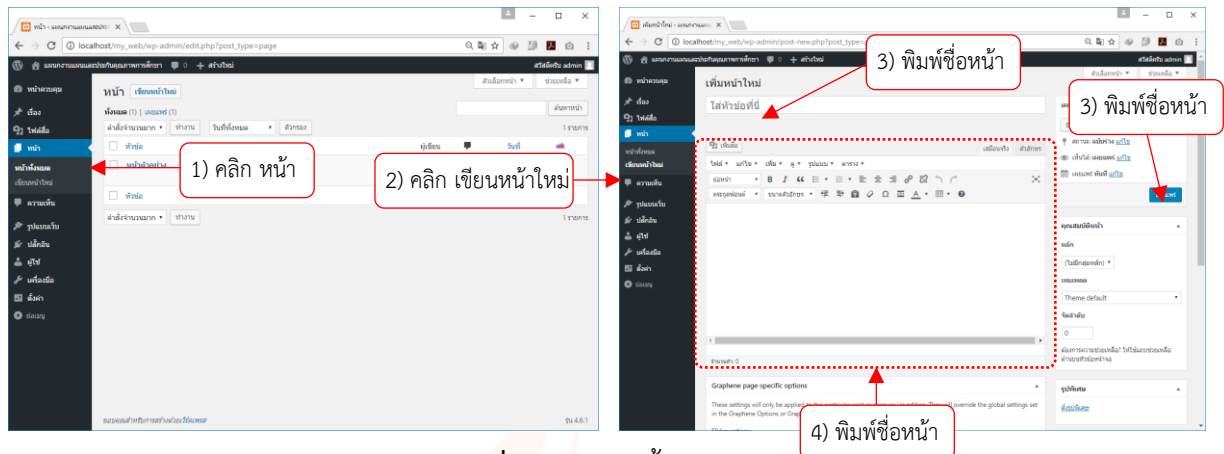
ภาพประกอบที่ 4.54 แสดงการแก้ไขเรื่อง

2.6.7 การเขียนหน้า (Page writing)

หน้า ใช้ในการสร้างโครงสร้างของเว็บไซต์ เป็นองค์ประกอบของเว็บไซต์ หรือหน้าคงที่ เช่น หน้าประวัติหน่วยงาน หน้าโครงสร้างหน่วยงาน หน้าดาวน์โหลดแบบฟอร์ม หน้าแสดงข้อมูลบุคลากร เป็นต้น การเขียนหน้า หรือ การปรับปรุงแก้ไขหน้า มีวิธีการดังนี้

- 1) คลิกที่ เมนูหน้า จะแสดงรายการหน้าทั้งหมด ให้คลิกที่ เขียนหน้าใหม่ เพื่อเขียนหน้าใหม่

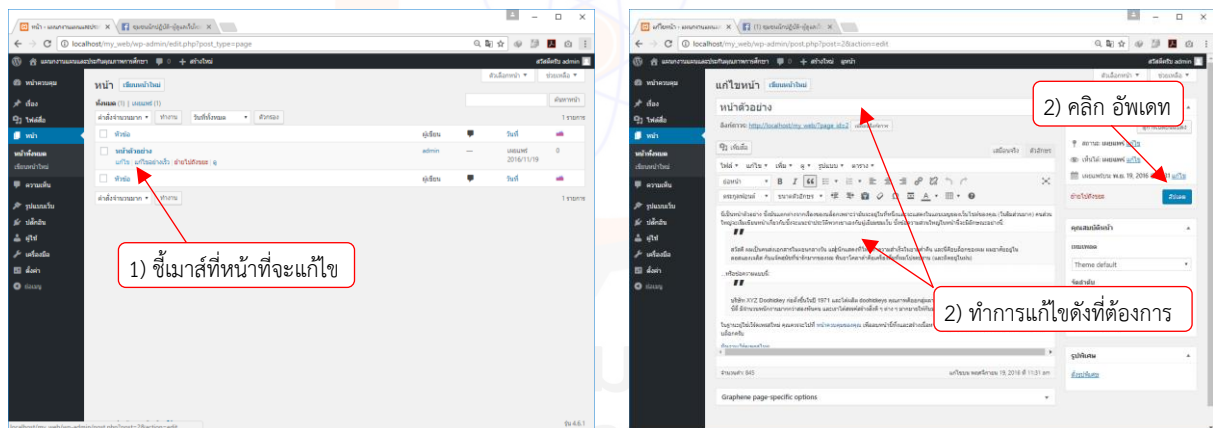
- 2) พิมพ์ชื่อหน้า เขียนเนื้อความ เพิ่มสื่อ ตั้งรูปพิเศษ แล้วคลิกที่ปุ่ม เผยแพร่



ภาพประกอบที่ 4.55 แสดงขั้นตอนการเขียนหน้า

2.6.8 การแก้ไขหน้า (Page editing)

- 1) ซีเมาส์ที่เรื่องที่ต้องการแก้ไข แล้วคลิกที่เมนู แก้ไข ดังขั้นตอน ภาพประกอบที่ 4.51
- 2) ทำการแก้ไขข้อมูลต่างๆ แล้วคลิกที่ปุ่ม อัปเดต

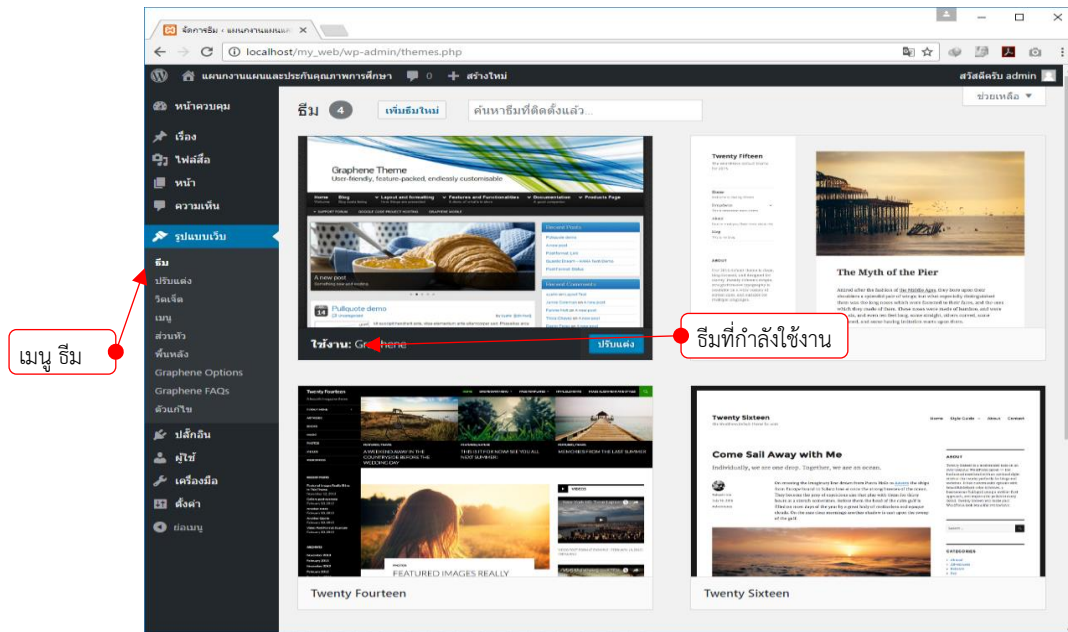


ภาพประกอบที่ 4.56 แสดงขั้นตอนการแก้ไขหน้า

2.6.9 เทคนิคการปรับแต่งรูปแบบเว็บ หรือ ธีม (Theme) การแสดงผลหน้าเว็บไซต์

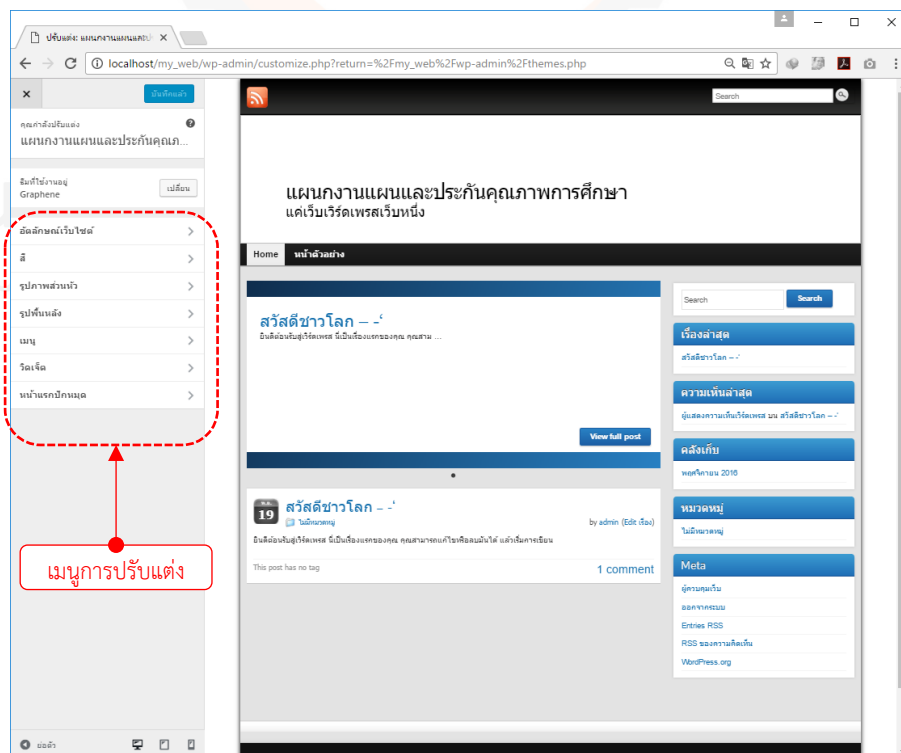
เมนูรูปแบบเว็บ เป็นเมนูสำหรับปรับแต่งการแสดงผลของส่วนประกอบต่างๆ ของหน้าเว็บไซต์ มีเมนูย่อยให้ทำการปรับแต่งเพิ่มเติมส่วนต่างๆ ดังนี้

- 1) เมนู ธีม ใช้ในการบริหารจัดการธีม เช่น เรียกดูรายการธีมที่ได้ติดตั้งแล้ว การเพิ่มธีมใหม่ และเป็นทางลัดในการบริหารจัดการธีม



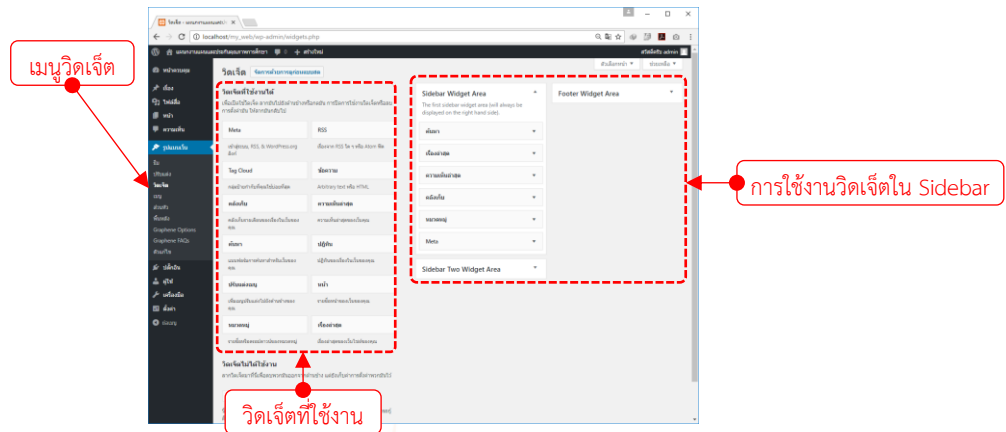
ภาพประกอบที่ 4.57 แสดงหน้าจอเมนูธีม

2) เมนู ปรับแต่ง ใช้ในการปรับแต่ง อัตลักษณ์เว็บไซต์ สี รูปภาพส่วนตัว รูปภาพพื้นหลัง เมนู วิเจ็ต และหน้าแรกปึกหมุด



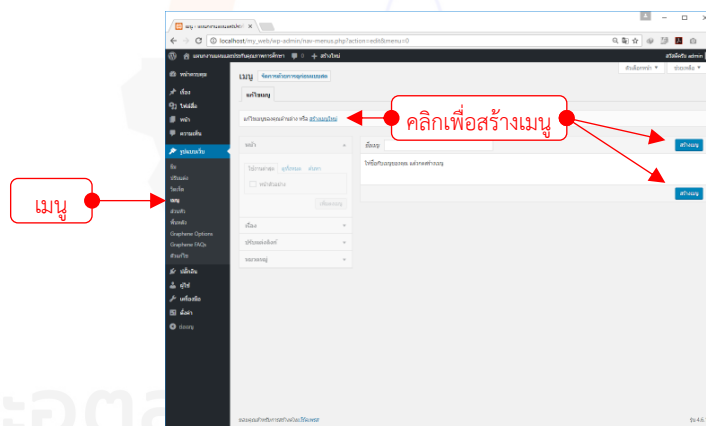
ภาพประกอบที่ 4.58 แสดงหน้าจอเมนูปรับแต่ง

3) เมนู วิเจ็ต ใช้สำหรับปรับแต่งวิดเจ็ต หรือหมายถึงเมนูที่อยู่ในส่วนต่างๆของเว็บไซต์ เช่น เมื่อด้านข้างซ้าย เมนูส่วนท้าย เป็นต้น



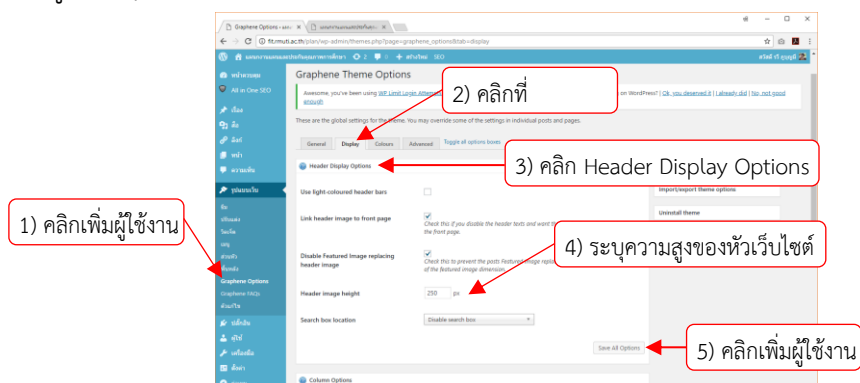
ภาพประกอบที่ 4.59 แสดงหน้าจอเมนูวิดเจ็ต

4) เมนู เมนู ใช้ในการปรับแต่งเมนู เช่น เมนูสำหรับจัดวางในวิดเจ็ต เมนูส่วนท้าย และเมนู ส่วนหัว เป็นต้น



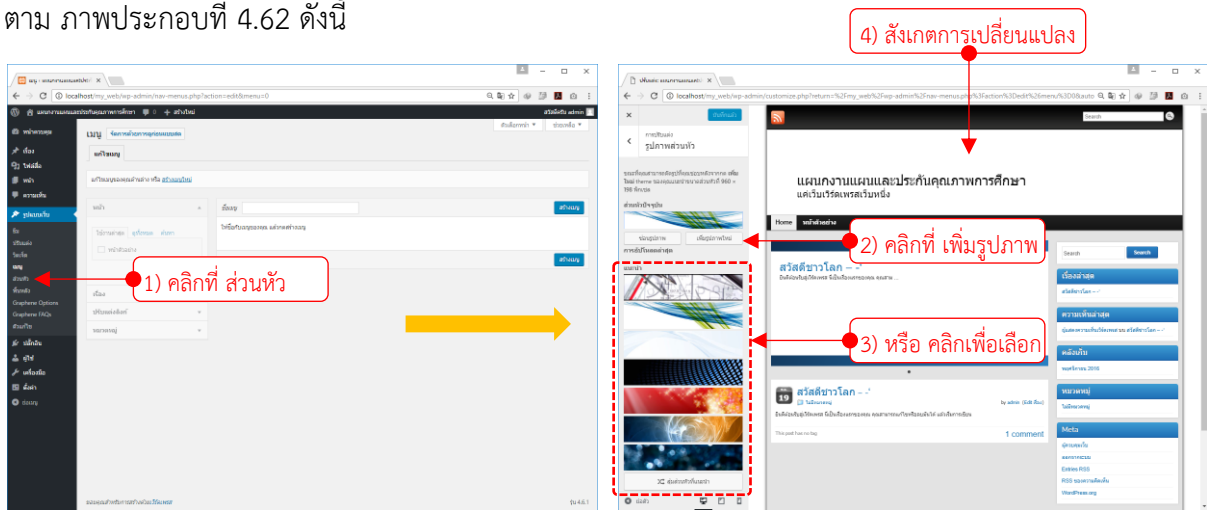
ภาพประกอบที่ 4.60 แสดงหน้าจอเมนู

5) เมนู ส่วนหัว ใช้ในการปรับแต่งค่าความสูงของหัวเว็บไซต์ ภาพส่วนหัวเว็บไซต์ ในที่นี้จะ ตั้งเป็นความสูง 250px โดยมีขั้นตอนตามภาพประกอบที่ 4.61 ดังนี้



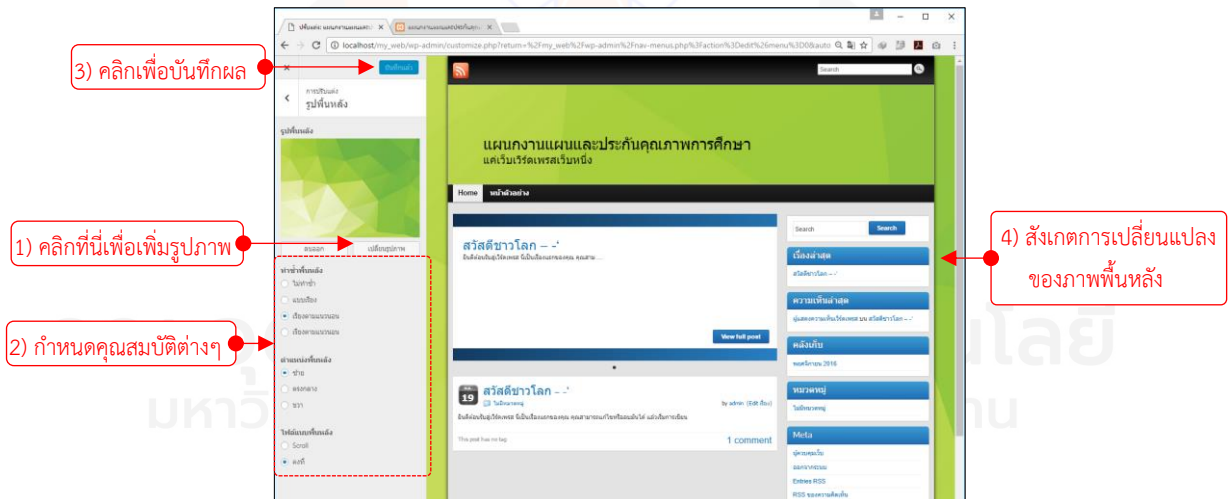
ภาพประกอบที่ 4.61 แสดงเทคนิควิธีการปรับตั้งค่าส่วนหัวของเว็บไซต์

การเปลี่ยนภาพส่วนหัว หรือภาพหัวเว็บไซต์ (Header Picture) สามารถทำได้ตามขั้นตอนตาม ภาพประกอบที่ 4.62 ดังนี้



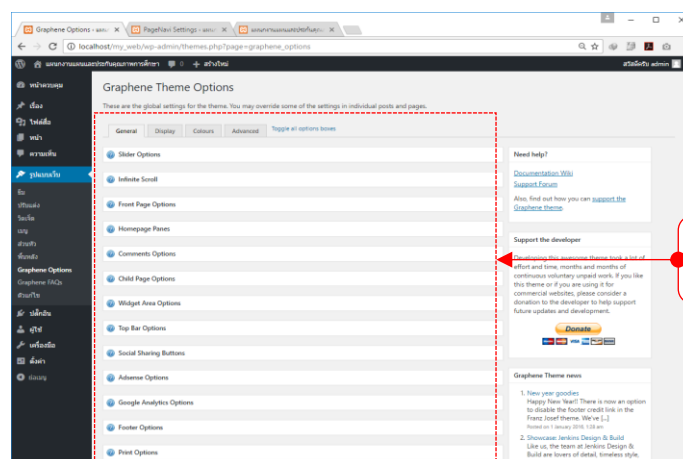
ภาพประกอบที่ 4.62 แสดงหน้าจอปรับแต่งภาพส่วนหัวของเว็บไซต์

6) เมนู พื้นหลัง ใช้ในการปรับแต่งภาพส่วนพื้นหลัง



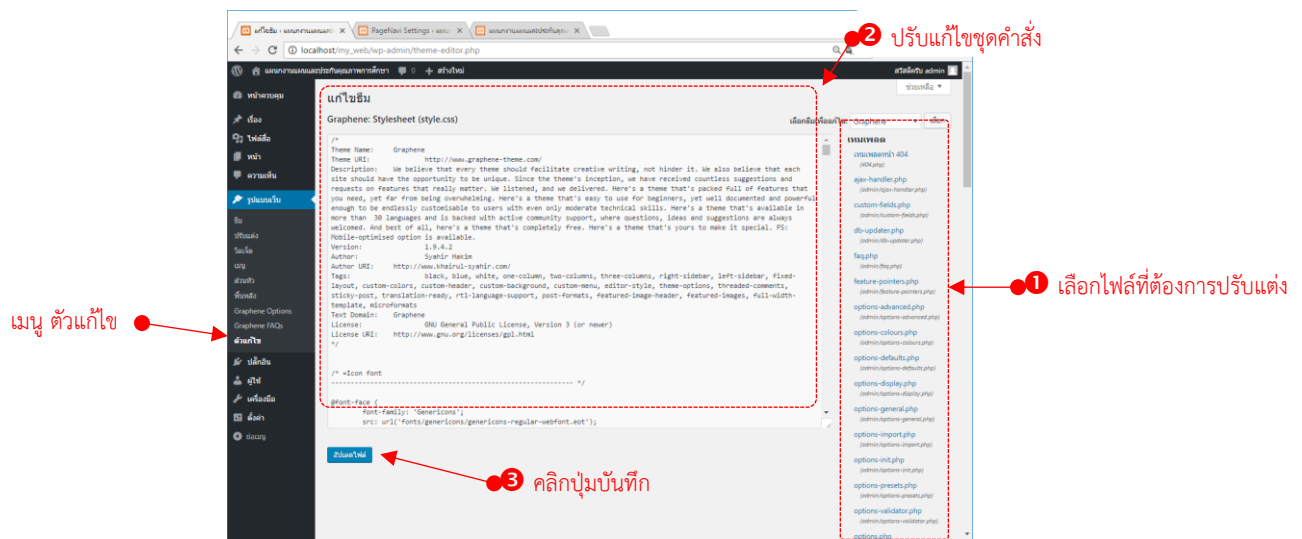
ภาพประกอบที่ 4.63 แสดงหน้าจอปรับแต่งพื้นหลัง

7) Graphene Options ใช้ปรับแต่งส่วนต่างๆ เช่น General Display Colors และ Advance



ภาพประกอบที่ 4.64 แสดงหน้าจอ Graphene Options

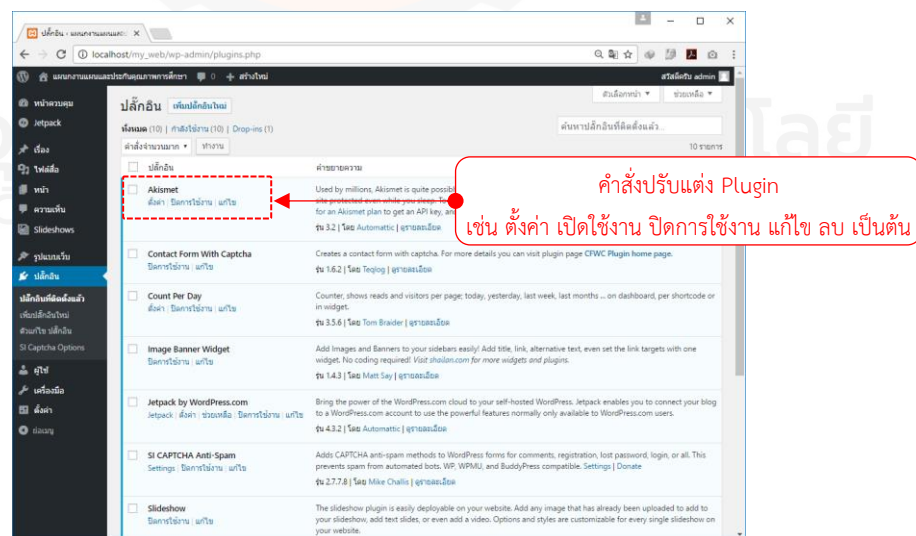
8) ตัวแก้ไข ใช้ปรับแต่งชุดคำสั่งต่างๆ ของธีม เช่น Style sheet, Functions, Script ต่างๆ



ภาพประกอบที่ 4.65 แสดงหน้าจอ Graphene Options

2.6.10 การปรับแต่งส่วนขยาย (Plugin)

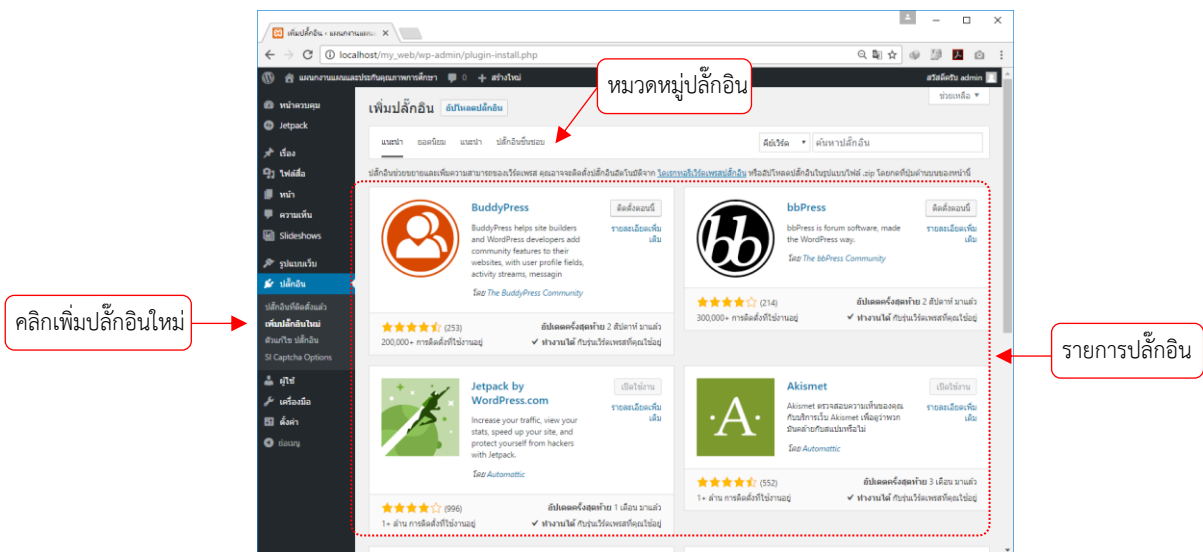
Plugin WordPress คือ ชุดคำสั่งสำเร็จรูปที่เราสามารถเอามาใช้ได้ทันที โดยการ upload เข้าไปยังระบบจัดการ โดย Plugin มีหน้าที่เป็นส่วนเสริมหรือปรับแต่งเว็บไซต์ ดังตัวอย่าง ภาพประกอบที่ 4.66



ภาพประกอบที่ 4.66 แสดงหน้าจอรายการปลั๊กอินที่ติดตั้งแล้ว

จาก ภาพประกอบที่ 4.66 เมื่อคลิกที่เมนู ปลั๊กอินที่ติดตั้งแล้ว เว็บไซต์จะแสดงรายชื่อปลั๊กอินที่ถูกติดตั้งในเว็บไซต์แล้วทั้งหมด พร้อมทั้งมีคำสั่งในการดำเนินการต่างๆ เช่น คำสั่งเปิดใช้งาน คำสั่งตั้งค่า คำสั่งลบการติดตั้ง เป็นต้น

1) เทคนิคการเพิ่มปลั๊กอินใหม่



ภาพประกอบที่ 4.67 แสดงหน้าจอการเพิ่มปลั๊กอิน

จาก ภาพประกอบที่ 4.67 เมื่อคลิกที่เมนูคำสั่ง เพิ่มปลั๊กอินใหม่ จะแสดงหน้าจอปลั๊กอินต่างๆ ที่มีในบริการสนับสนุนของ WordPress Plugin ซึ่งมีให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม โดยการคลิกที่ปุ่ม ติดตั้งตอนนี้ เพื่อติดตั้งใช้งาน Plugin ภาพประกอบที่ 4.67 จะประกอบด้วยหมวดหมู่ปลั๊กอิน 4 หมวดหมู่ ประกอบด้วย แนะนำ ยอดนิยม แนะนำ และปลั๊กอินขึ้นชื่อ นอกจากนี้ ที่ด้านบนของหน้าจอปลั๊กอิน มีปุ่มให้สามารถอัปเดตปลั๊กอินเพื่อติดตั้งจากภายนอก หรือไฟล์ดาวน์โหลดของปลั๊กอินที่ได้ดาวน์โหลดหรือเตรียมไว้ก่อนล่วงหน้าแล้วได้อีกด้วย

2) Plugin พื้นฐานที่จำเป็นและควรติดตั้ง

จากประสบการณ์ของผู้เขียน ในการจัดทำเว็บไซต์ด้วย WordPress ควรติดตั้ง Plugin พื้นฐานที่จำเป็น ดังนี้

2.1) Akismet Anti-Spam สำหรับ ตรวจสอบความคิดเห็นและการส่งแบบฟอร์ม ติดต่อกับฐานข้อมูลสแปมทั่วโลก เพื่อป้องกันไม่ให้เว็บไซต์เผยแพร่เนื้อหาที่เป็นอันตราย โดยสามารถตรวจสอบสแปมความคิดเห็นที่ปรากฏบนหน้าจอผู้ดูแลระบบ "ความคิดเห็น" ในเว็บไซต์

2.2) Contact Form With Captcha สำหรับ จัดทำแบบฟอร์มติดต่อเรา ซึ่งมาพร้อมกับคุณสมบัติรหัสความปลอดภัย Captcha

2.3) Count Per Day สำหรับ นับสถิติการเข้าใช้งานหรือเยี่ยมชมเว็บไซต์

2.4) Easy WP Page Navigation สำหรับ สร้าง Page Navigation ของหน้าเว็บไซต์ ในหน้าแรก

2.6) SI Captcha Anti-Spam ใช้สำหรับป้องกันสแปม (Spam) สามารถใช้ได้ทั้งในส่วนของการ Login เข้าสู่ระบบ, การลงทะเบียนสมัครสมาชิก (Register), การลืมรหัสผ่าน (Lost Password) และในส่วนของการแสดงความคิดเห็นของผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ (Comment)

2.7) Limit Login Attempts เป็น Plugin ที่ผมแนะนำให้มีเลยครับ เพราะจำเป็นมาก สำหรับการป้องกันการ Hack เว็บไซต์

2.8) Share This ใช้สำหรับแชร์บทความไปยัง Social Network ต่างๆ

2.9 FancyBox2 ใช้สำหรับแสดงภาพประกอบ ให้แสดงในรูปแบบ FancyBox

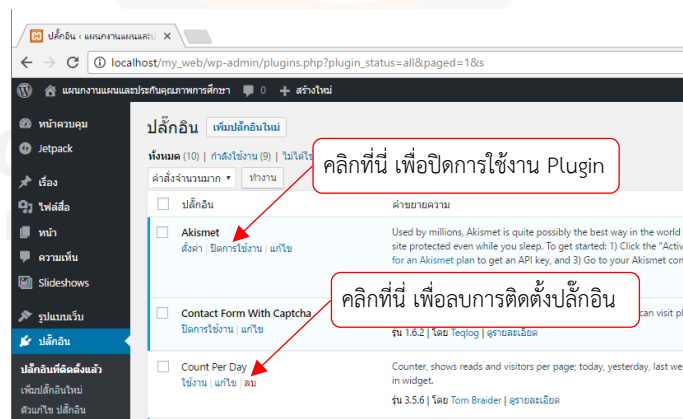
2.10) Image Banner Widget ใช้สำหรับนำรูปภาพมาสร้างเป็นแบนเนอร์ เพื่อแสดงที่ Sidebar อื่นๆ

2.11) TinyMCE Advanced เป็นเครื่องช่วยสร้างเนื้อหา (Visual Editor) ลักษณะ คล้ายกับแถบเครื่องมือต่างๆ ของโปรแกรม Microsoft Word เพื่อช่วยสร้างเนื้อหา ตาราง รูปภาพ และการ จัดรูปแบบต่างๆ ให้ง่ายขึ้น

2.12) WP Super Cache ทำงานด้วยการสร้างไฟล์แคชก๊อปปี้ของหน้าที่ผู้ชมกำลังเข้าชม ทำให้เมื่อมีการเรียกหน้าเพจแต่ละครั้ง WordPress ก็ไม่ต้องไปประมวลผลคำสั่งและเรียงร้อยถ้อยคำ ตัวอักษรและรูปภาพออกมาจากฐานข้อมูลเพื่อมาแสดงทุกรอบไป แต่จะดึงจากไฟล์แคชเหล่านั้นขึ้นมาแสดงแทน ทำให้การเรียกหน้าเว็บไซต์มาแสดงผลทำได้รวดเร็วขึ้น

2.13) All In One SEO Pack คำว่า SEO ย่อมาจากคำว่า Search Engine Optimization อธิบายได้ว่า ทำอย่างไรให้หาเราเจอ ช่วยให้เว็บไซต์เราสามารถค้นพบได้ใน Google

3) การปิดการใช้งานและลบการติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin)



ภาพประกอบที่ 4.68 แสดงหน้าจอการปิดการใช้งานปลั๊กอิน

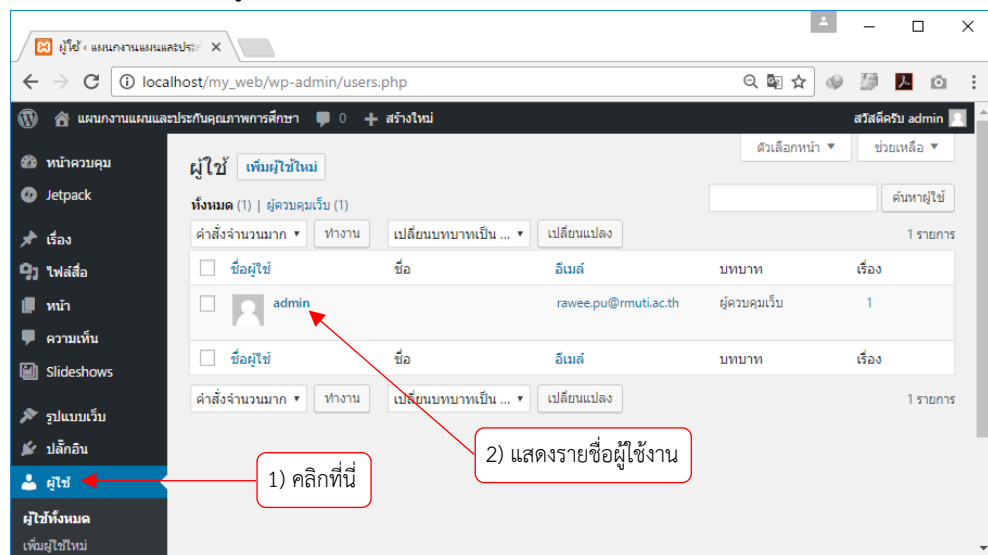
จาก ภาพประกอบที่ 4.68 เป็นการสาธิตการปิดใช้งานปลั๊กอิน และการลบปลั๊กอินที่ไม่ได้ใช้งาน ก่อนจะลบปลั๊กอินได้จะต้องปิดการใช้งานปลั๊กอินนั้นเสียก่อน จึงจะสามารถลบการติดตั้งออกจากระบบได้

2.6.11 การบริหารจัดการผู้ใช้งานเว็บไซต์

ผู้ใช้งานเว็บไซต์ ในระบบ WordPress จัดกลุ่มเป็น 5 กลุ่ม ตามบทบาทการใช้งานเว็บไซต์ ประกอบด้วย สมาชิกขาจร ผู้สนับสนุน ผู้เขียน ผู้ตรวจทาน และ ผู้ควบคุมเว็บ โดยการบริหารจัดการผู้ใช้งานในระบบสามารถดำเนินการโดย ผู้ควบคุมเว็บ มีรายละเอียด ดังนี้

1) การเรียกดูรายชื่อผู้ใช้งาน

การเรียกดูรายชื่อผู้ใช้งานในระบบผู้ใช้งาน สามารถทำได้โดยการ คลิกที่เมนูคำสั่งผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดในระบบดัง ภาพประกอบที่ 4.69



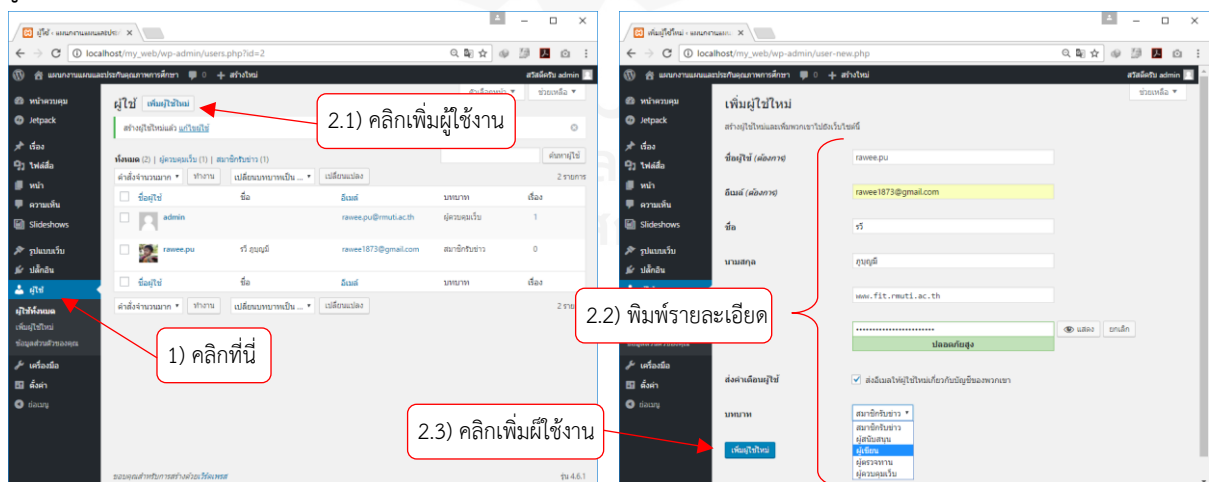
ภาพประกอบที่ 4.69 แสดงหน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้งาน

2) เทคนิคการเพิ่มชื่อผู้ใช้งาน มีขั้นตอน ดังนี้

2.1) คลิกที่เมนู ผู้ใช้งาน ดัง ภาพประกอบที่ 4.70 และ 4.71 ตามลำดับ

2.2) คลิกที่ปุ่ม เพิ่มผู้ใช้งาน จากนั้นกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม แล้วคลิกปุ่ม เพิ่ม

ผู้ใช้งาน



ภาพประกอบที่ 4.70 ภาพแสดงรายชื่อผู้ใช้งาน

ภาพประกอบที่ 4.71 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผู้ใช้งาน

2.7 การย้าย WordPress ขึ้นโฮสจริง (Web Server)

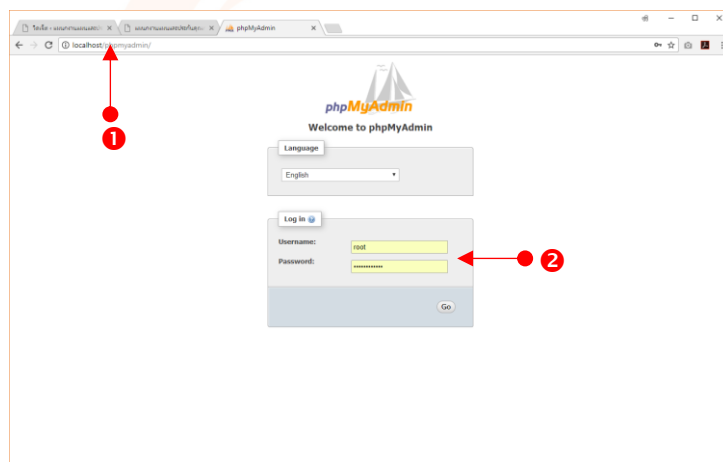
การย้าย WordPress ขึ้นโฮสจริง (Web Server) เพื่อติดตั้งใช้งานจริงบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของหน่วยงานหรือบนโฮสจริง (Web Server) เป็นขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นต้องได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ โดยปกติแล้วเมื่อหน่วยงานต้องการจัดทำเว็บไซต์ ต้องดำเนินการยื่นแบบฟอร์ม ขอมูลฐานข้อมูลของหน่วยงาน และ แบบฟอร์มขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ส่งไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้มีฐานข้อมูล ทะเบียนโดเมน และพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งจะได้ชื่อผู้ใช้งานพร้อมรหัสผ่านสำหรับสร้างฐานข้อมูลและติดตั้งเว็บไซต์

เมื่อจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานแล้วเสร็จแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการนำเว็บไซต์ไปติดตั้งบนโฮสติ้ง เพื่อให้สามารถใช้งานหรือให้บริการบนอินเทอร์เน็ตได้ โดยในกรณีตัวอย่างนี้จำลองการย้ายเว็บไซต์จาก <http://localhost/wordpress> ไปยัง <http://fit.rmuti.ac.th/plan> โดยมีขั้นตอน ดังนี้

2.7.1 การ Export ฐานข้อมูลจาก localhost

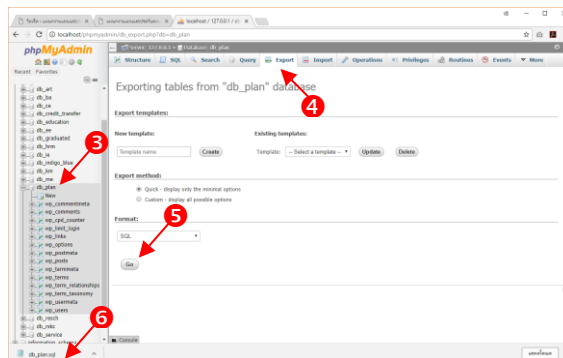
- 1) เปิดโปรแกรม Google Chrome แล้วพิมพ์ที่อยู่ url เป็น <http://localhost/phpmyadmin/> เพื่อเข้าสู่ระบบจัดการฐานข้อมูล phpMyAdmin
- 2) ป้อนข้อมูลผู้ใช้งานเพื่อลงชื่อเข้าใช้



ภาพประกอบที่ 4.72 ภาพแสดงการลงชื่อเข้าใช้งาน phpMyAdmin

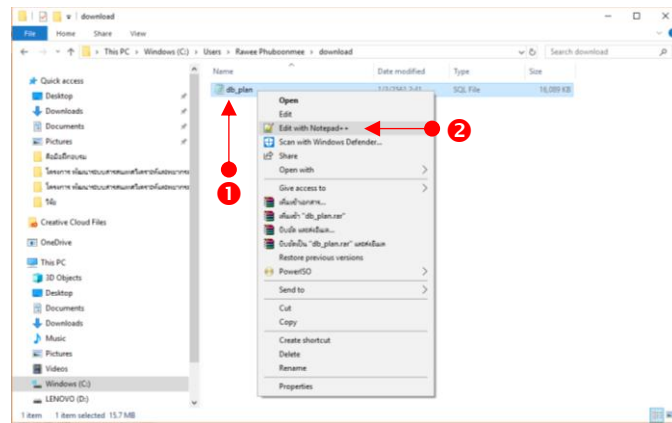
- 3) คลิกเลือกฐานข้อมูลเว็บไซต์ที่ได้สร้างไว้ในขั้นตอนการติดตั้ง WordPress ซึ่งจากกรณีตัวอย่างนี้ เป็นการจัดทำเว็บไซต์แผนกงานงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา จึงคลิกเลือกฐานข้อมูลชื่อ `db_plan` ดังภาพประกอบที่ 4.73

- 4) คลิกที่เมนู Export
- 5) คลิกที่ปุ่ม Go
- 6) ได้ไฟล์ฐานข้อมูลตามชื่อฐานข้อมูล



ภาพประกอบที่ 4.73 ภาพแสดงการลงชื่อเข้าใช้งาน phpMyAdmin

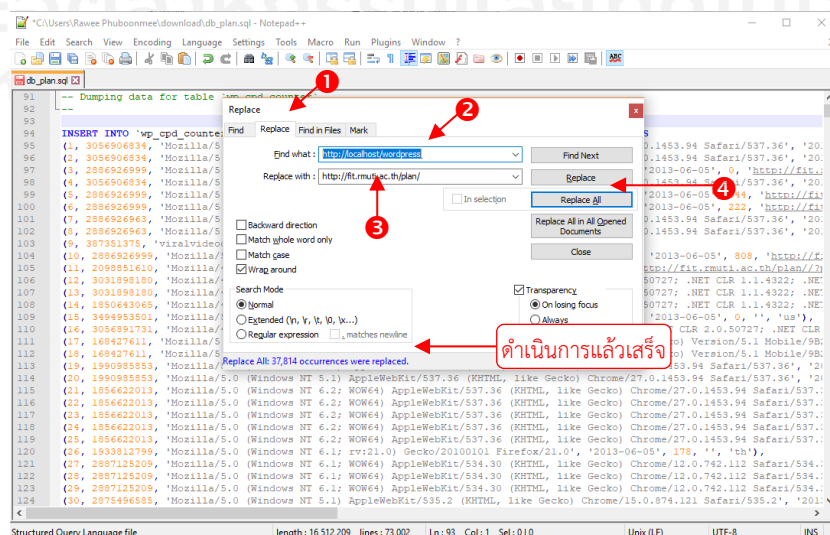
7) เปิดไฟล์ฐานข้อมูลด้วย Notepad++ ดังภาพประกอบที่ 4.74 เพื่อทำการแก้ไขไฟล์



ภาพประกอบที่ 4.74 ภาพแสดงการเปิดไฟล์ฐานข้อมูลด้วย Notepad++

8) กดปุ่ม Ctrl+F เพื่อเปิดหน้าต่าง Replace คลิกที่ Replace และทำตามขั้นตอนตามภาพประกอบที่ 4.75

- ❶ คลิกที่ Replace
- ❷ Find what: ให้พิมพ์ที่อยู่เว็บไซต์บน localhost ที่ต้องการแก้ไขแทนที่
- ❸ Replace with: ให้พิมพ์ที่อยู่หรือ URL เว็บไซต์จริงของหน่วยงาน ที่จะนำเว็บไซต์ไปติดตั้ง
- ❹ คลิก Replace All เป็นอันเสร็จสิ้นการปรับแต่งไฟล์ฐานข้อมูลเว็บไซต์ก่อนนำไปติดตั้งใช้งานจริงบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของหน่วยงาน ต่อไป



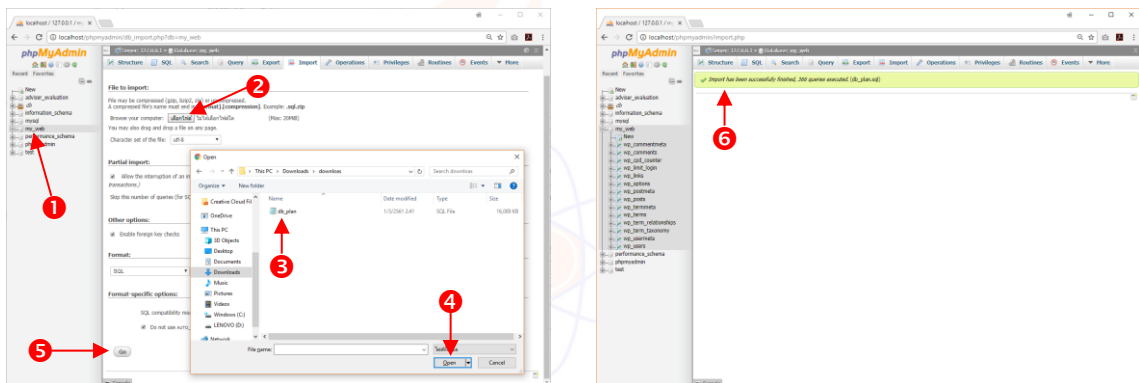
ภาพประกอบที่ 4.75 แสดงการแก้ไขไฟล์ฐานข้อมูล

2.7.2 การ Import ไฟล์ฐานข้อมูล

หลังจาก Export ฐานข้อมูลจาก localhost ตามขั้นตอนที่ 2.7.1 แล้ว ต่อไปนี้เป็นขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล (Import) เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของโฮตจริง (Web Server) ผ่านทาง url ฐานข้อมูลของโฮต

จริง ตามที่ผู้ดูแลโฮสของหน่วยงานงาน/มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ และ login เข้าใช้งานฐานข้อมูล โดยนำเข้าไฟล์ sql ที่ได้จาก ขั้นตอนที่ 2.7.1 โดยมีเทคนิคขั้นตอน ดังภาพประกอบที่ 4.75 ดังนี้

- 1) คลิกเลือกชื่อฐานข้อมูลตามที่ผู้ดูแลโฮส (Web Server) ได้จัดเตรียมให้ จากตัวอย่างฐานข้อมูลของผู้ดูแลโฮสจัดทำให้ ชื่อ my_web
- 2) คลิกที่ Import
- 3) คลิกที่ เลือกไฟล์
- 4) คลิกเลือกไฟล์ฐานข้อมูล sql และ คลิกปุ่ม Open
- 5) คลิกที่ปุ่ม Go และรอนจนกระทั่งมีข้อความแจ้งว่าการนำเข้าไฟล์ข้อมูลแล้วเสร็จ



ภาพประกอบที่ 4.75 แสดงการขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล (Import)

2.7.3 การแก้ไขไฟล์ wp-config.php

ไฟล์ wp-config.php เป็นไฟล์เก็บค่าตัวแปรติดต่อฐานข้อมูล เช่น ชื่อฐานข้อมูล (DB_NAME) ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล (DB_USERNAME) และ รหัสผ่านผู้ใช้งาน (DB_PASSWORD) ซึ่งก่อนการย้าย WordPress ขึ้นโฮสจริง ต้องแก้ไขข้อมูลให้เป็น ชื่อฐานข้อมูล ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล รหัสผ่านผู้ใช้งานฐานข้อมูล ที่ใช้โนสจริงซึ่งได้จากผู้ดูแลโฮส (Web Server) ของหน่วยงานหรือหน่วยงาน ซึ่งการแก้ไขไฟล์ wp-config.php ทำได้โดยเปิดไฟล์ wp-config.php ในโฟลเดอร์หลักของเว็บไซต์ จะได้ดัง ภาพประกอบที่ 4.76

- 1) แก้ไข database_name_here เป็น ชื่อฐานข้อมูลเว็บไซต์ใหม่ที่จะย้ายไปใช้
- 2) แก้ไข username_here เป็น ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล ตามที่ผู้ดูแลโฮสกำหนดให้
- 3) แก้ไข password_here เป็น รหัสผ่านผู้ใช้งานฐานข้อมูล ตามที่ผู้ดูแลโฮสกำหนดให้ จากนั้นทำการบันทึกไฟล์

```

20
21 // ** MySQL settings - You can get this info from your web host ** //
22 /** The name of the database for WordPress */
23 define('DB_NAME', 'database_name_here');
24
25 /** MySQL database username */
26 define('DB_USER', 'username_here');
27
28 /** MySQL database password */
29 define('DB_PASSWORD', 'password_here');
30

```

ภาพประกอบที่ 4.76 แสดงการแก้ไขค่าการเชื่อมต่อฐานข้อมูล

2.7.4 เทคนิคขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์ WordPress

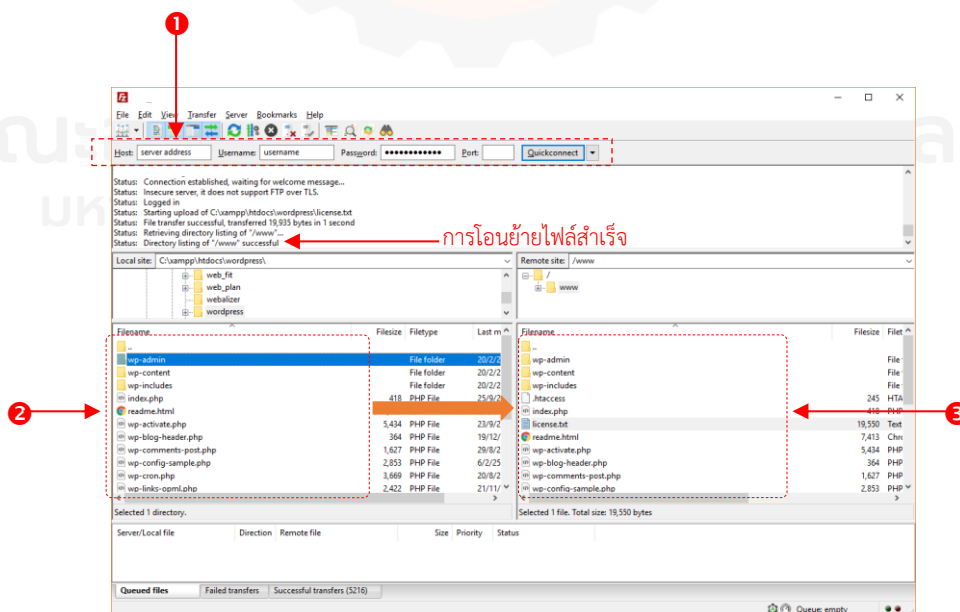
การย้าย WordPress ขึ้นโฮสจริง (Web Server) เพื่อติดตั้งใช้งานจริงบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของหน่วยงานหรือบนโฮสจริง (Web Server) เป็นขั้นตอนที่สำคัญและจำเป็นต้องได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงพื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ โดยปกติแล้วเมื่อหน่วยงานต้องการจัดทำเว็บไซต์ ต้องดำเนินการขอมิฐานข้อมูลของหน่วยงาน และ ขอดจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยประสานงานไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะได้ชื่อผู้ใช้งานพร้อมรหัสมาพร้อมสำหรับสร้างฐานข้อมูลและติดตั้งเว็บไซต์

อัปโหลดไฟล์ WordPress ในกรณีตัวอย่างนี้ อัปโหลดติดตั้งไปยังเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรม FileZilla FTP Client หากไม่มีโปรแกรมสามารถดาวน์โหลดมาติดตั้งได้จาก <https://filezilla-project.org> ขั้นตอนการอัปโหลดเว็บไซต์เพื่อติดตั้งบนเครื่องเซิร์ฟเวอร์มีรายละเอียด ดังนี้

1) เปิดโปรแกรม FileZilla FTP Client โดยกรอกข้อมูลผู้ใช้งานระบบโอนย้ายไฟล์ (FTP) ตามที่ผู้ดูแลโฮสได้จัดเตรียมให้ ดังนี้ ที่ช่อง Host: ให้พิมพ์โฮส IP Address ที่ช่อง Username: ให้พิมพ์ชื่อผู้ใช้งาน (Username) ที่ช่อง Password: ให้กรอกรหัสผ่าน แล้วคลิกที่ปุ่ม Quickconnect เพื่อ login เข้าใช้งานโฮส (Web Server)

2) คลิกเลือกไฟล์ทั้งหมด (หน้าต่างซ้ายมือ)

3) ลากไฟล์ทั้งหมดไปวางที่หน้าต่างฝั่งโฮส (หน้าต่างขวามือ)



ภาพประกอบที่ 4.77 แสดงการย้ายไฟล์ขึ้นโฮสต์ ด้วยโปรแกรม FileZilla FTP Client

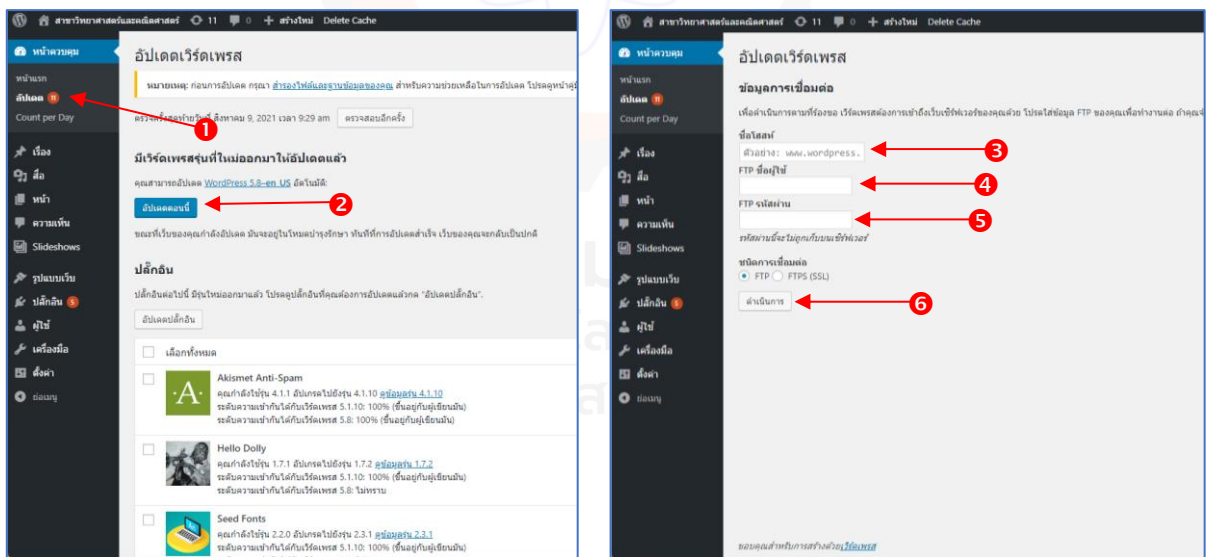
2.8 การบำรุงรักษา

การบำรุงรักษาเว็บไซต์ เป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญ ผู้จัดทำเว็บไซต์ต้องตระหนักและให้ความสำคัญ การบำรุงรักษาเว็บไซต์เปรียบเสมือนการบริหารความเสี่ยงของงานการให้บริการเว็บไซต์ ที่ต้องบำรุงให้เว็บไซต์สามารถใช้งานหรือให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ขณะเดียวกันการรักษาเว็บไซต์ให้สามารถทำงานได้ตลอดเวลา การป้องกันผู้บุกรุก ตลอดจนการหมั่นเฝ้าระวังและหาวิธีการป้องกันให้เว็บไซต์เกิดความปลอดภัยสูงสุดก็เป็นเรื่องสำคัญเช่นกัน โดยการบำรุงรักษาเว็บไซต์ที่จัดทำด้วย WordPress สามารถทำได้ ดังนี้

2.8.1 การปรับปรุงเวอร์ชัน WordPress ให้เป็นเวอร์ชันที่ทันสมัยอยู่เสมอๆ นอกจากจะทำให้เว็บไซต์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังเป็นการเพิ่มความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์ด้วย เนื่องจากเวอร์ชัน WordPress ที่เป็นปัจจุบันจะได้รับการปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพ และแก้ไขข้อบกพร่องของโปรแกรมที่มีความปลอดภัยและการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนดังนี้

1) ลงชื่อเข้าใช้ระบบในสถานะผู้ควบคุม

2) คลิกที่เมนู อัปเดต (Update) หาก WordPress มีรุ่นใหม่ จะแสดงปุ่ม อัปเดตตอนนี้ (หมายเลข 1) ดังภาพด้านล่าง จากนั้นให้คลิก อัปเดตตอนนี้ (หมายเลข 2)



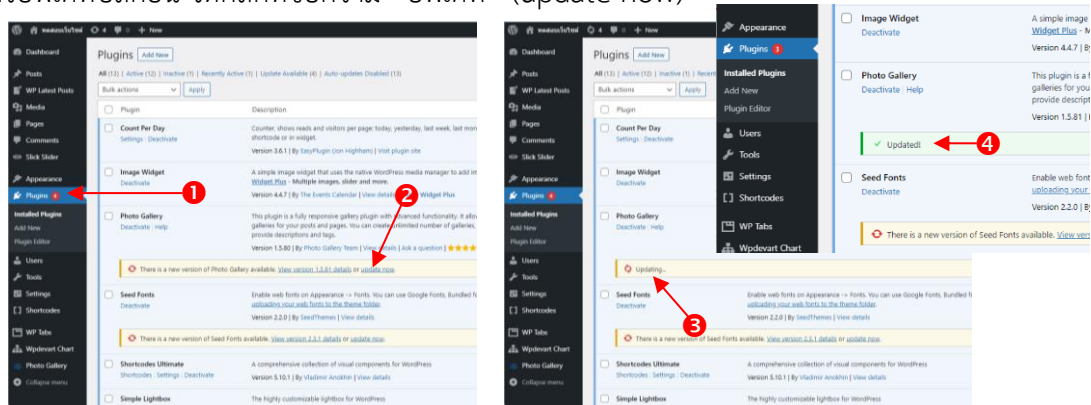
ภาพประกอบที่ 4.78 แสดงขั้นตอนการอัปเดตเวอร์ชัน WordPress

3) เมื่อเข้าสู่หน้า อัปเดตเวิร์ดเพรส ให้ป้อนข้อมูลที่ระบบต้องการประกอบด้วย ชื่อโฮสต์ FTP (หมายเลข 3) ชื่อผู้ใช้ FTP (หมายเลข 4) รหัสผ่าน (หมายเลข 5) แล้วคลิกที่ปุ่ม ดำเนินการ (หมายเลข 6) เวิร์ดเพรสจะเริ่มดำเนินการอัปเดตและแจ้งข้อความเมื่อเสร็จสิ้นการอัปเดต

2.8.2 การปรับปรุง Plugin หรือ Plugins Update ให้อยู่สม่ำเสมอจะช่วยให้คุณสมบัติเว็บไซต์ได้รับการปรับปรุงที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง Plugins ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) ลงชื่อเข้าใช้ระบบในสถานะผู้ควบคุม คลิกที่เมนู ปลั๊กอิน (Plugins) ดังหมายเลข 1

2) หากมีปลั๊กอินใดมีอัปเดตจะแสดงแถบสีข้อความแจ้งว่ามีเวอร์ชันใหม่ ดังหมายเลข ② เมื่อต้องการอัปเดตปลั๊กอิน ให้คลิกที่ข้อความ “อัปเดต” (update now)

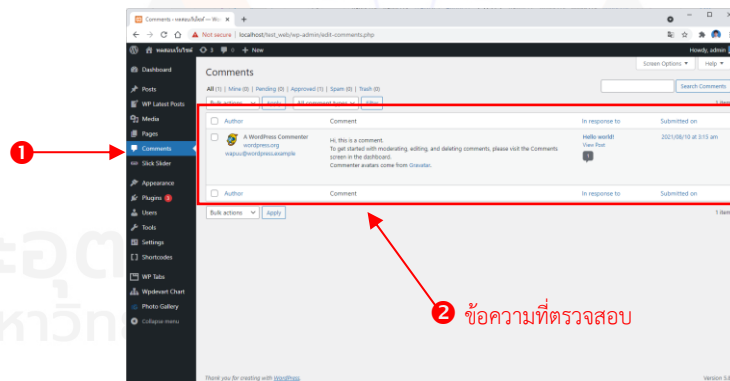


ภาพประกอบที่ 4.79 แสดงขั้นตอนการอัปเดตปลั๊กอิน (Plugins)

3) เวิร์ดเพรสจะแสดงสถานะ “กำลังอัปเดต...” (Updating...) ดังหมายเลข ③

4) แสดงสถานะหลังจากอัปเดตปลั๊กอิน (Plugin) เรียบร้อยแล้ว ดังหมายเลข ④

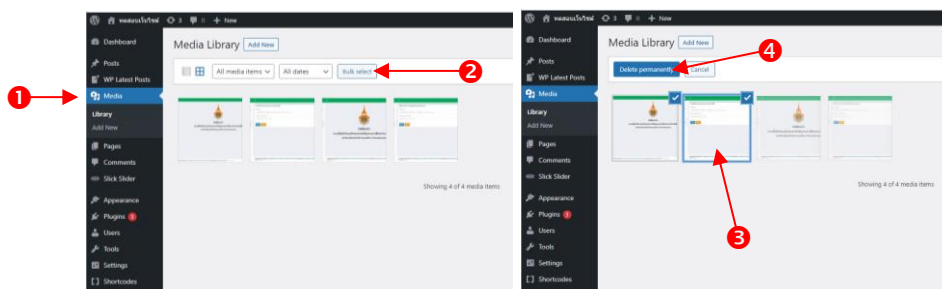
2.8.3 ตรวจสอบข้อความในส่วนของผู้ดูแลระบบ เช่น การแจ้งเตือนข้อความสแปมเพื่อลบข้อความที่ไม่พึงประสงค์ ดังภาพประกอบที่ 4.80



ภาพประกอบที่ 4.80 แสดงขั้นตอนการตรวจสอบข้อความ

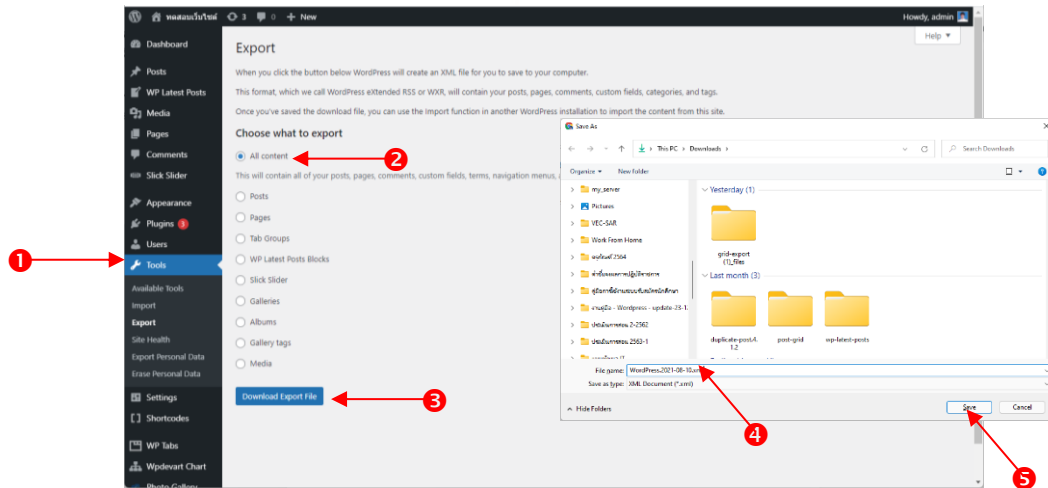
2.8.4 ตรวจสอบเรื่อง หรือ หน้า เว็บไซต์ ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จะให้ผู้ใช้งานติดตามเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอเนื่องจากได้รับบริการข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันและเป็นประโยชน์

2.8.5 ลบข้อมูล รูปภาพ เอกสาร สื่ออื่นๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบันหรือไม่ใช้งานแล้ว จะช่วยให้เว็บไซต์เหลือพื้นที่ใช้งานเพิ่มขึ้น ขั้นตอนการลบสื่อดังภาพประกอบที่ 4.81 ด้านล่างนี้



ภาพประกอบที่ 4.81 ขั้นตอนการลบสื่อ

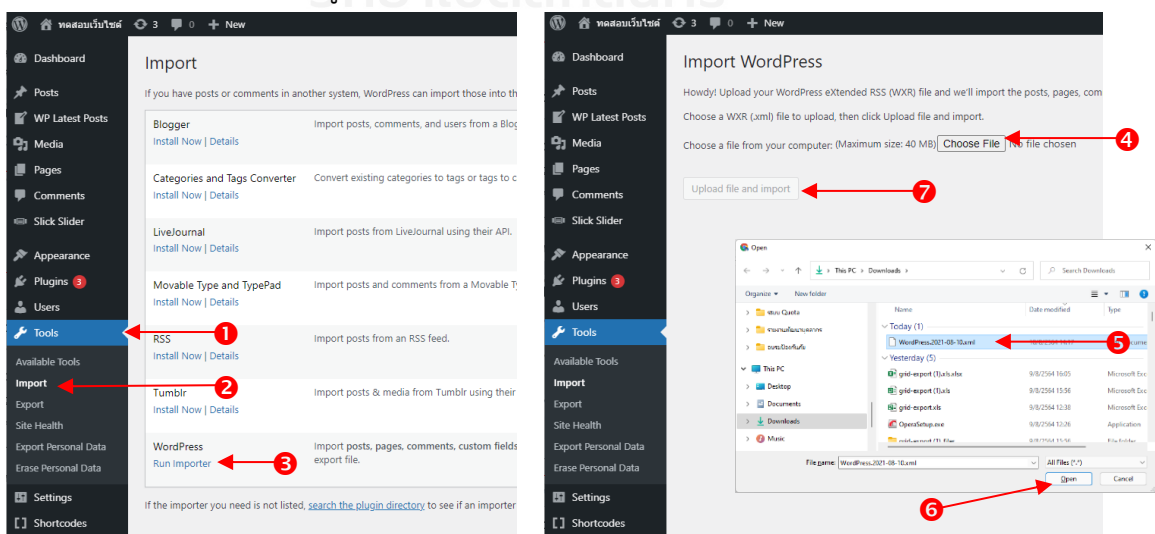
2.8.6 การสำรองเว็บไซต์และการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เมื่อใดที่เว็บไซต์ไม่สามารถทำงานให้บริการได้อย่างปกติ หรือมีเหตุขัดข้องของโฮสต์ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อเว็บไซต์และข้อมูล การสำรองเว็บไซต์และการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ จะช่วยให้สามารถกู้คืนเว็บไซต์ให้กลับมาใช้งานได้ หรือให้บริการได้อย่างเป็นปกติได้ในเวลาที่รวดเร็ว และถือเป็นการรักษาความมั่นคงของเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี ดังตัวอย่างการสำรองข้อมูลด้านล่าง ดังนี้



ภาพประกอบที่ 4.82 ขั้นตอนการสำรองข้อมูลเว็บไซต์

- 1) คลิกที่เมนู เครื่องมือ (Tools) ดังหมายเลข ❶
- 2) คลิกที่เมนู เนื้อหาทั้งหมด (All content) ดังหมายเลข ❷
- 3) คลิกที่เมนู ดาวน์โหลดไฟล์ส่งออก (Download Export File) ดังหมายเลข ❸
- 4) ชื่อไฟล์ที่ได้จากระบบสร้างให้ ดังหมายเลข ❹
- 5) คลิกที่ปุ่มบันทึก (Save) ดังหมายเลข ❺ เพื่อบันทึกไฟล์สำรองข้อมูลเว็บไซต์

2.8.7 การนำเข้าข้อมูลเว็บไซต์จากไฟล์สำรองเว็บไซต์ มีขั้นตอนดังภาพประกอบที่ 4.83 ดังนี้



ภาพประกอบที่ 4.83 ขั้นตอนการสำรองข้อมูลเว็บไซต์

- 1) คลิกที่เมนู เครื่องมือ (Tools) ดังหมายเลข ❶
- 2) คลิกที่เมนู นำเข้า (Import) ดังหมายเลข ❷

- 3) คลิกที่เมนู เริ่มตัวนำเข้า (Run Importer) ดังหมายเลข ❸
- 4) คลิกที่ปุ่ม เลือกไฟล์ (Choose file) ดังหมายเลข ❹
- 5) เลือกไฟล์ส่งออกข้อมูล ที่ได้จากการส่งออกสำรองข้อมูล เหมือนในหัวข้อ 2.8.6 การสำรองเว็บไซต์และการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ มาแล้ว ดังหมายเลข ❺
- 6) คลิกที่ปุ่ม เปิด (Open) ดังหมายเลข ❻
- 7) คลิกที่ปุ่ม อัปโหลดไฟล์และนำเข้า (Upload file and import) ดังหมายเลข ❼ ระบบจะดำเนินการนำเข้าข้อมูลจนแล้ว เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอน



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

1. ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานใดๆ ต้องอาศัยความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องในทุกระดับ การดำเนินงานนั้นจึงจะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน การดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน จะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น จึงต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร การร่วมมือร่วมแรงของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ ดังนี้

1.1 ด้านบุคลากร

1. สำนักงานคณบดี คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำสำนักงานคณบดี ที่มีความชำนาญในการจัดทำเว็บไซต์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน และปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยที่คณะฯ มีโครงสร้างหน่วยงานภายใน จำนวน 15 หน่วยงาน ซึ่งปัจจุบันสามารถดำเนินการจัดทำเว็บไซต์แล้วเสร็จแล้ว จำนวน 11 หน่วยงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 หน่วยงาน เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ เมื่อบุคลากรผู้จัดทำเว็บไซต์จำเป็นต้องปฏิบัติภารกิจอื่น ทำให้การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานต้องหยุดชะงัก จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการสาขา ส่วนใหญ่ยังขาดทักษะด้านการใช้งานเว็บไซต์ การตกแต่งภาพประกอบ และทักษะการเขียนบทความหรือเขียนข่าว การประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ จึงยังไม่น่าสนใจเท่าที่ควร

1.2 ด้านวัสดุ อุปกรณ์

1. ระบบอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเกิดปัญหาการรับส่งข้อมูลล่าช้า เนื่องจากการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน เป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ จากการดำเนินงานพบว่า ระบบอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ มีความเร็วในการรับส่งข้อมูลที่ช้า ส่งผลให้การดำเนินงานจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานไม่คล่องตัว และเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

2 แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน
1. ด้านบุคลากร 1.1 สำนักงานคณบดี คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำสำนักงานคณบดี ที่มีความชำนาญในการจัดทำเว็บไซต์ จำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน และปฏิบัติการกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยที่คณะฯ มีโครงสร้างหน่วยงานภายใน จำนวน 15 หน่วยงาน ซึ่งปัจจุบันสามารถดำเนินการจัดทำเว็บไซต์แล้วเสร็จแล้ว จำนวน 11 หน่วยงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 หน่วยงาน เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ จึงเกิดความล่าช้าในการดำเนินงานอยู่บ้าง 1.2 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูลข่าวสารเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ธุรการสาขา ส่วนใหญ่ยังขาดทักษะด้านการใช้งานเว็บไซต์ การตกแต่งภาพประกอบ และทักษะการเขียนบทความหรือเขียนข่าว การประกาศเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ จึงยังไม่น่าสนใจเท่าที่ควร	1. ด้านบุคลากร 1.1 ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้องค์กร ด้านการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ในรูปแบบการทำกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice - CoP) ผู้จัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน โดยส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนของคณะ เข้ากิจกรรมทุกบ่ายวันพุธ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และถ่ายทอดความรู้การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานร่วมกัน จะเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาสมรรถนะด้าน IT อันจะช่วยให้เกิดผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำเว็บไซต์เพิ่มขึ้น โดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กร 1.2 เผยแพร่ และส่งเสริมให้บุคลากร นำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ด้วย WordPress ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน 1.3 จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในการใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ ทักษะการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ให้แก่บุคลากรที่ยังขาดทักษะ
2. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ 2.1 ระบบอินเทอร์เน็ตหรือเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเกิดปัญหาการรับส่งข้อมูลล่าช้า และใช้งานไม่ได้บ่อยครั้ง ส่งผลให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว และผู้ใช้บริการเว็บไซต์ไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์เพื่อรับข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก	2. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ 2.1 นำเสนอเป็นข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบาย การวางแผนและปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3 ข้อเสนอแนะ

การจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน มีข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ ดังนี้

- 3.1 ทุกหน่วยงานในคณะ ควรจัดทำเว็บไซต์หน่วยงานทุกหน่วยงาน เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ และยังเป็นการเผยแพร่ภาพลักษณ์ขององค์กรสู่สาธารณชนมีประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์องค์กร
- 3.2 ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หน่วยงาน ควรต้องจัดให้มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ และปรับปรุงเนื้อหาให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- 3.3 ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ต เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดความสำเร็จในการจัดทำเว็บไซต์หน่วยงาน ให้สามารถเผยแพร่ข่าวไปยังผู้รับได้อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยฯ จึงควรเร่งปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มาความเร็วในการรับส่งข้อมูลได้ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานหรือมีประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งานจริง
- 3.4 ผู้ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ ผู้จัดทำข้อมูลและข่าวสาร ต้องศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540 พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา 9 วรรคหนึ่ง (8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2550 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเข้าข่ายทำความผิดตามกฎหมาย

คณะผู้บริหารและคณาจารย์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสกลนคร

บรรณานุกรม

- _____. ความรู้พื้นฐานการพัฒนาเว็บไซต์ โครงสร้างเว็บไซต์[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 สิงหาคม 2560. จาก [www.thapthan.ac.th /dw-ebook/unit1_3.html](http://www.thapthan.ac.th/dw-ebook/unit1_3.html)
- _____. WordPress คืออะไร[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 ส.ค. 2560. จาก www.wpthaiuser.com/wordpress-is
- _____. CSS คืออะไร ย่อมาจากอะไร มีประโยชน์อย่างไร[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 ส.ค. 2560. จาก www.เกร็ดความรู้.net/css
- กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549
ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 118 ก หน้า 33 27 พ.ย. 2549
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540, (2540, 10 กันยายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 114
ตอนที่ 46 ก., หน้า 1-16.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550, (2550, 18 มิถุนายน). ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 124 ตอนที่ 17ก., หน้า 4-13.
- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560, (2560, 24 มกราคม).
ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม 134 ตอนที่ 10ก., หน้า 24-35.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน. นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ[ออนไลน์].
เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 ส.ค. 2560. จาก https://www.rmuti.ac.th/2015/images/regulation/p_49_02.pdf
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน. ระเบียบการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 ส.ค. 2560. จาก https://www.rmuti.ac.th/2015/images/regulation/p_49_01.pdf
- Rabbitinblack. Build WordPress Theme: โครงสร้างภายใน Template ไฟล์[ออนไลน์]. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 สิงหาคม 2560. จาก <http://www.wordpress.in.th/wordpress-article/build-wordpress-theme-structure-template>



ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๔๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและ

สำนักงาน

ยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๔๐”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วัน

ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่าน

สำนักงาน

วิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการ

ดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้那人ได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยและนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม(๑)(๒)(๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อย
ดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับ

หน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน

นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไป
ต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว
ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตาม
บทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่
เพื่อขายหรือจำหน่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ใน
ราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะารู้ถึงข้อมูล
ข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มี
ข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็น
แย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตาม

มาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลัง

ดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึง
สิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วม

ทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด
ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่เหมาะสม หน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบอบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีเช่นนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องจำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่จะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒ ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจ
สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่อง
หนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
หนึ่งบุคคลใด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการ
รุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูล
ข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
ตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูล
ข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะ
เปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงาน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วย
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
การรักษาความลับของทางราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
ราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้าน
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า
สิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของ
ราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๓) ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและ
แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือ

จนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น
ได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตาม
มาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา
๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่
วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะ
เป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็
ตาม จะต้องดำเนินการกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่
จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตาม
กฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้
(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้อง

ตามระเบียบตามมาตรา ๑๖
(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดใน
กฎกระทรวง มีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่ง
กว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และ
คำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูล
ข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจาก
ความรับผิดชอบตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา
ที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และ
หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของ
มาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงาน
ดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงพอที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้ด้วยความสมัครใจหรือเป็นกรณีที่มีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาลและเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗)

(๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รับถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าวและแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลถึงแก่กรรมแล้วได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๕

เอกสารประวัติศาสตร์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษา หรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เอง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผย

โดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา บทบัญญัติตามมาตรานี้มีให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่

คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี

ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม

ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการ

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้ กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือ ผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาวิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๓ บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับ

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูล

ข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และ

วิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อ

พระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่าง

อื่น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร



พระราชบัญญัติ

ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับ
คอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด
เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการ
ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่กับออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการ
ตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติ
ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ใดส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับสามารถบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดลักษณะและวิธีการส่ง รวมทั้งลักษณะและปริมาณของข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งไม่เป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับ และลักษณะอันเป็นการบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๒ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๑ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงเจ็ดปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนสี่หมื่นบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นการกระทำต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ตามวรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สามปีถึงสิบห้าปี และปรับตั้งแต่หกหมื่นบาทถึงสามแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสามโดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท”

มาตรา ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๒/๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๒/๑ ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่บุคคลอื่นหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ โดยมิได้มีเจตนาฆ่า แต่เป็นเหตุให้บุคคลอื่นถึงแก่ความตาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท”

มาตรา ๗ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้าของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๙ มาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวจะต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย ก็เฉพาะเมื่อตนได้รู้หรืออาจเล็งเห็นได้ว่าจะเกิดผลเช่นที่เกิดขึ้นนั้น

ผู้ใดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นโดยเฉพาะเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หากผู้นำไปใช้ได้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคหนึ่งหรือวรรคสาม หรือต้องรับผิดตามมาตรา ๑๒ วรรคสองหรือวรรคสี่ หรือมาตรา ๑๒/๑ ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งดังกล่าวต้องรับผิดทางอาญาตามความผิดที่มีกำหนดโทษสูงขึ้นด้วย

ในกรณีที่ผู้จำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งผู้ใดต้องรับผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และตามวรรคสาม หรือวรรคสี่ด้วย ให้ผู้นั้นต้องรับโทษที่มีอัตราโทษสูงที่สุดแต่กระหนเดียว”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๔ ผู้ใดกระทำความผิดที่ระบุไว้ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(๑) โดยทุจริต หรือโดยหลอกลวง นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่บิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ประชาชน อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา

(๒) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน

(๓) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ อันเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา

(๔) นำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ใด ๆ ที่มีลักษณะอันลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้

(๕) เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง (๑) มิได้กระทำต่อประชาชน แต่เป็นการกระทำต่อบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ผู้กระทำ ผู้เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ดังกล่าวต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และให้เป็นความผิดอันยอมความได้”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ ผู้ให้บริการผู้ใดให้ความร่วมมือ ยินยอม หรือรู้เห็นเป็นใจให้มีการกระทำความผิดตามมาตรา ๑๔ ในระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในความควบคุมของตน ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๑๔

ให้รัฐมนตรีออกประกาศกำหนดขั้นตอนการแจ้งเตือน การระงับการทำให้แพร่หลายของข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์

ถ้าผู้ให้บริการพิสูจน์ได้ว่าตนได้ปฏิบัติตามประกาศของรัฐมนตรีที่ออกตามวรรคสอง ผู้นั้นไม่ต้องรับโทษ”

มาตรา ๑๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๖ ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี และปรับไม่เกินสองแสนบาท

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำต่อภาพของผู้ตาย และการกระทำนั้นน่าจะทำให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้ตายเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น หรือถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย ผู้กระทำต้องระวางโทษดังที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง

ถ้าการกระทำตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เป็นการนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดยสุจริตอันเป็นการติชมด้วยความเป็นธรรม ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชนย่อมกระทำ ผู้กระทำไม่มีความผิด ความผิดตามวรรคหนึ่งและวรรคสองเป็นความผิดอันยอมความได้

ถ้าผู้เสียหายในความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองตายเสียก่อนร้องทุกข์ ให้บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตรของผู้เสียหายร้องทุกข์ได้ และให้ถือว่าเป็นผู้เสียหาย”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๖/๑ และมาตรา ๑๖/๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๖/๑ ในคดีความผิดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ ซึ่งมีคำพิพากษาว่าจำเลยมีความผิด ศาลอาจสั่ง

(๑) ให้ทำลายข้อมูลตามมาตราดังกล่าว

(๒) ให้โฆษณาหรือเผยแพร่คำพิพากษาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ตามที่ศาลเห็นสมควร โดยให้จำเลยเป็นผู้ชำระค่าโฆษณาหรือเผยแพร่

(๓) ให้ดำเนินการอื่นตามที่ศาลเห็นสมควรเพื่อบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำความผิดนั้น

มาตรา ๑๖/๒ ผู้ใดรู้ว่าข้อมูลคอมพิวเตอร์ในความครอบครองของตนเป็นข้อมูลที่ศาลสั่งให้ทำลายตามมาตรา ๑๖/๑ ผู้นั้นต้องทำลายข้อมูลดังกล่าว หากฝ่าฝืนต้องระวางโทษกึ่งหนึ่งของโทษที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๖ แล้วแต่กรณี”

มาตรา ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๑๗/๑ ในหมวด ๑ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๑๗/๑ ความผิดตามมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๖/๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้งมีอำนาจเปรียบเทียบได้

คณะกรรมการเปรียบเทียบที่รัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งให้มีจำนวนสามคนซึ่งคนหนึ่งต้องเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

เมื่อคณะกรรมการเปรียบเทียบได้ทำการเปรียบเทียบกรณีใดและผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเปรียบเทียบกำหนดแล้ว ให้ถือว่าคดีนั้นเป็นอันเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้เริ่มนับอายุความในการฟ้องคดีใหม่นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว”

มาตรา ๑๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวนในกรณีที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือในกรณีที่มีการร้องขอตามวรรคสอง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ เฉพาะที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิดและหาตัวผู้กระทำความผิด

(๑) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดมาเพื่อให้ถ้อยคำส่งคำชี้แจงเป็นหนังสือ หรือส่งเอกสาร ข้อมูล หรือหลักฐานอื่นใดที่อยู่ในรูปแบบที่สามารถเข้าใจได้

(๒) เรียกข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์จากผู้ให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ หรือจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) สั่งให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการที่ต้องเก็บตามมาตรา ๒๖ หรือที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมของผู้ให้บริการให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือให้เก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ก่อน

(๔) ทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์จากระบบคอมพิวเตอร์ที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการกระทำความผิด ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์นั้นยังมิได้อยู่ในความครอบครองของพนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) สั่งให้บุคคลซึ่งครอบครองหรือควบคุมข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ ส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ดังกล่าวให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๖) ตรวจสอบหรือเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด อันเป็นหลักฐานหรืออาจใช้เป็นหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำความผิด หรือเพื่อสืบสวนหาตัวผู้กระทำความผิดและสั่งให้บุคคลนั้นส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจากรายทางคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นให้ด้วยก็ได้

(๗) ถอดรหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ของบุคคลใด หรือสั่งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเข้ารหัสลับของข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำการถอดรหัสลับ หรือให้ความร่วมมือกับพนักงานเจ้าหน้าที่ในการถอดรหัสลับดังกล่าว

(๘) ยึดหรืออายัดระบบคอมพิวเตอร์เท่าที่จำเป็นเฉพาะเพื่อประโยชน์ในการทราบรายละเอียดแห่งความผิดและผู้กระทำความผิด

เพื่อประโยชน์ในการสืบสวนและสอบสวนของพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในบรรดาความผิดอาญาต่อกฎหมายอื่นซึ่งได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์เป็นองค์ประกอบหรือเป็นส่วนหนึ่งในการกระทำความผิด หรือมีข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดอาญาตามกฎหมายอื่น พนักงานสอบสวนอาจร้องขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งดำเนินการตามวรรคหนึ่งก็ได้ หรือหากปรากฏข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานแล้วแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

ให้ผู้ได้รับการร้องขอจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง (๑) (๒) และ (๓) ดำเนินการตามคำร้องขอโดยไม่ชักช้า แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอ หรือภายในระยะเวลาที่พนักงาน

เจ้าหน้าที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวันและไม่เกินสิบห้าวัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสมควร ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการที่เหมาะสมกับประเภทของผู้ให้บริการก็ได้

มาตรา ๑๙ การใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อมีคำสั่งอนุญาตให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามคำร้อง ทั้งนี้ คำร้องต้องระบุเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลใดกระทำหรือกำลังจะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดอันเป็นความผิด เหตุที่ต้องใช้อำนาจ ลักษณะของการกระทำความผิด รายละเอียดเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้ในการกระทำความผิดและผู้กระทำความผิด เท่าที่สามารถจะระบุได้ ประกอบคำร้องด้วย ในการพิจารณาคำร้องให้ศาลพิจารณาคำร้องดังกล่าวโดยเร็ว

เมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตแล้ว ก่อนดำเนินการตามคำสั่งของศาล ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งสำเนาบันทีกเหตุอันควรเชื่อที่ทำให้ต้องใช้อำนาจตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) มอบให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐาน แต่ถ้าไม่มีเจ้าของหรือผู้ครอบครองเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ ณ ที่นั้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งมอบสำเนาบันทีกนั้นให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองดังกล่าวในทันทีที่กระทำได้

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เป็นหัวหน้าในการดำเนินการตามมาตรา ๑๘ (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ส่งสำเนาบันทีกรายละเอียดการดำเนินการและเหตุผลแห่งการดำเนินการให้ศาลที่มีเขตอำนาจภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลาลงมือดำเนินการ เพื่อเป็นหลักฐาน

การทำสำเนาข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรา ๑๘ (๔) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการกระทำความผิด และต้องไม่เป็นอุปสรรคในการดำเนินการของเจ้าของหรือผู้ครอบครองข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นเกินความจำเป็น

การยึดหรืออายัดตามมาตรา ๑๘ (๘) นอกจากจะต้องส่งมอบสำเนาหนังสือแสดงการยึดหรืออายัดมอบให้แก่เจ้าของหรือผู้ครอบครองระบบคอมพิวเตอร์นั้นไว้เป็นหลักฐานแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งยึดหรืออายัดไว้เกินสามสิบวันมิได้ ในกรณีจำเป็นที่ต้องยึดหรืออายัดไว้นานกว่านั้น ให้ยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจเพื่อขอขยายเวลายึดหรืออายัดได้ แต่ศาลจะอนุญาตให้ขยายเวลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งรวมกันได้อีกไม่เกินหกสิบวัน เมื่อหมดความจำเป็นที่จะยึดหรืออายัดหรือครบกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องส่งคืนระบบคอมพิวเตอร์ที่ยึดหรือถอนการอายัดโดยพลัน

หนังสือแสดงการยึดหรืออายัดตามวรรคห้าให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๑๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๐ ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ดังต่อไปนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีอาจยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้ มีคำสั่งระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้

(๑) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่อาจกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรตามที่กำหนดไว้ ในภาค ๒ ลักษณะ ๑ หรือลักษณะ ๑/๑ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

(๓) ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดอาญาตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา หรือกฎหมายอื่นซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน และเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายนั้นหรือพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาได้ร้องขอ

ในกรณีที่มีการทำให้แพร่หลายซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ จะมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยื่นคำร้องพร้อมแสดงพยานหลักฐานต่อศาลที่มีเขตอำนาจขอให้ มีคำสั่ง ระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติ ว่าด้วยคณะกรรมการที่มีอำนาจดำเนินการพิจารณาทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครองมาใช้บังคับกับการประชุมของคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์โดยอนุโลม

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามวรรคสองขึ้นคณะหนึ่ง หรือหลายคณะ แต่ละคณะให้มีกรรมการจำนวนเก้าคนซึ่งสามในเก้าคนต้องมาจากผู้แทนภาคเอกชน ด้านสิทธิมนุษยชน ด้านสื่อสารมวลชน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้กรรมการ ได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

การดำเนินการของศาลตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้นำประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้ระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ นั้นเองหรือจะสั่งให้ผู้ให้บริการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้รัฐมนตรี ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ ระยะเวลา และวิธีการปฏิบัติสำหรับการระงับการทำให้แพร่หลายหรือ ลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยคำนึงถึงพัฒนาการ ทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน พนักงานเจ้าหน้าที่จะยื่นคำร้องตามวรรคหนึ่งไปก่อนที่จะได้รับความ เห็นชอบจากรัฐมนตรี หรือพนักงานเจ้าหน้าที่โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลั่นกรอง ข้อมูลคอมพิวเตอร์จะยื่นคำร้องตามวรรคสองไปก่อนที่รัฐมนตรีจะมอบหมายก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องรายงาน ให้รัฐมนตรีทราบโดยเร็ว”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ตามวรรคหนึ่งหมายถึงชุดคำสั่งที่มีผลทำให้ข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์หรือชุดคำสั่งอื่นเกิดความเสียหาย ถูกทำลาย ถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ขัดข้องหรือปฏิบัติงานไม่ตรงตามคำสั่ง หรือโดยประการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เว้นแต่เป็นชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ที่อาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ รัฐมนตรีอาจประกาศในราชกิจจานุเบกษากำหนดรายชื่อ ลักษณะ หรือรายละเอียดของชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจนำมาใช้เพื่อป้องกันหรือแก้ไขชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์ก็ได้”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๒ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสองเปิดเผยหรือส่งมอบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ให้แก่บุคคลใด

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับการกระทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายอื่นในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินคดีกับพนักงานเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบหรือกับพนักงานสอบสวนในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง โดยมิชอบหรือเป็นการกระทำตามคำสั่งหรือที่ได้รับอนุญาตจากศาล

พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนผู้ใดฝ่าฝืนวรรคหนึ่งต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๓ พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนในกรณีตามมาตรา ๑๘ วรรคสองผู้ใดกระทำโดยประมาทเป็นเหตุให้ผู้อื่นล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการ ที่ได้มาตามมาตรา ๑๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๔ ผู้ใดล่วงรู้ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลของผู้ใช้บริการที่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือพนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ และเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อผู้หนึ่งผู้ใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๕ ข้อมูล ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้หรือที่พนักงานสอบสวนได้มาตามมาตรา ๑๘ วรรคสอง ให้อ้างและรับฟังเป็นพยานหลักฐานตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาหรือกฎหมายอื่นอันว่าด้วย

การสืบพยานได้ แต่ต้องเป็นชนิดที่มีได้เกิดขึ้นจากการจงใจ มีคำมั่นสัญญา ชูเชิญ หลอกลวง หรือโดยมิชอบประการอื่น”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๖ ผู้ให้บริการต้องเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ข้อมูลนั้นเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ แต่ในกรณีจำเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งให้ผู้ให้บริการผู้ใดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไว้เกินเก้าสิบวันแต่ไม่เกินสองปีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย และเฉพาะคราวก็ได้”

มาตรา ๑๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองและวรรคสามของมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ อาจได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ในการกำหนดให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษต้องคำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรู้ความเชี่ยวชาญ ความขาดแคลนในการหาผู้มาปฏิบัติหน้าที่หรือมีการสูญเสียผู้ปฏิบัติงานออกจากระบบราชการเป็นจำนวนมาก คุณภาพของงาน และการดำรงตนอยู่ในความยุติธรรมโดยเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานอื่นในกระบวนการยุติธรรมด้วย”

มาตรา ๑๙ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐

“มาตรา ๓๑ ค่าใช้จ่ายในเรื่องดังต่อไปนี้ รวมทั้งวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

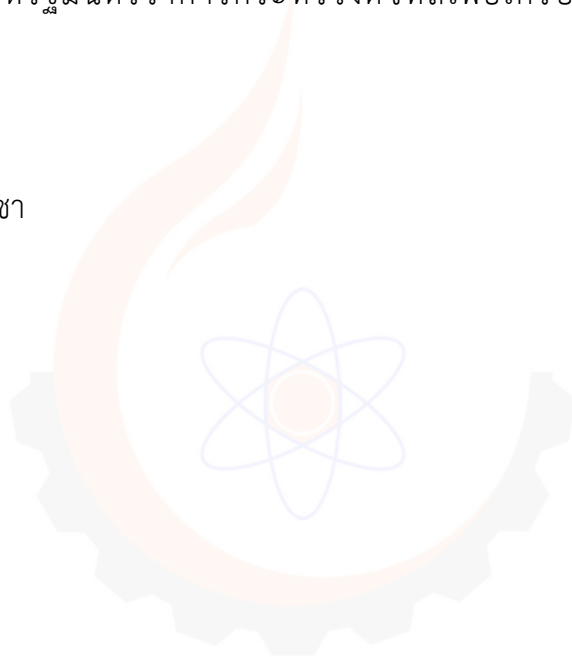
- (๑) การสืบสวน การแสวงหาข้อมูล และรวบรวมพยานหลักฐานในคดีความผิดตามพระราชบัญญัตินี้
- (๒) การดำเนินการตามมาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) และมาตรา ๒๐
- (๓) การดำเนินการอื่นใดอันจำเป็นแก่การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้”

มาตรา ๒๐ บรรดาระเบียบหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีระเบียบหรือประกาศที่ต้องออกตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ ใช้บังคับ

การดำเนินการออกระเบียบหรือประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

มาตรา ๒๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสกลนคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ มีบทบัญญัติบางประการที่ไม่เหมาะสมต่อการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน ซึ่งมีรูปแบบการกระทำความผิดที่มีความซับซ้อนมากขึ้นตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีซึ่งเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและโดยที่มีการจัดตั้งกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมซึ่งมีภารกิจในการกำหนดมาตรฐานและมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รวมทั้งการเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศสมควรปรับปรุงบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับผู้รักษาการตามกฎหมาย กำหนดฐานความผิดขึ้นใหม่ และแก้ไขเพิ่มเติมฐานความผิดเดิม รวมทั้งบทกำหนดโทษของความผิดดังกล่าว การปรับปรุงกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการระงับการทำให้แพร่หลายหรือลบข้อมูลคอมพิวเตอร์ ตลอดจนกำหนดให้มีคณะกรรมการเปรียบเทียบซึ่งมีอำนาจเปรียบเทียบความผิดตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และแก้ไขเพิ่มเติมอำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสกลนคร



ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มขอมีฐานข้อมูลของหน่วยงาน

และขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

แบบฟอร์มขอมีฐานข้อมูลของหน่วยงาน

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน (ไทย)
(อังกฤษ) สังกัด กอง/คณะ/
สำนัก/สถาบัน วิทยาเขต

2. ชื่อฐานข้อมูล รหัสผ่าน

(ควรเป็นคำย่อของชื่อภาษาอังกฤษ, สั้น/กระชับ/หรือเป็นชื่อเดียวกันกับเว็บไซต์ของหน่วยงาน, ฝ่ายฯ จะตรวจสอบ
และแก้ไขให้ท่าน หากพบว่าไม่เหมาะสม)

3. ผู้รับผิดชอบ (ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงฐานข้อมูล, ผู้จัดการฐานข้อมูล, ผู้พัฒนาเว็บไซต์)

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับผิดชอบ	ชื่อบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต มทร.อีสาน	เบอร์โทรภายใน
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

4. ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.
.

ลงชื่อ

(.)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

อ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.rmuti.ac.th/network/wp>

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติ

วันที่

ลงชื่อ

(ผู้อนุมัติ)

แบบฟอร์มขอจดทะเบียนโดเมนและพื้นที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ข้อมูลหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน (ไทย)
(อังกฤษ) สังกัด กอง/
คณะ/สำนัก/สถาบัน. วิทยาเขต

2. ชื่อโดเมนrmuti.ac.th (เช่น www.oarit.rmuti.ac.th)

(ควรเป็นคำย่อของชื่อภาษาอังกฤษ, สั้น/กระชับ/บ่งชี้ชัดเจนว่าเป็นที่อยู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน, ฝ่ายฯ จะตรวจสอบและ
แก้ไขให้ท่าน หากพบว่าไม่เหมาะสม)

เว็บไซต์นี้ใช้สำหรับ.

3. ☐ ต้องการเชื่อมโยงชื่อโดเมนเข้ากับไอพีแอดเดรส

☐ ต้องการพื้นที่เว็บไซต์บนเซิร์ฟเวอร์ของมหาวิทยาลัย

4. ผู้รับผิดชอบ (ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าถึงพื้นที่เว็บบนเซิร์ฟเวอร์, ผู้พัฒนาเว็บ)

ชื่อ-นามสกุล ผู้รับผิดชอบ

ชื่อบัญชีสมาชิกอินเทอร์เน็ต มทร.อีสาน

เบอร์โทรภายใน

1.
2.
3.
4.
5.

5. ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.
.

ลงชื่อ.

(.)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

อ่านข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <http://www.rmuti.ac.th/network/wp>

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติ

วันที่

ลงชื่อ

(ผู้อนุมัติ)

ประวัติผู้เขียน (Resume)



ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล : นายวี ภูบุญมี
วัน/เดือน/ปี เกิด : 2 เมษายน 2528 อายุ : 36 ปี
เชื้อชาติ-สัญชาติ : ไทย - ไทย
ภูมิลำเนา : บ้านเลขที่ 33 หมู่ 8 ต.ดิน อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000
ที่อยู่ปัจจุบัน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
เลขที่ 199 หมู่ 3 ต.พังโคน อ.พังโคน จ.สกลนคร 47160
โทร. 042-772-391 โทรสาร 042-772-392
เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ : 098-161-5020 E-mail : rawee1873@gmail.com

ข้อมูลการศึกษา

2551	ระดับปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ - พัฒนาซอฟต์แวร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์
2549	ระดับประกาศนียบัตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตกาฬสินธุ์
2547	มัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนหนองสอพิทยาคม ต.ลำปาว อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์
2544	มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนหนองสอพิทยาคม ต.ลำปาว อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์
2541	ประถมศึกษา	โรงเรียนบ้านสว่าง ต.ภูดิน อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์

ข้อมูลประสบการณ์การทำงานด้านพัฒนาระบบ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 3 ปี

1 ส.ค. 2554 - ปัจจุบัน รับราชการตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัด : คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสกลนคร

ประสบการณ์

- พัฒนาระบบสารสนเทศติดตามการพัฒนาศูนย์ฯ คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- พัฒนาระบบสารสนเทศลงทะเบียนส่งบทความทางวิชาการ การประชุมระดับชาติราชชมงคลสกลนคร RSKC Conference 2018
- พัฒนาระบบรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
- พัฒนาระบบยื่นคำร้องขอรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางไปรษณีย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร
- พัฒนาระบบติดตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ (KPI Online Tracking) คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

วุฒิปริญญาชีพ

- คุณวุฒิวิชาชีพนักพัฒนาระบบ (Software Developer) ระดับ 4, สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- คุณวุฒิวิชาชีพนักวิเคราะห์ออกแบบระบบ (System Analyst) ระดับ 4, สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- IC3 Computing Fundamentals Global Standard 5, Certiport
- IC3 Key Applications Global Standard 5, Certiport
- IC3 Living Online Global Standard 5, Certiport
- การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล, สำนักงาน ก.พ.
- ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล, สำนักงาน ก.พ.
- การบริการที่เป็นเลิศ, สำนักงาน ก.พ.
- Digital Literacy, สำนักงาน ก.พ.

