



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ งานนักวิชาการคอมพิวเตอร์



นางสาวธารารัตน์ ชุ่มบุญชู

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จังหวัดกาญจนบุรี
โทร. 034-919-815

คำนำ

คู่มืองานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จากคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ที่ ๔/๒๕๖๖ เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการแบ่งงาน การบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ กล่าวระบุหน้าที่ของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ไว้ว่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับแนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านบริการ และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ขณะนี้ ภารกิจหน้าที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใดของงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ อยู่ในส่วนการบริหารจัดการเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จึงได้ ได้รวบรวมขั้นตอน การปฏิบัติการ ในการบริหารจัดการเว็บไซต์ สำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณีติดภารกิจ ทั้งนี้นักวิชาการคอมพิวเตอร์สามารถให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาการแก่พนักงานท่านอื่นที่ติดปัญหาในการทำงานตามความเหมาะสม และในอนาคตอาจจะมีการปรับปรุงคู่มือเพิ่มเติมเนื้อหางานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแต่งตั้งที่มีส่วนเกี่ยวข้องหลักหรือได้รับมอบหมาย

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานนักวิชาการคอมพิวเตอร์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จะเป็นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ อีกทั้งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ธารรัตน์ ชุ่มบุญชู
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์



บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต นับว่ามีบทบาทมากยิ่งขึ้นทุกวัน ทั้งใช้ในชีวิตประจำวัน การสื่อสาร การทำงาน การหาค่าความรู้ต่าง ๆ トラบที่วิวัฒนาการทางองค์ความรู้ของมนุษย์มีมากขึ้นเพียงใด トラบนั้นย่อมหมายถึงความละเอียดและซับซ้อนของการเข้าถึงข้อมูล สื่อ บุคคล ความเป็นส่วนตัว ที่จะมีมากยิ่งขึ้น ตามไปด้วย โดยเฉพาะการพัฒนาของเทคโนโลยีสารสนเทศในสมัยปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้องมีผู้เข้าใจถึงกระบวนการทำงานของระบบและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อก้าวสู่กระบวนการทำงานที่ล้ำสมัยมากขึ้นในทุกวงการ ดังจะเห็นได้จากนโยบายต่างๆของรัฐบาลที่ผลักดันแนวคิดเศรษฐกิจดิจิทัล ในประโยชน์การสื่อสาร เทคโนโลยี และการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาองค์กรให้ประชาชนเข้าถึงง่ายโดยการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้สู่สาธารณชน แสดงถึงความโปร่งใส การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม มีประสิทธิภาพ มีศักยภาพมากขึ้น

ด้วยความทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เล็งเห็นความสำคัญจึงมีการจัดทำเว็บไซต์ขึ้น เพื่อเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานให้กับประชาชนในพื้นที่ ได้รับรู้สารสนเทศร่วมกันโดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่หน่วยงาน นั้นเพื่อความสะดวกแก่ประชาชนเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปรือ โดยมีนักวิชาการคอมพิวเตอร์ทำหน้าที่ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ตามที่ได้รับมาจากส่วนงานทั้งหมดในองค์กร และปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่หน่วยงาน ตรวจสอบต่าง ๆ มีความประสงค์ตรวจสอบความโปร่งใสขององค์กร โดยจัดทำพื้นที่รองรับเอกสาร ข้อมูล รูปภาพ เนื้อหา ที่จะใส่สารสนเทศนั้นๆของส่วนงานทั้งหมดในองค์กรลงเว็บไซต์ ตามข้อกำหนดความประสงค์ มาตรฐานของหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบในแต่ละปีงบประมาณ และเพื่อความสะดวกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงโลกออนไลน์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหลัก หรือก็คือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ มีภารกิจหน้าที่อื่นตามคำสั่งแบ่งงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อาจมีการติดภารกิจ มีภารกิจหลักใหม่ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ จึงทำให้จำเป็นต้องรับทำคู่มือการปฏิบัติงานนักวิชาการคอมพิวเตอร์กับงานที่ได้รับมอบหมายหลักในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ขึ้น



วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เพื่อลงตารางเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ป้องกันการหลงลืมเวลา หรือภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน
2. เพื่อให้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนถึงหน้าที่รับผิดชอบงานของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ในปัจจุบันขององค์กรบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
3. เมื่อขาดบุคลากรในตำแหน่ง จึงจัดทำขึ้นเพื่อให้องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมายงานต่อไป
4. ผู้ได้รับมอบหมายงานจะสามารถทำงานทดแทนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อให้ความเข้าใจ มีมาตรฐาน และสามารถปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน
6. ลดปัญหา Human Error เมื่อบุคคลที่ขาดองค์ความรู้จะเข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
7. เพื่อให้เข้าใจถึงความสำคัญของตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. เพื่อความเข้าใจในรายละเอียด สามารถสื่อสารกับคนในองค์กรได้อย่างถูกต้อง ไม่ติดขัดการทำงาน ขั้นตอนการปฏิบัติให้เป็นระเบียบเรียบร้อยในอนาคตที่จะทำการปรับปรุงคู่มืออย่างต่อเนื่อง
9. เพื่อให้ทุกส่วนงานในองค์กรบริหารส่วนตำบลรับทราบถึงการทำงานของนักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. เพื่อให้เข้าใจถึงความจำเป็น ระยะเวลาที่ใช้ และยึดถือปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสม

ขอบเขตที่ระบุหน้าที่การปฏิบัติงานเมื่อทำงานร่วมกับส่วนงานอื่น

มีหน้าที่รับเอกสาร ไฟล์ รูปภาพ หรืองานจากส่วนงานอื่นคือ **ไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบเมื่อส่วนงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานนั้นๆไม่ทำตามระยะเวลาที่กำหนด** เพราะถือว่าแต่ละส่วนงานรับรู้รับทราบพร้อมรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายตามที่ให้เซ็นเอกสารรับทราบงานเรียบร้อยแล้ว ดังนั้นเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดก็สามารถทำงานในส่วนที่รับผิดชอบต่อจนเสร็จสิ้นจบกระบวนการได้เลย



ขอบเขตบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมายสำหรับการจัดทำคู่มือ

1. การปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ออกแบบ ลงข้อมูลตามที่ได้รับมา กำหนดลักษณะหลังบ้าน เว็บไซต์ ปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้แก่ www.nongpruekansao.go.th และการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์นั้น มีความจำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่หน่วยงานตรวจสอบต่างๆ มีความประสงค์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยจัดทำพื้นที่รองรับเอกสาร ข้อมูล รูปภาพ เนื้อหา ที่จะใส่สารสนเทศต่างๆ ของส่วนงานทั้งหมดในองค์กรลงเว็บไซต์ กำกับตามข้อกำหนด
2. การปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประจำปีงบประมาณ ตรวจสอบ พร้อมเสนอผู้บริหาร
3. การปฏิบัติหน้าที่ เรื่องความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งติดตามป้องกัน ทำการประเมิน แบบดำเนินการ แผนป้องกัน ลงระบบเกี่ยวกับเว็บไซต์ รายงานกำกับติดตามการป้องกัน
4. การปฏิบัติหน้าที่ ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทางออนไลน์ที่รับผิดชอบ นั่นคือ facebook อบต. Line OpenChat และเว็บไซต์ อบต.หนองปรือ

อย่างไรก็ตาม คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ไม่รวมภารกิจหน้าที่ที่ทำจบและสิ้นสุด ไม่มีงานที่ได้รับมอบหมายที่ไม่สามารถลงตารางเวลาในคู่มือการปฏิบัติงานได้ งานตามหนังสือสั่งการที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยไม่ต้องแก้ไขอะไรใดๆ หรืองานที่ไม่มีการทำงานเป็นรอบปีงบประมาณ เช่น งานออกแบบฉลากผลิตภัณฑ์ ทำโปสเตอร์งาน ทำการจัดเนื้อหาที่น่าสนใจ ทำงานนำเสนอ วิดีโอ รูปภาพ ทำคอนเทนต์งาน ประสานงาน ให้คำปรึกษาเบื้องต้นเรื่องคอมพิวเตอร์ ถ่ายภาพรวมกิจกรรม/โครงการ ออกพื้นที่ ตอบแบบสอบถาม เข้าร่วมประชุม งานจิตอาสา เป็นต้น ยกตัวอย่างเช่น



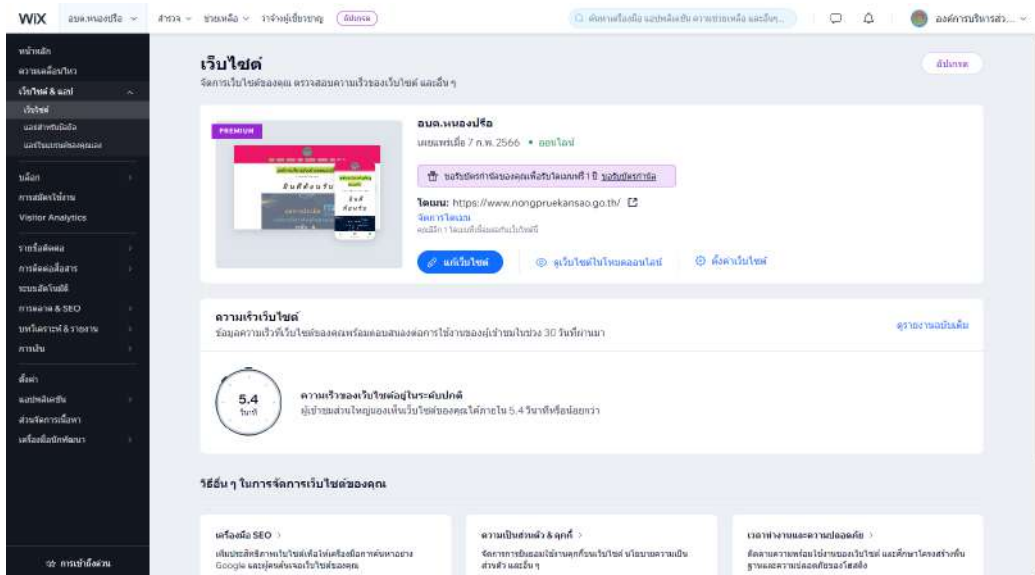
บทที่ 2 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์

1. เข้าสู่ระบบ

-เข้าผ่าน url : <https://manage.wix.com/>

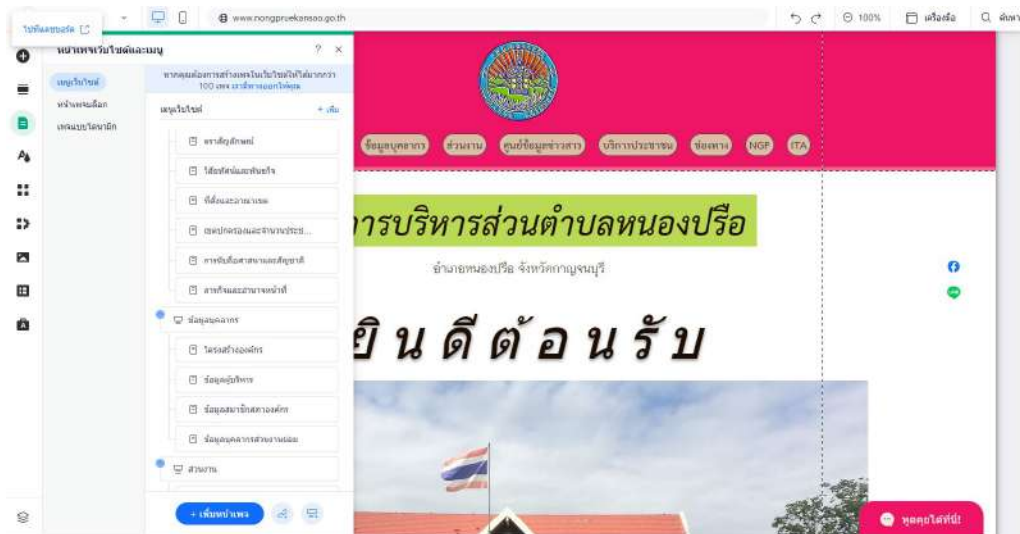
-ทำการเข้าสู่ระบบโดยใช้ Gmail ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็น username และทำการใส่รหัสผ่าน จะเข้าสู่หน้า dashboard แล้วเลือกเมนู “เว็บไซต์” ดังรูป



2. กดปุ่ม “แก้ไขเว็บไซต์” จะเข้าสู่หน้า Website Editor จะมีแถบเครื่องมือ อยู่ด้านซ้ายมือ และมีเครื่องมือสำหรับแก้ไขตัววน



- องค์ประกอบสำคัญในแถบเครื่องมือคือ “เว็บไซต์และเมนู” สามารถเลือกเปิดหน้าเมนูที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มหน้าได้ ดังรูป

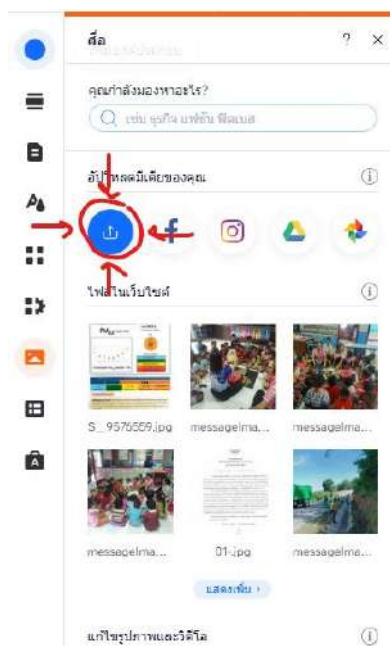


- การเพิ่มข้อมูลใหม่/ลบข้อมูลเก่าประจำปีงบประมาณ และจัดการเนื้อหาหลังบ้าน (backend)

เนื่องจากเครื่องมือทำจัดทำเว็บไซต์ที่เราใช้คือ wix.com ที่อำนวยความสะดวกครบวงจรไว้ในหน้าแก้ไขเว็บไซต์ ทั้งส่วน frontend และ backend เพื่อ developer อย่างนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เข้าใจง่าย สะดวก และไม่ต้องทำเว็บไซต์เองตั้งแต่พื้นฐานการทำ server เป็น programmer หรือเขียน code ด้วยตัวเองทั้งหมด และเพื่อจัดการแคชข้อมูล พื้นที่เก็บข้อมูลเองได้

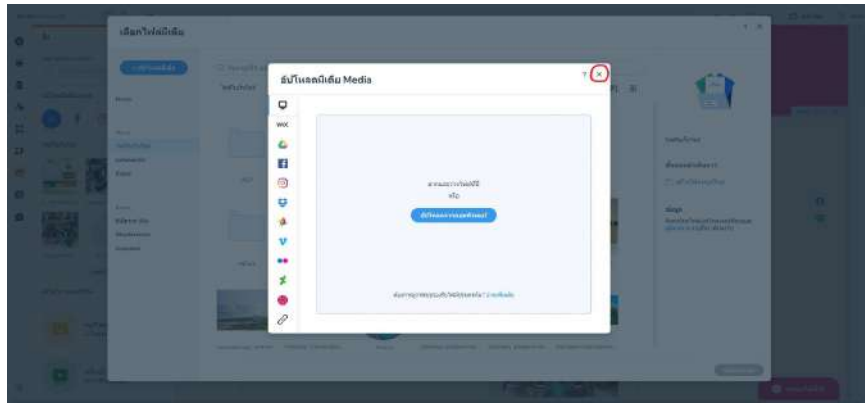
วิธีเข้าใช้งานหลังบ้าน (backend)

-อาจมีช่องทางอื่นที่เป็นกิจจะลักษณะ แต่เพื่อความสะดวกจึงเลือกเข้าทางเครื่องมือ “สื่อ” แล้วเลือก อัปโหลดมีเดียของคุณ

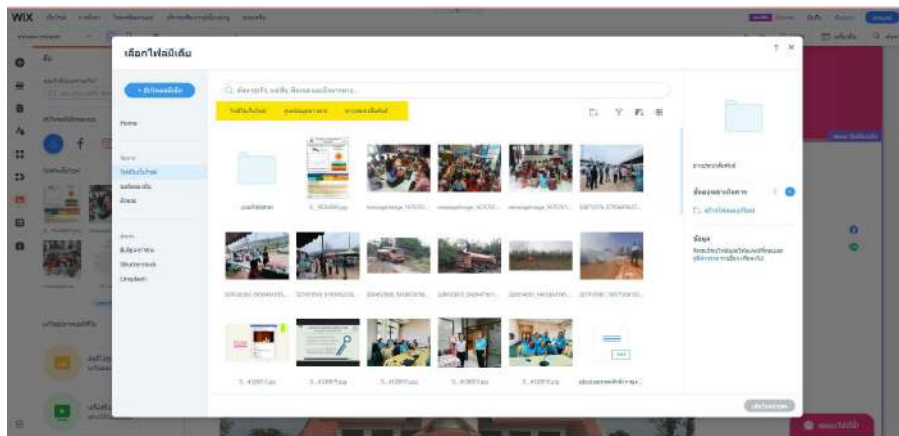


-เมื่อขึ้นหน้าตามรูปด้านล่าง ให้กด X ออกไปจากหน้าอัปโหลดมีเดีย Media ก่อน





-ให้เลือก โพลเดอร์ที่ต้องการใส่ข้อมูลลงระบบหลังบ้าน สังเกตบริเวณที่ไฮไลท์ไว้ ว่าตรงกับงานที่จะใส่ข้อมูลลงไปแล้วหรือไม่ ถ้าใช่ให้กดปุ่ม “อัปโหลดมีเดีย” ได้เลย



***หมายเหตุ : ควรลงไฟล์ให้ถูกโฟลเดอร์ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของหลังบ้าน หาข้อมูลและจัดการกับข้อมูลได้ง่าย

วิธีเข้าลบไฟล์ในหลังบ้าน (backend)

เป็นขั้นตอนที่จำเป็นอย่างมาก ในการบริหารจัดการเว็บไซต์ ในฐานะผู้ดูแลระบบควรรู้และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ลบแคช ลบข้อมูลที่จำเป็นต้องเผยแพร่ลงเว็บไซต์ เพื่อประหยัดและสมเหตุสมผลกับพื้นที่เก็บข้อมูลที่เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายที่ทำการเบิกงบประมาณสำหรับค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์

- **แจ้งส่วนงานต่างๆให้รับรู้และรับทราบถึงการลบข้อมูลในหน้าเว็บไซต์** และแจ้งหัวหน้าให้ท่านรับทราบถึงการแจ้งครั้งนี้โดยทั่วกันในหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น

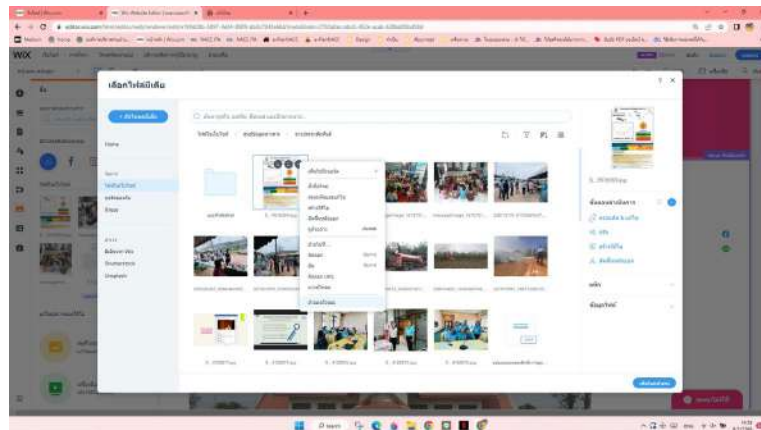
ขออนุญาตแจ้งเรื่องเว็บไซต์อบต.คะ

เนื่องจากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงเว็บไซต์ใหม่ทั้งหมด และมีพื้นที่ในการเก็บข้อมูลที่จำกัดมาก จึงขอเก็บเอกสารบนเว็บไซต์แค่เพียงปีงบประมาณ 65-66 เท่านั้น ถ้าส่วนงานใดมีความจำเป็นต้องเก็บเอกสารมากกว่าที่ระบุ กรุณาแจ้งที่ไลน์นี้ หรือเข้ามาแจ้งที่ บม ก่อนวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2566 นี้คะ

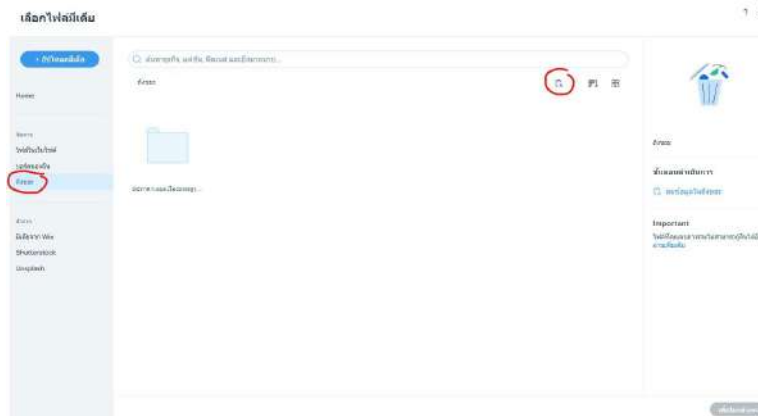
แจ้งให้พนักงานทุกส่วน อบต.หนองปรือ ทราบโดยทั่วกัน ขอขอบคุณคะ



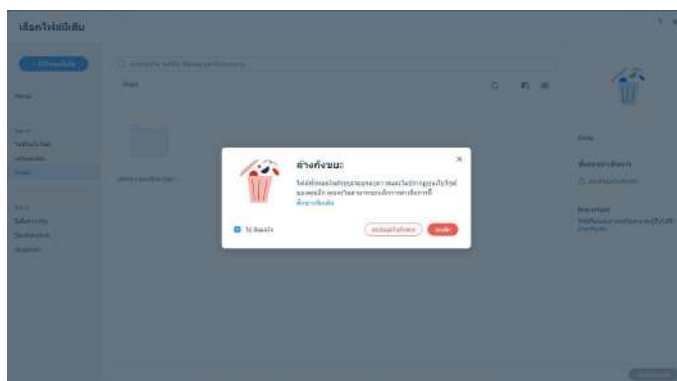
- เมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดแล้ว สามารถทำการลบข้อมูล โดยเข้าสู่หน้าหลังบ้าน หาไฟล์ที่จะทำการลบ แล้วเลือก “ย้ายลงถังขยะ” ตามรูปภาพ



- จะเห็นว่าข้อมูลยังไม่ถูกลบออกโดยทันที เพราะเก็บไว้ใน “ถังขยะ” ซึ่งเป็นแคชข้อมูลที่สามารถดึงกลับมาใช้ได้ และอยู่ในพื้นที่หน่วยความจำหลังบ้าน นั่นคือข้อมูลนั้นกินพื้นที่ในการเก็บข้อมูลไว้อยู่ จึงต้องทำการลบในถังขยะอีกที โดยเลือกตามรูป



- เลือก “ลบข้อมูลในถังขยะ” รอระบบทำการลบจนเสร็จสมบูรณ์ ก็จะมีพื้นที่ว่างคืนกลับมา โดยจะขึ้นว่า “ถังขยะว่างเปล่า”

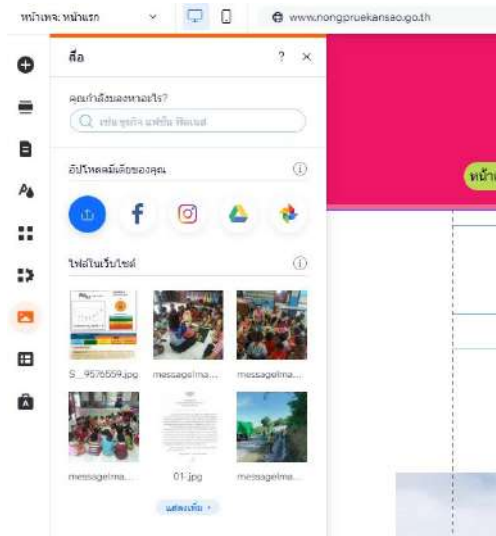


- *** เมื่อลบข้อมูลในหลังบ้าน อย่าลืมไปลบส่วนที่เชื่อมโยงกับข้อมูลนั้นในหน้าบ้าน

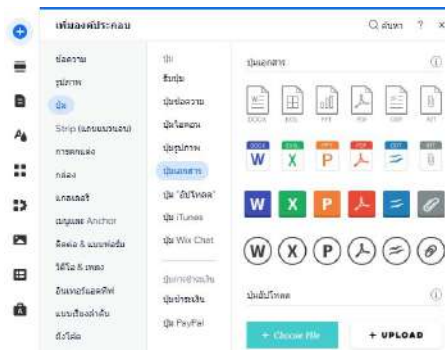


5. ใช้งานข้อมูลที่ลงในหลังบ้าน (backend) ลงหน้าเว็บไซต์ส่วนหน้าบ้าน

มีหลายวิธีในการเลือกลง จะคลิกที่ไฟล์นั้นๆจากหน้าหลังบ้านลงมาแปะก็ได้ โดยเข้าที่แถบเมนู “สื่อ” ดูที่ ไฟล์ในเว็บไซต์ ถ้าไม่แสดงให้กด “แสดงเพิ่ม” จากนั้นไปเลือกไฟล์มาแปะที่หน้าเว็บไซต์



หรือใช้ปุ่มดำเนินการต่างๆ โดยเข้าที่แถบเมนู “เพิ่มองค์ประกอบ” เลือก “ปุ่ม”



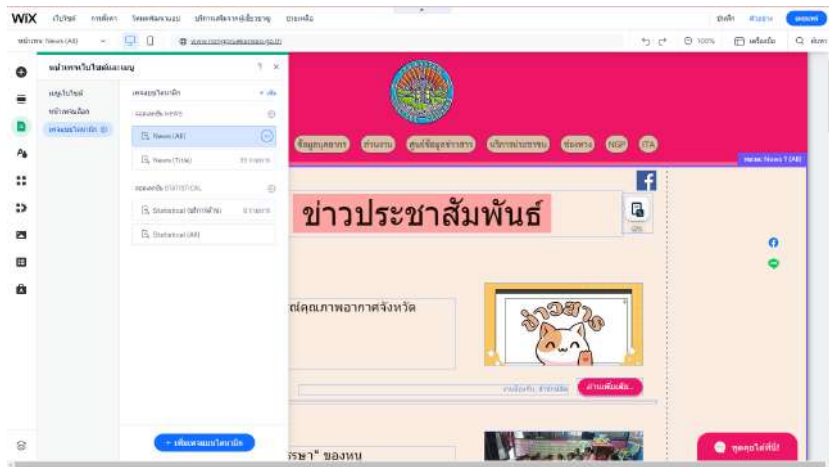
ทำการเลือก แล้วลากแปะลงในหน้าเว็บส่วนที่ท่านต้องการ จากนั้นเลือก “แก้ไขข้อความ& ไอคอน” แล้วทำการแก้ไข



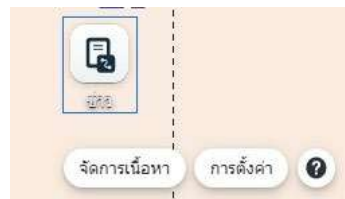
ซึ่งส่วนการเชื่อมต่อก็สามารถเลือกประเภทการเชื่อมต่อได้ เช่น เชื่อมลิงค์ไปภายนอก เมล หน้าเพจอื่น เอกสารในหลังบ้าน เป็นต้น



6. ส่วนสำคัญที่ต้องทำเป็นประจำคือ หน้าข่าวประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็น “เพจแบบไดนามิก” ให้ดูที่ คอลเลกชัน NEWS แล้วเลือก News(All) ปรากฏดังรูป



-ให้กดปุ่ม “ข่าว” แล้วเลือกคำว่า “จัดการเนื้อหา” เพื่อทำการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์



-เมื่อกดเรียบร้อยแล้ว จะขึ้นหน้าส่วนจัดการเนื้อหา ดังรูป ให้เลือก “เพิ่มรายการ” เมื่อเสร็จแล้วให้กด “บันทึก” แล้วออกหน้าส่วนจัดการเนื้อหา กด “เผยแพร่” เป็นการเพิ่มข่าวประชาสัมพันธ์โดยสมบูรณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

Image	Title	Date	Category	Author	Text	Tags
	สมัครเรียนภาษาอังกฤษ...	7 ต.ค. 2566 10:45	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนภาษาอังกฤษ...	ภาษาอังกฤษ
	โครงการ "คืนสู่ธรรมชาติ" ของ...	7 ต.ค. 2566 11:45	สมัครเรียน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	โครงการคืนสู่ธรรมชาติ...	กองการศึกษา
	ทำนายฝันของน้องเรือใบ...	3 ต.ค. 2566 16:30	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	วันนี้ วันคล้ายวันเกิด...	สมัครเรียน, ตลาดสด, หมออยู่ดี
	ข่าวข่าวกีฬาฟุตบอล 3 มิ...	3 ต.ค. 2566 12:15	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	วันนี้ วันที่ 3 ตุลาคม 2566...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	ข่าวกีฬาฟุตบอลโลกชาย...	3 ต.ค. 2566 12:00	สมัครเรียน	สมัครเรียน		สมัครเรียน
	รถบัส HIT (IT) ๒๒๒๒...	2 ต.ค. 2566 16:00	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	รถบัส HIT ๒๒๒๒...	ITA, สมัครเรียน
	สมัครเรียนหลักสูตร 10...	2 ต.ค. 2566 12:15	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร 10...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	ข่าวข่าวกีฬาฟุตบอลชาย...	30 ต.ค. 2566 10:45	สมัครเรียน	วิชาภาษาไทย	ข่าวข่าวกีฬาฟุตบอลชาย...	สมัครเรียน
	สมัครเรียนหลักสูตร 19...	29 ต.ค. 2566 10:30	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร 19...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	Line OpenChatting ๒๒๒๒...	28 ต.ค. 2566 14:45	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	Line OpenChatting ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, ITA
	ข่าวกีฬาฟุตบอลชาย...	28 ต.ค. 2566 14:42	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	ข่าวกีฬาฟุตบอลชาย...	สมัครเรียน, ITA
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	25 ต.ค. 2566 08:00	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, ITA
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	24 ต.ค. 2566 09:15	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	20 ต.ค. 2566 12:45	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ...	20 ต.ค. 2566 09:15	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ...	สมัครเรียน
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	17 ต.ค. 2566 12:45	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	16 ต.ค. 2566 10:30	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, สมัครเรียน
	โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ...	13 ต.ค. 2566 07:45	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	โครงการฝึกอบรมวิชาชีพ...	กองการศึกษา
	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	12 ต.ค. 2566 09:00	สมัครเรียน	ราชินี งามบุญ	สมัครเรียนหลักสูตร ๒๒๒๒...	สมัครเรียน, ITA

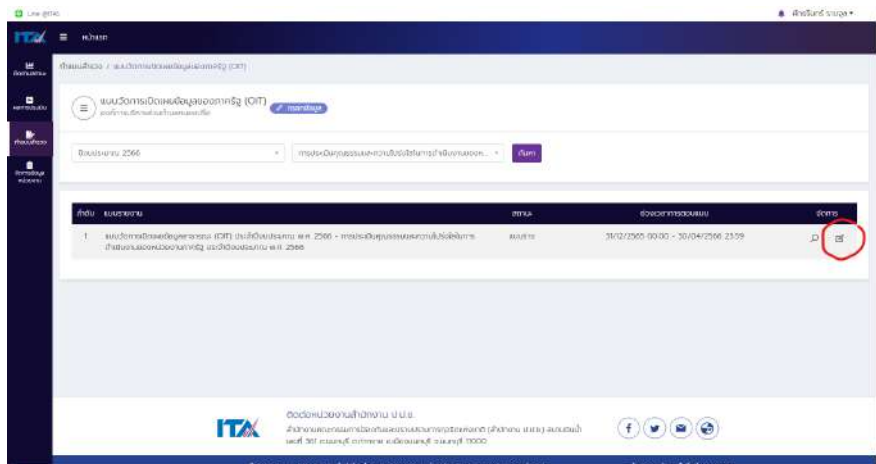
7. ทำเว็บให้ตรงตามความประสงค์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เริ่มต้นเข้าสู่ระบบ ITA เพื่อดูหัวข้อที่ต้องทำประจำปีงบประมาณ โดยใส่รหัสของหน่วยงาน โดยเลือกทำแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (OIT)

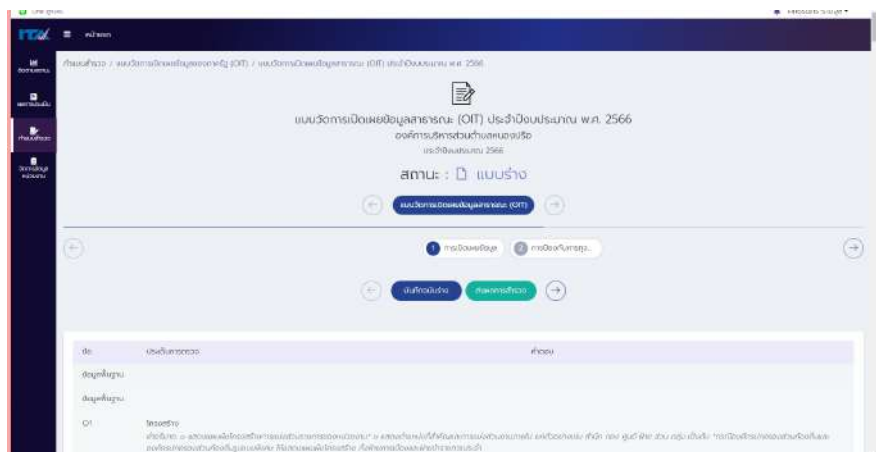


***ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ITA เป็นของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ให้เลือกตามรูปด้านล่างเพื่อเข้ากรอกข้อมูล



จะปรากฏดังรูปต่อไปนี้



การปฏิบัติหน้าที่ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1. จัดทำเอกสารบันทึกข้อความแจ้งผู้บริหาร , ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ , สร้าง ลงข้อมูล และดูแลเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร , **ติดตามหนังสือสั่งการ**
2. ตรวจสอบ พร้อมเสนอผู้บริหาร

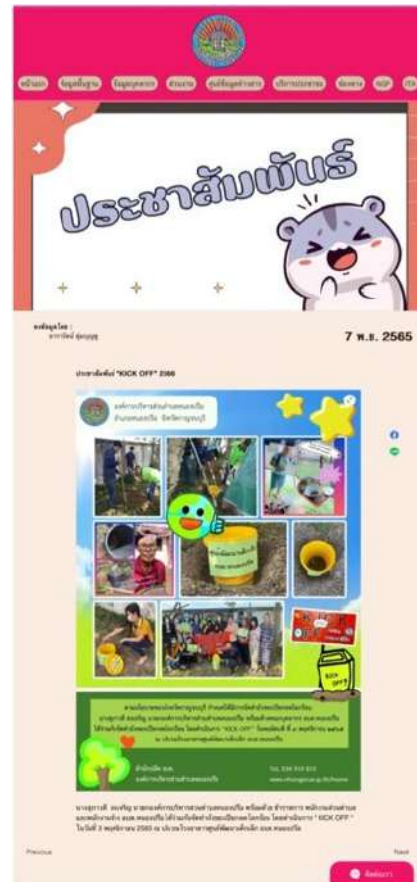
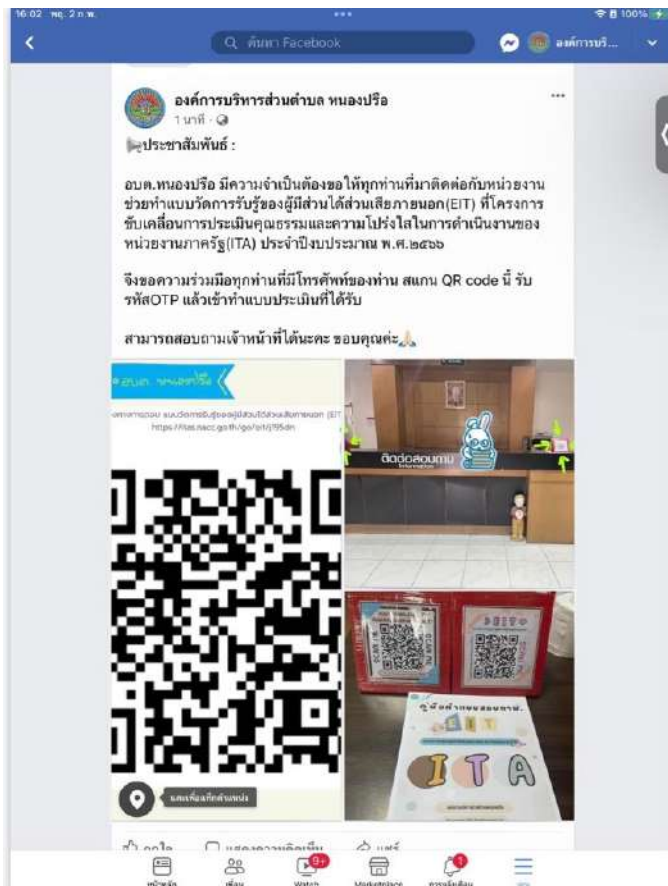
การปฏิบัติหน้าที่ เรื่องความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งติดตามป้องกัน

1. ประกาศเจตจำนงสุจริตด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
2. ศึกษาคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงทุจริต
3. จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณนั้น
4. ทำแบบฟอร์มการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงและประพฤติมิชอบ มีรายงานรอบ 6 เดือน และรอบปีงบประมาณ
5. จัดทำเอกสารบันทึกข้อความคำสั่งแบ่งงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำ**แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้ในรอบ 5 ปีงบประมาณ** ซึ่งถ้ายังไม่หมดระยะเวลาใช้แผนสามารถใช้แผนที่บังคับใช้ในปีงบประมาณนั้นๆมาประกอบติดตามแผนได้
6. ขั้นตอนการติดตามแผน เป็นขั้นตอนที่ต้องลงระบบ และแสดงรายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน และรอบปีงบประมาณ ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ประกอบการทำ OIT (ITA) ในรอบปีงบประมาณนั้น



การปฏิบัติหน้าที่ ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทางออนไลน์ที่รับผิดชอบ นั้นคือ facebook อบต. และเว็บไซต์ อบต.หนองปรือ

ตัวอย่างการปฏิบัติงาน



	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เตรียมลบบข้อมูลปีเก่าที่ไม่มีการตรวจ เพื่อเพิ่มพื้นที่ในเว็บไซต์ โดยแจ้งให้แต่ละส่วนงาน รับทราบถึงผลการดำเนินงานนี้						●						
ทำ Google forms ที่ให้คนในองค์กรสามารถเข้ามาอ่านได้ว่าพื้นที่รองรับ OIT แต่ละข้ออยู่ตรงส่วนไหนของหน้าเว็บไซต์ที่ทางผู้ดูแลระบบจัดทำขึ้น และแสดงถึงความคืบหน้าของงาน					↔							
ทำการแจ้งแต่ละส่วนงานให้เข้าใจตรงกันและยึดถือปฏิบัติเพื่อความสะดวกเรียบร้อย และยังเป็นช่องทางที่ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการทำงาน ความคืบหน้าได้					↔							
ทำงานในส่วนที่ได้รับมอบหมายของตัวเองในคำสั่งแบ่งงาน ITA ประจำปีงบประมาณ					↔							
เข้ากรอกข้อมูลลิงค์หน้าเว็บไซต์ในแบบสำรวจ OIT โดยบันทึกเป็น “บันทึกฉบับร่าง”					↔							
ทำการตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นเข้าหน้าเว็บ ITA ในแบบสำรวจ OIT และกด “ส่งแบบสำรวจ”							●					



ตารางระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ เรื่องความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบพร้อมทั้งติดตามป้องกัน

กิจกรรมการดำเนินงาน	เดือน/ปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ตีความคู่มือ	●												
ทำเล่มประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ	●												
เล่มการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ	←————→												
จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ คำสั่งแบ่งงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำแผน รอบ 5 ปีงบประมาณ						●							
จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่บังคับใช้ใน รอบ 5 ปีงบประมาณ (ถ้าหมดกรอบระยะเวลาแผน 5 ปีก่อนหน้าแล้ว)						●							
ลงระบบ						●							
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน						●							
เล่มการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ รอบปีงบประมาณ	←————→												
ลงระบบ													●
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบปีงบประมาณ													●



ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองปรือ ประกอบการ ทำ OIT (ITA) ในรอบ ปีงบประมาณนั้น													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ตารางระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทางออนไลน์ที่รับผิดชอบ นั้นคือ facebook
 อบต. Line Openchat และเว็บไซต์ อบต.หนองปรือ

กิจกรรมการดำเนินงาน	เดือน/ปีงบประมาณ												
	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทาง facebook อบต.หนองปรือ													
ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทาง Line OpenChat อบต.หนองปรือ													
ลงประชาสัมพันธ์ในช่องทาง เว็บไซต์ อบต.หนองปรือ													





ภาคผนวก



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ. 2529
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2565

