



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การบริหารจัดการเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

จัดทำโดย

นายแทนคุณ วงศ์สร

กองนโยบายและแผน

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ได้รวบรวมขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ในเนื้อหาจะแสดงถึงขั้นตอนการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้น จนกระทั่งสิ้นสุดกระบวนการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ซึ่งจะมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงาน หรือ ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษา ค้นคว้า เรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องกระบวนการ ทำให้งานมีประสิทธิภาพ และสามารถต่อยอดพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในอนาคตต่อไปได้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับกระบวนการการบริหารจัดการเว็บไซต์ ของกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทราบขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการเว็บไซต์ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ถือเป็นทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงานที่ทุกหน่วยงาน ทุกคนควรสามารถปฏิบัติได้ และเว็บไซต์ของหน่วยงานจะต้องมีทุกหน่วยงาน คณะ ศูนย์ สำนัก เพื่อเผยแพร่พันธกิจ ผลการดำเนินงาน เอกสาร แบบฟอร์ม บทความ ข่าวสาร และอื่นๆ เอื้ออำนวยต่อผู้รับบริการของหน่วยงานตามพันธกิจ จึงมีความสำคัญ และมีความละเอียดรอบคอบ มีความถูกต้อง แม่นยำมากที่สุด

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ให้ความรู้ และคำปรึกษา แนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจในการทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ให้สำเร็จได้ด้วยดี

นายแทนคุณ วงศ์ษร
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญรูปภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฎ
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.....	1
อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	2
เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	2
ปรัชญาของมหาวิทยาลัย.....	2
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย.....	2
พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	2
เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย.....	3
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	3
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	4
ประวัติกองนโยบายและแผน.....	4
ปรัชญาของกองนโยบายและแผน.....	5
วิสัยทัศน์ของกองนโยบายและแผน.....	5
พันธกิจของกองนโยบายและแผน.....	5
ค่านิยมหลักของกองนโยบายและแผน.....	5
เป้าประสงค์ของกองนโยบายและแผน.....	6
กลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน.....	6
โครงสร้างของกองนโยบายและแผน.....	7
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษา.....	7
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	11
ขั้นตอนการบริหารจัดการเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน.....	11
ขั้นตอนที่ 1 ออกแบบโครงสร้าง (Web Design).....	13
1.1 การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Structure Design).....	13
1.2 การเตรียมความพร้อมของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต.....	20
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ.....	32
ขั้นตอนที่ 2 ระบบพื้นฐาน (Coding Framework).....	32

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.1 การติดตั้ง WordPress.....	34
2.2 การใช้งาน Dashboard	38
2.3 การปรับแต่งปลั๊กอิน (Plugins).....	42
2.4 การจัดการระบบด้วย Admin	50
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	55
ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบรูปแบบเว็บไซต์ (UI)	56
3.1 การใช้งานธีม (Theme).....	56
3.2 การปรับแต่งสีเว็บไซต์ (Skins).....	60
3.3 การปรับแต่งตราสัญลักษณ์ (Branding).....	61
3.4 การปรับแต่งตัวอักษร (Typography).....	62
3.5 การปรับแต่งเมนูหัวเว็บไซต์ (Top Bar & Header).....	63
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	66
ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเนื้อหา บทความ (Content)	66
4.1 การสร้างเนื้อหาใหม่ (New Contents).....	67
4.2 การปรับแต่งตัวเลือกการแสดงผล	74
4.3 เครื่องมือสำหรับตกแต่งตัวอักษร.....	76
4.4 เพิ่มลิงค์สำหรับอ่านเพิ่มเติม	77
4.5 การอัปโหลดไฟล์เอกสาร และไฟล์มีเดีย	79
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	81
ขั้นตอนที่ 5 เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	82
5.1 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT).....	83
5.2 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ของกองนโยบายและแผน.....	89
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	90
ขั้นตอนที่ 6 การป้องกันการถูกแฮค หรือถูกโจมตี (Protection).....	90
6.1 การตั้งค่าไฟร์วอลล์สำหรับเซิร์ฟเวอร์ (Firewall on Cloud Server).....	90
6.2 การติดตั้งปลั๊กอินระบบรักษาความปลอดภัย (Plugin Security)	93
6.3 การสำรองข้อมูล (Backup Website).....	95

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
6.4 การกู้คืนข้อมูล (Restore Website)	100
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	102
ขั้นตอนที่ 7 การพัฒนาเว็บไซต์ (Back-end)	102
7.1 การใช้เครื่องมือ Elementor เพื่อแก้ไขหน้า	102
7.2 การสร้างหมวดหมู่ (Categories)	113
7.3 การจัดการเมนู (Menu)	113
7.4 การปรับแก้ส่วนล่างของเว็บไซต์ (Footer)	115
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	117
ขั้นตอนที่ 8 การวิเคราะห์เว็บไซต์ (Web Analytics)	118
8.1 การสร้าง Google Analytics และติดตั้ง Tracking Code บนเว็บไซต์	118
8.2 เริ่มต้นใช้งาน Google Analytics	124
8.3 การสร้างใช้ Google Analytics ผ่านแอปพลิเคชัน	128
ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	129
ประวัติผู้เขียน	130

สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มรวอ.....	4
ภาพ 2 โครงสร้างของกองนโยบายและแผน	7
ภาพ 3 แผนผังกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Development Process).....	13
ภาพ 4 หน้าแรกของ Google Search Console.....	14
ภาพ 5 เพิ่ม Property Domain	15
ภาพ 6 ยืนยันการเป็นเจ้าของเว็บไซต์.....	15
ภาพ 7 ตัวอย่างหน้าหลักของ Google Search Console	16
ภาพ 8 หน้าการตั้งค่าผู้ใช้และสิทธิ์	16
ภาพ 9 กรอกรายละเอียดเพิ่มผู้ใช้งาน	16
ภาพ 10 หน้าแสดงผลประสิทธิภาพการทำงานของเว็บไซต์.....	17
ภาพ 11 หน้ารายละเอียด Sitemap	17
ภาพ 12 หน้าแสดงรายละเอียดของลิงค์.....	18
ภาพ 13 หน้าการตั้งค่า Plugin Yoast SEO.....	18
ภาพ 14 ตัวอย่างหน้า XML Sitemap หลังจากที่เราสร้างเรียบร้อยแล้ว.....	19
ภาพ 15 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์โดเมนเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	21
ภาพ 16 เปรียบเทียบระหว่าง Sever แบบเดิมและ Cloud Server.....	22
ภาพ 17 เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ Cloud Server.....	23
ภาพ 18 หน้าหลักของระบบ ISPConfig.....	24
ภาพ 19 หน้าบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Clients)	24
ภาพ 20 หน้ากรอกข้อมูลผู้ใช้งาน ISPConfig ใหม่	25
ภาพ 21 หน้าบริหารจัดการเว็บไซต์ (Sites)	26
ภาพ 22 หน้ากรอกข้อมูลเว็บไซต์ใหม่.....	26
ภาพ 23 หน้าบริหารจัดการผู้ใช้งานฐานข้อมูล (Database User).....	27
ภาพ 24 หน้ากรอกข้อมูลผู้ใช้งานฐานข้อมูลใหม่	27
ภาพ 25 หน้าบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database)	28
ภาพ 26 หน้ากรอกข้อมูลเพิ่มฐานข้อมูลใหม่	28
ภาพ 27 หน้ากรอกข้อมูลเพิ่มผู้ใช้งาน FTP ใหม่.....	29
ภาพ 28 ติดตั้งโปรแกรม WinSCP.....	30
ภาพ 29 หน้าต่างโปรแกรม WinSCP	31
ภาพ 30 การเข้าเชื่อมต่อพื้นที่ผ่าน FTP	32
ภาพ 31 ส่วนแบ่งทางการตลาดของ CMS.....	33
ภาพ 32 ตัวอย่างหน้าเพจที่สร้างโดย WordPress.....	33
ภาพ 33 หน้าเพจดาวน์โหลดไฟล์ WordPress.....	34

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพ 34 แยกไฟล์ WordPress ที่ดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว	34
ภาพ 35 การอัปโหลดไฟล์ WordPress ขึ้นสู่ Server	35
ภาพ 36 หน้าแรกของการติดตั้ง WordPress	35
ภาพ 37 กรอกข้อมูลการติดตั้งเพื่อเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล	36
ภาพ 38 กรอกข้อมูลติดตั้งเชื่อมกับฐานข้อมูลผ่านเรียบร้อยแล้ว	36
ภาพ 39 กรอกข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์	36
ภาพ 40 ทำการติดตั้ง WordPress เรียบร้อยแล้ว	37
ภาพ 41 เพจ Login เข้าสู่ระบบ Admin	37
ภาพ 42 หน้าควบคุมเว็บของกองนโยบายและแผน	38
ภาพ 43 แสดงองค์ประกอบของหน้า Dashboard	39
ภาพ 44 Sidebar	39
ภาพ 45 WordPress Toolbar	40
ภาพ 46 Home Dashboard	40
ภาพ 47 Footer	41
ภาพ 48 การตั้งค่าหน้าแรกของเว็บไซต์ (Home Page)	41
ภาพ 49 WordPress Updates	42
ภาพ 50 แสดงองค์ประกอบของหน้า Plugins	43
ภาพ 51 การติดตั้งปลั๊กอินผ่าน WordPress	44
ภาพ 52 หน้ารายการปลั๊กอินทั้งหมดที่พร้อมให้บริการติดตั้งฟรี	44
ภาพ 53 ระบบกำลังติดตั้งปลั๊กอิน	45
ภาพ 54 ระบบติดตั้งปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว รอกดเปิดใช้งาน (Activate)	45
ภาพ 55 หน้าติดตั้งปลั๊กอินผ่านการอัปโหลด	46
ภาพ 56 หน้าอัปโหลดไฟล์ติดตั้งปลั๊กอิน	46
ภาพ 57 หน้าอัปโหลดไฟล์ติดตั้งปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว	47
ภาพ 58 ตัวอย่างหน้าโปรแกรม FTP	47
ภาพ 59 รายละเอียดของไฟล์เตอร์ภายใน FTP	48
ภาพ 60 ตัวอย่างรายชื่อปลั๊กอิน	49
ภาพ 61 ปลั๊กอินที่กำลังใช้งานอยู่	49
ภาพ 62 ปลั๊กอินที่ไม่ได้ใช้งาน	49
ภาพ 63 ปลั๊กอินปิดการใช้งาน พร้อมลบออก	49
ภาพ 64 รายชื่อผู้ใช้ทั้งหมดในระบบ	50
ภาพ 65 กรอกรายละเอียด เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานใหม่	50
ภาพ 66 มีผู้ใช้งานใหม่เพิ่มเข้ามาในรายการผู้ใช้งาน	51

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพ 67 คลิก Lost your password? เมื่อลืมรหัสผ่าน	52
ภาพ 68 กรอกอีเมลผู้ใช้ เพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน	52
ภาพ 69 ระบบแจ้งเตือนการส่งอีเมลรีเซ็ตรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว	53
ภาพ 70 การใช้งานเซทบนหน้าเว็บไซต์.....	53
ภาพ 71 หน้าการตั้งค่าเฟซบุ๊กแชนแนล	54
ภาพ 72 หน้าการเชื่อมโยงระหว่างเว็บไซต์และเฟซบุ๊กแฟนเพจ	54
ภาพ 73 การตั้งค่าพื้นฐานของระบบแชทที่จะแสดงบนเว็บไซต์	55
ภาพ 74 อิมที่เว็บไซต์กองนโยบายและแผนใช้งานปัจจุบัน.....	56
ภาพ 75 การสร้างเมนูใหม่.....	57
ภาพ 76 เมนู 7 แบบของอิม The 7	57
ภาพ 77 เมนูที่ใช้ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	58
ภาพ 78 การปรับแต่งรูปแบบอิม	58
ภาพ 79 การปรับแต่งอิมในภาพรวม.....	59
ภาพ 80 การปรับแต่งสีของเว็บไซต์.....	60
ภาพ 81 การปรับแต่งโลโก้บนเว็บไซต์	61
ภาพ 82 ตัวอย่างของการแสดงโลโก้บนเว็บไซต์.....	61
ภาพ 83 การปรับแต่งตัวอักษร (Font).....	62
ภาพ 84 ปรับแต่งโครงตำแหน่งเว็บไซต์ (Layout).....	63
ภาพ 85 การปรับแต่งข้อความเมนู Top Bar.....	64
ภาพ 86 ตัวอย่างตำแหน่งของเมนู Top Bar	64
ภาพ 87 การปรับแต่งพื้นที่ด้านล่างของเว็บไซต์ (Footer).....	65
ภาพ 88 ตัวอย่างพื้นที่ด้านล่างของเว็บไซต์ (Footer).....	66
ภาพ 89 ส่วนบทความข่าวสารกิจกรรมภายในเว็บไซต์	67
ภาพ 90 วิธีการสร้างหน้าเนื้อหาใหม่ (Post).....	68
ภาพ 91 กรอกชื่อหัวเรื่องเนื้อหาใหม่.....	68
ภาพ 92 เลือกฟังก์ชันในการสร้างเนื้อหาที่ต้องการ (Add Element).....	69
ภาพ 93 หน้าต่างการสร้างข้อความ.....	69
ภาพ 94 การกำหนดหมวดหมู่ของเนื้อหา	70
ภาพ 95 สร้าง Page ใหม่ วิธีที่ 2	71
ภาพ 96 เขียน Page ใหม่ตามต้องการ	71
ภาพ 97 ตัวอย่างส่วนหนึ่งของรายชื่อเพจทั้งหมด.....	72
ภาพ 98 คลิก Edit เพื่อแก้ไขเพจ	72
ภาพ 99 หน้าแก้ไขเพจ	72

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพ 100 เลื่อยย้ายไปยังถังขยะ.....	73
ภาพ 101 รายชื่อเพจที่เผยแพร่ออนไลน์อยู่.....	73
ภาพ 102 ทำการกู้คืนเพจจากถังขยะ.....	73
ภาพ 103 ส่วนตั้งค่าการแสดงผลเนื้อหา.....	74
ภาพ 104 ตัวอย่างหน้าเพจที่ปรับแต่งการตั้งค่าของธีม.....	76
ภาพ 105 คลิกเลือกเครื่องสร้างตัวอักษร.....	76
ภาพ 106 การปรับแต่งตัวอักษร (Text Block Settings).....	77
ภาพ 107 โฟลเดอร์แยกตามตัวอักษร และปี.....	79
ภาพ 108 โฟลเดอร์เก็บเอกสาร.....	80
ภาพ 109 องค์ประกอบของคลังสื่อ (Media Library).....	80
ภาพ 110 หน้ารายละเอียดของไฟล์.....	81
ภาพ 111 หน้าเพจการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ของกองนโยบายและแผน.....	89
ภาพ 112 หน้าเพจสำหรับการแก้ไขข้อมูล ITA ของกองนโยบายและแผน.....	90
ภาพ 113 รายละเอียดคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน.....	91
ภาพ 114 เมนูตั้งค่า Firewall ของเซิร์ฟเวอร์.....	92
ภาพ 115 กำหนดค่า Firewall Rules.....	92
ภาพ 116 กรอกข้อมูลรายละเอียด Firewall.....	92
ภาพ 117 Apply Firewall Rule.....	93
ภาพ 118 ปลั๊กอินระบบรักษาความปลอดภัย iThemes Security.....	94
ภาพ 119 ขนาดพื้นที่คลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน.....	96
ภาพ 120 เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์.....	96
ภาพ 121 แสดงรายละเอียดการสำรองข้อมูลอัตโนมัติของบริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์.....	96
ภาพ 122 การตั้งค่าปลั๊กอิน BackupBuddy เพื่อทำการสำรองข้อมูลครั้งแรก.....	98
ภาพ 123 เลือกรูปแบบการสำรองข้อมูลของปลั๊กอิน BackupBuddy.....	98
ภาพ 124 ระบบกำลังประมวลผลการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ทั้งหมด.....	99
ภาพ 125 ระบบประมวลสำรองข้อมูลเว็บไซต์เสร็จเรียบร้อยแล้ว.....	99
ภาพ 126 หน้าเว็บไซต์ผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์.....	100
ภาพ 127 แสดงรายละเอียดสำหรับการกู้คืนข้อมูลอัตโนมัติของผ่านผู้ให้บริการ.....	100
ภาพ 128 ช่องทางการติดต่อผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน.....	101
ภาพ 129 หน้ารายการประวัติการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ทั้งหมด.....	101
ภาพ 130 หน้ารายการข้อมูลการสำรองเว็บไซต์ทั้งหมด.....	102
ภาพ 131 ส่วนประกอบของโหมด Element.....	103
ภาพ 132 ก่อนการเพิ่ม Section.....	104

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพ 133 เลือกจำนวน Column.....	104
ภาพ 134 Section แสดงขึ้นมาพร้อมใส่เนื้อหา.....	104
ภาพ 135 แท็บเครื่องมือสำหรับปรับแต่ง Section.....	104
ภาพ 136 ก่อนการเพิ่ม Column.....	105
ภาพ 137 การแบ่ง Column.....	105
ภาพ 138 ภาพรวมเครื่องมือปรับแต่ง Elementor Widget	105
ภาพ 139 ตัวอย่าง Heading Widget.....	106
ภาพ 140 ตัวอย่าง Image Widget.....	106
ภาพ 141 ตัวอย่าง Text Editor Widget.....	106
ภาพ 142 ตัวอย่าง Video Widget	107
ภาพ 143 ตัวอย่าง Media Gallery and Grid Widget.....	107
ภาพ 144 ตัวอย่างแผนภูมิแท่ง Line Chart Widget	107
ภาพ 145 ตัวอย่างกราฟ Stacked Column	108
ภาพ 146 ตัวอย่างกราฟแท่งพร้อมเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย Stacked Bar/Line	109
ภาพ 147 ตัวอย่างกราฟวงกลม.....	110
ภาพ 148 ตัวอย่างกราฟเส้นเปรียบเทียบ	111
ภาพ 149 ตัวอย่าง Icon Box Widget.....	112
ภาพ 150 ตัวอย่าง Map Widget.....	112
ภาพ 151 การสร้างหมวดหมู่เนื้อหาใหม่.....	113
ภาพ 152 ตำแหน่งเมนู Top Bar	113
ภาพ 153 ตำแหน่งเมนูหลัก Main Menu.....	113
ภาพ 154 ตำแหน่งเมนูรอง Sub Menu.....	114
ภาพ 155 กรอกรายละเอียดสำหรับสร้างเมนูใหม่	114
ภาพ 156 ตัวอย่างการจัดตำแหน่งของเมนูหลัก	115
ภาพ 157 การจัดลำดับชั้นของเมนูย่อย	115
ภาพ 158 ตัวอย่างการจัดลำดับเมนูย่อย	115
ภาพ 159 พื้นล่างเว็บไซต์ (Footer)	116
ภาพ 160 หน้าปรับแต่งตั้งค่า Footer.....	116
ภาพ 161 หน้าปรับแต่ง Footer	117
ภาพ 162 เข้าสู่ระบบหรือสมัครสมาชิกใหม่ Google Analytics.....	118
ภาพ 163 เข้าสู่หน้าต้อนรับสู่ Google Analytics.....	119
ภาพ 164 กรอกข้อมูลบัญชี Google Analytics	119
ภาพ 165 เลือก Platform สำหรับการติดตั้ง Google Analytics.....	119

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพ 166 ใส่ชื่อเว็บและสกุลเงิน.....	120
ภาพ 167 กรอกข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์.....	120
ภาพ 168 ยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน Google Analytics.....	121
ภาพ 169 หน้าหลักของ Google Analytics.....	121
ภาพ 170 สร้างการโค้ดติดตามเว็บไซต์ Tracking Code.....	122
ภาพ 171 คัดลอกโค้ด Tracking Code.....	122
ภาพ 172 นำโค้ด Tracking Code มาติดตั้งที่เว็บไซต์กอนนโยบายและแผน.....	123
ภาพ 173 หน้าหลักของ Google Analytics.....	124
ภาพ 174 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Realtime.....	125
ภาพ 175 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Audience Report.....	125
ภาพ 176 การดูรายงานแบบ Cohort Analysis.....	126
ภาพ 177 การดูรายงานแบบ Benchmarking.....	126
ภาพ 178 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Behavior Report.....	127
ภาพ 179 แอปพลิเคชัน Google Analytics บน iOS.....	128
ภาพ 180 แอปพลิเคชัน Google Analytics.....	128

สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 1 แสดงรายการปลั๊กอิน (Plugins) ภายในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน.....	43
ตาราง 2 สิทธิหรือบทบาทผู้ใช้งานตามพื้นฐานของเว็บไซต์ WordPress	51
ตาราง 3 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA).....	83

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉา เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษากุลสตรีไทย จึงประทานอาคาร พร้อมทั้งดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 15 ถนนเพชรบุรีแขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานครโดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่คนแรกคือ “อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์” โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า “พ” เป็นสัญลักษณ์ และสีเขียวเป็นสีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์ ต่อมาได้เปลี่ยนเป็น “วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์” เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2513 และในปี พ.ศ. 2515 ได้ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบันคือ เลขที่ 1 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน

เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร รัชกาลที่ 9 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รั่ววิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ในพระบรมราชูปถัมภ์ ในปีถัดมา วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 200,000 บาท ตั้งเป็นมูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 เรื่อง “พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ” เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง และในปีเดียวกัน พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ ณ วันที่ 6 มีนาคม พ.ศ. 2538 นับเป็นพระมหากษัตริย์คุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้แก่สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542 สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิดอาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์

วิชาชีพ “อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์” และเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯวางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร “100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์” และ “ห้องประชุมราชชนครินทร์” วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2545 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนชื่อเป็น “สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี” ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547

สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัยเนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2555

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

บัณฑิตจิตอาสา พัฒนามหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ปรัชญาของมหาวิทยาลัย

วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

พันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. พัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น

3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม

4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนา มหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ

3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็งประชาชนมีความสุข และมีรายได้เพิ่มขึ้น

4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ติดต่อสังคมโดยรวม รักษา มรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม

5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น

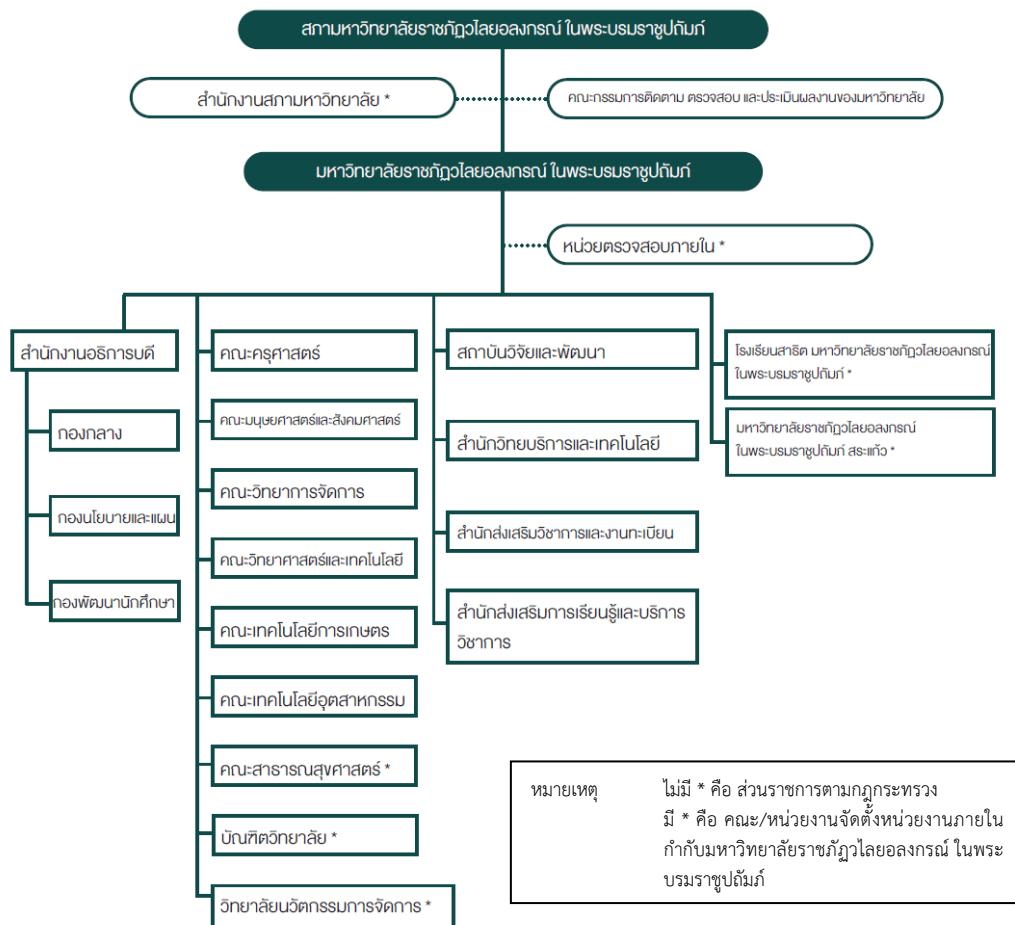
3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สังกัดภายใต้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 79 เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2561 ได้แบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้



ภาพ 1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มรวอ.

ประวัติของนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน เดิมเป็นแผนกแผนงานและประเมินผล โดยมีหัวหน้าแผนก เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งเป็นแผนกหนึ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 ต่อมามีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 เป็นพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 และได้ยกฐานะขึ้นเป็นกองนโยบายและแผน

โดยมีหัวหน้ากองนโยบายและแผนเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2535 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” นับว่าเป็นพระมหากรุณาธิคุณเป็นล้นพ้นหาที่เปรียบมิได้ วันที่ 25 มกราคม 2538 ประกาศใช้พระราชบัญญัติ

สถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 หัวหน้ากองนโยบายและแผน จึงปรับเปลี่ยนเป็นผู้อำนวยการกองนโยบาย วันที่ 15 มิถุนายน 2547 สถาบันราชภัฏได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ยังผลให้มีการปรับโครงสร้างการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย

สำนักนโยบายและแผนมีฐานะเทียบเท่ากองภายในสำนักงานอธิการบดีและใช้ชื่อว่า “กองนโยบายและแผน” โดยมีผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นผู้รับผิดชอบภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดี

สำนักงานกองนโยบายและแผน ตั้งอยู่ ชั้น 3 อาคาร 100ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 โทรศัพท์ 0-2529-0674-7 ต่อ 330, 473 และโทรสาร 0-2529-1979 email plandivision@vru.ac.th เว็บไซต์ www.plan.vru.ac.th

ปรัชญาของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย พัฒนาการบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง ประทับใจ

วิสัยทัศน์ของกองนโยบายและแผน

สนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยตามแนวนโยบายของยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเกิดประสิทธิภาพ

พันธกิจของกองนโยบายและแผน

1. วิเคราะห์ วางแผน และพัฒนานโยบายของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำแผนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโดยการมีส่วนร่วม
3. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
5. สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX)

ค่านิยมหลักของกองนโยบายและแผน

P = Plan	จัดทำแผนมหาวิทยาลัย ระยะสั้น และระยะยาว
L = Like to Learn	สนใจ ใฝ่เรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
A = Adaptive	การปรับตัวให้ดี พร้อมนำการเปลี่ยนแปลง
N = Network	สร้างเครือข่ายพันธมิตรแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เป้าประสงค์ของกองนโยบายและแผน

1. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาและการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะสั้น และระยะยาว อย่างเป็นระบบ
2. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนากระบวนการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการบริหาร ให้มีความถูกต้อง และสามารถให้บริการข้อมูลทางการบริหารได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อพัฒนากระบวนการติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานเผยแพร่ต่อหน่วยงานภายนอก และการติดตามตรวจสอบจากมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เพื่อจัดการมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์ของกองนโยบายและแผน

1. สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาวิทยาลัย และแผนอื่น ๆ ในการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. พัฒนาการกระบวนการจัดทำงบประมาณ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์
3. พัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม และการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ให้ทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว
5. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน
6. พัฒนามาตรฐานการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

โครงสร้างของกองนโยบายและแผน



ภาพ 2 โครงสร้างของกองนโยบายและแผน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการศึกษา

1. บทบาทหน้าที่ของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานนักวิชาการศึกษา ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ดังนี้

1. ด้านปฏิบัติการ

(1) ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

(2) สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

(4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้วยวิชาการศึกษา

(5) การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่ การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบ ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดทำรายงานประจำปี

1. จัดทำรายงานประจำปี ระดับมหาวิทยาลัย ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย สรุป เหตุการณ์ที่สำคัญในรอบปี

2. ออกแบบแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามมิติ

3. รวบรวมผลการดำเนินงานในรอบปี

4. จัดทำร่างหนังสือรายงานประจำปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ รายงานประจำปีก่อนเข้าสู่กระบวนการจัดพิมพ์

5. นำเสนอผลการดำเนินงานและข้อมูลต่อสาธารณะให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ ถึงผลการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

งานจัดทำหนังสือสารสนเทศ

1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัย เช่น ประวัติมหาวิทยาลัย อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างมหาวิทยาลัย คณะกรรมการต่าง ๆ ทำเนียบผู้บริหาร ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานต่าง ๆ เช่น ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ของบุคลากร เป็นไปตามกรอบดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2. สืบค้น รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานของบุคลากร และหน่วยงาน เช่น รายงานการประเมินตนเอง (SAR) รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส (PART) รายงานประจำปี รายงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน

3. ศึกษาและจัดทำสูตรการคำนวณสถิติทางการศึกษาในแต่ละชุดข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากร และหน่วยงาน

4. ติดตาม รวบรวม และวิเคราะห์สรุปข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้อมูลสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ เป็นต้น เปรียบเทียบย้อนหลัง 3 ปี

5. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ และรูปแบบออนไลน์บนเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน และของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และหน่วยงาน เช่น ให้ข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และหน่วยงานภายนอก ในการเข้าถึงข้อมูล และอ่านผลการสรุปข้อมูลสารสนเทศ ตอบคำถามและชี้แจงรายละเอียด เพื่อให้บุคลากร และหน่วยงาน สามารถดำเนินการจัดทำแผน และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้อย่างถูกต้อง และได้ข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเชิงกลยุทธ์

1. จัดทำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เช่น จำนวนนักศึกษาใหม่ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด จำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จำนวนหลักสูตร จำนวนบุคลากร จำนวนงบประมาณ จำนวนผลงานวิจัย จำนวนผลงานนวัตกรรม จำนวนโครงการบริการวิชาการ เป็นต้น เพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันสามารถสืบค้นและใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

2. ดำเนินการรวบรวม จัดเก็บฐานข้อมูลในลักษณะออฟไลน์ เช่น เก็บข้อมูลอยู่ในลักษณะของไฟล์ Excel Word PowerPoint PDF เป็นต้น

3. ติดตามข้อมูลจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูล เพื่อให้ทันต่อกรอบระยะเวลาการเผยแพร่ และความถี่ของการเก็บข้อมูล

4. คีย์ข้อมูลสารสนเทศเข้าสู่ฐานข้อมูล

5. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้สนใจ

งานปฏิทินกิจกรรมมหาวิทยาลัย

สำรวจ ติดตาม ประสานงาน รวบรวมข้อมูลปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของมหาวิทยาลัยให้คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และสาธารณชนรับทราบกิจกรรมภายในเดือนปัจจุบันของมหาวิทยาลัย

งานวิเคราะห์ตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

ติดตาม รวบรวม ข้อมูลตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ในการพิจารณาผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เสนอมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารได้มีกระบวนการติดตามผลการดำเนินตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยทุกมิติ เช่น ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัดสภามหาวิทยาลัย ตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา ตัวชี้วัดตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตัวชี้วัด Reinventing และตัวชี้วัดตามเกณฑ์การจัดอันดับ U-Multi Ranking เพื่อทบทวนผลดำเนินการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในแต่ละปี และสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันทางกลยุทธ์

งานพัฒนาเว็บไซต์

จัดทำเว็บไซต์ และพัฒนาเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน เพื่อเผยแพร่เอกสารแบบฟอร์ม แก่บุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานด้านการวางแผน และงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

ในสภาวะปัจจุบัน แรงขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม (Driving Force) ส่งผลให้การดำเนินงานภาครัฐของประเทศไทย และสถาบันอุดมศึกษามีความจำเป็นที่จะต้องปรับตัวเพื่อรองรับยุคของการเปลี่ยนแปลงผ่านทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Disruption) ที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาท และทดแทนการทำงานของบุคคล รวมถึงเทคโนโลยีแบบดั้งเดิม ซึ่งมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการบริโภค ในการปรับเปลี่ยนให้บริการ และการทำงานของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ปรากฏการณ์ของการเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน (Digital Transformation) ของหน่วยงานภาครัฐ สอดคล้องกับ (ร่าง) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2563-2565 เพื่อสร้างประสิทธิภาพและความโปร่งใส ในกระบวนการทำงานภาครัฐ ยกระดับคุณภาพการบริการที่ส่งมอบให้แก่ประชาชน และประกอบกับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีนโยบายในการสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ภายใต้เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

การพัฒนาเว็บไซต์นั้น จำเป็นต้องมีความรู้เบื้องต้นในการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อใช้ในการวางโครงสร้างของหน้าเว็บไซต์ เช่น ภาษา Hyper Text Markup Language (HTML), PHP Hypertext Preprocessor (PHP) เป็นต้น และความรู้ในเรื่องฐานข้อมูล (Database) เช่น Structured Query Language (SQL) เป็นต้น รวมทั้งความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน Web Server เพื่อให้เว็บไซต์ใช้งานได้ ดังนั้น การจะจัดทำเว็บไซต์ขึ้นมา จึงจำเป็นต้องอาศัยความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเหล่านี้ แต่ในปัจจุบันได้นำระบบการบริหารเว็บไซต์สำเร็จรูป (Content Management System : CMS) เช่น Joomla, Drupal, WordPress มางานมากขึ้น เพื่อความรวดเร็วในการจัดทำเว็บไซต์ รวมถึงความสะดวกสบาย ปลอดภัย

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่มีความจำเป็นต้องพัฒนาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญ เช่น เอกสาร แบบฟอร์มดำเนินงานด้านงบประมาณ ข่าวสารด้านงบประมาณ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานการตั้งเบิก การเบิกจ่าย รายงานผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด ข้อมูลสารสนเทศพื้นฐานของมหาวิทยาลัย รายงานประจำปี เป็นต้น

ขั้นตอนการบริหารจัดการเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

กระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Development Process)

ในการพัฒนาเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน จะต้องมีความรู้ในการวางองค์ประกอบของเว็บไซต์ เพื่อให้ขั้นตอนของการพัฒนาเว็บไซต์เป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารจัดการเว็บไซต์ที่มีปัจจัยที่หลากหลาย ซึ่งในการพัฒนาเว็บไซต์กองนโยบายและแผนมีกระบวนการทั้ง 8 ขั้นตอน ดังนี้

1. ออกแบบโครงสร้าง (Web Design) การออกแบบเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีการออกแบบแผนผังเว็บไซต์ที่ดี (Sitemap) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ใช้เวลาในการสร้างเว็บไซต์ที่รวดเร็ว เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ข้อมูลที่ต้องการนำเสนอครบถ้วน สมบูรณ์ และยังสามารถค้นหา (Search Engine) กำหนดชื่อของหน่วยงาน (Domain Name) พื้นที่ของเว็บไซต์ (Server) ระบบฐานข้อมูล (Database) โทนสี ขนาดของหน้าเว็บไซต์ เป็นต้น

2. ระบบพื้นฐาน (Coding Framework) เลือกใช้ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรเนื้อหาของเว็บไซต์ทั้งหมด ภาษาที่จะใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ และระบบการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ (Content Management System : CMS)

3. การออกแบบรูปแบบเว็บไซต์ (User Interface Design) หรือ UI เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer) ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากเว็บไซต์ไม่สวยงาม จัดองค์ประกอบการเข้าถึงข้อมูลซับซ้อน เข้าถึงยาก ทำให้ผู้รับบริการไม่สะดวกในการใช้งาน และไม่ดึงดูดกลับมาใช้บริการในครั้งต่อไป โดยนักออกแบบจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ UX ย่อมาจาก User Experience ประสบการณ์ของผู้ใช้งาน เป็นส่วนที่ออกแบบกระบวนการใช้งานของสินค้าและบริการให้ผู้ใช้พึงพอใจ ได้แก่ 1) ทำให้เว็บไซต์ใช้งานง่าย 2) เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 3) ทำให้เว็บไซต์มีความสวยงาม 4) ตอบสนองความต้องการผู้ใช้งาน และ 5) ทำให้เว็บไซต์ดูน่าเชื่อถือ

4. เนื้อหา (Content) เป็นขั้นตอนหนึ่งที่เกิดจากการวางแผน เป็นการแผนงานไปปฏิบัติ โดยการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างเว็บ ตามหัวข้อที่เลือกไว้ ทั้งเนื้อหา ภาพ เสียงและภาพเคลื่อนไหว เก็บรวบรวมเป็นไฟล์ข้อมูล หรือใส่แฟ้มแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการนำมาใช้งาน

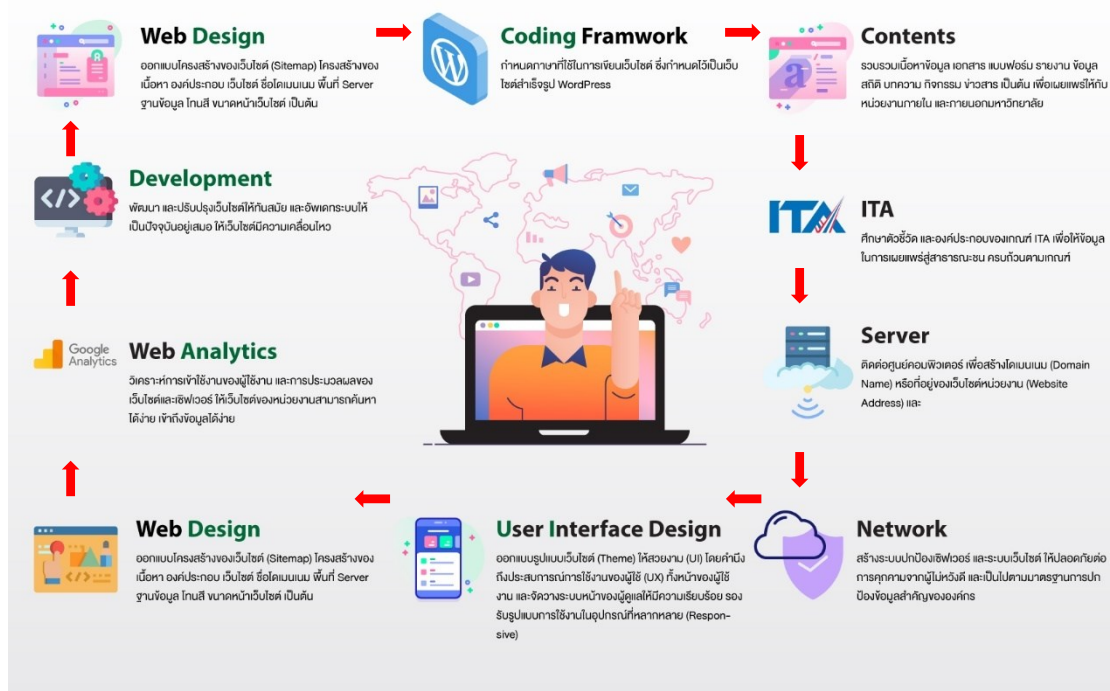
5. เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยใช้แบบวัด (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส ซึ่งเป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และเป็นไปตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

6. การป้องกันการถูกแฮค หรือถูกโจมตี (Protection) การดูแลรักษา ป้องกัน การถูกโจมตี หรือถูกแฮค เพื่อปกป้องข้อมูลที่สำคัญบนเว็บไซต์ เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์จะต้องอัปเดตระบบของ Server และตัวเว็บไซต์ อย่างสม่ำเสมอ ติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin) ที่ช่วยป้องกันการถูกแฮค รวมถึงสแปม รวมถึงการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างสม่ำเสมอ

7. การพัฒนาเว็บไซต์ (Back-end) เรียกว่าง่าย ๆ คือ เริ่มต้นการทำเว็บไซต์ให้ขึ้นเป็นรูปเป็นร่าง โดยใช้องค์ประกอบที่ผ่านมามีทั้งหมด เรียบเรียง จัดวาง ขึ้นมาเป็นเว็บไซต์พร้อมใช้งาน โดยนำเนื้อหา ข้อมูล รูปภาพ เอกสาร ไฟล์เอกสารดาวโหลด ฯลฯ มาจัดวาง พร้อมทั้งเผยแพร่สู่ระบบอินเทอร์เน็ตให้ผู้ใช้งาน เข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ ถือเป็นขั้นตอนที่มีรายละเอียดมาก

8. การวิเคราะห์เว็บไซต์ (Web Analytics) การติดตามพฤติกรรมของผู้รับบริการภายในเว็บไซต์ หลังจากเผยแพร่เว็บไซต์สู่ระบบอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนนี้จะมีหรือไม่มีก็ได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน การวิเคราะห์เว็บไซต์จะมีความสำคัญมากต่อเว็บไซต์พาณิชย์ เพราะจะช่วยวิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า ทำให้เพิ่มยอดขายได้ แต่ในทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ การติดตามพฤติกรรมของผู้รับบริการจะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงความต้องการของผู้รับบริการ ว่าส่วนใหญ่เข้ามาใช้บริการหน้าเพจไหนมากที่สุด เอกสารใดที่มีผู้ดาวน์โหลดมากที่สุด เข้าใช้งานเวลาใด สถานที่ใด ประเทศใด อุปกรณ์ใดมากที่สุด กองนโยบายและแผนใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์เว็บไซต์ คือ Google Analytic

WEB DEVELOPMENT PROCESS



ภาพ 3 แผนผังกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ (Web Development Process)

ขั้นตอนที่ 1 ออกแบบโครงสร้าง (Web Design)

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการเตรียมความพร้อมในการสร้างเว็บไซต์ โดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.1 การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Structure Design)

ดวงพร เกียงคำ (2553, หน้า 25) ได้กล่าวเกี่ยวกับการออกแบบเว็บไซต์ไว้ว่า การออกแบบเว็บไซต์นั้น ต้องนำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมไว้ได้แก่ วัตถุประสงค์ของเว็บไซต์ กลุ่มผู้ชมรับบริการ เนื้อหาที่วางไว้มาวิเคราะห์ จัดระบบ และสรุปเป็นแนวคิด เพื่อทำการจัดวางโครงสร้างของเว็บไซต์

และกำหนดหน้าตาและรูปแบบของเว็บไซต์ที่จะนำเสนอแก่ผู้รับบริการ โดยมีองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ 1.) การออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ (Sitemap) ซึ่งเป็นแผนผังของการลำดับเนื้อหา หรือการจัดวางตำแหน่งของเว็บไซต์เพจทั้งหมด 2.) ระบบเนวิเกชั่น (Site Navigation Design) เป็นระบบนำทาง เช่น แถบเมนู แท็บ หรือปุ่มกด ซึ่งจะช่วยให้ผู้ชมเข้าถึงข้อมูลได้อย่าง รวดเร็ว และไม่หลงทางแสดงรายละเอียดดังนี้

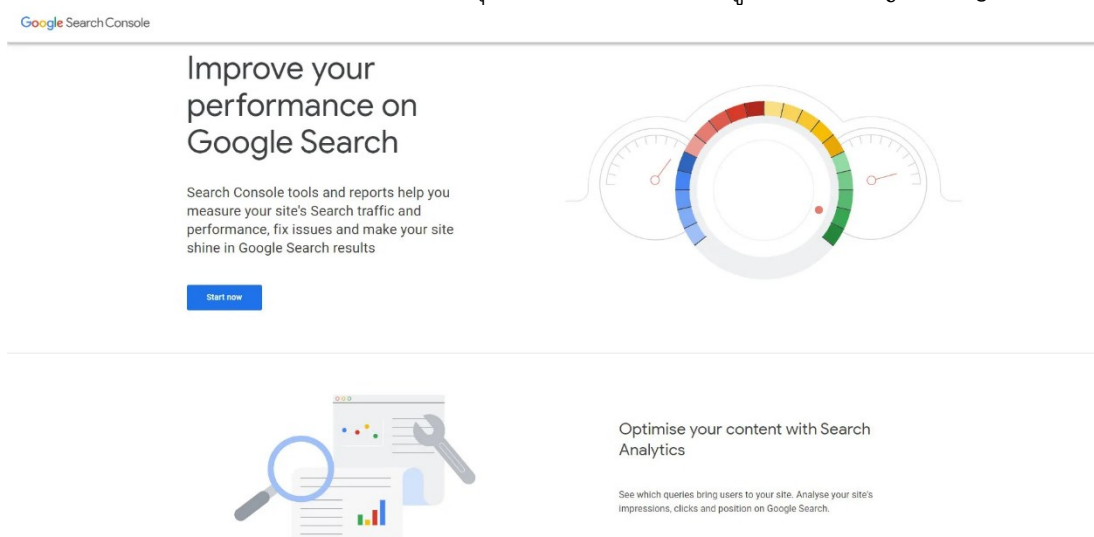
1.1.1 แผนผังเว็บไซต์ (Site Map)

Sitemap หรือเรียกว่า "แผนผังเว็บไซต์" หรือ "แผนที่เว็บไซต์" เป็นส่วนหนึ่งของเว็บไซต์ ที่อธิบายถึงโครงสร้างของเว็บไซต์ได้ทั้งหมด ซึ่ง Sitemap นี้เองจะเป็นเสมือน "สารบัญ" หรือ "หน้าดัชนี" ของเว็บไซต์ ที่รวม Link ทั้งหมดของเว็บไซต์ไว้ในหน้าเดียว และยังช่วยสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อ Search Engine (Google, Bing, Yahoo) สามารถทำได้ 2 วิธีคือ 1. การสร้างแผนผังเว็บไซต์ (Google Search Console) และ 2. การเชื่อมโยงไปยัง Search Engine (XML Sitemap) โดย 2 วิธีนี้มีความแตกต่างกัน สร้าง Sitemap เป็นการสร้างก่อนที่จะเริ่มต้นสร้างหน้าเพจภายในเว็บไซต์ แต่ XML Sitemap เป็นการสร้างแผนผังเชื่อมโยงไปยัง Search Engine หลังจากสร้างหน้าเพจในเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังนี้

1) การกำหนดแผนผังเว็บไซต์เอง (Google Search Console)

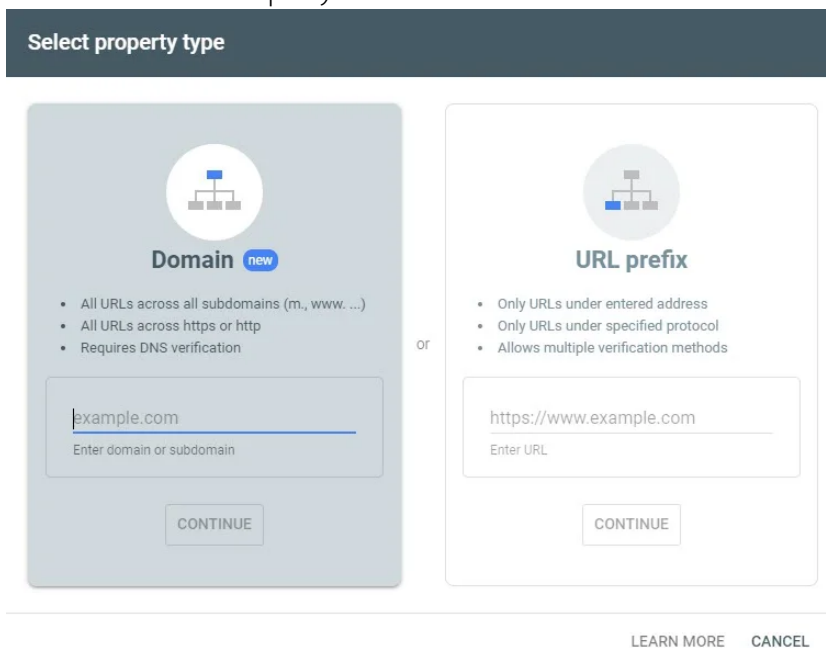
Google Search Console หรือที่ Google Webmaster Tools (ชื่อเก่า) คือ เครื่องมือและบริการฟรี ไม่เสียค่าใช้จ่าย จาก Google สำหรับให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ ใช้ในการติดตาม ตรวจสอบ สถานะการจัดทำดัชนีและเพิ่มประสิทธิภาพการแสดงผลของเว็บไซต์ ให้เหมาะสมกับการปรากฏบนผลการค้นหาของ Google Search

- สมัคร Google Search Console เข้าไปที่ <https://search.google.com/search-console/about> และกดปุ่ม Start now และเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี Google (Gmail)



ภาพ 4 หน้าแรกของ Google Search Console

2. เพิ่มเว็บไซต์ใน Property ใน Search Console



ภาพ 5 เพิ่ม Property Domain

การเพิ่มเว็บไซต์หรือพอร์ทัล สามารถทำได้ 2 แบบ ดังนี้

2.1 Domain Property (โดเมน)

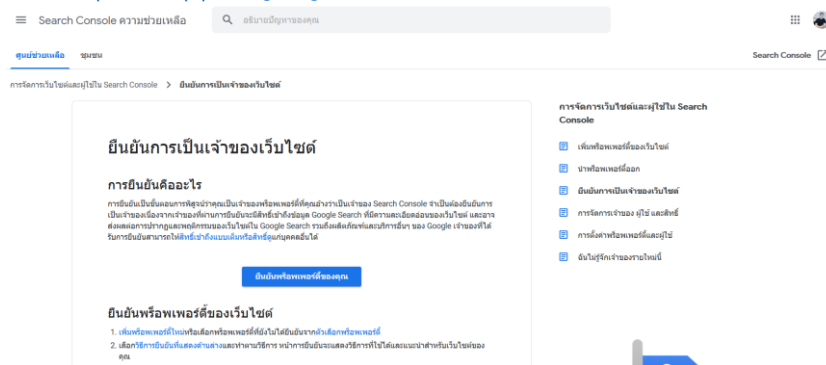
การเพิ่มเว็บไซต์ของคุณโดยการระบุโดเมน เช่น example.com, เซิร์ฟเวอร์ คอนโซล จะทำการจัดรูปแบบ URL ของคุณทั้งหมดในครั้งเดียว โดยที่คุณไม่ต้องไปกดเพิ่มทีละรูปแบบ URL เหมือน URL-prefix Property

2.2 URL (URL-prefix Property)

การเพิ่มเว็บไซต์ด้วยรูปแบบ URL ที่คุณใช้แบบเจาะจงทีละ URL เช่น http://example.com, http://www.example.co หรือ https://example.com,

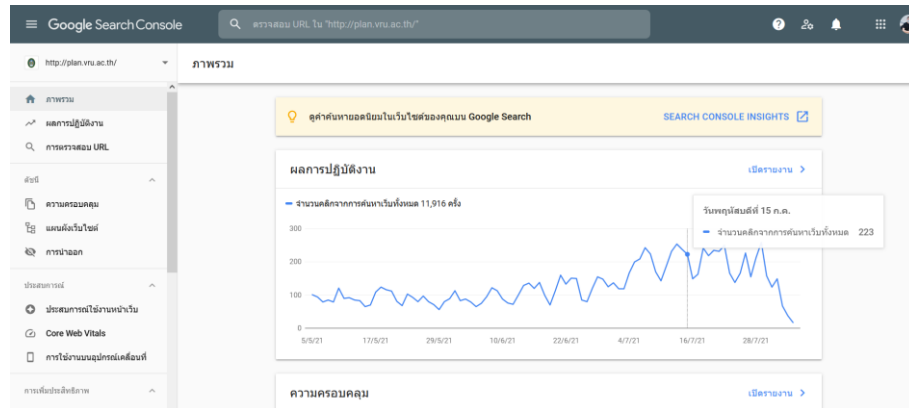
3. ยืนยันการเป็นเจ้าของเว็บไซต์บน Search Console เข้าไปที่

<https://support.google.com/webmasters/answer/9008080?hl=th>



ภาพ 6 ยืนยันการเป็นเจ้าของเว็บไซต์

4. เมื่อยืนยันความเป็นเจ้าของเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าสถิติต่างๆ Dashboard ภายในเว็บไซต์



ภาพ 7 ตัวอย่างหน้าหลักของ Google Search Console

5. จัดการผู้ใช้และการอนุญาต (Users and permissions) ไปที่การตั้งค่า > ผู้ใช้และสิทธิ์ > เพิ่มผู้ใช้งาน จากนั้นกรอกอีเมลของผู้ดูแลเว็บไซต์คนอื่นๆ และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง

The screenshot shows the 'Users and Permissions' page in Google Search Console. It displays a table with the following data:

ชื่อ	อีเมล	การอนุญาต
Tankhun Wangsom (คุณ)	tankhun@vnu.ac.th	เจ้าของ
VNU Plandivision	plandivision@vnu.ac.th	เจ้าของ
tankhun	tankhun@gmail.com	เจ้าของ

At the bottom of the table, it shows 'จำนวนแถวต่อหน้า: 10' and '1-3 จาก 3'.

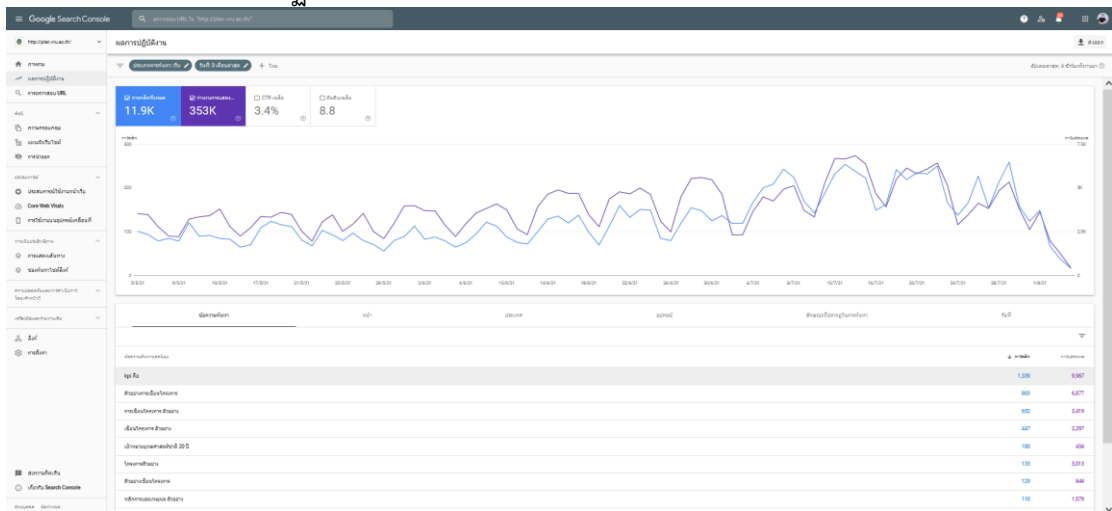
ภาพ 8 หน้าการตั้งค่าผู้ใช้และสิทธิ์

The screenshot shows the 'Add User' dialog box in Google Search Console. The dialog has the following fields and options:

- เพิ่มผู้ใช้** (Add User)
- ชื่อผู้เพิ่ม** (Adder Name): [Blank]
- โปรตีมอนิเตอร์ Google ที่ถูกต้อง** (Correct Google Monitoring Profile): [Blank]
- การอนุญาต** (Permissions): **จำกัด** (Limited)
- ยกเลิก** (Cancel) and **เพิ่ม** (Add) buttons.

ภาพ 9 กรอกรายละเอียดเพิ่มผู้ใช้งาน

6. ผลการปฏิบัติงานของเว็บไซต์ (Performance)



ภาพ 10 หน้าแสดงผลประสิทธิภาพการทำงานของเว็บไซต์

7. แผนผังเว็บไซต์ (Sitemap)

ส่วนของการเพิ่มแผนผังเว็บไซต์ (sitemap) และการตรวจสอบความถูกต้องในการเข้ามาเก็บข้อมูล หาก sitemap มีข้อผิดพลาด Google Search Console จะแจ้งให้ทราบ

The screenshot shows the Sitemap report in Google Search Console. It includes a form to add a new sitemap and a table of submitted sitemaps.

แผนผังเว็บไซต์	ประเภท	ส่งเมื่อ	ล่าสุด	สถานะ	URL ที่เกี่ยวข้อง
/page_id=9	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	5 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0
/page_id=3710	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	5 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0
/page_id=2756	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	28 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0
/page_id=3302	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	2 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0
/page_id=3258	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	6 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0
/page_id=2515	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	22 ส.ค. 2020	ดีอยู่แล้ว	0
/page_id=1813	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019		ดีอยู่แล้ว	0
/page_id=2494	ไม่จัด	17 มี.ย. 2019	31 ส.ค. 2021	ข้อผิดพลาด 1 รายการ	0

ภาพ 11 หน้ารายละเอียด Sitemap

8. รายงานลิงค์ (Links)

ส่วนของการรายงานลิงค์ ประกอบด้วย ลิงค์ภายนอก (External Links), ลิงค์ภายใน (Internal Links) และเว็บไซต์ยอดนิยมที่มีลิงค์ย้อนกลับ (Backlinks) ที่เข้ามายังเว็บไซต์ สามารถตรวจสอบหาลิงค์แปลกปลอมที่อาจส่งผลเสียต่อเว็บไซต์ได้จากรายงานนี้

Google Search Console interface showing search results for the domain http://plan.vnu.ac.th/. The interface is in Thai. It displays two columns of search results: 'ลิงก์ภายนอก' (External Links) and 'ลิงก์ภายใน' (Internal Links). Each column lists the URL and the number of times it was indexed.

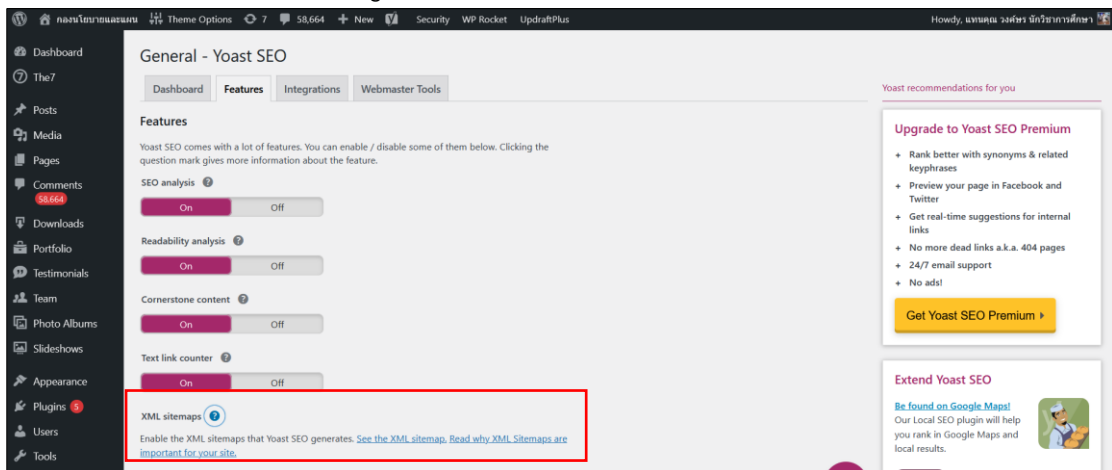
ประเภท	ลิงก์	จำนวนครั้ง
ลิงก์ภายนอก (136,10,190)	หน้าเว็บที่เชื่อมโยงโดยอัตโนมัติ	
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=2756	1,976
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=5960	1,778
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=3642	1,509
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=3892	1,160
http://plan.vnu.ac.th/?page_id=13	553	
ลิงก์ภายใน (136,4,123)	หน้าเว็บที่เชื่อมโยงโดยอัตโนมัติ	
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=1813	187
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=6692	186
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=15	186
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=4351	184
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=4625	182
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=3642	181
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=2505	178
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=9	177
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=2508	176
	http://plan.vnu.ac.th/?page_id=2603	174

ภาพ 12 หน้าแสดงรายละเอียดของลิงค์

2) การเชื่อมโยงไปยัง Search Engine (XML Sitemap)

กอนนโยบายและแผนใช้วิธีผ่าน WordPress Plugin ในการพัฒนาเว็บไซต์ เพราะสามารถทำ XML ผ่านหน้า Admin Page ได้ทันที โดย Plugin ที่ใช้คือ Yoast SEO ([ต้องติดตั้ง Plugin ก่อน](#) [วิธีติดตั้ง Plugin หน้า 42](#)) ตั้งขั้นตอนต่อไปนี่

9. เข้าไปที่ Feature ของ Yoast SEO
10. กดเปลี่ยน XML Sitemaps ให้เป็น On
11. กด Save Change



ภาพ 13 หน้าการตั้งค่า Plugin Yoast SEO

หากทำตามขั้นตอนแล้ว Sitemap จะถูกสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติ ซึ่ง XML Sitemap สามารถกดปุ่ม 'See the XML sitemap' เพื่อดู Sitemap ที่สร้างขึ้นได้

XML Sitemap

Generated by **YoastSEO**, this is an XML Sitemap, meant for consumption by search engines.

You can find more information about XML sitemaps on sitemaps.org.

This XML Sitemap Index file contains 14 sitemaps.

Sitemap	Last Modified
https://contentshifu.com/post-sitemap.xml	2019-04-04 11:03 +07:00
https://contentshifu.com/page-sitemap.xml	2019-03-21 13:59 +07:00
https://contentshifu.com/memberpressproduct-sitemap.xml	2019-02-08 10:22 +07:00
https://contentshifu.com/tcb_symbol-sitemap.xml	2019-02-25 15:45 +07:00
https://contentshifu.com/event-sitemap.xml	2019-04-04 13:38 +07:00
https://contentshifu.com/reservation-sitemap.xml	2019-04-04 16:11 +07:00
https://contentshifu.com/landing-sitemap.xml	2018-06-28 23:19 +07:00
https://contentshifu.com/resource-sitemap.xml	2019-03-02 19:41 +07:00
https://contentshifu.com/category-sitemap.xml	2019-04-04 11:03 +07:00
https://contentshifu.com/post_tag-sitemap.xml	2019-04-04 11:03 +07:00
https://contentshifu.com/tm_category-sitemap.xml	2018-07-02 20:34 +07:00
https://contentshifu.com/column-sitemap.xml	2019-04-04 11:03 +07:00
https://contentshifu.com/author-sitemap.xml	2019-04-03 20:58 +07:00
https://contentshifu.com/attachment-sitemap.xml	2018-09-22 01:57 +07:00

ภาพ 14 ตัวอย่างหน้า XML Sitemap หลังจากการสร้างเรียบร้อยแล้ว

1.1.2 การเลือกโทนสีเว็บไซต์ (Site Color Theme)

การออกแบบเว็บเพจให้สวยงามนั้น ขึ้นกับการเลือกชุดสีให้มีความเหมาะสมและกลมกลืน เพื่อให้เว็บไซต์ออกมาดูสวยงาม ไม่น่าเบื่อ มีความน่าเชื่อถือ ไม่ว่าจะป็นสีพื้นของเว็บไซต์ สีข้อความ สีขององค์ประกอบอื่น ๆ เช่น กราฟิก ปุ่มกด ซึ่งการเลือกใช้สีนั้นจะแสดงออกซึ่งอัตลักษณ์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

สีอัตลักษณ์ของสำนักงานอธิการบดี และสีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ คือ **สีเขียว** เป็นสีที่ตรงกับวันประสูติของสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ซึ่งเป็นองค์ประธานกำเนิดมหาวิทยาลัย ค่าสีทางการพิมพ์ (CMYK) คือ C=100, M=40, Y=100 และ K=34 ค่าสีทางจอภาพ (RGB) คือ R=0, G=88 และ B=49 (รหัสสี #004023)

กองนโยบายและแผน เลือกใช้**สีน้ำเงิน**เป็นสีหลักของเว็บไซต์ ค่าสีทางจอภาพ (RGB) คือ R=0, G=35 และ B=91 (รหัสสี #00235b) เป็นสีโทนเย็น (Cool Colors) ให้ความรู้สึกน่าเชื่อถือ ปลอดภัย น่าไว้วางใจ ความชัดเจน ความซื่อสัตย์ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียว ซึ่งตรงกับอัตลักษณ์ของกองนโยบายและแผน ที่ให้บริการด้านนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ที่ต้องมีความน่าเชื่อถือ ชัดเจน

1.2 การเตรียมความพร้อมของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต

1.2.1 การกำหนดชื่อที่อยู่เว็บไซต์ (Uniform Resource Locator: URL)

ชื่อโดเมน (Domain Name) หมายถึง ชื่อที่ถูกเรียกแทนการเรียกเป็นหมายเลขอินเทอร์เน็ต (IP Address) (IP Address นั้นจะได้จากที่เราทำการใช้บริการเว็บโฮสติ้ง หรือ พื้นที่เว็บไซต์) เนื่องจากการจดจำหมายเลข IP ถึง 16 หลัก ทำให้ยุ่งยาก และไม่สามารถจำได้เวลาท่องไปในระบบอินเทอร์เน็ต จึงนำชื่อที่เป็นตัวอักษรมาใช้แทน ซึ่งมักจะเป็นชื่อที่สื่อความหมายถึง หน่วยงาน วัตถุประสงค์ เนื้อหา หรือเจ้าของเว็บไซต์นั้นๆ โดยแต่ละเว็บไซต์จะมีชื่อโดเมนเฉพาะที่ไม่ซ้ำกัน (เมคเว็บอิตาลี, สื่อออนไลน์) มีรูปแบบ 3 รูปแบบใหญ่ๆ คือ

1. โดเมนชั้นสูงสุด – Top Level Domain เป็นรูปแบบที่ยังสามารถแบ่งได้ อีก 2 แบบย่อย คือ 1) โดเมนเนมสากล หรือ gTLD (Generic Top-Level Domain Name) เป็นการจัดแบ่งตามลักษณะการใช้งาน เช่น .com, .net, .org สามารถใช้ได้ทั่วไป ไม่ว่าจะประเทศใด 2) โดเมนเนมประจำสัญชาติ หรือ ccTLD (Country Code Top-Level Domain Name) เป็นหลักการจัดแบ่งตามลักษณะขอบเขตทางภูมิศาสตร์ หรือชื่อประเทศ เช่น .th (ไทย), .uk (อังกฤษ), .jp (ญี่ปุ่น) เป็นต้น

2. โดเมนชั้นที่สอง – Second Level Domain เป็น Sub โดเมนที่แบ่งออกจาก TLD โดยอยู่ตำแหน่งถัดจาก TLD มาทางด้านซ้ายมือ เช่น .ac สำหรับสถาบันทางการศึกษา .co สำหรับองค์กรธุรกิจ

3. โดเมนชั้นที่ 3 – Third Level Domain เป็น Sub โดเมนที่ถูกแบ่งออกจาก SLD อีกชั้นหนึ่งและมีตำแหน่งถัดจาก SLD ทางซ้ายมือ ใช้เป็นชื่อย่อขององค์กร เช่น plan.vru.ac.th เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้จดทะเบียนโดเมนเนมภายใต้สถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทย คือ www.vru.ac.th กองนโยบายและแผน ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้โครงสร้างขององค์กร จัดตั้งตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ใช้ชื่อโดเมนเนม (Domain Name) คือ www.plan.vru.ac.th ซึ่งการขอจดทะเบียนโดเมนเนมเว็บไซต์ กองนโยบายและแผนจะต้องได้รับการอนุญาตโดยมหาวิทยาลัย โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้ดูแล ดังตัวอย่างบันทึกข้อความต่อไปนี้ (ดาวน์โหลดได้ที่ <https://bit.ly/3c6WP5L>)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน โทร. ๓๓๐

ที่ อว.๐๖๓๐.๐๑๒/

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้โดเมนเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองนโยบายและแผน เป็นหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. ๒๕๖๑ จัดตั้ง ณ ชั้น ๓ อาคาร ๑๐๐ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขที่ ๑ หมู่ ๒๐ ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ ๔๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี มีพันธกิจในการวิเคราะห์ วางแผน และพัฒนานโยบายของมหาวิทยาลัย นั้น ในการนี้กองนโยบายและแผน จึงขอความอนุเคราะห์ชื่อโดเมนเว็บไซต์ภายใต้มหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อ plan.vru.ac.th เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐสู่สาธารณะต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางนงลักษณ์ สมณะ)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ภาพ 15 ตัวอย่างบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ให้โดเมนเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

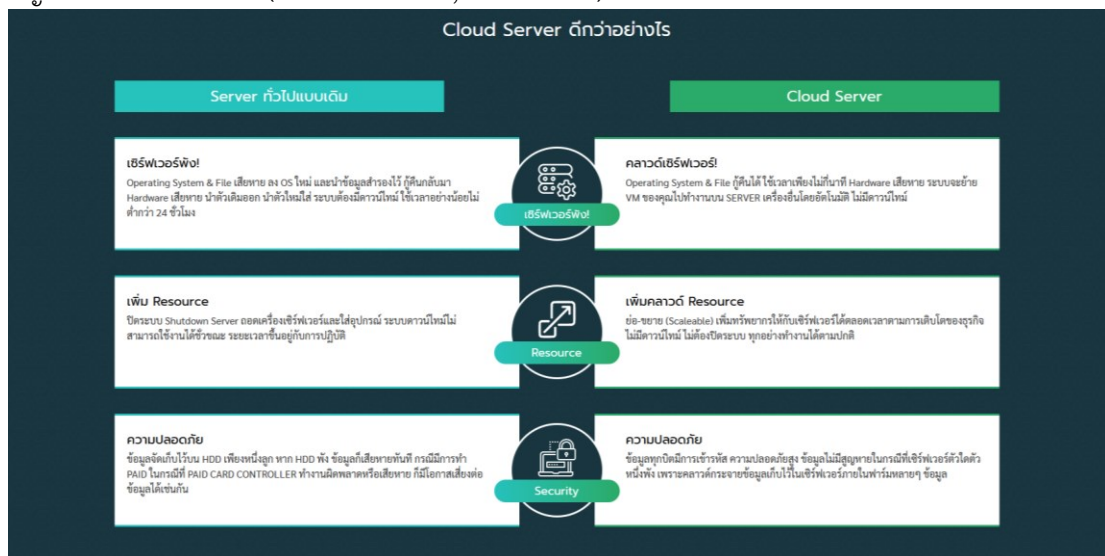
ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์กลาง ของมหาวิทยาลัย จะดำเนินการจดทะเบียนโดเมนเว็บไซต์ให้กับทุกหน่วยงาน ซึ่งจะดำเนินการส่งมอบชื่อเว็บไซต์ และพื้นที่เว็บไซต์ต่อไป

1.2.2 เซิร์ฟเวอร์ (Server)

เว็บเซิร์ฟเวอร์ คือ แอปพลิเคชันที่ทำหน้าที่รับและประมวลผลเอกสารที่ถูกร้องขอจากผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตซึ่งเว็บเซิร์ฟเวอร์จะส่งเอกสารกลับไปแสดงผลให้ผู้ให้บริการผ่านบราวเซอร์ นอกจากนี้เว็บเซิร์ฟเวอร์จะถูกนำมาให้บริการในอินเทอร์เน็ตแล้วแต่อาจมีการประยุกต์ให้นำมาใช้กับเครือข่ายภายในองค์กร หรืออินทราเน็ตได้เช่นกันแต่เดิมนั้นเว็บเซิร์ฟเวอร์มักจะอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ UNIX ที่มีประสิทธิภาพสูงเมื่ออินเทอร์เน็ตขยายความนิยมมายังผู้ใช้คอมพิวเตอร์ทั่วไป ทำให้มีการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่เป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์บนคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถทำงานได้ทั้ง

ระบบปฏิบัติการ Windows 95/98 และ Window NT Server/Workstation Windows 2000/2003 ตัวอย่าง เช่น โปรแกรมเน็ตสเคปเซิร์ฟเวอร์ (Netscape Server) และโปรแกรมอินเทอร์เน็ตอินฟอร์เมชันเซิร์ฟเวอร์ (IIS : Internet Information Server)

คลาวด์ เซิร์ฟเวอร์ (Cloud Server) คือ Server ขนาดใหญ่ (การทำงานด้วย Server จำนวนหลาย ๆ เครื่อง) ด้วยพลังของหน่วยประมวลผลจำนวนมาก Cloud Server สามารถสร้าง Service ขึ้นมาทำงานได้หลากหลาย Cloud แตกต่างกับเครื่อง Server ที่ เครื่อง Server เมื่อสร้าง OS ขึ้นมา 1 ตัวแล้ว OS ก็ทำงานภายใต้เครื่องนั้น ๆ เมื่อเครื่องมีปัญหา OS ก็ไม่สามารถทำงานต่อได้ แต่ Cloud จะประกอบด้วย Server หลาย ๆ เครื่อง ช่วยกันทำงาน เช่น ถ้าต้องการสร้าง Service ที่เป็น VM ระบบ Cloud ก็จะทำการจำลอง VM นั้น ๆ ขึ้นมา พร้อมกับจัดสรรทรัพยากรให้กับ VM และด้วยระบบ Cloud ที่ประกอบด้วย Server หลาย ๆ เครื่อง จึงทำให้เมื่อ Server ตัวใดตัวหนึ่งมีปัญหา ก็จะไม่ส่งผลต่อการทำงานของ VM หรือ Service อื่น ๆ ที่ทำงานอยู่ในขณะนั้น เพราะ Cloud จะมีการจัดสรรตัว Resource เข้ามาทำงานแทนที่ได้ตลอดเวลา ซึ่งเหตุผลนี้เอง Cloud จึงใช้สัญลักษณ์ของก้อนเมฆ (เบสอินเทอร์เน็ต, สือออนไลน์)

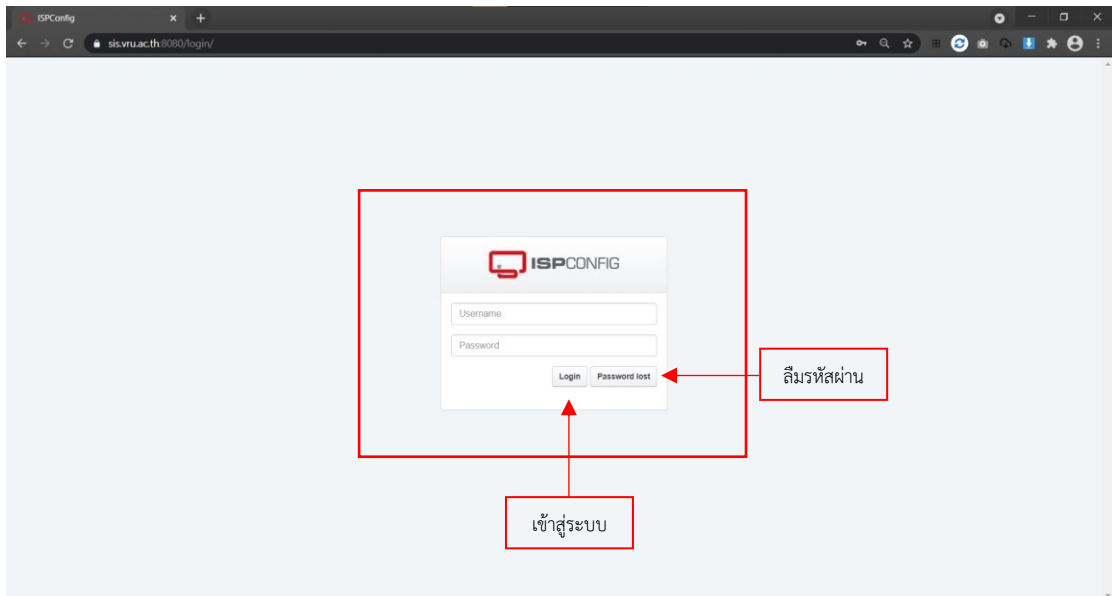


ภาพ 16 เปรียบเทียบระหว่าง Sever แบบเดิมและ Cloud Server

เว็บไซต์กองนโยบายและแผน ใช้บริการ Cloud Server ในการจัดเก็บข้อมูลของเว็บไซต์ ร่วมกับระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่ให้บริการของกองนโยบายและแผน เช่น ระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์ (sis.vru.ac.th) และศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศ (infocafe.vru.ac.th) เพื่อให้เว็บไซต์สามารถประมวลผลบนอินเทอร์เน็ตได้ จะต้องดำเนินการเตรียมความพร้อมของ Server ผู้ดูแลเว็บไซต์จะต้องตั้งค่า Server (Setup) ให้เรียบร้อย ติดตั้งโดเมนเนมบน Cloud Server ที่ได้รับจากศูนย์คอมพิวเตอร์ สร้างฐานข้อมูล (Database) ดั่งขั้นตอนต่อไปนี้

1. เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ Cloud Server ที่หน้า ISPConfig

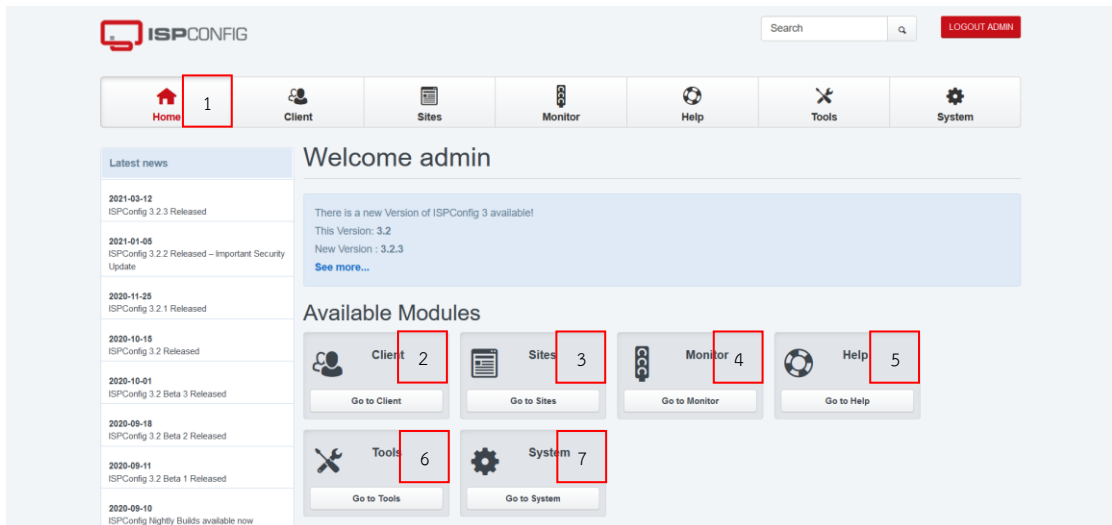
(<https://sis.vru.ac.th:8080/login>) โดยใส่รหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน คลิกปุ่ม Login เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการ หากจำรหัสผ่านไม่ได้ ให้คลิกปุ่ม Password lost (รหัสผ่านติดต่อขอรับได้จากผู้ดูแลระบบ Cloud Server ของกองนโยบายและแผน)



ภาพ 17 เข้าสู่ระบบบริหารจัดการ Cloud Server

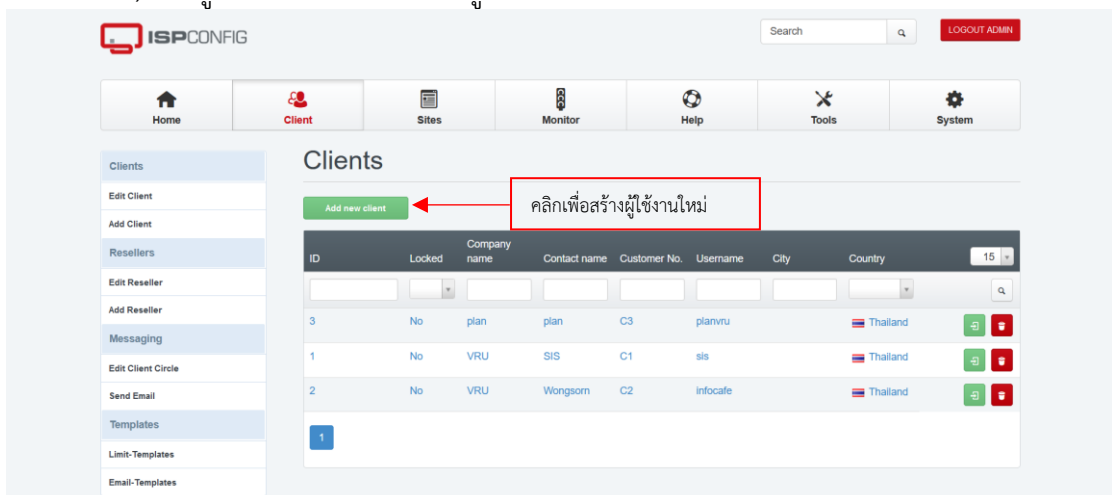
2. จะปรากฏหน้าหลักของระบบบริหารจัดการ Cloud Server ประกอบด้วยเมนูหลักดังต่อไปนี้

- 1) หน้าหลัก (Home) คือ หน้ารวมเมนูของระบบทั้งหมด
- 2) ผู้ใช้งาน (Client) คือ หน้าบริหารจัดการผู้ใช้งาน
- 3) หน้าบริหารจัดการเว็บไซต์ (Sites) คือ หน้าจัดการเว็บไซต์ที่อยู่ภายใน Cloud Server
- 4) หน้าตรวจสอบการทำงานของ Server (Monitor) คือ หน้าบริหารจัดการ ควบคุมการทำงานของ Cloud Server
- 5) หน้าขอความช่วยเหลือ (Help) คือ หน้าที่ให้คำปรึกษา คู่มือ วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน Server
- 6) หน้าปรับแต่ง (Tools) คือ หน้าสำหรับการเปลี่ยนรหัสผ่าน ภาษา รูปแบบหน้าเพจของ ISPCONFIG
- 7) หน้าระบบ (System) คือ หน้าบริหารจัดการ Server ในการเพิ่ม ลบ หรือปรับแต่ง Server



ภาพ 18 หน้าหลักของระบบ ISPConfig

3) เพิ่มผู้ใช้งานใหม่ โดยเลือกเมนูหลัก Client คลิก Add new client



ภาพ 19 หน้าบริหารจัดการผู้ใช้งาน (Clients)

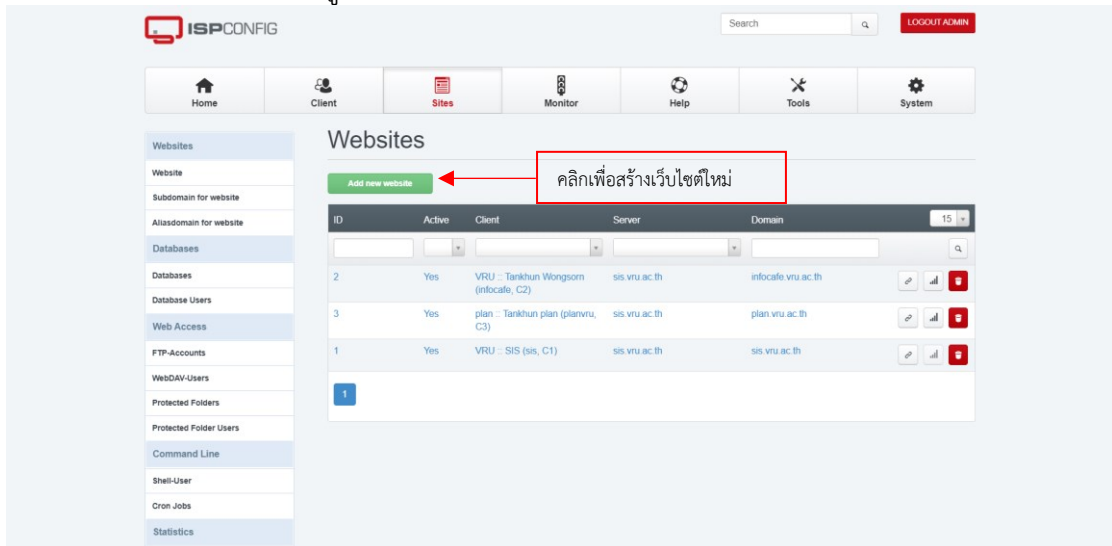
4) กรอกข้อมูลผู้ใช้งานใหม่ โดยกรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อที่มีสัญลักษณ์ * เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล

The screenshot shows the ISPCONFIG Client management interface. The form is titled "Client" and has two tabs: "Address" and "Limits". The "Address" tab is active. The form contains the following fields and annotations:

- Company name: plan (Annotation: ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อเว็บไซต์)
- Title: Mr. (Annotation: คำนำหน้าชื่อ)
- Contact firstname: Tankhun (Annotation: ชื่อจริงของผู้ใช้งาน)
- Contact name*: plan (Annotation: ชื่อผู้ใช้งาน)
- Customer No.: C3
- Username*: planvru (Annotation: ชื่อผู้ใช้งานสำหรับเข้าสู่ระบบ)
- Password: (Annotation: รหัสผ่านสำหรับเข้าสู่ระบบ)
- Repeat Password: (Annotation: รหัสผ่านอีกครั้ง)
- Language: en
- Theme: default
- Street:
- ZIP:
- City:
- State:
- Country: Thailand
- Telephone:
- Mobile:
- Fax:
- Email*: plandivision@vru.ac.th (Annotation: อีเมล)
- Internet: http://
- ICQ:
- VAT ID:
- Company/Entrepreneur ID:
- Bank account owner:
- Bank account no.:
- Bank code:
- Bank name:
- IBAN:
- BIC / Swift:
- PayPal Email:
- Added date: 2020-10-06
- Added by: admin
- Notes:
- Locked (disables everything except DNS):
- Canceled (disables client login):
- * Required fields
- Save (Annotation: บันทึกข้อมูล)
- Cancel

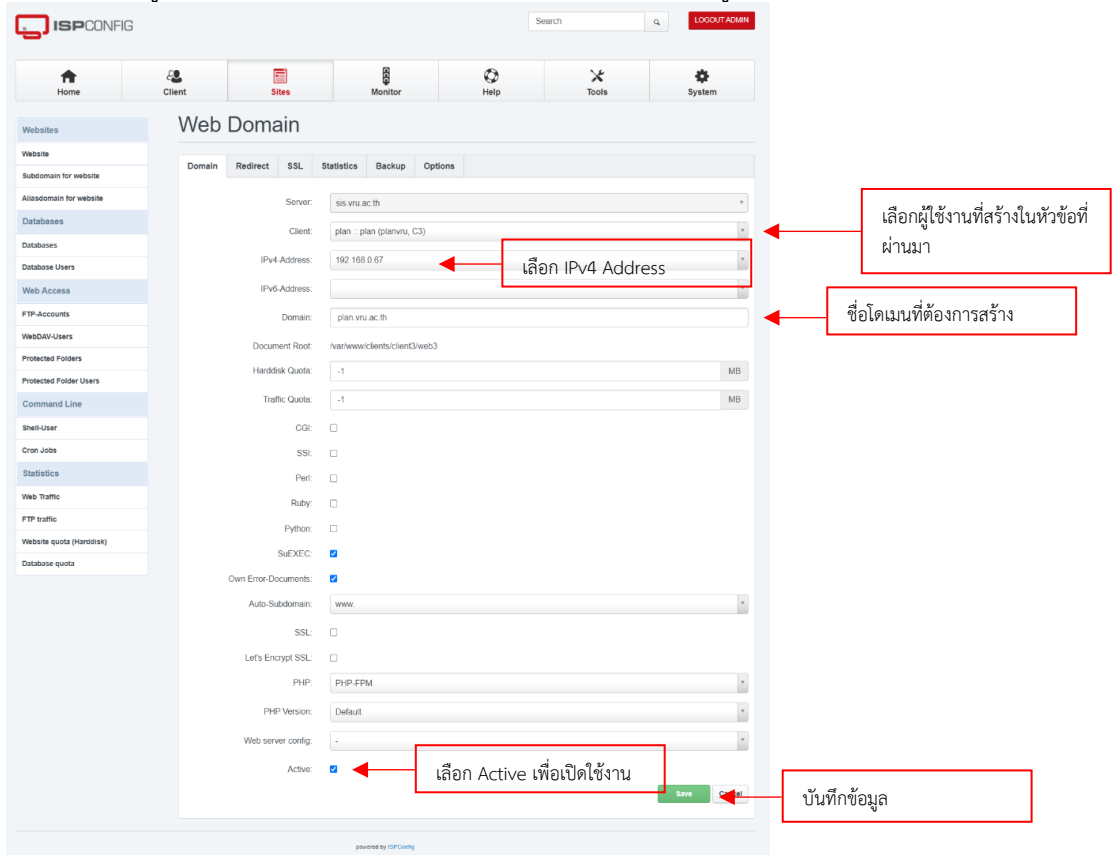
ภาพ 20 หน้ากรอกข้อมูลผู้ใช้งาน ISPConfig ใหม่

5) เพิ่มเว็บไซต์ใหม่ใน Server โดยจะผูกกับผู้ใช้งาน หลังจากที่เพิ่มผู้ใช้งานในหัวข้อที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว โดยเลือกเมนู Sites คลิก Add new website



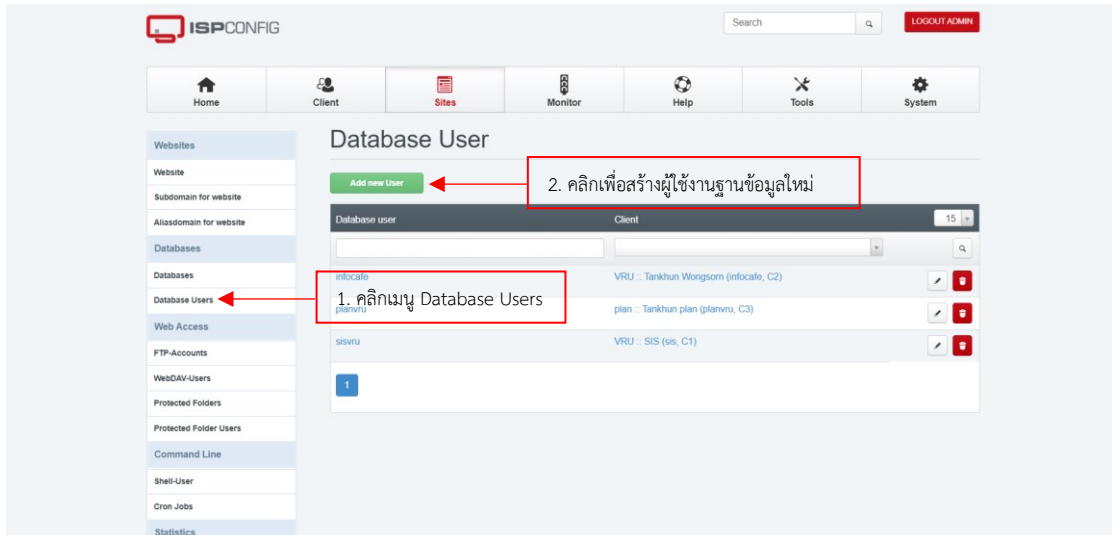
ภาพ 21 หน้าบริหารจัดการเว็บไซต์ (Sites)

6) กรอกข้อมูลเว็บไซต์ใหม่ โดยกรอกข้อมูลเฉพาะหัวข้อเมนู Domain เท่านั้น เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กด Active และ Save เพื่อบันทึกข้อมูล และเปิดใช้งาน



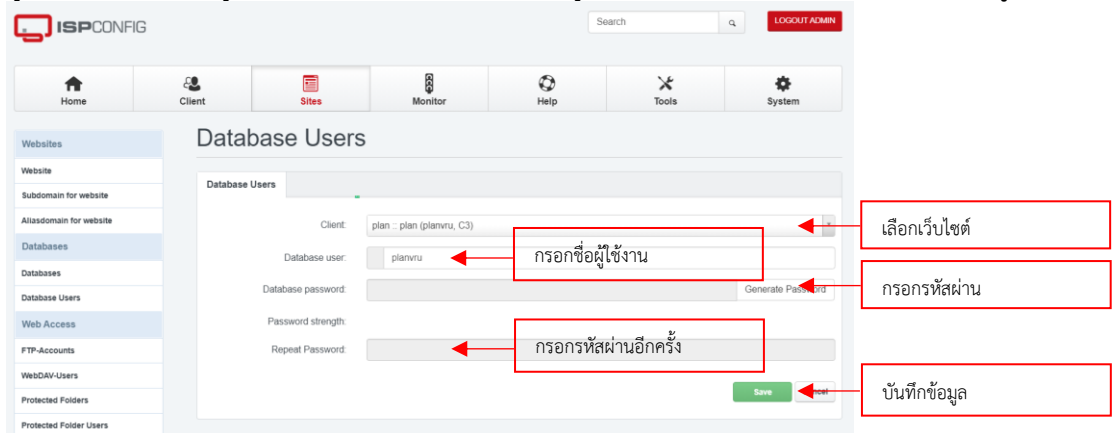
ภาพ 22 หน้ากรอกข้อมูลเว็บไซต์ใหม่

7) เพิ่มผู้ใช้งานฐานข้อมูลใหม่ใน Server โดยจะผูกกับเว็บไซต์ หลังจากเพิ่มเว็บไซต์ในหัวข้อที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว โดยไปที่เมนู Sites เลือกเมนู Databases Users บริเวณด้านซ้ายมือ และคลิก Add new User



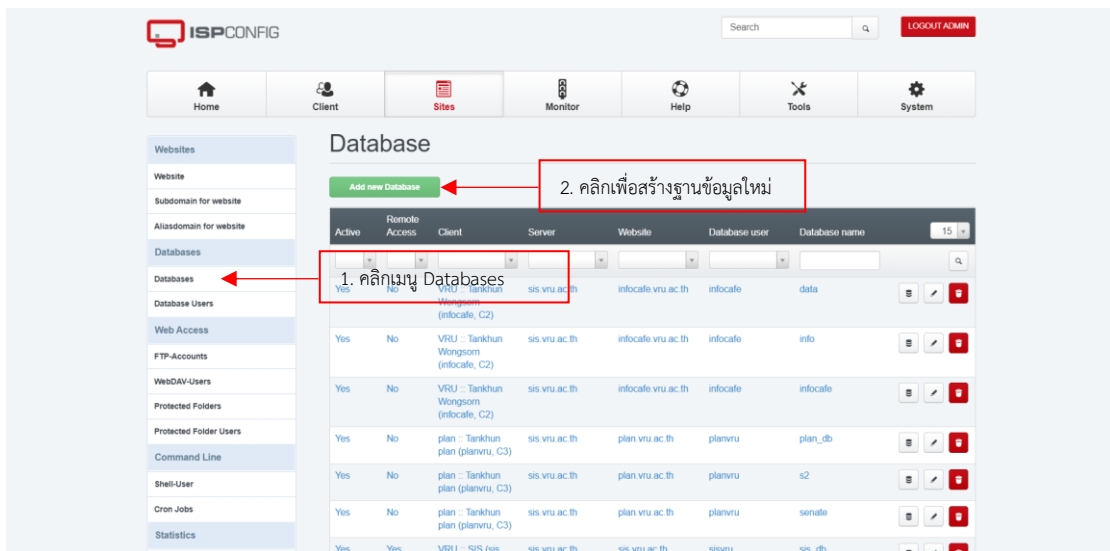
ภาพ 23 หน้าบริหารจัดการผู้ใช้งานฐานข้อมูล (Database User)

8) กรอกข้อมูลผู้ใช้งานฐานข้อมูลใหม่ โดยเลือกข้อมูลผู้ใช้งาน (Client) จาก Server ตั้งชื่อผู้ใช้งาน ห้ามซ้ำกับผู้ใช้งานใน Server เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กด Save เพื่อบันทึกข้อมูล



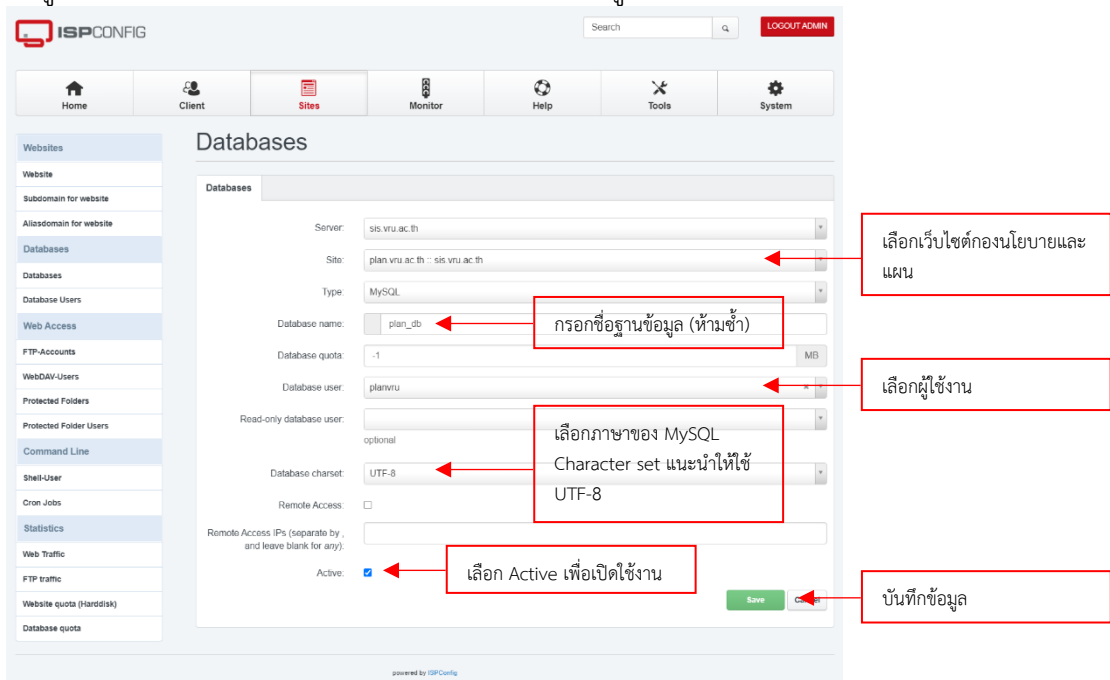
ภาพ 24 หน้ากรอกข้อมูลผู้ใช้งานฐานข้อมูลใหม่

9) เพิ่มฐานข้อมูลใหม่ใน Server โดยจะผูกกับเว็บไซต์ และผู้ใช้งานฐานข้อมูล หลังจากเพิ่มในหัวข้อที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว โดยไปที่เมนู Sites เลือกเมนู Databases บริเวณด้านซ้ายมือ และคลิก Add new Database



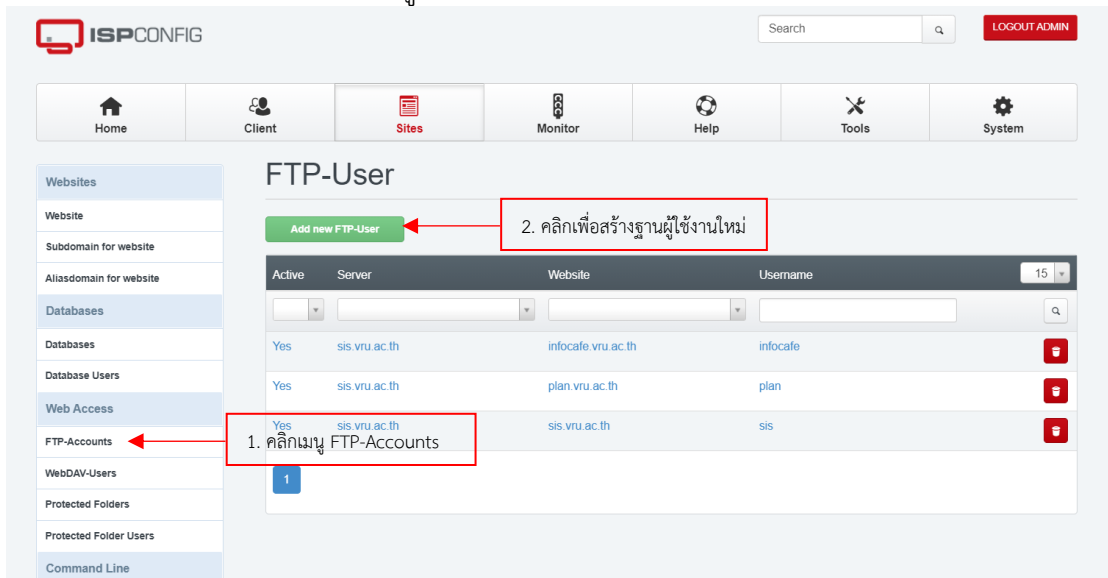
ภาพ 25 หน้าบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database)

10) กรอกข้อมูลฐานข้อมูลใหม่ โดยข้อมูล Server จะผูกกับฐานข้อมูลอัตโนมัติ เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กด Active และ Save เพื่อบันทึกข้อมูล และเปิดใช้งาน

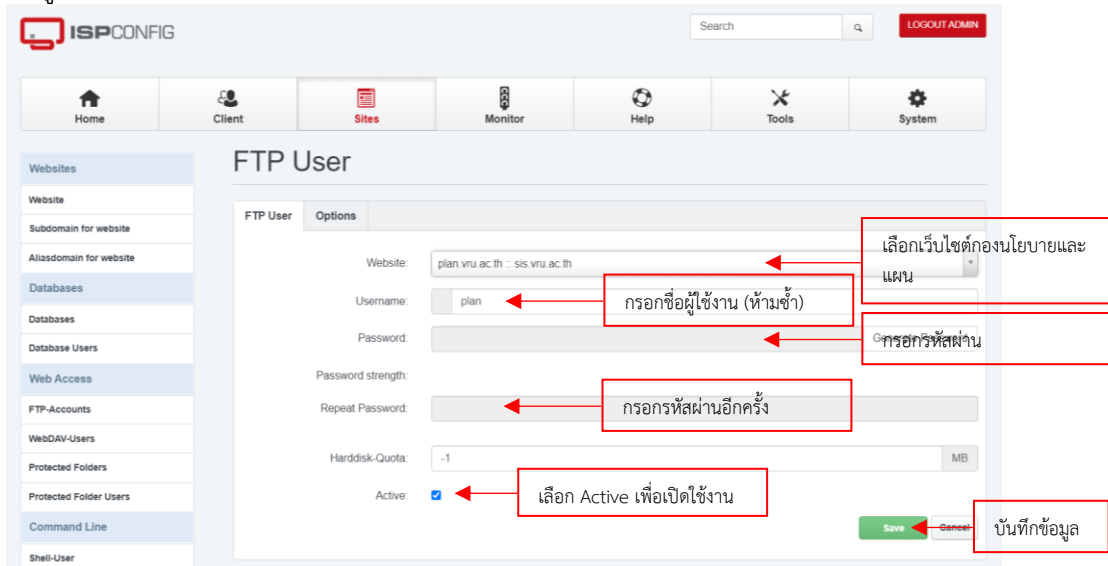


ภาพ 26 หน้ากรอกข้อมูลเพิ่มฐานข้อมูลใหม่

11) เมื่อได้เว็บไซต์ และฐานข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะติดตั้งเว็บไซต์บน Server ผ่าน FTP จะต้องสร้างผู้ใช้งาน FTP ใหม่ โดยข้อมูลจะผูกกับเว็บไซต์ที่สร้างเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนู Web Access บริเวณด้านซ้ายมือ เลือกเมนู FTP-Accounts และ คลิก Add new FTP-User



12) กรอกข้อมูลผู้ใช้งาน FTP ใหม่ โดยเลือกเว็บไซต์กองนโยบายและแผนจาก Server กรอกชื่อผู้ใช้งาน ห้ามซ้ำกับในระบบ เมื่อกรอกข้อมูลครบแล้ว ให้กด Active และ Save เพื่อบันทึกข้อมูล และเปิดใช้งาน



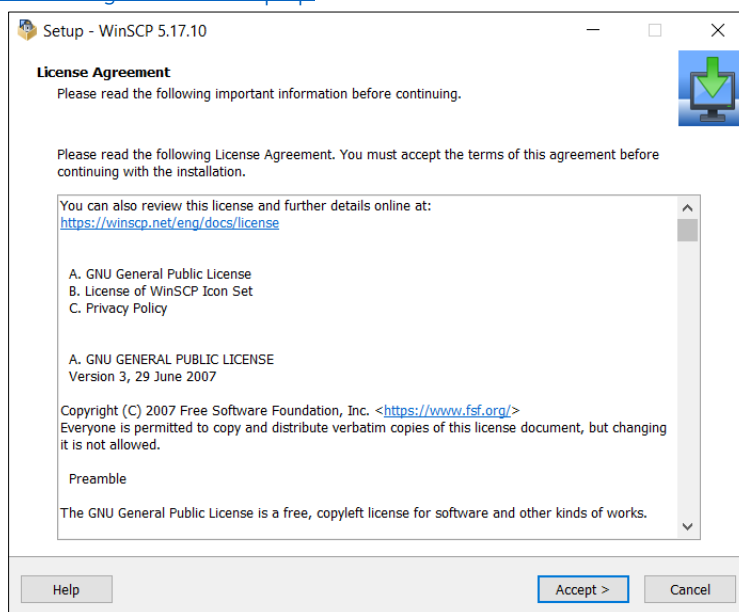
ภาพ 27 หน้ากรอกข้อมูลเพิ่มผู้ใช้งาน FTP ใหม่

1.2.3 การเชื่อมต่อ FTP Server

FTP (File Transfer Protocol) เป็นโปรโตคอลใช้สำหรับโอนย้ายไฟล์ ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ 2 เครื่อง บนระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตที่ใช้โปรโตคอล TCT/IP โดย FTP สามารถโอนย้ายไฟล์ได้ทุกฟอร์แมต เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องในการโอนย้ายไฟล์มี 2 เครื่อง คือเครื่องที่รันโปรแกรม FTP (FTP Client) เรียกว่า Local Host และเครื่องที่รันโปรแกรม FTP (FTP Server) เช่น โปรแกรม FileZilla หรือ WinSCP เป็นต้น เรียกว่า Remote Host การโอนย้ายไฟล์จาก Local Host เรียกว่า การ Upload ในทางกลับกัน การโอนย้ายไฟล์จาก Remote Host มายัง Local Host จะเรียกว่าการ Download โดยโปรโตคอล FTP เป็นการทำงานในสถาปัตยกรรมแบบ Client/Server ที่พัฒนาขึ้นบนพื้นฐานของโปรโตคอล TCP ซึ่งจะต้องมีการติดต่อเพื่อจองช่องทางสื่อสาร (Connection Establishment) ก่อนทำการติดต่อสื่อสารจริง ซึ่งเรียกว่าเป็นการติดต่อแบบที่ต้องขอเชื่อมต่อกัน (Connection -Oriented)

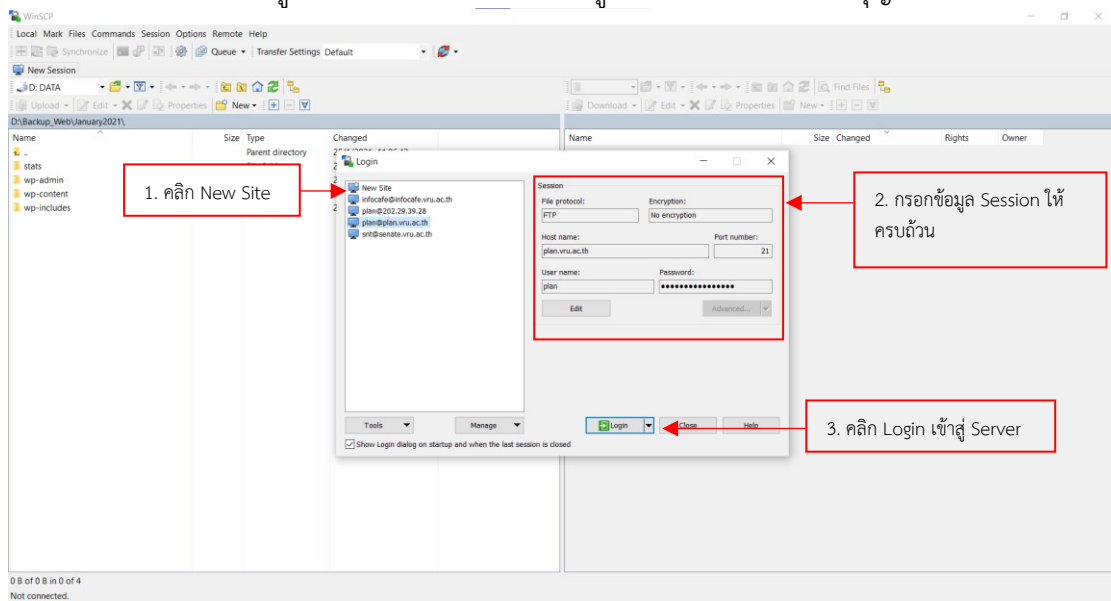
กองนโยบายและและ ใช้โปรแกรม WinSCP ในการเชื่อมต่อ FTP ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ กับ Cloud Server ในการประมวลผลเว็บไซต์กองนโยบายและแผนให้ออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

1) ติดตั้งโปรแกรม WinSCP บนเครื่องคอมพิวเตอร์ เรียกร้อย ข้อควรระวัง ควรติดตั้งโปรแกรมแอนตี้ไวรัสก่อน เพื่อป้องกันไวรัสเข้าสู่ระบบ Server โดยเวอร์ชันปัจจุบันของ WinSCP คือเวอร์ชัน 5.17.10 ข้อแนะนำในการเลือกเวอร์ชันของโปรแกรม ควรเลือกให้ตรงกับความต้องการพื้นฐานของโปรแกรม ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและดาวน์โหลดโปรแกรม WinSCP ได้ที่ <https://winscp.net/eng/download.php>



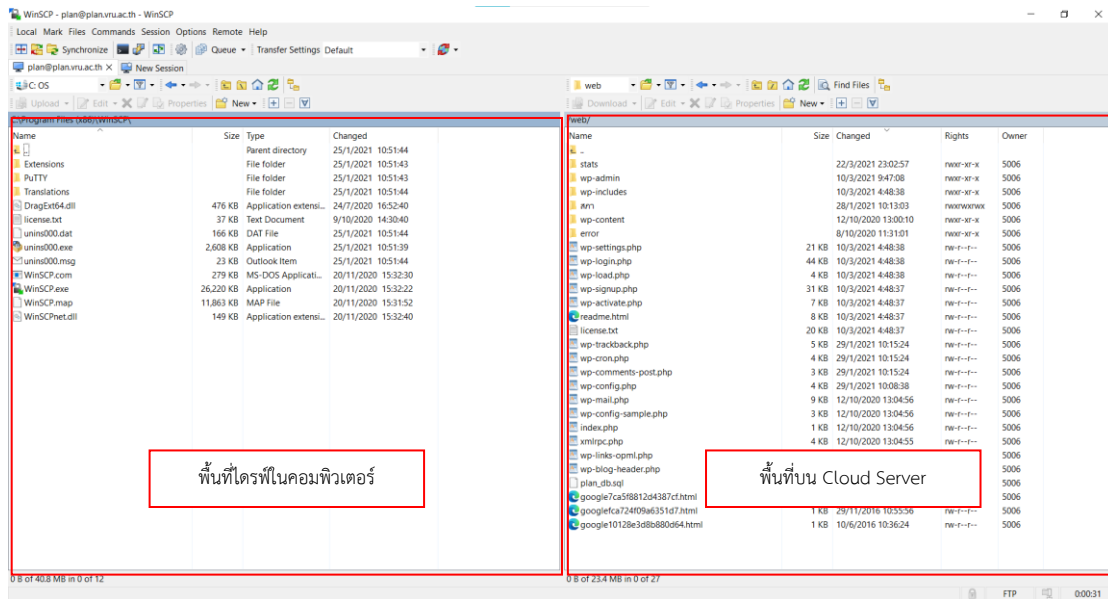
ภาพ 28 ติดตั้งโปรแกรม WinSCP

2) เมื่อติดตั้งโปรแกรม WinSCP บนเครื่องคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างของโปรแกรม เมื่อเข้าใช้งานโปรแกรมครั้งแรก ให้กดปุ่ม New Site บริเวณด้านซ้ายมือ กรอกข้อมูล Session ให้ครบถ้วน File protocol ให้เลือกเป็น FTP ช่อง Encryption เลือกเป็น No Encryption ช่อง Hostname กรอกชื่อเว็บไซต์กอนนโยบายและแผน plan.vru.ac.th เลือก Port number เป็นช่องที่ 21 กรอก User name และ Password ที่ได้สร้างรหัสผู้ใช้งาน FTP ในหัวข้อที่ผ่านมา โดยสามารถบันทึกข้อมูลไว้ได้ เมื่อใช้งานครั้งถัดไปสามารถเข้าใช้งานได้ทันที ป้องกันการลืมหุ้สผ่าน แต่ไม่มีความปลอดภัย หากผู้อื่นเข้าใช้งานจะสามารถเข้าสู่ Server โดยไม่ได้รับอนุญาตได้



ภาพ 29 หน้าต่างโปรแกรม WinSCP

3) เมื่อเข้าสู่ระบบ Server ผ่าน FTP แล้ว จะปรากฏหน้าต่างของโปรแกรม ประกอบด้วย 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1. เป็นพื้นที่ในไดรฟ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเชื่อมต่อ FTP และ 2. ส่วนพื้นที่เก็บไฟล์เว็บไซต์ทั้งหมดบน Cloud Server เป็นพื้นที่สำหรับการติดตั้งเว็บไซต์ ซึ่งจะแสดงรายละเอียด ได้แก่ ชื่อไฟล์เดอร์ หรือชื่อไฟล์ (Name) ขนาดไฟล์ (Size) วันเดือนปีและเวลาที่มีการสร้าง หรืออัปเดตไฟล์ (Changed) กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์ (Rights) และผู้เป็นเจ้าของไฟล์ (Owner) ดังรูปภาพ



ภาพ 30 การเชื่อมต่อพื้นที่ผ่าน FTP

ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : ในการติดตั้ง Cloud Server นั้น จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ด้านระบบเครือข่าย ขั้นสูง ผู้ดูแลเว็บไซต์จะต้องศึกษาข้อมูลในการบริหารจัดการ Cloud Server ให้ลึกซึ้ง เพราะมีผลต่อโครงสร้างเว็บไซต์ทุกเว็บไซต์ใน Server ทั้งหมด

แนวทางการแก้ไขปัญหา : เนื่องจาก Cloud Server เป็นการเช่าบริการจากภายนอก มหาวิทยาลัย การเลือกใช้บริการ Server ควรเลือกบริษัทผู้ให้บริการที่มีการบริการดูแล Server ตลอด 24 ชั่วโมง และมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการด้วยภาษาไทย จะช่วยให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ไม่ต้องเสียเวลาในการติดตั้งระบบ Server หรือดูแล Server เอง

ข้อเสนอแนะ : ควรเลือกใช้บริการ Cloud Server ที่ให้บริการภายในประเทศไทย เพราะมีราคาถูก ติดตั้งง่าย มีระบบคอยให้คำปรึกษาช่วยเหลือตลอดเวลา และควรสำรองข้อมูลของ Server ตลอดเวลา อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

ขั้นตอนที่ 2 ระบบพื้นฐาน (Coding Framework)

กองนโยบายและแผน ได้จัดทำเว็บไซต์หลักของหน่วยงานด้วยระบบโปรแกรมสำเร็จรูปด้วยรูปแบบ CMS (Content Management System) คือ “WordPress” เพราะมีความสะดวก เรียบง่าย และมีประสิทธิภาพ จากผลสำรวจของ W3Techs ในปี 2021 มีเว็บไซต์มากกว่า 1,549 ล้านเว็บไซต์ เลือกใช้ WordPress หรือคิดเป็น 40.7% ของเว็บไซต์ในโลกอินเทอร์เน็ตทั้งหมด และเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาถึง 0.4% ดังรูปภาพ

© W3Techs.com	usage	change since 1 February 2021	market share	change since 1 February 2021
1. WordPress	40.7%	+0.8%	64.6%	+0.4%
2. Shopify	3.4%	+0.1%	5.3%	+0.1%
3. Joomla	2.1%	-0.1%	3.3%	-0.2%
4. Squarespace	1.6%		2.5%	
5. Wix	1.5%		2.4%	

percentages of sites

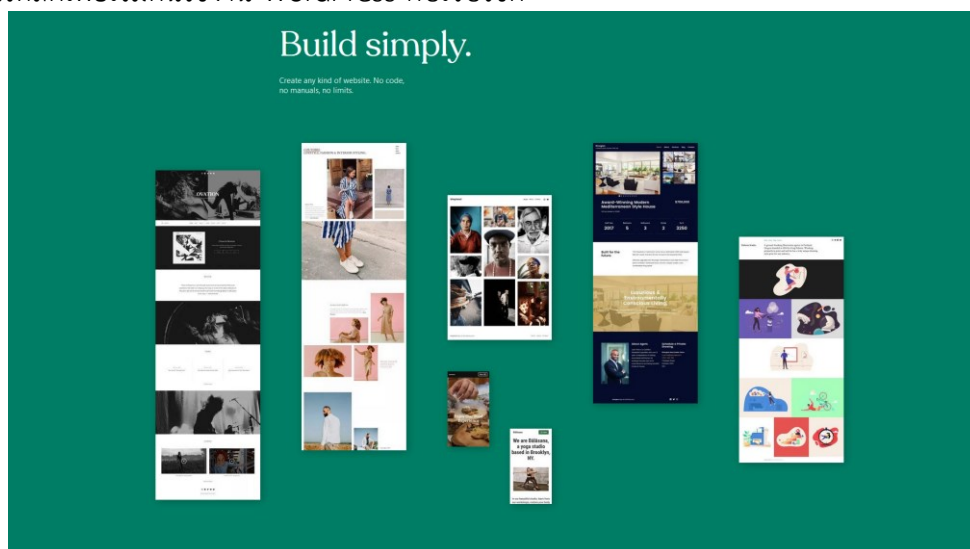
ภาพ 31 ส่วนแบ่งทางการตลาดของ CMS

ที่มา venturebeat.com, 2011

WordPress คือ แอปพลิเคชันหรือระบบโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้สำหรับการสร้างเว็บไซต์แบบ CMS (Content Management System) ที่ได้รับความนิยมและมีชื่อเสียงมากในปัจจุบัน สาเหตุเป็นเพราะโปรแกรม WordPress ช่วยให้ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเรียนรู้ถึงภาษา หรือวิธีการเขียนโค้ดในการทำเว็บไซต์ เนื่องจากระบบของ WordPress ได้ทำการสนับสนุนการทำงานทั้งหน้าบ้าน (Frontend) และหลังบ้าน (Backend) ของเว็บไซต์อยู่แล้ว ทำให้ผู้ใช้สามารถสร้างเว็บไซต์ของตัวเองได้ง่าย มีหน้าตาสวยงามตามที่ต้องการ และมีความรวดเร็วขึ้น WordPress แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1. WordPress.com ให้บริการบล็อกฟรีเหมือน Blogger หรือ Tumblr มีพื้นที่โฮสติ้งฟรีแต่จะมีข้อจำกัดบางอย่าง เช่น ปรับแต่งหน้าตาเว็บไซต์ได้เพียงเล็กน้อย เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการเขียนบทความเพียงอย่างเดียว คุณสามารถสมัครเพื่อเริ่มต้นสร้างเว็บไซต์ได้เลย

2. WordPress.org สามารถดาวน์โหลด Source Code และติดตั้งลงในโฮสติ้งส่วนตัว ปรับแต่งและแก้ไขได้อิสระ มีความยืดหยุ่นมากกว่า เหมาะสำหรับทำเว็บไซต์หลากหลายรูปแบบ ดาวน์โหลดเพื่อเริ่มต้นใช้งาน WordPress กับเว็บไซต์

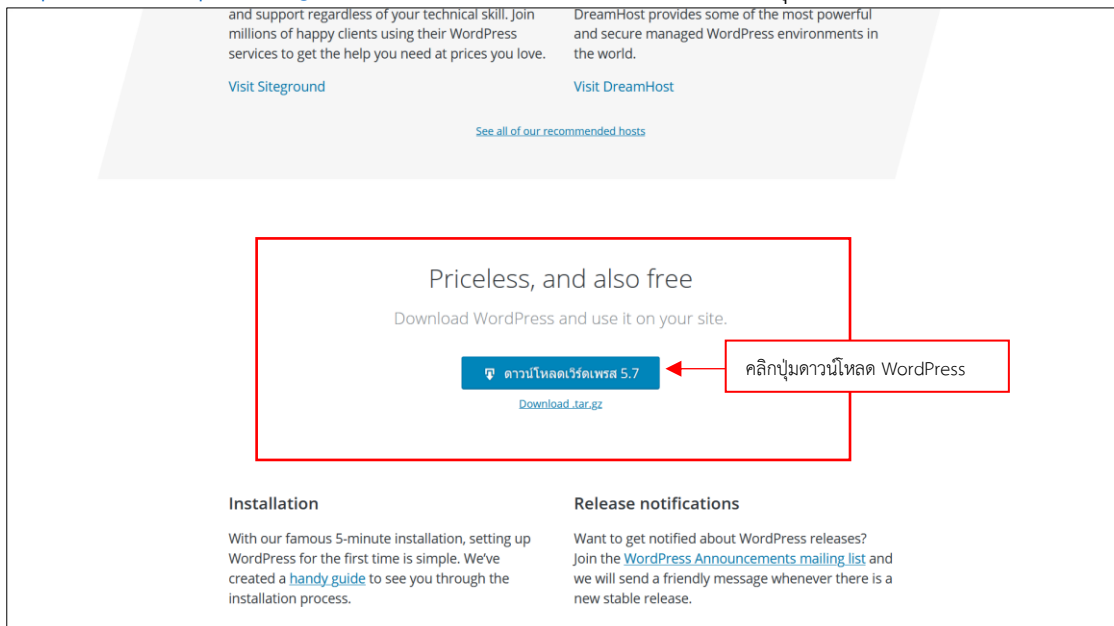


ภาพ 32 ตัวอย่างหน้าเพจที่สร้างโดย WordPress

2.1 การติดตั้ง WordPress

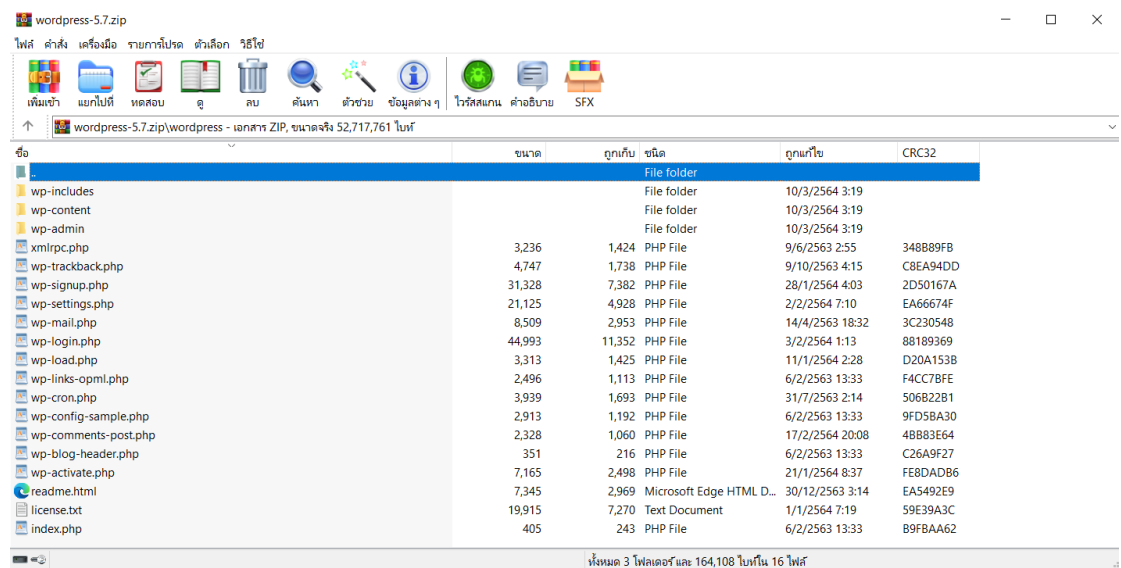
ในการติดตั้ง WordPress จะใช้วิธีการติดตั้งผ่าน FTP ผ่านโปรแกรม WinSCP ที่ได้ดำเนินการติดตั้งไว้เรียบร้อยแล้วในขั้นตอนที่ผ่านมา โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) ดาวน์โหลดไฟล์ WordPress เพื่อติดตั้งผ่าน FTP สามารถดาวน์โหลดไฟล์ภาษาไทยที่ได้ <https://th.wordpress.org/download/> ซึ่งเวอร์ชันที่ให้บริการในปัจจุบัน คือ 5.7



ภาพ 33 หน้าเพจดาวน์โหลดไฟล์ WordPress

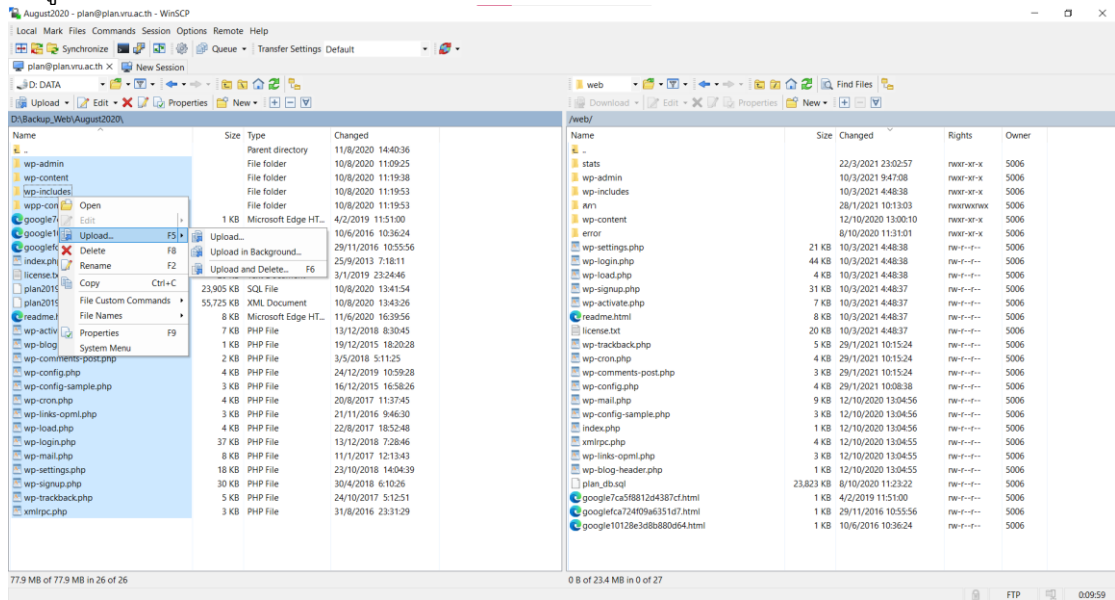
2) เปิดไฟล์ Zip ของ WordPress ที่ดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว เพื่อดำเนินการแยกไฟล์ไว้ในไดรฟ์ในคอมพิวเตอร์



ภาพ 34 แยกไฟล์ WordPress ที่ดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว

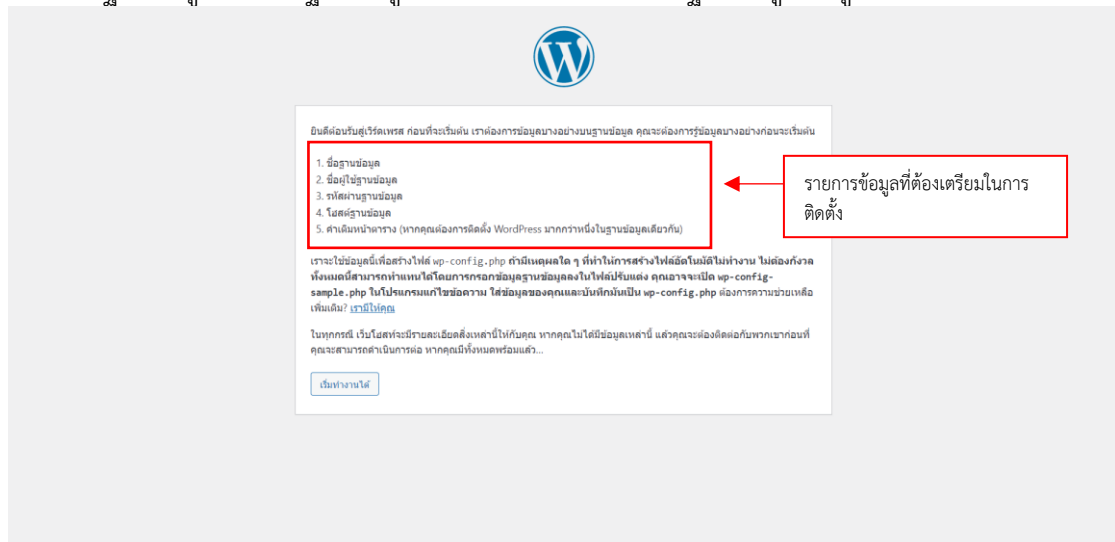
3) เปิดโปรแกรม WinSCP แล้วเข้าสู่ระบบ Server ให้เรียบร้อย เลือกไดรฟ์ที่แยกไฟล์สำหรับติดตั้ง WordPress ไว้ในขั้นตอนที่ผ่านมาในฝั่งหน้าต่างด้านซ้ายมือของโปรแกรม แล้วเลือกไฟล์

ทั้งหมด คลิกขวา เลือกเมนู Upload หรือ กดปุ่มลัด F5 เพื่ออัปโหลดไฟล์ติดตั้ง WordPress ทั้งหมด ขึ้นสู่ Server รอจนกว่าจะดำเนินการอัปโหลดไฟล์ครบ 100%



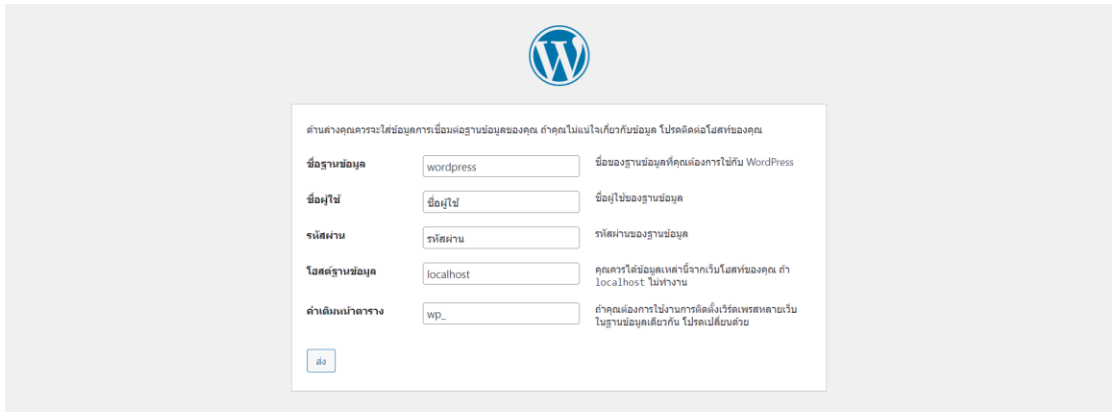
ภาพ 35 การอัปโหลดไฟล์ WordPress ขึ้นสู่ Server

4) เมื่ออัปโหลดไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้ว เปิดเว็บเบราว์เซอร์ (Web browser) ใดก็ได้ เข้าสู่เว็บไซต์กองนโยบายและแผน (plan.vru.ac.th) เพื่อติดตั้ง WordPress จะปรากฏหน้าแรกของการติดตั้ง โปรดเตรียมข้อมูลให้พร้อมในการติดตั้ง ได้แก่ 1.ชื่อฐานข้อมูล 2.ชื่อผู้ใช้งานฐานข้อมูล 3. รหัสผ่านฐานข้อมูล 4.โฮสต์ฐานข้อมูล และ 5.คำนำหน้าตารางฐานข้อมูล ดังรูปภาพ

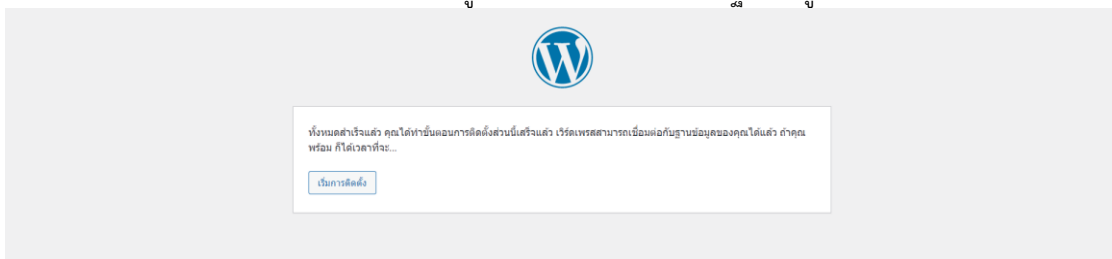


ภาพ 36 หน้าแรกของการติดตั้ง WordPress

5) กรอกข้อมูลที่ได้เตรียมไว้ในข้อที่ผ่านมาให้ครบถ้วน โดยโฮสต์ฐานข้อมูล ใช้ “localhost” ก็ได้ และคำนำหน้าตารางสามารถใช้ wp_ ก็ได้ หากกรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้อง จะปรากฏหน้าในหัวข้อถัดไป หากไม่ผ่านให้กลับไปดูรหัสผ่านในหน้าระบบบริหารจัดการ Cloud Server ISPConfig (<https://sis.vru.ac.th:8080/login>)

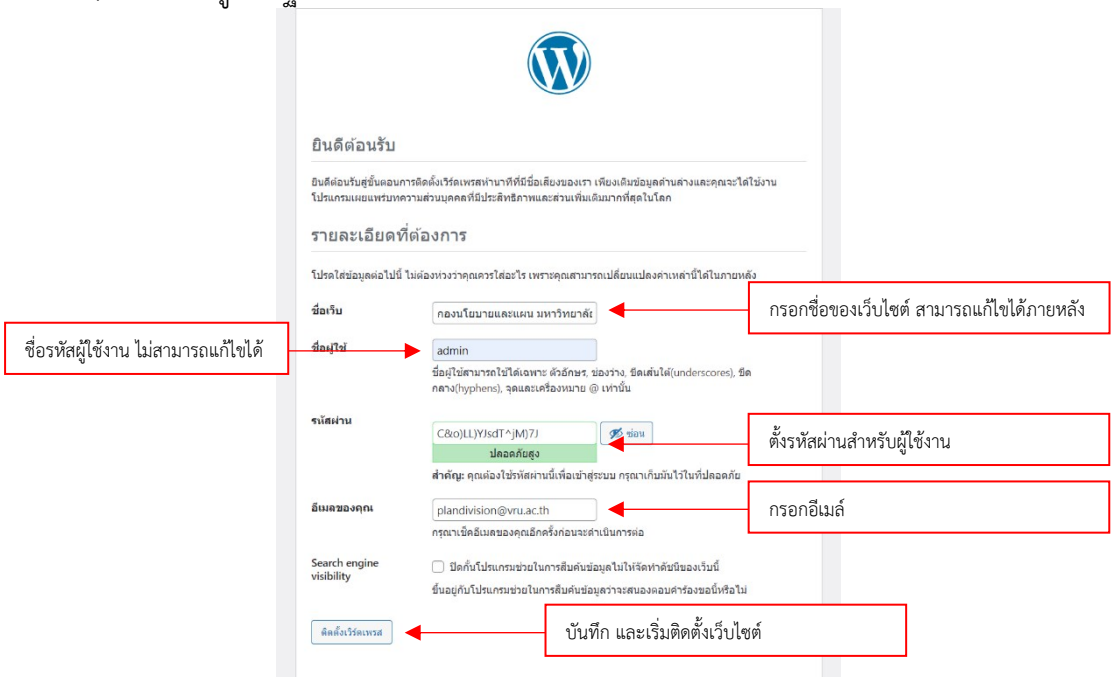


ภาพ 37 กรอกข้อมูลการติดตั้งเพื่อเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล

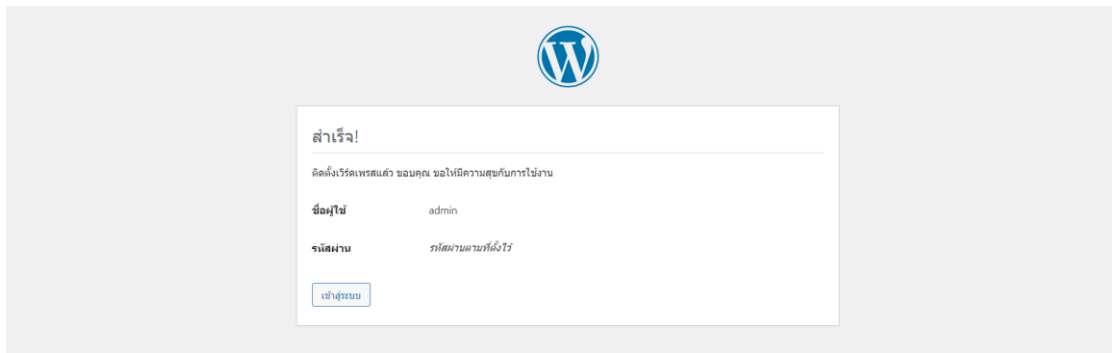


ภาพ 38 กรอกข้อมูลติดตั้งเชื่อมกับฐานข้อมูลผ่านเรียบร้อยแล้ว

6) กรอกข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ให้ครบถ้วน

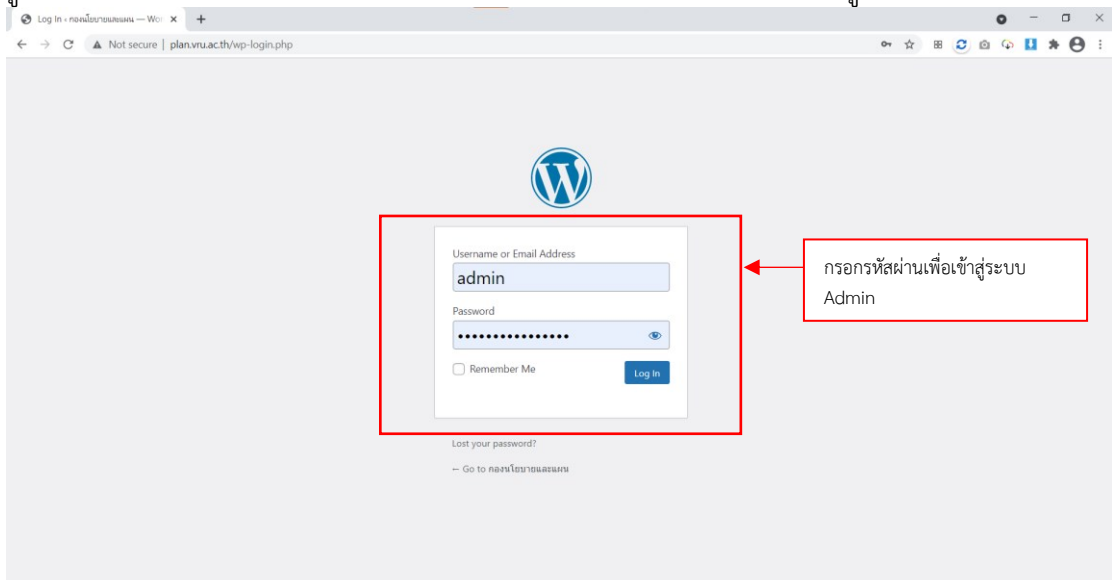


ภาพ 39 กรอกข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์



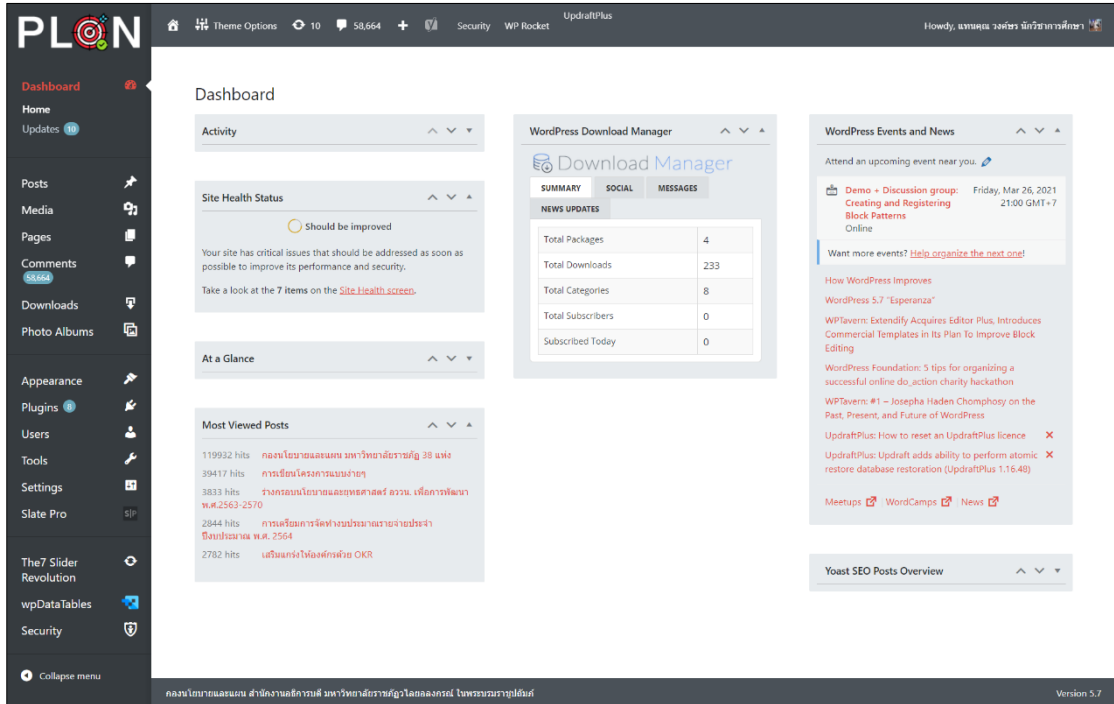
ภาพ 40 ทำการติดตั้ง WordPress เรียบร้อยแล้ว

7) หลังจากติดตั้ง WordPress เรียบร้อยแล้ว สามารถไปยังหน้า Login ได้โดยพิมพ์ “<http://plan.vru.ac.th/wp-login.php>” เมื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบเว็บไซต์แล้ว จะปรากฏหน้าต่างดังรูป ให้กรอก Username และ Password ที่สร้างไว้ในหัวข้อที่ผ่านมาเพื่อเข้าสู่ระบบ Administrator



ภาพ 41 เเพจ Login เข้าสู่ระบบ Admin

8) หน้าเพจ Dashboard ซึ่งเป็นหน้าแรกหลังจากที่เข้าสู่หลังบ้าน (Backend) จะมีเมนู 2 ส่วนหลักๆ คือ Admin Menu ด้านซ้ายมือและ Toolbar เป็นแถบด้านบนซึ่งเป็นทางลัดไปยังเครื่องมือต่างๆ ในเว็บไซต์



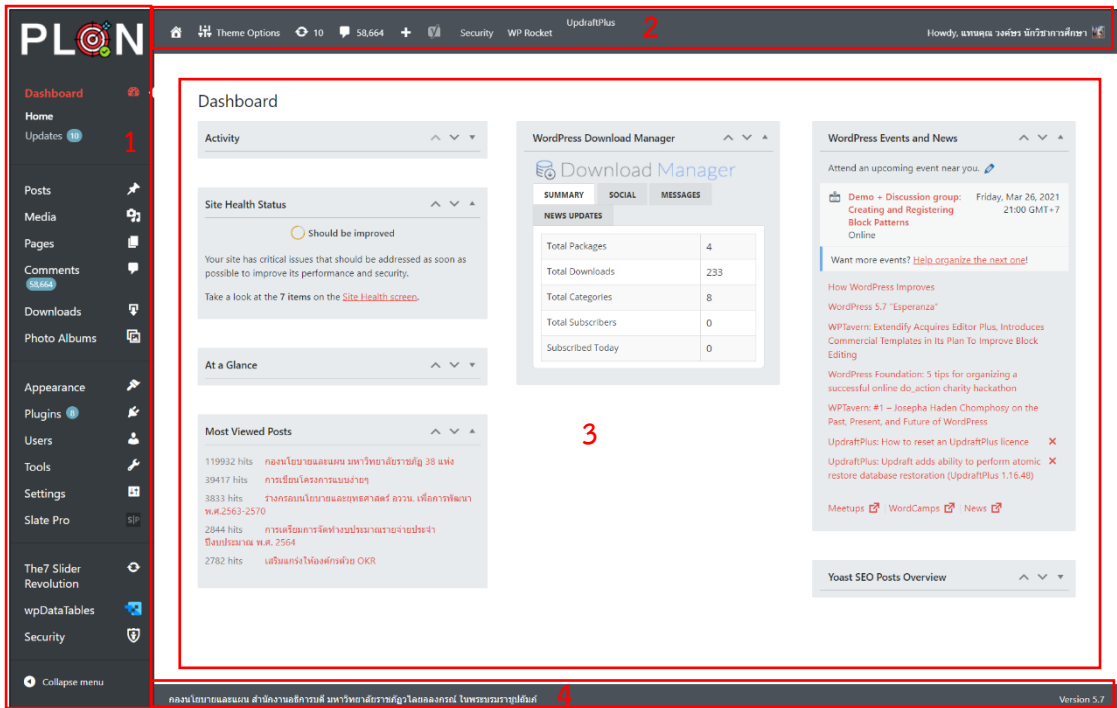
ภาพ 42 หน้าควบคุมเว็บของกองนโยบายและแผน

2.2 การใช้งาน Dashboard

Dashboard คือ หน้าศูนย์กลางของการทำงานใน WordPress ไม่ว่าจะทำอะไรก็ต้องมาที่หน้า Dashboard นี้ก่อนเสมอ เพราะหน้านี้จะเป็นหน้าที่รวบรวมเมนูหรือส่วนทำงานต่าง ๆ ที่จะส่งเราไปจัดการกับส่วนต่าง ๆ ภายในเว็บไซต์ หน้า Dashboard จะประกอบไปด้วยเมนูบาร์ ซึ่งอยู่ด้านบนสุด ไซด์บาร์ (แถบเมนูทางด้านซ้ายมือของเรา) ซึ่งเป็นที่รวบรวมเมนูสำหรับการจัดการกับส่วนต่าง ๆ และด้านขวามือจะเป็นที่รวบรวมทางลัดให้เราจัดการกับสิ่งต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว สามารถปรับแต่ง Dashboard ตามความถนัดได้

2.2.1 Dashboard จุดศูนย์กลางในการปรับแต่ง

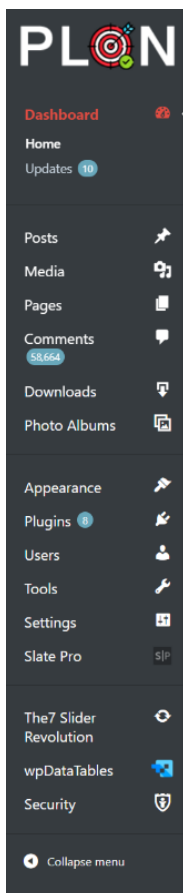
Dashboard คือ หน้าควบคุม มีไว้สำหรับแก้ไขเนื้อหา และจัดโครงสร้างของเว็บไซต์ นอกจากนั้น Dashboard ยังแสดงข้อมูลสำคัญให้เราทราบ เช่น สรุปข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์ แสดงเรื่องราวล่าสุด แสดงข้อคิดเห็นล่าสุด เป็นต้น และที่สำคัญ WordPress อนุญาตให้ปรับแต่งหน้า Dashboard ตามความต้องการของผู้ดูแลเว็บไซต์ โดยหน้า Dashboard มี 4 องค์ประกอบ ดังนี้



ภาพ 43 แสดงองค์ประกอบของหน้า Dashboard

ส่วนที่ 1 ไซด์บาร์ Sidebar

ไซด์บาร์ คือ แถบเมนูด้านซ้ายมือของเรา ประกอบไปด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้



ภาพ 44 Sidebar

1. Dashboard คือ หน้าหลัก (Home)
2. Updates คือ หน้าแสดงรายการอัปเดต ถ้ามีรายการอัปเดตใหม่ ๆ ระบบจะแสดงให้เราเห็น สามารถคลิกเพื่ออัปเดตได้ทันที
3. Post คือ หน้าจัดการการส่วนต่าง ๆ เช่น ดูบทความทั้งหมดที่มี, เขียนบทความใหม่, จัดการกับหมวดหมู่, จัดการกับแท็ก
4. Media คือ หน้าจัดการกับไฟล์ต่าง ๆ เช่น เรียกดูไฟล์สื่อ, เพิ่มไฟล์สื่อใหม่
5. Pages คือหน้าจัดการกับเพจ เช่น เรียกดูเพจทั้งหมด, สร้างเพจใหม่
6. Comments คือ หน้าจัดการกับคอมเมนต์ที่มีในเว็บไซต์
7. Downloads คือ หน้าจัดการกับไฟล์เอกสารที่เผยแพร่ให้ดาวน์โหลด
8. Photo Albums คือ หน้าจัดการอัลบั้มภาพกิจกรรม
9. Appearance คือ หน้าจัดการกับส่วนแสดงผลเป็นหลัก โดยจะมีเมนูย่อยดังนี้ Themes, Customize, Widgets, Menus เป็นต้น
10. Plugins สำหรับจัดการกับปลั๊กอิน เช่น เรียกดูปลั๊กอินที่เคยติดตั้งไว้, ติดตั้งปลั๊กอินใหม่, แก้ไขปลั๊กอิน
11. Users สำหรับจัดการผู้ใช้ เช่น เรียกดูผู้ใช้ทั้งหมด, เพิ่มผู้ใช้ใหม่, ดูโปรไฟล์ของตัวเอง
12. Tools ศูนย์รวมเครื่องมือต่าง ๆ ที่ WordPress เตรียมไว้ให้เราใช้งาน
13. Settings ศูนย์รวมการตั้งค่าต่าง ๆ เช่น การตั้งค่าทั่วไป, การเขียนบทความ, การแสดงผล, ลิงค์ถาวร, ความคิดเห็น, ไฟล์สื่อ
14. Slate Pro คือ เมนูปลั๊กอินสำหรับจัดการเมนูต่าง ๆ ในหน้า Admin
15. The 7 Sider Revolution คือ เมนูปลั๊กอินสำหรับจัดการ Sider ในหน้าหลักของเว็บไซต์

16. Wp Data Tables คือ เมนูปลั๊กอินสำหรับจัดการตาราง
17. Security คือ เมนูปลั๊กอินสำหรับควบคุมความปลอดภัยของเว็บไซต์
18. Collapse menu สำหรับย่อ/ขยาย เมนู

ส่วนที่ 2 WordPress Toolbar

WordPress Toolbar คือ ทางลัดของ WordPress สำหรับการจัดการในส่วนต่างๆของเว็บไซต์ และ การแจ้งเตือน ประกอบไปด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

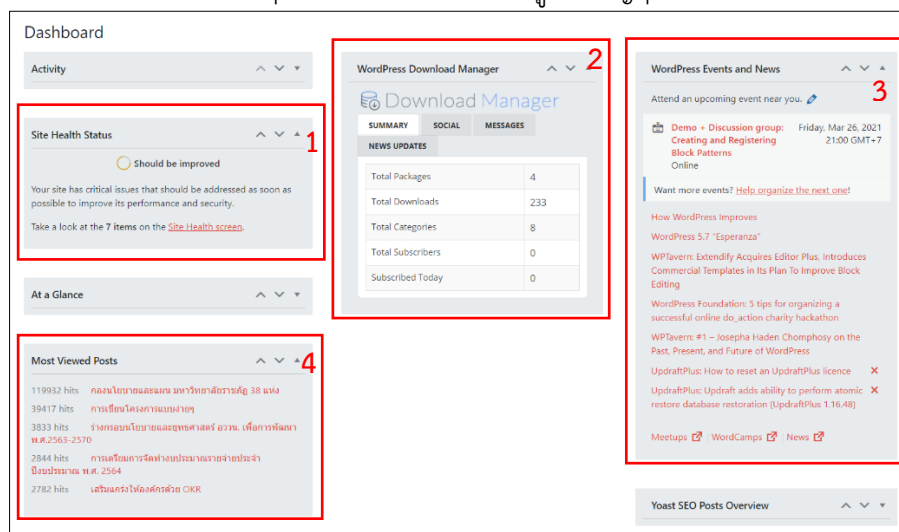


ภาพ 45 WordPress Toolbar

1. โลโก้กองนโยบายและแผน ใช้สำหรับไปยังหน้าเว็บไซต์ plan.vru.ac.th
2. ชื่อเว็บไซต์ของเรา เมื่อกดจะสามารถลิงค์ไปยังหน้าหลักของเว็บไซต์
3. Theme Options คือ เมนูลัดไปยังหน้าการตั้งค่าของ Theme เว็บไซต์
4. อัปเดตระบบของ WordPress และอัปเดตปลั๊กอิน
5. คอมเมนต์ เมนูลัดสำหรับการข้อความข้อคิดเห็นในเว็บไซต์
6. สร้างบทความใหม่ อัปเดตโพสต์ใหม่ สร้างหน้าเพจใหม่ สร้างผู้ใช้ใหม่ และอื่นๆ
7. SEO เมนูลัดสำหรับการระบบการค้นหาผ่าน Google
8. Security เมนูลัดสำหรับการระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์
9. WP Rocket เมนูลัดสำหรับการแคชของเว็บไซต์
10. UpDraftPlus เมนูลัดสำหรับการสำรองข้อมูล และการกู้คืนเว็บไซต์
11. ด้านขวาสุด คือ ผู้ใช้งาน สามารถจัดการโปรไฟล์ หรือออกจากระบบ

ส่วนที่ 3 WordPress Toolbar

เมนูหน้า Home ของ Dashboard เป็นหน้าต่างลัดต่างๆ สามารถเขียนโพสแบบด่วน สามารถคลิกได้จากเมนูนี้ได้ทันที สรุปเกี่ยวกับบทความและกิจกรรมต่างๆ ภายในเว็บไซต์ รวมไปถึงข่าวสาร รายงานของปลั๊กอินต่างๆ โดยยกตัวอย่างหน้าเมนูที่สำคัญๆ ดังนี้



ภาพ 46 Home Dashboard

1. Site Health Status คือ แสดงปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพของเว็บไซต์ เมื่อกดเข้าเมนู Site Health screen จะปรากฏรายการที่ต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เว็บไซต์มีความปลอดภัย และน่าเชื่อถือ (รายละเอียดหน้า....)
2. WordPress Download Manager คือ สรุปจำนวนไฟล์ที่มีการดาวน์โหลดภายในเว็บไซต์
3. WordPress Events and News คือ การแจ้งเตือนของ WordPress
4. Most Viewed Posts คือ สรุปอันดับหน้าเพจที่มีการเข้าชมมากที่สุด 5 อันดับ

ส่วนที่ 4 Footer

คือ ส่วนที่แสดงหน่วยงาน และเวอร์ชันของ WordPress ที่ติดตั้งปัจจุบัน ดังรูปภาพ

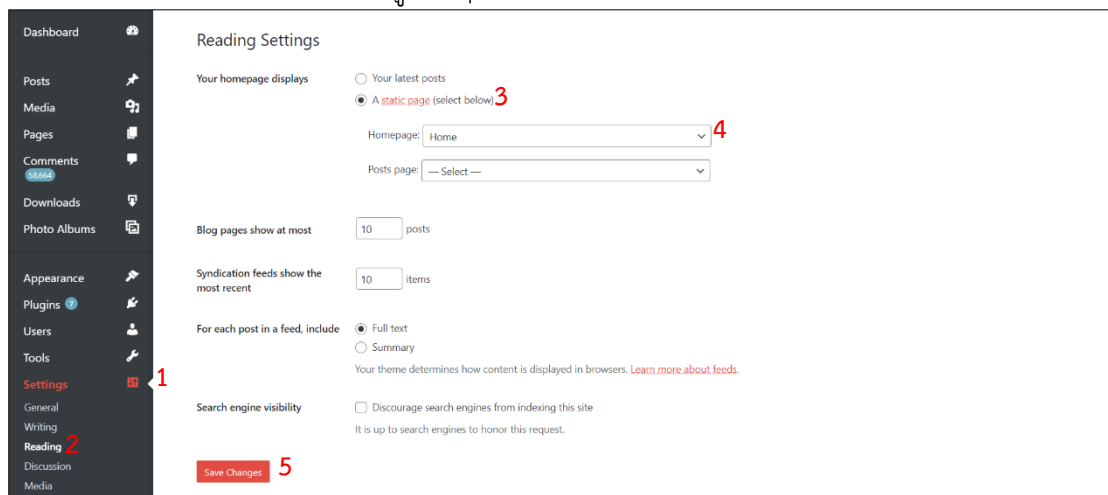


ภาพ 47 Footer

2.2.2 กำหนดหน้าแรกของเว็บไซต์ (Home Page)

หน้าแรก (Home Page) คือหน้าหลักของเว็บไซต์ ทุกครั้งที่เข้ามายังเว็บไซต์ จะปรากฏหน้าแรกก่อนเสมอ หน้าแรกจึงกลายเป็นห้องรับแขกหรือหน้าตาของเว็บไซต์สำหรับรอรับการมาเยี่ยมชม หรือมารับบริการในหน่วยงานนั่นเอง และยังมีส่วนสำคัญที่ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ไฟล์ ข่าวสารที่ต้องการได้ง่าย และดึงดูดผู้ใช้งานให้กลับเข้ามาใช้บริการครั้งต่อไป

ในครั้งแรก WordPress จะกำหนดให้หน้าแรกแสดงเรื่องราวต่างๆ ที่มาจากโพส หากต้องการเปลี่ยนให้หน้าแรกแสดงข้อมูลอื่นๆ สามารถกำหนดได้ดังนี้

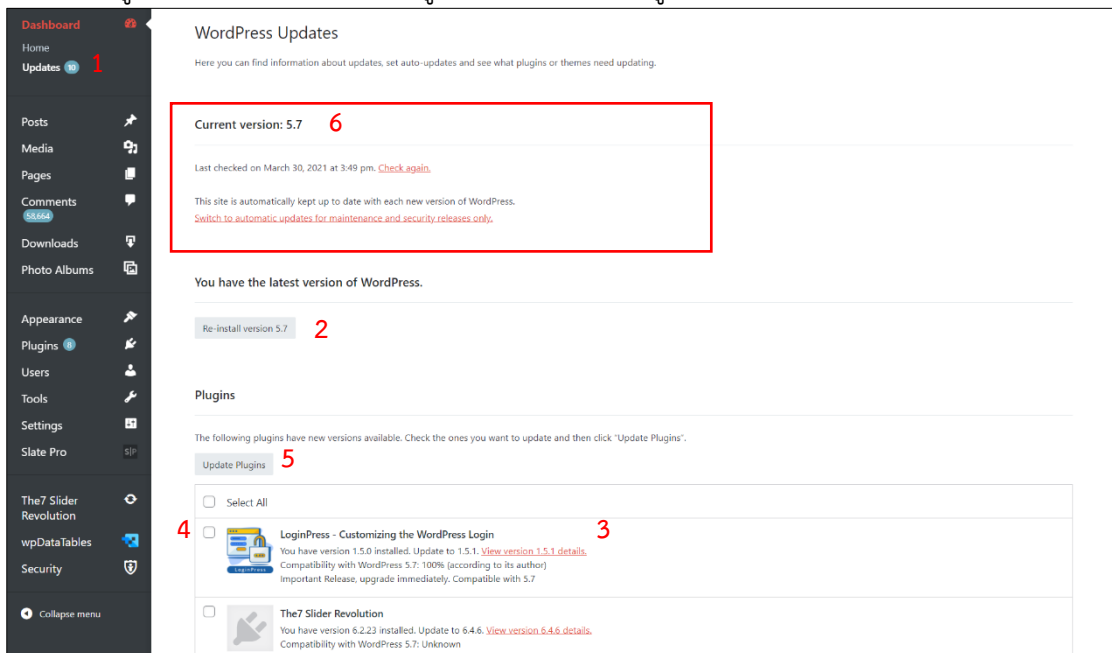


ภาพ 48 การตั้งค่าหน้าแรกของเว็บไซต์ (Home Page)

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Settings
2. เลือกเมนู Reading
3. เลือกหัวข้อ A Static page (select below)
4. เลือกเพจที่ต้องการกำหนดให้เป็นหน้าแรกของเว็บไซต์ ในที่นี้เลือกเพจ Home เป็นหน้าแรก
5. กดปุ่มบันทึก Save Changes
6. เมื่อบันทึกการตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว สามารถดูผลลัพธ์ ได้ที่ หน้าแรกของเว็บไซต์ <http://plan.vru.ac.th> ที่บราวเซอร์ ผลลัพธ์จะเปลี่ยนไปตามที่เราได้กำหนดหน้าแรกของเว็บไซต์

2.2.3 อัปเดต WordPress Plugins and Themes (Update)

สำหรับการติดตั้งและใช้งาน WordPress เวอร์ชันเก่า จะพบแถบสีเหลืองแจ้งเตือนให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ทราบว่า เวอร์ชันที่ติดตั้งปัจจุบันเป็นเวอร์ชันเก่า กรุณาอัปเดตให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน แต่การอัปเดตเวอร์ชันล่าสุดอาจจะไม่ใช่ผลดีเสมอไป เพราะมีผลกระทบต่อระบบภายในเว็บไซต์ทั้งหมด เช่น ระบบฐานข้อมูล ระบบไฟล์ อีเมล และปลั๊กอิน ควรสำรองข้อมูลก่อนทำการอัปเดตระบบ (สำรองข้อมูล หน้าที่...) เมื่อสำรองข้อมูลเรียบร้อยแล้ว เข้าสู่ขั้นตอนการอัปเดตระบบ ดังนี้



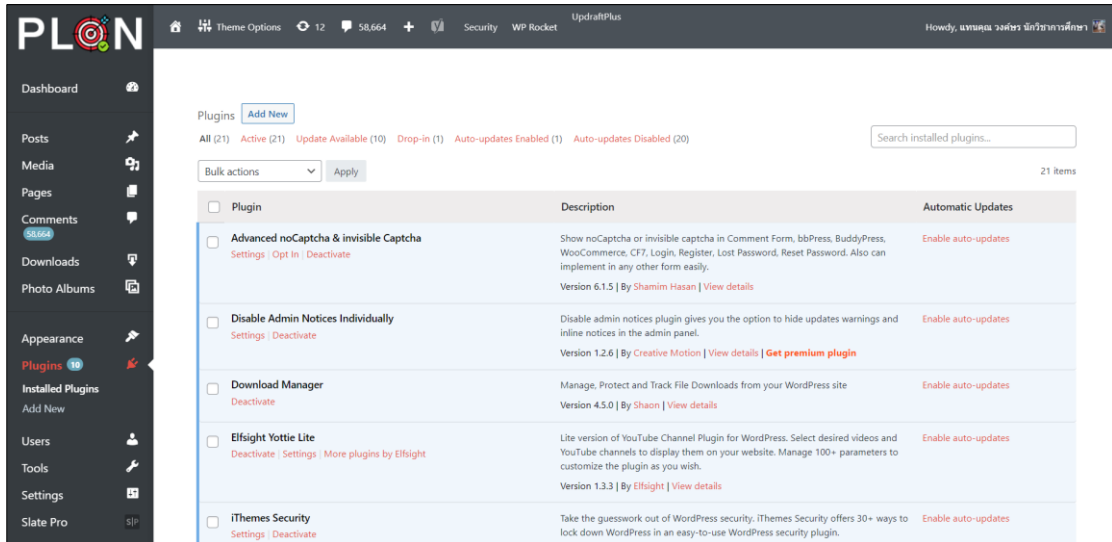
ภาพ 49 WordPress Updates

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Dashboard -> Updates
2. ตรวจสอบเวอร์ชันของ WordPress ต้องการอัปเดต WordPress เลือกเมนู Install
3. เลือกหัวข้อ A Static page (select below)
4. เลือกปลั๊กอิน (Plugin) ที่ต้องการอัปเดต โดยการกดเลือกปุ่มด้านซ้ายมือของปลั๊กอิน สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ปลั๊กอิน
5. กดปุ่มอัปเดต Update Plugins
6. เมื่ออัปเดตเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความแสดง WordPress เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน

2.3 การปรับแต่งปลั๊กอิน (Plugins)

จุดเด่นประการหนึ่งที่ทำให้ WordPress เป็นที่นิยมอย่างแพร่หลาย คือ สามารถเพิ่มคุณสมบัติใหม่ๆ ให้กับเว็บไซต์ได้อย่างไม่จำกัด ด้วยการติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin) เพิ่มเข้าไปในระบบ WordPress ซึ่งระบบได้เตรียมปลั๊กอินพื้นฐาน ไว้ให้เรียบร้อยแล้ว และสามารถเลือกปลั๊กอินที่ให้บริการฟรีมาติดตั้งในระบบเว็บไซต์ได้ เช่น ปลั๊กอิน Google Fonts ปลั๊กอินป้องกันการดาวน์โหลดเอกสารภายใน และปลั๊กอินป้องกันการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี (Hacker) เป็นต้น ข้อดี คือ ผู้ดูแลเว็บไซต์ไม่จำเป็นต้องมีความรู้เรื่องภาษาคอมพิวเตอร์ขั้นสูงก็สามารถพัฒนาเว็บไซต์ได้ ทำให้ประหยัดเวลาในการ

พัฒนาเว็บไซต์ และผู้ให้บริการปลั๊กอินยังมีบริการอัปเดตปลั๊กอินเสมอ เพื่อให้ปลั๊กอินนั้นมีความสามารถตอบสนองต่อยุคสมัยที่ทางเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดด แต่ยังมีข้อเสียบางประการ คือ ทำให้ระบบเว็บไซต์อาจถูกโจมตีได้ง่ายผ่านปลั๊กอินฟรี โดยหน้า Plugins มีองค์ประกอบ ดังนี้



ภาพ 50 แสดงองค์ประกอบของหน้า Plugins

2.3.1 เพิ่มคุณสมบัติให้กับเว็บไซต์ด้วย Plugin

ตาราง 1 แสดงรายการปลั๊กอิน (Plugins) ภายในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

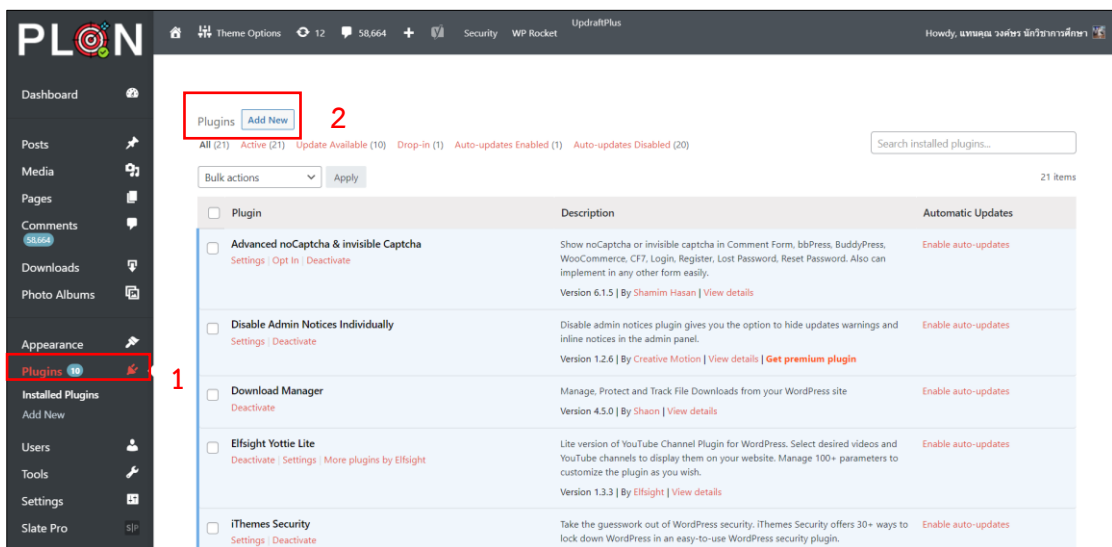
	ชื่อปลั๊กอิน	รายละเอียด
1	Advanced noCaptcha & invisible Captcha	ป้องกันการ Spam กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภายในเว็บไซต์อัตโนมัติ
2	Download Manager	เครื่องมือจัดการไฟล์เอกสารสำหรับดาวน์โหลด
3	iThemes Security	เครื่องมือการรักษาความปลอดภัย
4	LoginPress	เครื่องมือการตั้งค่าการเข้าสู่ระบบ
5	The Official Facebook Chat Plugin	เพิ่มการเชื่อมโยงการส่งข้อความ (Chat) ระหว่างเว็บไซต์กับเฟซบุ๊ก (Facebook Fan Page)
6	WPBakery Page Builder	เครื่องมือจัดการหน้าเว็บเพจ และบทความ
7	WP Media folder	เครื่องมือจัดการไฟล์รูปภาพ เสียง เอกสาร ฯลฯ
8	WP Rocket	เครื่องมือจัดการไฟล์ Cache อัตโนมัติ หรือไฟล์ขยะที่ระบบไม่ได้ใช้งาน หรือไม่ต้องการ
9	Yoast SEO	เครื่องมือการจัดการเว็บไซต์ หน้าเพจ บทความให้ขึ้นหน้าการค้นหาค้นหาใน Google

2.3.2 เพิ่มปลั๊กอิน (Add Plugin)

การติดตั้งคุณสมบัติให้กับเว็บไซต์ด้วยปลั๊กอิน (Plugin) มีรูปแบบอยู่ 2 แบบ คือ ปลั๊กอินที่ต้องใช้งานร่วมกับธีม (Theme) เพื่อให้ธีมที่เลือกสามารถทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ และอีกรูปแบบคือ ปลั๊กอินเสริมความสามารถของเว็บไซต์ เป็นปลั๊กอินที่ผู้พัฒนาเว็บไซต์ต้องการติดตั้งเพิ่มเติมเพื่อ

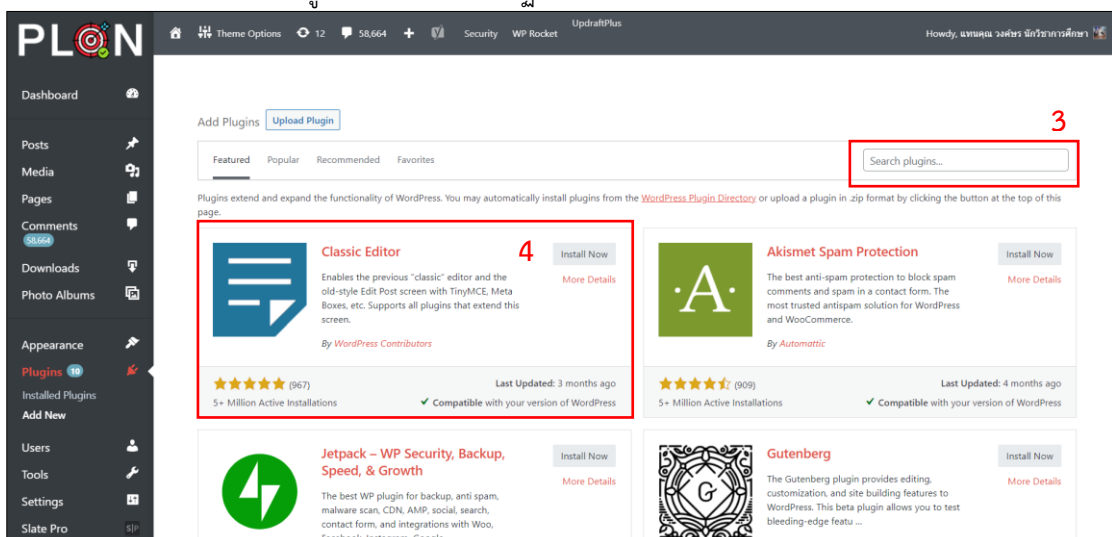
พัฒนาคุณสมบัติของเว็บไซต์ให้ทำงานตอบสนองต่อความต้องการได้โดยไม่ต้องเขียนโค้ดขึ้นมาเอง เช่น ปลั๊กอินระบบรักษาความปลอดภัยของเว็บไซต์ (iThemes Security) หรือปลั๊กอินสำหรับเพิ่มการเชื่อมโยงการส่งข้อความ (Chat) ระหว่างเว็บไซต์กับเฟซบุ๊ก (Facebook Fan Page) เป็นต้น สำหรับการติดตั้งปลั๊กอินให้กับเว็บไซต์สามารถทำได้ 3 วิธี คือ 1) การติดตั้งปลั๊กอินผ่านระบบ WordPress โดยตรง 2) การติดตั้งปลั๊กอินผ่านการอัปโหลดไฟล์ (Upload) 3) และการติดตั้งปลั๊กอินผ่านโปรแกรม FTP รายละเอียดดังนี้

1) การติดตั้งปลั๊กอินผ่านระบบ WordPress



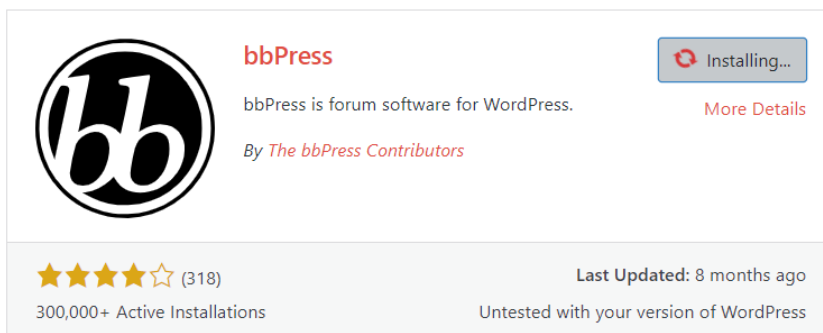
ภาพ 51 การติดตั้งปลั๊กอินผ่าน WordPress

1. คลิกเลือกเมนู Plugins จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
2. เลือกเมนู Add New จะปรากฏหน้ารายการปลั๊กอินทั้งหมด



ภาพ 52 หน้ารายการปลั๊กอินทั้งหมดที่พร้อมให้บริการติดตั้งฟรี

3. เลือกปลั๊กอินที่ต้องการ โดยพิมพ์ค้นหาปลั๊กอินที่ต้องการ ศึกษาจากรายละเอียดของปลั๊กอินได้จากเมนู More Details พิจารณาจากความนิยมของผู้ใช้งาน
4. เมื่อเลือกปลั๊กอินที่ต้องการติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการติดตั้งปลั๊กอิน โดยคลิกเมนู Install Now
5. เมื่อกดติดตั้งแล้ว จะปรากฏสถานะกำลังติดตั้งปลั๊กอิน ให้รอจนกว่าจะแสดงสถานะให้กดยืนยัน ที่เมนู Active เมื่อกดเรียบร้อยแล้ว ปลั๊กอินตัวที่เลือก จะสามารถพร้อมใช้งานได้ทันที



bbPress Installing...

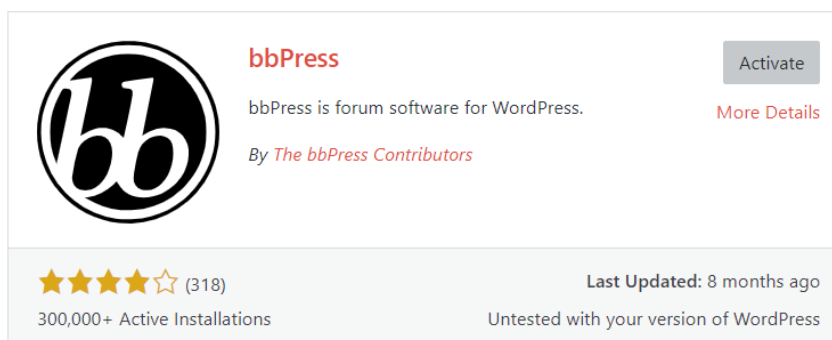
bbPress is forum software for WordPress. [More Details](#)

By *The bbPress Contributors*

★★★★☆ (318) Last Updated: 8 months ago

300,000+ Active Installations Untested with your version of WordPress

ภาพ 53 ระบบกำลังติดตั้งปลั๊กอิน



bbPress Activate

bbPress is forum software for WordPress. [More Details](#)

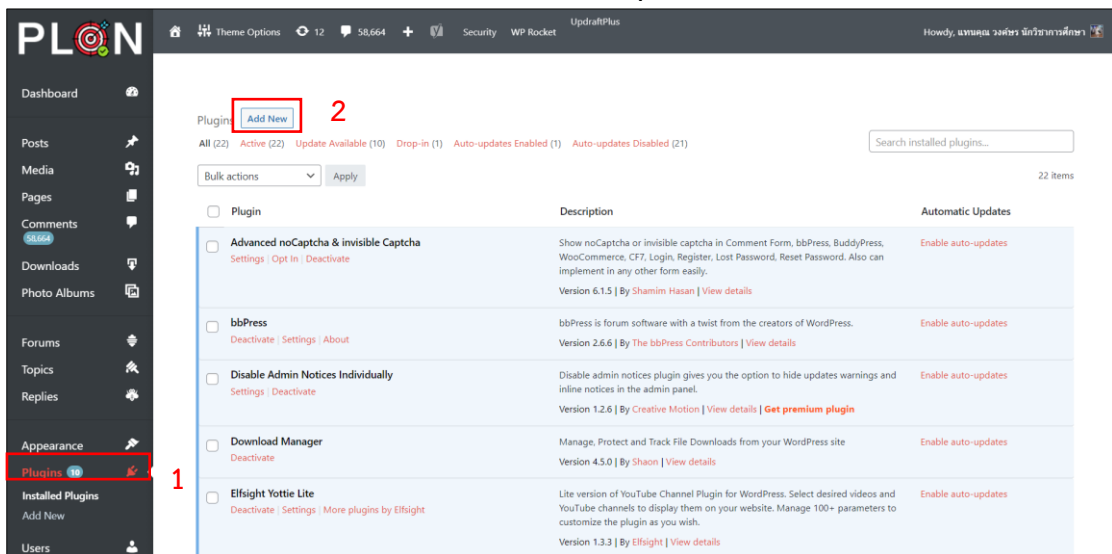
By *The bbPress Contributors*

★★★★☆ (318) Last Updated: 8 months ago

300,000+ Active Installations Untested with your version of WordPress

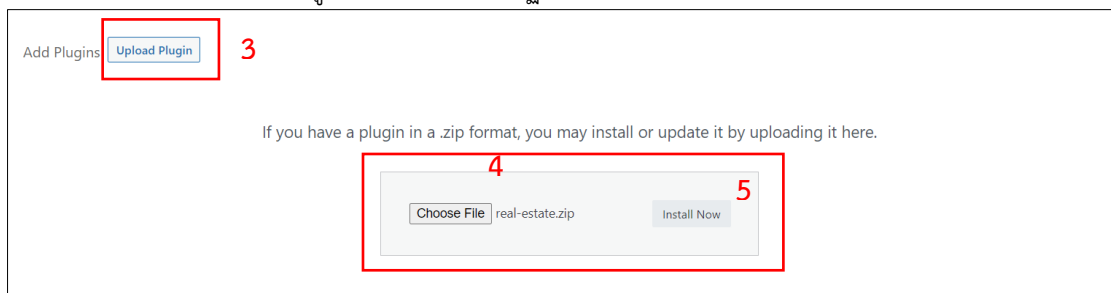
ภาพ 54 ระบบติดตั้งปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว รอกดเปิดใช้งาน (Activate)

2) การติดตั้งปลั๊กอินผ่านการอัปโหลดไฟล์ (Upload)



ภาพ 55 หน้าติดตั้งปลั๊กอินผ่านการอัปโหลด

1. คลิกเลือกเมนู Plugins จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
2. เลือกเมนู Add New จะปรากฏหน้ารายการปลั๊กอินทั้งหมด



ภาพ 56 หน้าอัปโหลดไฟล์ติดตั้งปลั๊กอิน

3. คลิกเลือกเมนู Upload Plugin
4. กดปุ่ม Choose File เพื่อเลือกไฟล์นามสกุล zip สำหรับไฟล์ติดตั้งปลั๊กอินที่ได้ดาวน์โหลดมา
5. เมื่อเลือกไฟล์ติดตั้งปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Install Now เพื่อทำการติดตั้งปลั๊กอินทันที

Installing plugin from uploaded file: imagify.1.9.14.zip

Unpacking the package...

Installing the plugin...

Plugin installed successfully.

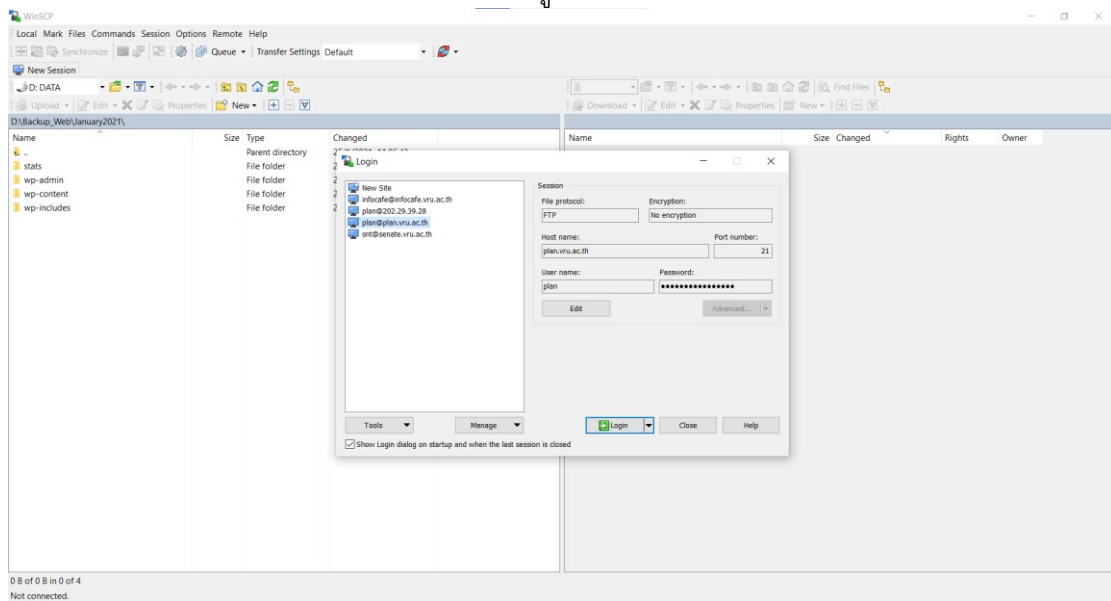
6 **Activate Plugin** [Go to Plugin Installer](#)

ภาพ 57 หน้าอัปเดตไฟล์ติดตั้งปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว

- เมื่อติดตั้งปลั๊กอินสำเร็จเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าต่างภาพ 48 ให้กดปุ่ม Activate Plugin เพื่อทำการเปิดใช้งานปลั๊กอิน

3) การติดตั้งปลั๊กอินผ่านโปรแกรม FTP

1. เข้าโปรแกรม FTP เพื่อเชื่อมต่อเข้าสู่ Server ของเว็บไซต์



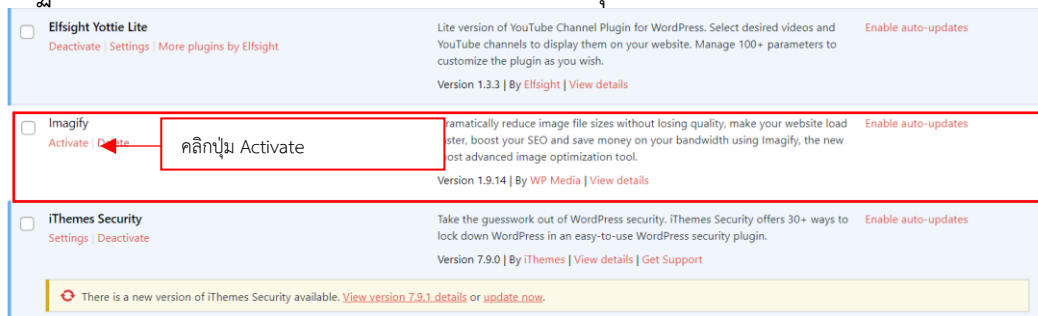
ภาพ 58 ตัวอย่างหน้าโปรแกรม FTP

2. เมื่อเข้าโปรแกรม FTP เรียบร้อยแล้ว ให้เลือกโฟลเดอร์ wp-content > plugins นำโฟลเดอร์สำหรับติดตั้งปลั๊กอินมาวางไว้ในพื้นที่บน Server เพื่อให้โปรแกรม FTP อัปเดตไฟล์ดังกล่าวขึ้นสู่ Server เมื่ออัปเดตสำเร็จจะปรากฏโฟลเดอร์ และรายละเอียดวันเดือนปีเวลาที่อัปเดต (Changed) สิทธิการแก้ไขไฟล์ (Rights)

Name	Size	Changed	Rights	Owner
advanced-nocaptcha-recaptcha		29/1/2021 9:59:44	rwxr-xr-x	5006
bbpress		24/6/2021 14:56:32	rwxr-xr-x	5006
better-wp-security		29/1/2021 10:08:28	rwxr-xr-x	5006
disable-admin-notices		10/3/2021 9:16:32	rwxr-xr-x	5006
download-manager		12/10/2020 9:48:34	rwxr-xr-x	5006
dt-the7-core		29/1/2021 10:25:42	rwxr-xr-x	5006
facebook-messenger-customer-chat		27/5/2021 11:22:08	rwxr-xr-x	5006
imagify		24/6/2021 16:00:44	rwxr-xr-x	5006
js_composer		29/1/2021 10:32:03	rwxr-xr-x	5006
loginpress		26/3/2021 10:45:18	rwxr-xr-x	5006
post-hit-counter		12/10/2020 9:59:42	rwxr-xr-x	5006
revslider		29/1/2021 11:44:46	rwxr-xr-x	5006

ภาพ 59 รายละเอียดของไฟล์เตอร์ภายใน FTP

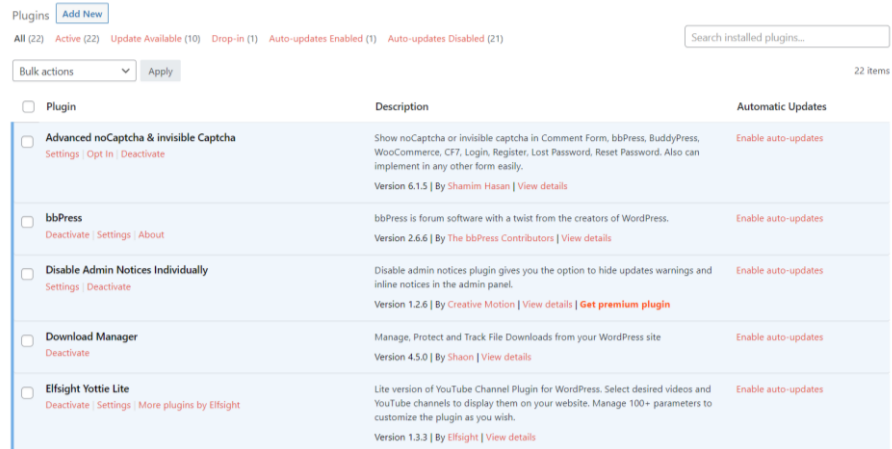
3. เมื่ออัปเดตไฟล์ติดตั้งสำเร็จแล้ว ให้เปิดหน้าปลั๊กอิน (Plugin) บน WordPress จะปรากฏรายการปลั๊กอินที่ได้อัปเดตเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Activate เพื่อเปิดใช้งานปลั๊กอิน



2.3.3 การเปิด-ปิดการใช้งานปลั๊กอิน

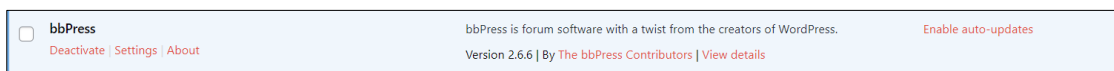
หากได้ทดลองใช้งานปลั๊กอินเรียบร้อยแล้ว แต่คุณสมบัติของปลั๊กอินไม่เหมาะกับเว็บไซต์ หรือเมื่อใช้งานแล้วเกิดปัญหา สามารถเปิดการใช้งานปลั๊กอินนั้น ๆ ได้ ดังนี้

1. คลิกเลือกเมนู Plugins จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
2. จะปรากฏรายการปลั๊กอินที่ติดตั้งทั้งหมด สังเกตว่ามีปลั๊กอินบางตัวที่ใช้งานอยู่ และบางตัวไม่ได้ถูกใช้งาน



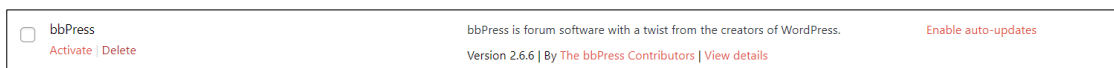
ภาพ 60 ตัวอย่างรายชื่อปลั๊กอิน

- จะปรากฏเมนู Deactivate แสดงว่ารายการปลั๊กอินนั้นกำลังใช้งานอยู่ คลิกเพื่อปิดการทำงานของปลั๊กอิน



ภาพ 61 ปลั๊กอินที่กำลังใช้งานอยู่

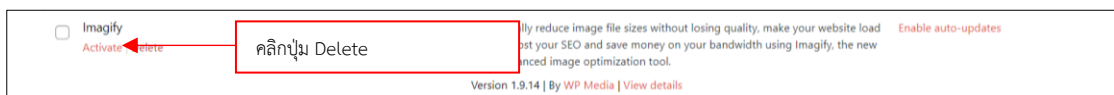
- จะปรากฏเมนู Activate แสดงว่ารายการปลั๊กอินนั้นยังไม่ได้เปิดใช้งาน สามารถคลิก Activate เพื่อเปิดการใช้งานปลั๊กอิน หรือสามารถคลิก Delete เพื่อลบปลั๊กอินนั้นทิ้งไป



ภาพ 62 ปลั๊กอินที่ไม่ได้ใช้งาน

2.3.4 ลบปลั๊กอิน (Add Plugin)

ปลั๊กอินใดที่ไม่ต้องการใช้งานแล้ว หรือมีปัญหาในการใช้งาน สามารถลบการติดตั้งออกจาก WordPress ซึ่งวิธีลบปลั๊กอินมีหลักการพื้นฐาน คือ ต้องปิดการใช้งานปลั๊กอินตัวที่ต้องการลบก่อน (Deactivate) จึงจะสามารถลบปลั๊กอินตัวนั้นได้ รายละเอียดดังนี้



ภาพ 63 ปลั๊กอินปิดการใช้งาน พร้อมลบออก

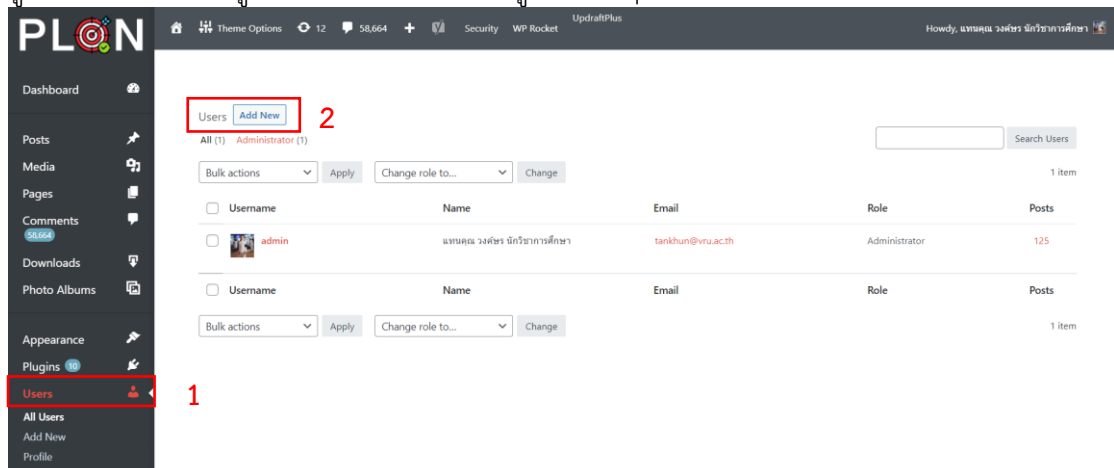
- คลิกเลือกเมนู Plugins จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
- เลือกปลั๊กอินที่ต้องการลบ หากปลั๊กอินนั้นเปิดใช้งานอยู่ ให้คลิกปิดการใช้งาน Deactivate
- คลิก Delete เพื่อทำการลบปลั๊กอินที่ไม่ต้องการ

2.4 การจัดการระบบด้วย Admin

เว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพควรมีระบบผู้ใช้งาน โดยเฉพาะเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับการค้าขาย หรือ งานบริการ เพราะผู้ใช้งานใช้ข้อมูลมาทำโปรโมชั่นส่งเสริมการขาย หรือใช้เพื่อควบคุมเนื้อหาใน เว็บไซต์ เช่น กำหนดให้ใครบ้างมีหน้าที่เปลี่ยนแปลงเนื้อหาในเว็บไซต์ สามารถตั้งคำถาม หรือตอบ คำถาม และยังสามารถนำข้อมูลการเข้าเยี่ยมชมของผู้ใช้งานมาปรับปรุงเว็บไซต์ในอนาคตได้ นอกจากนี้ ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Administrator) ที่มีสิทธิ์สามารถตั้งค่า เปลี่ยนแปลงได้ทุกอย่างภายใน เว็บไซต์ และสามารถมีสิทธิ์ควบคุมเว็บไซต์ส่วนเพิ่มเติม ดังนี้

2.4.1 เพิ่มผู้ใช้งาน

การเพิ่มผู้ใช้งานในเว็บไซต์สามารถทำได้ด้วยการเพิ่มรายชื่อลงในส่วนของ Backend ซึ่ง WordPress สามารถอนุญาตให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ หรือผู้มีสิทธิ์ในการเพิ่มผู้ใช้งานเป็นผู้กรอกข้อมูลแทน ผู้ใช้งานโดยกรอกชื่อผู้ รหัสผ่าน อีเมล และข้อมูลอื่น ๆ รายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพ 64 รายชื่อผู้ใช้ทั้งหมดในระบบ

1. คลิกเลือกเมนู Users จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
2. คลิกปุ่ม Add New
3. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ใช้งาน ดังนี้

Add New User

Create a brand new user and add them to this site.

Username (required)

Email (required)

First Name

Last Name



Website

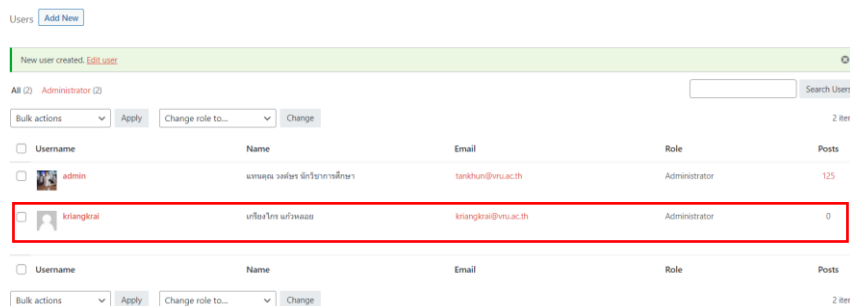
Password

Send User Notification Send the new user an email about their account.

Role

ภาพ 65 กรอกรายละเอียด เพื่อเพิ่มผู้ใช้งานใหม่

- กรอกชื่อผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นชื่อผู้ใช้ที่จะใช้ในการล็อกอินเข้าสู่ระบบ (บังคับให้กรอก)
 - กรอกอีเมลล์ของผู้ใช้งาน (บังคับให้กรอก)
 - กรอกชื่อผู้ใช้งาน
 - กรอกนามสกุล
 - กรอกชื่อเว็บไซต์ส่วนตัวของผู้ใช้งาน (ไม่จำเป็นต้องกรอก)
 - WordPress จะสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยมาให้อัตโนมัติ แต่ถ้าไม่ต้องการสามารถตั้งรหัสผ่านเอง โดยคลิกปุ่ม 
 - เลือกว่าจะให้ส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลล์ของผู้ใช้งานใหม่หรือไม่?
 - กำหนดหน้าที่ของผู้ใช้งาน ว่ากำหนดหน้าที่ในการใช้งานเว็บไซต์อย่างไร
4. คลิกปุ่ม  เพื่อทำการสร้างผู้ใช้งานใหม่
5. จะปรากฏผู้ใช้งานใหม่ในรายการ ดังรูป



ภาพ 66 มีผู้ใช้งานใหม่เพิ่มเข้ามาในรายการผู้ใช้งาน

หลังจากที่ผู้ดูแลเว็บไซต์ได้เพิ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้ว รหัสผ่านก็จะถูกส่งไปทางอีเมลล์ของผู้ใช้งานดังกล่าว และผู้ใช้งานจะสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้

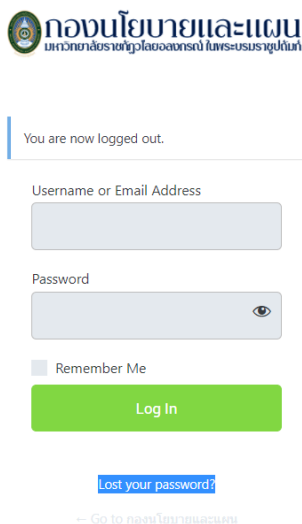
ตาราง 2 สิทธิ์หรือบทบาทผู้ใช้งานตามพื้นฐานของเว็บไซต์ WordPress

รายการสิทธิ์ผู้ใช้งานเว็บไซต์	อธิบาย
1 ผู้ดูแลเว็บไซต์ (Administrator)	ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการได้ทุกอย่างภายในเว็บไซต์
2 ผู้ตรวจทาน (Editor)	บรรณาธิการเว็บ - Posts, Media, Links, Pages, Comments และ Profile - มองเห็นเมนู Tools แต่ไม่สามารถจัดการรายละเอียดได้
3 ผู้เขียน (Author)	ผู้เขียนบทความ ข่าวสาร กิจกรรม เอกสารเผยแพร่ - Posts ได้แต่ปิด Comments ไม่ได้ - สามารถใช้งานเมนู Media, Comments, Profile ได้ปกติ - มองเห็นเมนู Tools แต่ไม่สามารถจัดการการตั้งค่าได้
4 ผู้มีส่วนร่วม (Contributor)	ผู้สนับสนุน - Posts ได้ แต่ต้องผ่านการอนุมัติจาก Admin - แก้ไข Profile ได้ สามารถจัดการบัญชีผู้ใช้งานอื่นๆ ได้
5 ผู้ติดตามข่าวสาร (Subscriber)	สมาชิกทั่วไป สามารถแก้ไขได้เฉพาะข้อมูลส่วนตัวเท่านั้น

2.4.2 ลืมรหัสผ่านเข้าใช้งาน

ในกรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน สามารถรีเซ็ตรหัสผ่านทางอีเมล ซึ่งเป็นระบบที่มีความปลอดภัยสูง และมีขั้นตอนไม่ซับซ้อน รายละเอียดดังนี้

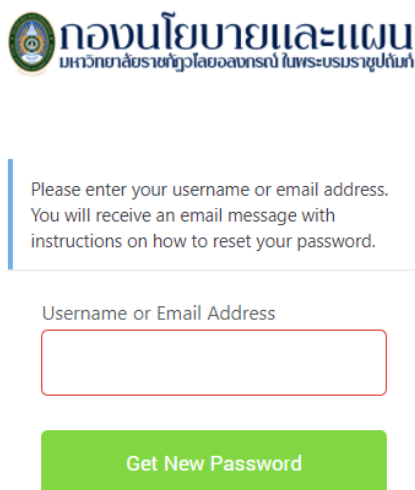
1. เข้าไปยังส่วนของ Backend หากจำรหัสผ่านเข้าสู่ระบบไม่ได้ ให้คลิกที่ลิงค์ Lost your password?



The screenshot shows the login interface for 'กองนโยบายและแผน' (Policy and Planning Unit). It includes a message 'You are now logged out.', input fields for 'Username or Email Address' and 'Password', a 'Remember Me' checkbox, and a 'Log In' button. A blue link labeled 'Lost your password?' is visible below the login form, with a sub-link 'Go to กองนโยบายและแผน' underneath it.

ภาพ 67 คลิก Lost your password? เมื่อลืมรหัสผ่าน

2. กรอกชื่อผู้ใช้งานหรืออีเมลของสมาชิก



The screenshot shows the 'Lost your password?' form. It features the same logo as the previous image. A message box states: 'Please enter your username or email address. You will receive an email message with instructions on how to reset your password.' Below this is an input field for 'Username or Email Address' and a green 'Get New Password' button.

ภาพ 68 กรอกอีเมลผู้ใช้ เพื่อรีเซ็ตรหัสผ่าน

3. คลิกปุ่ม Get New Password เพื่อส่งรหัสผ่านไปยังอีเมลของผู้ใช้งาน



Check your email for the confirmation link,
then visit the [login page](#).

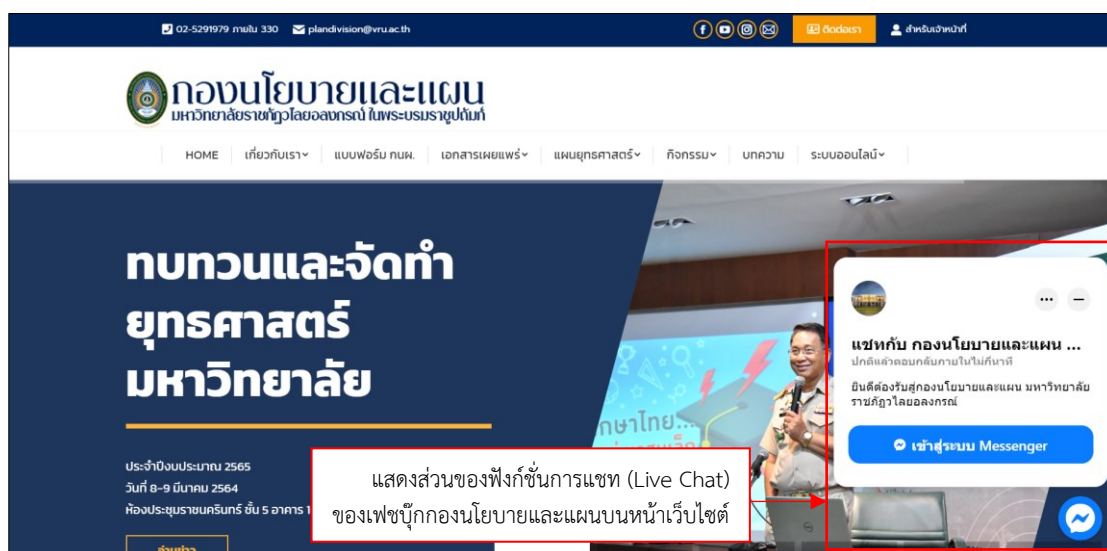
← Go to กองนโยบายและแผน

ภาพ 69 ระบบแจ้งเตือนการส่งอีเมลรีเซ็ตรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว

2.4.3 ระบบการส่งข้อความระหว่างเว็บไซต์ และเฟซบุ๊กเพจ (Facebook Chat)

เว็บไซต์กองนโยบายและแผน ได้ให้บริการในการติดต่อสื่อสารของหน่วยงานบนเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ผ่านแพลตฟอร์มเฟซบุ๊กแฟนเพจ (Facebook Fan page) เพื่อให้ผู้รับบริการ และผู้ติดต่อราชการสามารถเข้าถึงข่าวสารได้สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น ตอบสนองต่อพฤติกรรมของผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ตในยุคปัจจุบัน

การให้บริการที่สะดวกในการติดต่อราชการ อีกรูปแบบหนึ่ง คือ การส่งข้อความโดยตรงผ่านบัญชีผู้ใช้งานเฟซบุ๊ก ถึงเฟซบุ๊กแฟนเพจกองนโยบายและแผน หรือเรียกว่าแชท (Chat) ซึ่งเครื่องมือ Chat บน Facebook ถือเป็นอีก 1 เครื่องมือที่ช่วยให้สามารถติดต่อกับผู้ใช้งานเว็บไซต์ได้สะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ดังรายละเอียด



ภาพ 70 การใช้งานแชทบนหน้าเว็บไซต์

1. คลิกเลือกเมนู Facebook Chat จากเมนูไซด์บาร์ Sidebar
2. คลิกปุ่ม
3. กำหนดการตั้งค่า ดังนี้

Facebook Chat Plugin Settings

Getting Started?

Let people start a conversation on your website and continue in Messenger. It's easy to set up. Chats started on your website can be continued in the customers' Messenger app, so you never lose connections with your customers. Even those without a Facebook Messenger account can chat with you in guest mode, so you can reach more customers than ever.

[Edit Chat Plugin](#)

Setup status

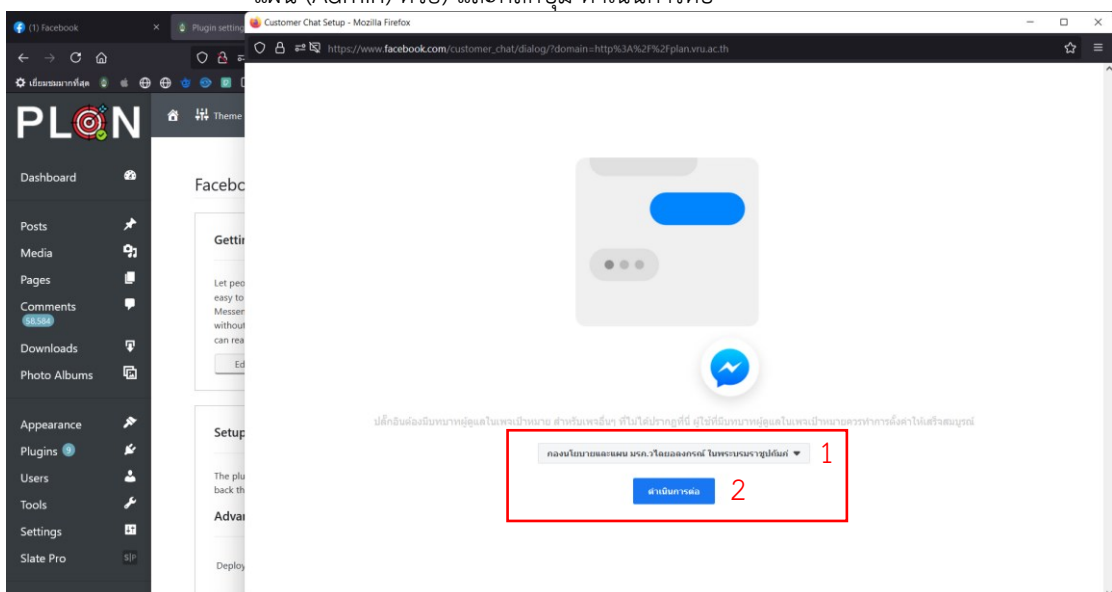
The plugin code has already been added into your website. You can always go back through the setup process to customize the plugin.

Advanced Configuration

Deploy Chat plugin on:

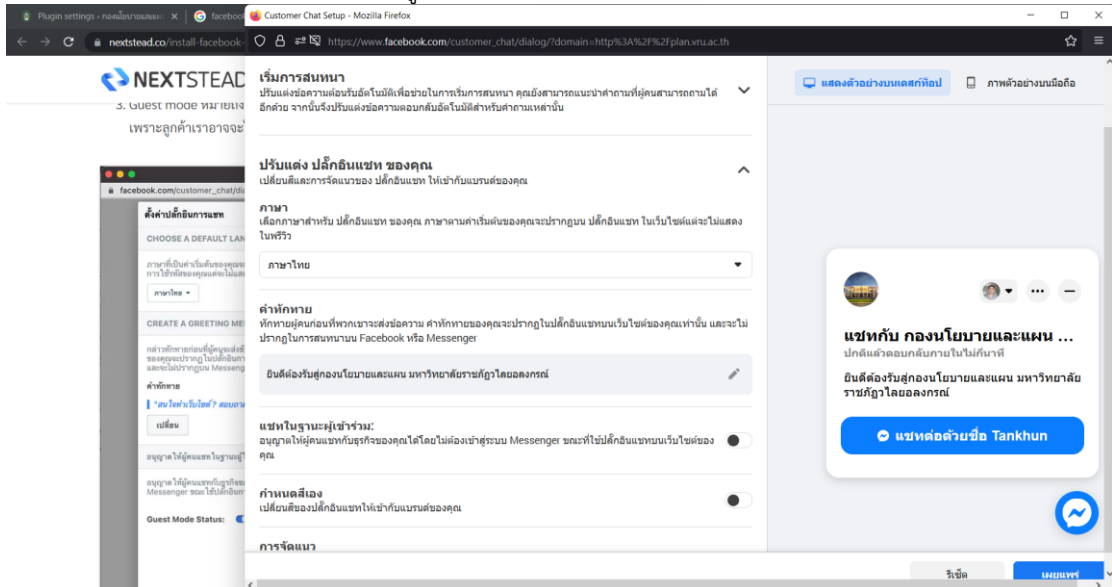
ภาพ 71 หน้าการตั้งค่าเฟซบุ๊กแชท

4. เลือกเฟซบุ๊กแฟนเพจกองนโยบายและแผน จากรายการเลือก (หมายเหตุ ต้องทำการเข้าสู่ระบบบัญชีเฟซบุ๊กให้เรียบร้อยก่อน และต้องได้รับการเพิ่มเป็นผู้ดูแลเพจกองนโยบายและแผน (Admin) ด้วย) และคลิกปุ่ม ดำเนินการต่อ



ภาพ 72 หน้าการเชื่อมโยงระหว่างเว็บไซต์และเฟซบุ๊กแฟนเพจ

5. ปรับแต่งการตั้งค่าในช่องซ้ายมือ และสามารถดูตัวอย่างจากภาพตัวอย่างด้านขวามือ
6. เมื่อปรับแต่งตั้งค่าเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม **เผยแพร่** เพื่อบันทึกการตั้งค่า และเปิดการใช้งานบนเว็บไซต์ทันที สามารถดูการแสดงผลบนหน้าแรกของเว็บไซต์โดยการกดรีเฟรชหน้าเว็บ 1 ครั้ง เพื่อดูการเปลี่ยนแปลง



ภาพ 73 การตั้งค่าพื้นฐานของระบบแชทที่จะแสดงบนเว็บไซต์

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : ในการติดตั้ง WordPress ในบางครั้งอาจเกิดปัญหาในการเชื่อมต่อระหว่าง WordPress กับ ฐานข้อมูล (Database) ทำให้ไม่สามารถติดตั้งได้ และนอกจากนี้อาจจะปัญหาของคุณสมบัติของระบบ Server ที่เป็นรุ่นเก่า หน่วยงานจำ หรือความเร็วไม่เพียงพอ ทำให้เกิดจอวาระหว่างการติดตั้งได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : 1. ควรเตรียมชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ชื่อฐานข้อมูล ก่อนทำการติดตั้งให้เรียบร้อยแล้ว 2. ตรวจสอบคุณสมบัติพื้นฐานของ Server เวอร์ชันของ WordPress ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้มีความพร้อมก่อนการติดตั้ง WordPress

ข้อเสนอแนะ : ในแต่ละขั้นตอนในหัวข้อขั้นตอนที่ 2 ระบบพื้นฐาน (Coding Framework) จะมีรหัสผ่านหลายชุด ควรจดบันทึกชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และรายละเอียด เก็บไว้ทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันการลืมรหัสผ่าน และควรเก็บไว้เป็นความลับ

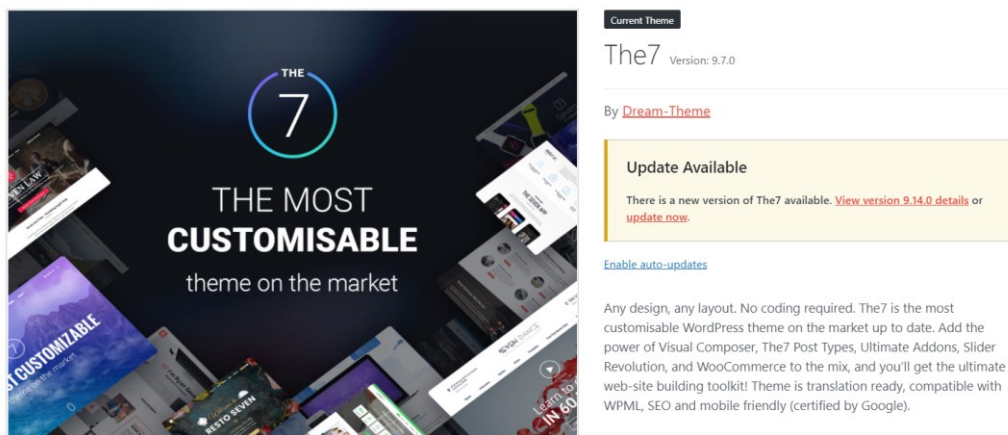
ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบรูปแบบเว็บไซต์ (UI)

การออกแบบรูปแบบเว็บไซต์ (User Interface Design) หรือ UI เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่นักออกแบบเว็บไซต์ (Web Designer) ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากเว็บไซต์ไม่สวยงาม จัดองค์ประกอบการเข้าถึงข้อมูลซับซ้อน เข้าถึงยาก ทำให้ผู้รับบริการไม่สะดวกในการใช้งาน และไม่ได้ดึงดูดกลับมาใช้บริการในครั้งต่อไป โดยนักออกแบบจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ UX ย่อมาจาก User Experience ประสบการณ์ของผู้ใช้งาน เป็นส่วนที่ออกแบบกระบวนการใช้งานของสินค้าและบริการให้ผู้ใช้ง่ายใจ ได้แก่ 1) ทำให้เว็บไซต์ใช้งานง่าย 2) เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย 3) ทำให้เว็บไซต์มีความสวยงาม 4) ตอบสนองความต้องการผู้ใช้งาน และ 5) ทำให้เว็บไซต์ดูน่าเชื่อถือ

3.1 การใช้งานธีม (Theme)

ส่วนที่สำคัญที่ทำให้เว็บไซต์มีความสวยงาม ดึงดูดความน่าสนใจ และช่วยให้ผู้ใช้งานเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก ค้นหาข้อมูล ข่าวสาร ได้โดยใช้เวลาไม่นาน การใช้งานธีม (Theme) สามารถทำให้เว็บสามารถปรับเปลี่ยนหน้าตา รูปแบบ สี สัน ได้อย่างไม่จำกัด โดยไม่มีผลต่อโครงสร้างและเนื้อหาของเว็บไซต์

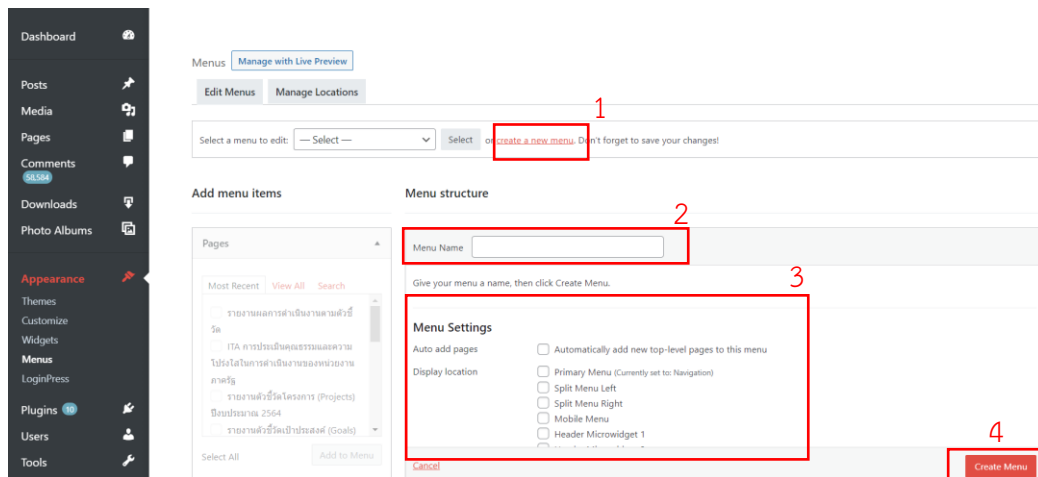
ธีมที่ใช้ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน คือ “The 7” เป็นธีมที่สนับสนุนการแสดงผลแบบ Responsive มีรูปแบบให้เลือกหลากหลายรูปแบบ และมีการปล่อยอัปเดตธีมอย่างสม่ำเสมอ



ภาพ 74 ธีมที่เว็บไซต์กองนโยบายและแผนใช้งานปัจจุบัน

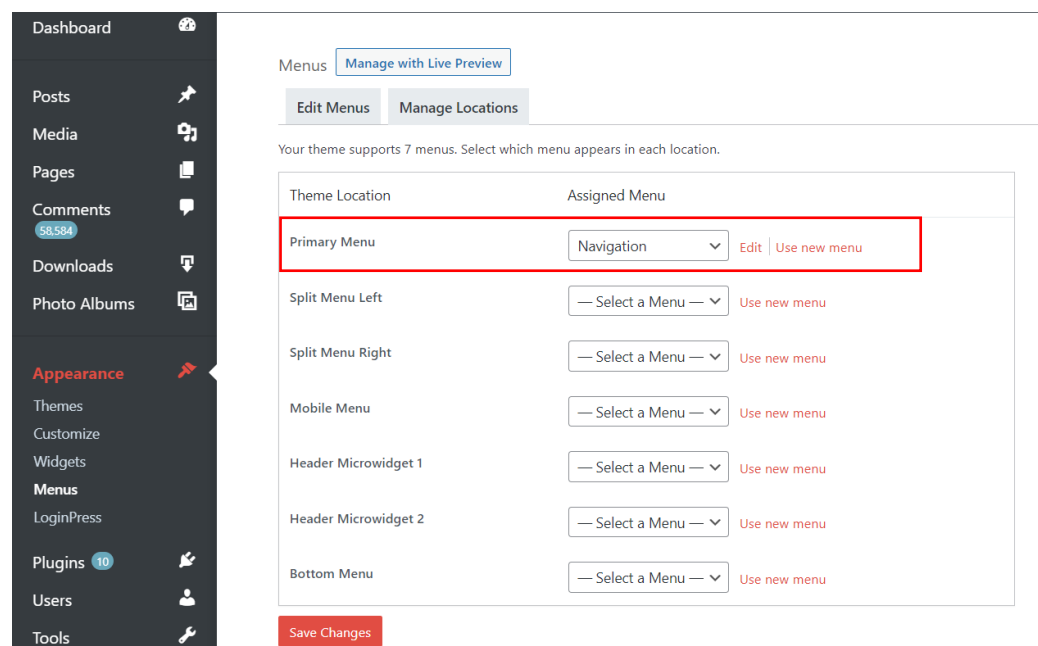
3.1.1 การสร้าง และแก้ไขเมนูให้เหมาะสมกับธีม

เมื่อทำการเขียนบทความ ข่าวสาร กิจกรรม เอกสารเผยแพร่ และจัดหมวดหมู่ของเนื้อหาเสร็จแล้ว จะต้องนำเนื้อหานั้นมาจัดหมวดหมู่แสดงผลในรูปแบบของเมนู (Menus) วิธีการคือไปส่วนของเมนูที่อยู่ในหัวข้อ Appearance > Menus หลังจากนั้นระบบก็จะทำการแสดงพื้นที่การทำงานเมนูให้ทำการตั้งค่า มีขั้นตอน ดังนี้




ภาพ 75 การสร้างเมนูใหม่

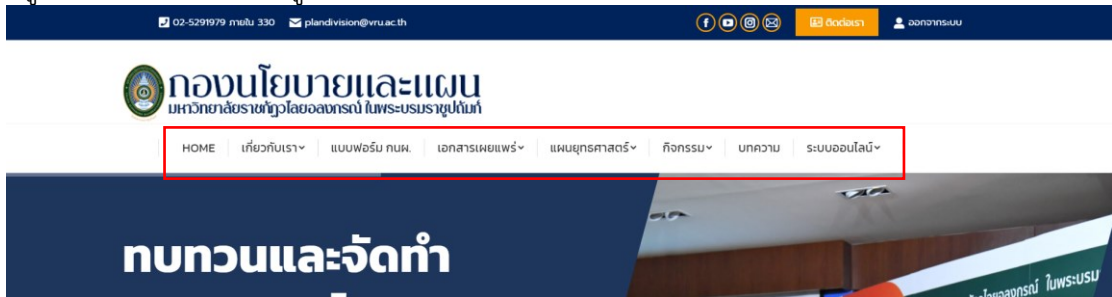
1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Appearance -> Menus
2. คลิกเลือกเมนู create a new menu
3. กำหนดชื่อเมนูที่ต้องการสร้าง
4. กำหนดพื้นที่แสดงเมนูให้เหมาะสมกับธีม
5. กดปุ่มสร้างเมนู 



ภาพ 76 เมนู 7 แบบของธีม The 7

6. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Appearance -> Menus
7. คลิกเลือกแท็บ Manage Locations
8. ธีม The 7 ตามรูปตัวอย่างนั้น สามารถแสดงเมนูได้ 7 แบบ ดังภาพ 64
9. เลือกเมนูที่ใช้สำหรับแสดงบนเมนูหลัก (เมนูนี้ต้องสร้างไว้ก่อนเรียนร้อยแล้ว)
10. เลือกเมนูที่ใช้สำหรับกำหนดให้เป็นเมนูหลัก (Primary Menu)
11. คลิกปุ่ม 

เมื่อกำหนดเมนูหลักของเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว สามารถดูผลลัพธ์ของเมนูได้ที่หน้าหลัก จะอยู่ด้านบนของเว็บไซต์ ดังรูป



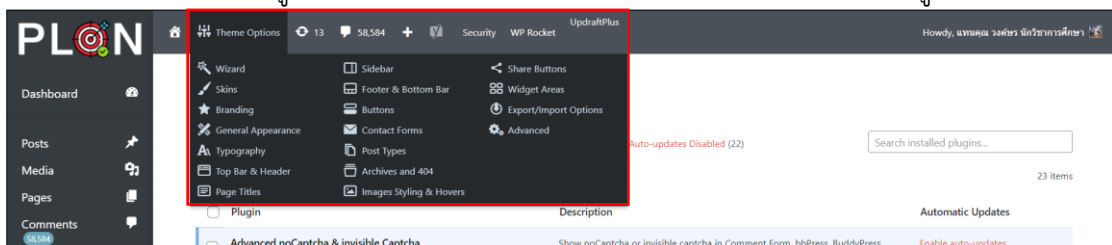
ภาพ 77 เมนูที่ใช้ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

3.1.2 ปรับแต่งธีม

สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่ต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานธีม คือ อาจมีคุณสมบัติอื่นๆ ติดมากับธีมด้วย และแต่ละธีมก็อาจมีรูปแบบการปรับแต่ง หรือลูกเล่นที่แตกต่างกันออกไป แต่โดยทั่วไปแล้ว หลังจากติดตั้งธีมมักจะพบเมนูสำหรับปรับแต่งธีมนั้นๆ โดยเฉพาะ

สำหรับในเว็บไซต์กองนโยบายและแผนนั้น ได้ติดตั้งธีมที่ชื่อว่า The 7 หลังจากติดตั้งธีมและปลั๊กอิน The7 Elements ไปแล้ว ก็จะมีเมนูสำหรับปรับแต่งธีมโดยเฉพาะ ดังนี้

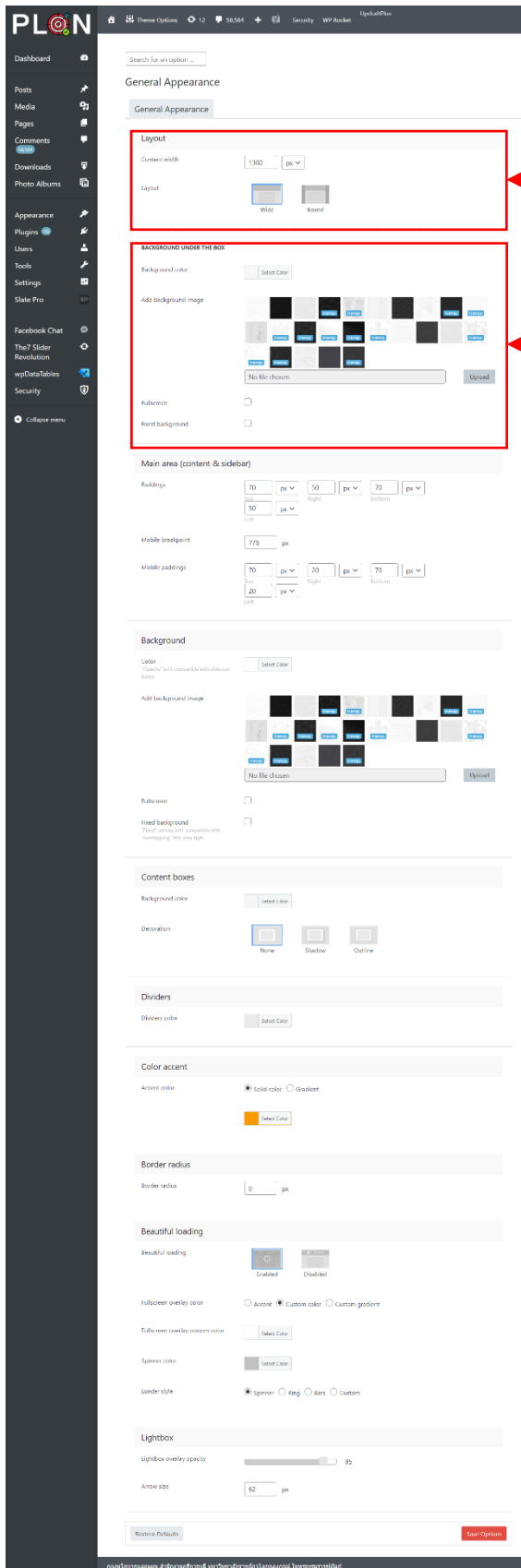
1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Theme Options บริเวณด้านบนสุดของหน้า Admin ให้คลิกที่เมนูดังกล่าว
2. ในแต่ละเมนู จะพบตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับธีม The 7 รายละเอียด ดังรูป



ภาพ 78 การปรับแต่งรูปแบบธีม

ในเมนู Theme Option จะประกอบด้วยตัวเลือกเพิ่มเติมสำหรับการปรับแต่งธีมของ The 7 ให้ตั้งคำถามมากมาย ซึ่งประกอบด้วย 18 ตัวเลือก ดังนี้

- | | |
|------------------------|-----------------------------|
| 1) Wizard | 10) Buttons |
| 2) Skins | 11) Contact Forms |
| 3) Branding | 12) Post Types |
| 4) General Appearance | 13) Archives and 404 |
| 5) Typography | 14) Images Styling & Hovers |
| 6) Top Bar & Header | 15) Share Bottoms |
| 7) Page Titles | 16) Widget Areas |
| 8) Sidebar | 17) Export/Import Option |
| 9) Footer & Bottom Bar | 18) Advanced |



การปรับรูปแบบขนาดความกว้างของหน้าเว็บไซต์ (ขนาด px) และปรับรูปแบบเต็มหน้าจอ (Wide) หรือมีขอบข้างหน้าจอ (Boxed) หากกำหนดเป็น Boxed สามารถปรับขนาดความกว้างของหน้าจอได้ (Box width)



การปรับแต่งภาพพื้นหลังเว็บไซต์ สามารถปรับได้ 2 แบบ คือ ใช้สีเป็นพื้นหลัง (Background color) และใช้รูปภาพเป็นพื้นหลังเว็บไซต์ (Add background image) ซึ่งสามารถเลือกรูปที่ธีมแนะนำ หรืออัปโหลดไฟล์รูปภาพได้ นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดให้แสดงผลเต็มหน้าจอ (Fullscreen) หรือ ล็อคขนาดไว้ได้ (Fixed background)

การปรับแต่งนอกเหนือจากที่แนะนำนี้ ข้อเสนอแนะ ไม่ควรปรับแก้ ควรคงการตั้งค่าไว้ตามที่ธีมกำหนดไว้ เพราะอาจทำให้โครงสร้างเว็บไซต์ผิดปกติสูญเสียรูปแบบของธีม

ภาพ 79 การปรับแต่งธีมในภาพรวม

3.2 การปรับแต่งสีเว็บไซต์ (Skins)

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Theme Options บริเวณด้านบนสุดของหน้า Admin ให้คลิกที่เมนูดังกล่าว
2. คลิกเลือกตัวเลือก Theme Options > Skins โดยสามารถเลือกสีที่ธีมสร้างไว้ให้เรียบร้อยแล้ว หรือสามารถกำหนดสีขึ้นมาใหม่ได้ ซึ่งสามารถกำหนดสีในส่วนประกอบต่างๆ ในเว็บไซต์ ได้แก่ สีพื้นหลัง สีตัวอักษร สีแถบเมนู สีปุ่มกด สีลิงค์ เป็นต้น
3. หลังจากปรับแต่งเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม Save Options เพื่อเผยแพร่

Skins

Skins

Attention! Changing skin will overwrite most of your settings.
You may want to use [Export/Import Options](#) interface to backup your current theme options.

Skins

top header
THE7 DEFAULT

top header
BLUE

top header
RED

top header
BROWN

top header
TURQUOISE

top header
YELLOW

top header
BLUE

top header
MAGENTA

top header
DARK BLUE

side header
GREEN

side header
ORANGE

side header
BLUE

side header
PINK

side header
RED

overlay header
PURPLE

[Icon]

[Icon]

[Icon]

[Icon]

[Icon]

[Icon]

Save Options

ภาพ 80 การปรับแต่งสีของเว็บไซต์

ข้อควรระวังในการปรับสีของเว็บไซต์ เมื่อได้กำหนดสีเรียบร้อยแล้ว หากต้องการเปลี่ยนสีใหม่ ควรทำการสำรองข้อมูลการตั้งค่าไว้ก่อน (Export) เพื่อป้องกันการตั้งค่าที่รูปแบบเดิม เพราะหากต้องการกลับมาใช้รูปแบบเดิม อาจจะต้องเสียเวลาในการกำหนดรูปแบบสีใหม่ โดยสามารถเรียกการตั้งค่ามาใหม่ได้ (Import)

3.3 การปรับแต่งตราสัญลักษณ์ (Branding)

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Theme Options บริเวณด้านบนสุดของหน้า Admin ให้คลิกที่เมนูดังกล่าว
2. คลิกเลือกตัวเลือก Theme Options > Branding โดยสามารถกำหนดโลโก้ของเว็บไซต์ ซึ่งก่อนที่จะนำโลโก้ขึ้นเว็บไซต์ จะต้องทำการออกแบบโลโก้ไว้เรียบร้อยแล้ว
3. หลังจากปรับแต่งเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม Save Options เพื่อเผยแพร่


Branding

Branding

Main


Logo

Remove



High-DPI (retina) logo

Remove



Logo padding

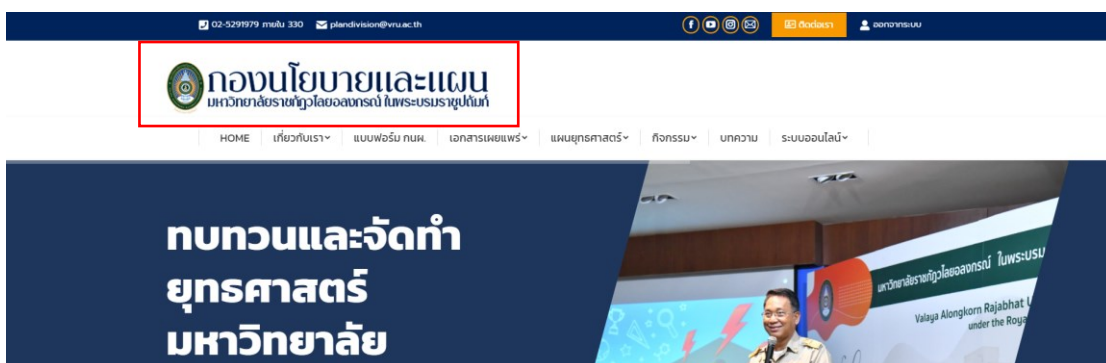
px
Top

px
Right

px
Bottom

px
Left

ภาพ 81 การปรับแต่งโลโก้บนเว็บไซต์



ภาพ 82 ตัวอย่างของการแสดงโลโก้บนเว็บไซต์

3.4 การปรับแต่งตัวอักษร (Typography)

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Theme Options บริเวณด้านบนสุดของหน้า Admin ให้คลิกที่เมนูดังกล่าว
2. คลิกเลือกตัวเลือก Theme Options > Typography โดยสามารถกำหนดสีของตัวอักษร ได้แก่ สีของหัวข้อข้อความ ข้อความหลัก ข้อความรอง และข้อความที่มีลิงค์
3. กำหนดรูปแบบตัวอักษร ดังนี้ ฟอนต์ข้อความ (Font Family) ในเว็บไซต์สามารถใช้ฟอนต์จาก Google Font ได้ ซึ่งเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ใช้ฟอนต์ “Sarabun” ค่าน้ำหนักของฟอนต์ (Weight) ลักษณะตัวอักษร (Style) เช่น ตัวหนา ตัวเอียง เป็นต้น ขนาดของฟอนต์ (Large font size) และการเว้นช่องไฟของฟอนต์ (Large line-height)
4. หลังจากปรับแต่งเสร็จแล้ว คลิกปุ่ม Save Options เพื่อเผยแพร่

Typography

Content Fonts

Text color

Headings color Select Color

Primary text color Select Color

Secondary text color Select Color

Links color Select Color

Basic font

Font family The quick brown fox jumps over a lazy dog.

Weight

Style

Default font for content area & most shortcodes.

Preview The quick brown fox jumps over a lazy dog.

Large font size 15 px

Large line-height 20 px

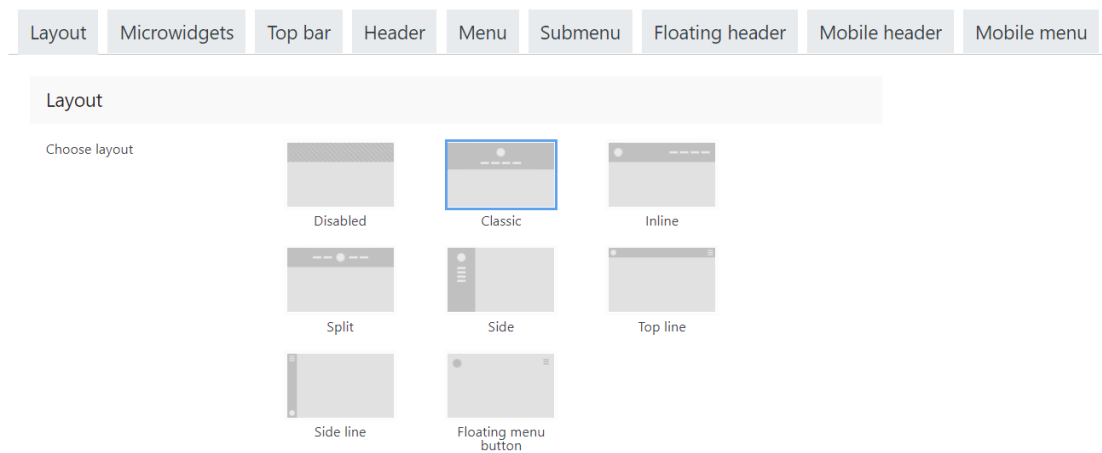
[Restore Defaults](#) [Save Options](#)

ภาพ 83 การปรับแต่งตัวอักษร (Font)

3.5 การปรับแต่งเมนูหัวเว็บไซต์ (Top Bar & Header)

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Theme Options บริเวณด้านบนสุดของหน้า Admin ให้คลิกที่เมนูดังกล่าว
2. คลิกเลือกตัวเลือก Theme Options > Top Bar & Header
3. คลิกเลือกแท็บ Layout จะปรากฏหน้าสำหรับปรับแต่งโครงตำแหน่งของเว็บไซต์ ซึ่งมีให้เลือก 8 รูปแบบ ได้แก่ Disabled Classic Inline Split Side Top line Side line และ Floating menu button ซึ่งสามารถดูรูปตัวอย่างเพื่อตัดสินใจเลือกได้

Top Bar & Header



ภาพ 84 ปรับแต่งโครงตำแหน่งเว็บไซต์ (Layout)

4. คลิกเลือกแท็บ Microwidgets จะปรากฏหน้าต่างสำหรับปรับแต่งข้อความ ไอคอน สี ตัวอักษร สำหรับเมนูด้านบนสุดของเว็บไซต์ (Top Bar) ตำแหน่งด้านซ้ายเมนู ได้แก่ เบอร์โทร อีเมล ตำแหน่งด้านขวาเมนู ได้แก่ ไอคอนโซเชียลเน็ตเวิร์ก ไอคอนติดต่อเรา และไอคอนผู้ดูแลเว็บไซต์
5. เมื่อตั้งค่าเสร็จแล้วสามารถกดปุ่ม Save Options เพื่อเผยแพร่ และดูผลลัพธ์ของ Microwidgets Layout ดังรูป

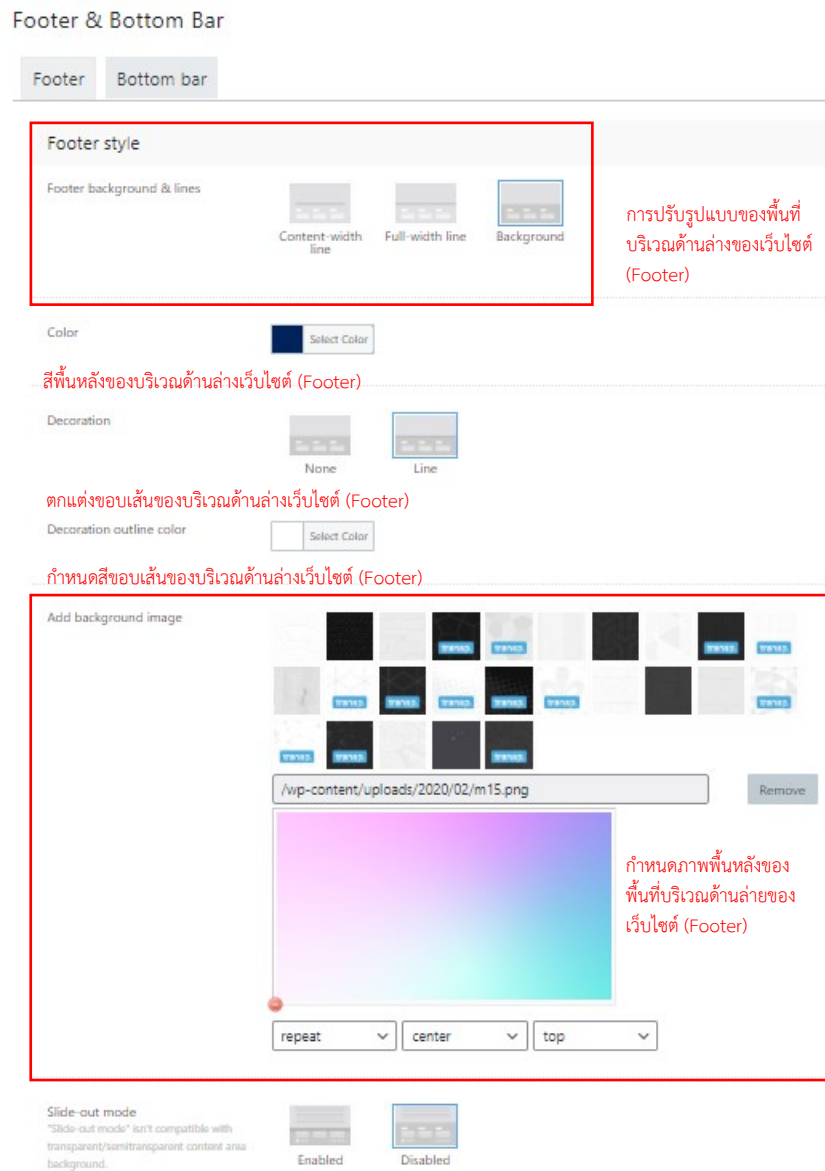
Top Bar & Header

ภาพ 85 การปรับแต่งข้อความเมนู Top Bar

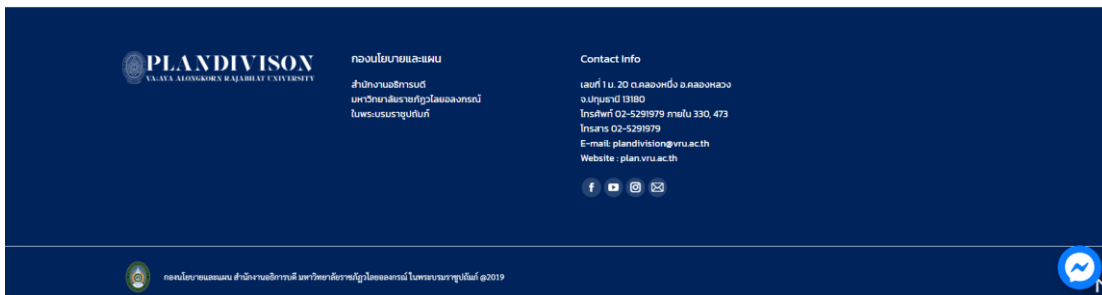


ภาพ 86 ตัวอย่างตำแหน่งของเมนู Top Bar

6. คลิกเลือกแท็บ Footer & Bottom Bar จะปรากฏหน้าต่างสำหรับปรับแต่งโครงตำแหน่งด้านล่างของเว็บไซต์
7. เมื่อตั้งค่าเสร็จแล้วสามารถกดปุ่ม Save Options เพื่อเผยแพร่ และดูผลลัพธ์ของ Footer ดังรูป



ภาพ 87 การปรับแต่งพื้นที่ด้านล่างของเว็บไซต์ (Footer)



ภาพ 88 ตัวอย่างพื้นที่ด้านล่างของเว็บไซต์ (Footer)

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : ในแต่ละธึมนั้น จะมีรูปแบบการจัดการโค้ด หรือการปรับแต่งตั้งค่าที่แตกต่างกันไป และมีการให้บริการแบบฟรี และเสียเงิน การใช้ธึมแบบฟรีอาจจะมีไวรัสติดมากับธึมของผู้พัฒนาธึมได้ อาจจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องความปลอดภัยในอนาคต

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ควรศึกษารายละเอียดของธึมให้ละเอียดก่อนทำการติดตั้ง โดยตรวจสอบจากเรตติ้งของธึม หรือข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานคนอื่นๆ

ข้อเสนอแนะ : ในการปรับเปลี่ยนธึมในอนาคต หรือต้องการลบธึมไม่ใช้งานออก ควรทำการสำรองข้อมูลก่อนทุกครั้งเสมอ

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการเนื้อหา บทความ (Content)

ส่วนของการสร้างเนื้อหา (Content) เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาเว็บไซต์ทุกเว็บไซต์ หากเนื้อหาภายในเว็บไซต์ไม่มีความน่าสนใจ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน หรือไม่มีการนำเสนอข้อมูลเนื้อหาอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ผู้ใช้บริการไม่กลับมาใช้งานต่อไปในอนาคต

การสร้างเนื้อหา บทความ ข่าวสาร กิจกรรม เอกสารดาวน์โหลด ฯลฯ เป็นขั้นตอนหนึ่งที่ต้องจากการวางแผน เป็นการแผนงานไปปฏิบัติ โดยการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างเว็บ ตามหัวข้อที่เลือกไว้ ทั้งเนื้อหา ภาพ เสียงและภาพเคลื่อนไหว เก็บรวบรวมเป็นไฟล์ข้อมูล หรือใส่แฟ้มแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการนำมาใช้งาน

ข่าวสารและกิจกรรม



สัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรมปี 2564, สาขาวิชาคอมพิวเตอร์บริหารธุรกิจ, แผนงาน

กองนโยบายและแผน ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 8-9 มีนาคม 2564 ณ ห้องประชุมราชชนดิพันธ์ ชั้น 5 อาคาร 100...

[Read more](#)

ทบทวนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี

กิจกรรมปี 2563

พลเอก ศิวพงษ์ วัฒนสุวรรณ องคมนตรี “ที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเจ้าภาพ จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ การทบทวนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี” มหาวิทยาลัยราชภัฏปีสองถันหลักที่บูรณาการองค์ความรู้สู่กิจกรรมในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อสร้างความมั่นคงให้กับชุมชน ท้องถิ่นและประเทศ โดยมีพันธกิจหลัก เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ...

[Read more](#)

ประชุมรอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กิจกรรมปี 2563

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา ความคุ้นเคย รองอธิการบดี กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดประชุมรอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยท่านรองอธิการบดี ศส.เจษฎา ความคุ้นเคย เป็นประธานในการชี้แจงกรอบดำเนินงานในปีงบประมาณ...

[Read more](#)

ทบทวนและจัดทำแผนมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564

กิจกรรมปี 2563

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว อธิการบดี วันที่ 17-18 มีนาคม 2563 ศส.ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว อธิการบดี เป็นประธานโครงการทบทวนและจัดทำแผนมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ประจำปีงบประมาณ...

[Read more](#)

วิเคราะห์ SWOT มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กิจกรรมปี 2563

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จัดประชุมวิเคราะห์ SWOT ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยท่านรองอธิการบดี ศส.เจษฎา ความคุ้นเคย เป็นประธานในการวิเคราะห์ผลการประเมินปัจจัยภายใน และภายนอก...

[Read more](#)

[ดูกิจกรรมทั้งหมด](#)

ภาพ 89 ส่วนบทความข่าวสารกิจกรรมภายในเว็บไซต์

4.1 การสร้างเนื้อหาใหม่ (New Contents)

ในการสร้างเนื้อหาของเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ต้องทำความเข้าใจจุดประสงค์ในการสร้างหน้าเนื้อหาเพื่อเผยแพร่ก่อน เพื่อช่วยให้ขั้นตอนในการสร้างหน้าเนื้อหาตรงกับจุดประสงค์ เพราะในแต่ละส่วนมีส่วนที่คล้ายกัน และแตกต่างกัน ในระบบของ WordPress มีการสร้างเนื้อหาอยู่ 2 แบบ คือ หน้าเว็บเพจ (Page) และ หน้าบทความ (Post) ซึ่งในเว็บไซต์กองนโยบายและแผนประกอบด้วยเนื้อหาอยู่ 4 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 หน้าเนื้อหาทั่วไป เช่น หน้าประวัติ หน้าติดต่อเรา หน้าโครงสร้าง หน้าวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 หน้าแบบฟอร์ม หรือเอกสารเผยแพร่ เช่น แบบฟอร์ม กนผ. ดารานีโหลดเอกสาร แผนยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 3 หน้าข่าวกิจกรรม เช่น กิจกรรมที่มหาวิทยาลัย หรือกองนโยบายและแผน จัดขึ้นในแต่ละปีการศึกษา

ส่วนที่ 4 หน้าบทความข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ข่าวสารเกี่ยวข้องกับการศึกษา สถาบันอุดมศึกษาภายในประเทศ และต่างประเทศ สำนักงบประมาณ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์และนวัตกรรม เป็นต้น

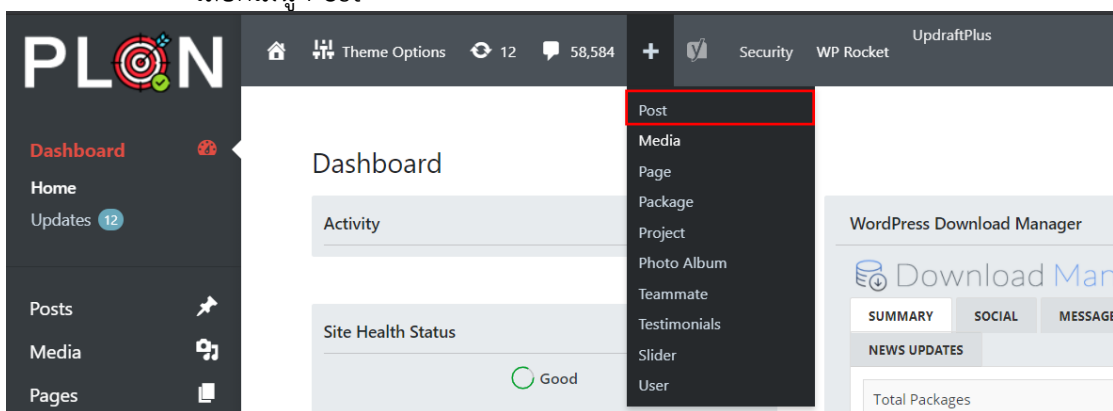
ในการสร้างเนื้อหาภายในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน มีวิธีการสร้างอยู่ 2 แบบ คือ ส่วนที่ 1 หน้าเนื้อหาทั่วไป ใช้วิธีการสร้างในรูปแบบหน้าเพจ (Page) และส่วนที่ 2 หน้าแบบฟอร์ม หน้าข่าวกิจกรรม และหน้าบทความข่าวสาร จะใช้วิธีการสร้างในรูปแบบหน้าบทความ (Post) ซึ่งทั้ง 2 ส่วนมีวิธีการสร้างที่แตกต่างกัน รายละเอียดดังนี้

4.1.1 การสร้างหน้าเนื้อหาทั่วไป

ในการสร้างหน้าเนื้อหาลงในเว็บไซต์จะมีการอ้างอิงกับชื่อผู้เขียนเนื้อหา เวลา วัน เดือน ปี หมวดหมู่ที่ได้สร้างเนื้อหาขึ้นมา ซึ่งในการสร้างเนื้อหาในเว็บไซต์สามารถทำได้ 2 วิธี ผู้พัฒนาเว็บไซต์จะต้องทราบวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อสามารถเลือกวิธีได้ถูกต้อง มีขั้นตอนสร้างดังนี้

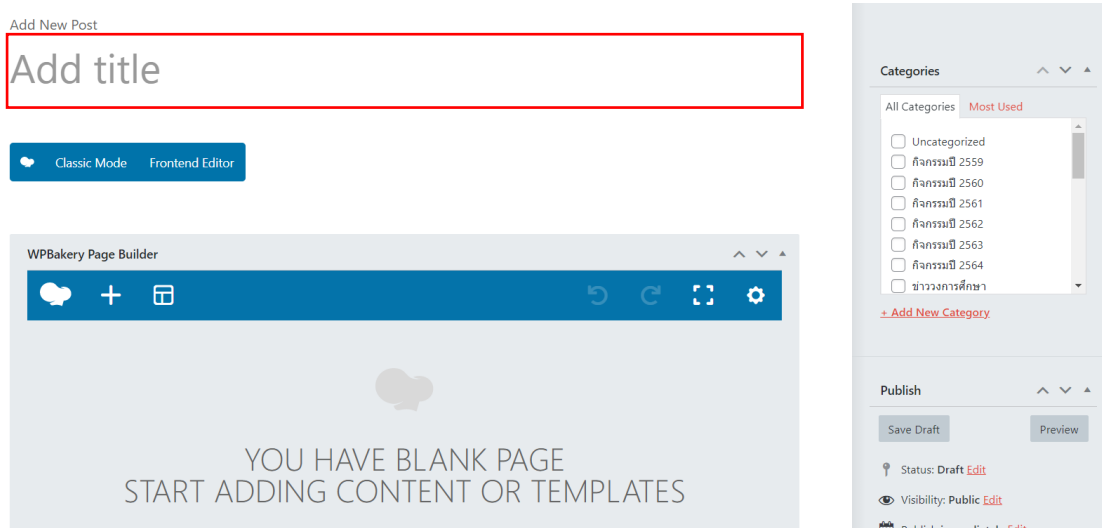
1) วิธีที่ 1 เป็นการสร้างเนื้อหาที่มีเครื่องมือสำหรับช่วยตกแต่งข้อความพื้นฐานมาให้ เช่น สามารถทำตัวอักษรเอียง ชิดเส้นใต้ เปลี่ยนสีข้อความ แทรกรูปภาพ เป็นต้น วิธีนี้จะใช้กับเนื้อหาที่มีการจัดหมวดหมู่ เช่น เอกสารเผยแพร่ บทความ กิจกรรม เป็นต้น

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกปุ่ม **+** บริเวณเมนูด้านบนสุดของหน้า Admin จากนั้นเลือกเมนู Post



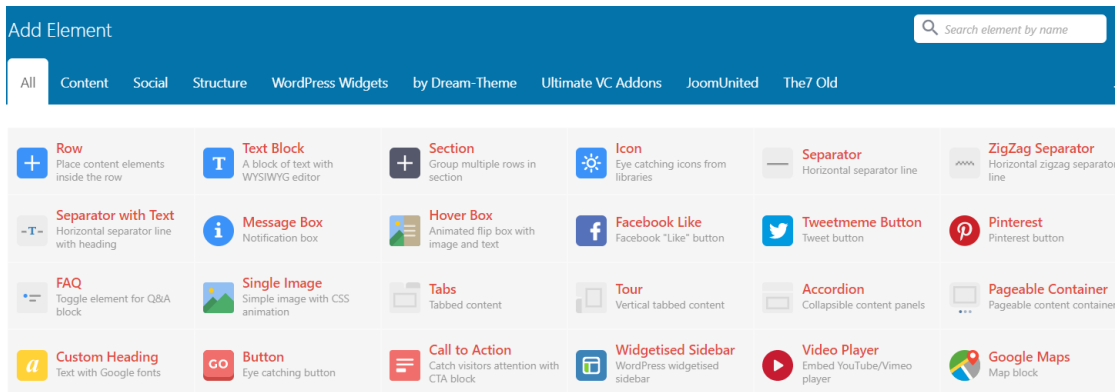
ภาพ 90 วิธีการสร้างหน้าเนื้อหาใหม่ (Post)

2. กรอกชื่อหัวเรื่องเนื้อหาในช่อง Add title



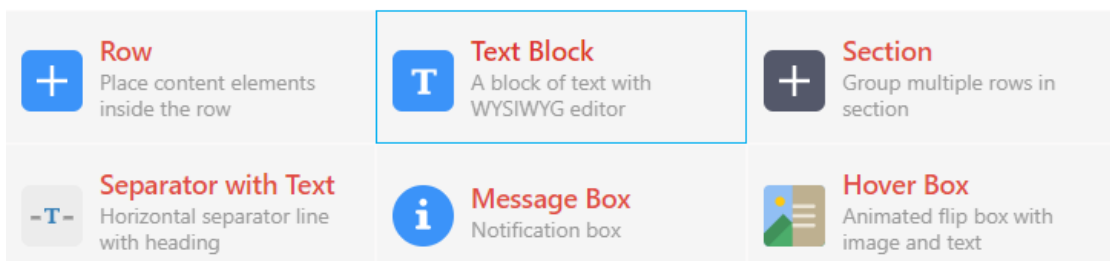
ภาพ 91 กรอกชื่อหัวเรื่องเนื้อหาใหม่

3. คลิกปุ่ม **+** เพื่อสร้างวัตถุต่างๆ ที่ต้องการในการสร้างเนื้อหา เช่น สร้างข้อความ รูปภาพ ไอคอน กราฟ อัลบั้มภาพกิจกรรม โค้ด html เป็นต้น (สามารถศึกษาคู่มือรายละเอียดบล็อกอื่นเพิ่มเติมได้ที่ <https://wpbakery.com/features/content-elements>) รายละเอียดดังรูป




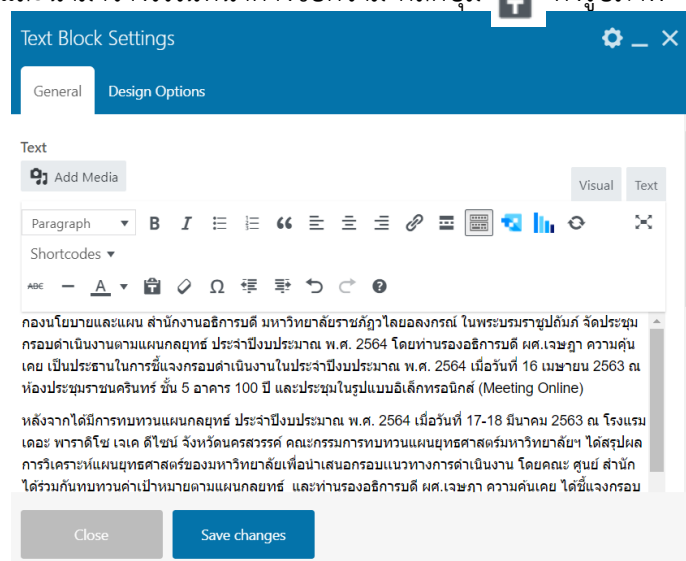
ภาพ 92 เลือกฟังก์ชันในการสร้างเนื้อหาที่ต้องการ (Add Element)

4. ในการสร้างข้อความให้เลือกฟังก์ชัน Text Block



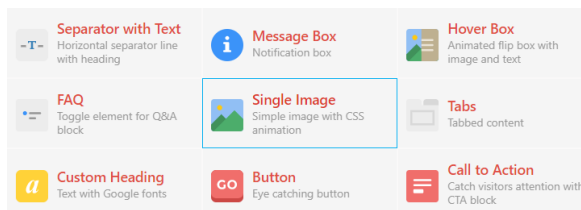
จะปรากฏหน้าต่างเล็กสำหรับการกรอกข้อความ สามารถพิมพ์ข้อความคล้ายโปรแกรม Microsoft Office Word ในการปรับแต่งข้อความ เช่น ตัวหนา ตัวเอียง ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร ลิงค์ข้อความ รูปภาพ เป็นต้น

ในกรณีที่ต้องการคัดลอกเนื้อหาจากที่อื่น ๆ มาเขียน เช่น คัดลอกจาก Microsoft Office Word หรือในอินเทอร์เน็ต ให้เลือกข้อความที่ต้องการ แล้วเลือกคำสั่ง Edit > Copy หรือกดคีย์ลัด (Ctrl + C) และนำมาวางไว้ในหน้าต่างข้อความ คลิกปุ่ม  ตั้งรูปภาพ

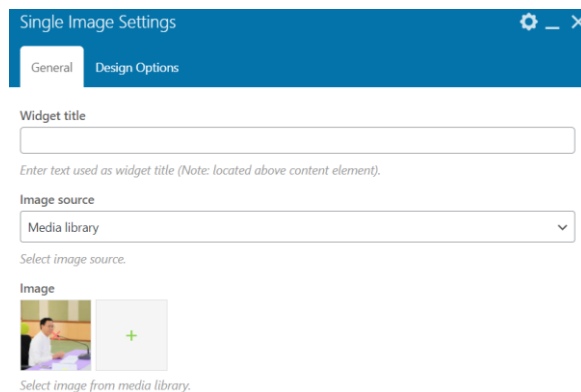


ภาพ 93 หน้าต่างการสร้างข้อความ

5. การแทรกรูปภาพในเนื้อหา เลือกฟังก์ชัน Single Image

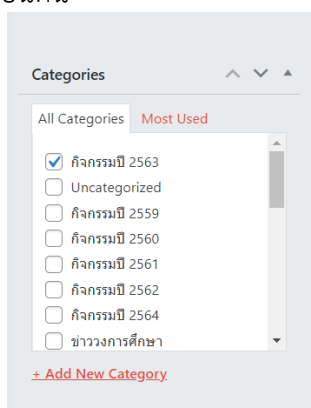


จะปรากฏหน้าต่างเล็กสำหรับการแทรกรูปภาพ สำหรับ 1 รูปภาพ สามารถกำหนดรายละเอียดของรูปภาพ ได้ดังนี้



- Widget title กำหนดชื่อของรูปภาพ
- Image source เลือกแหล่งที่เก็บรูปภาพไว้ สามารถเลือกได้ 3 แหล่ง คือ ที่เก็บไฟล์ในเว็บ (Media library) รูปภาพในอินเทอร์เน็ต (External link) และใช้รูปเดียวกับรูปหน้าปกของเนื้อหา (Featured Image)
- Image เลือกรูปภาพจาก Media library
- กดปุ่ม [Save changes](#)

6. การเลือกหมวดหมู่ (Categories) เพื่อจัดกลุ่มของเนื้อหา เพื่อให้แสดงในส่วนต่างๆ ของเว็บได้อย่างมีระเบียบ ค่อนข้างง่าย เช่น กิจกรรม แยกเป็น กิจกรรมปี 2563 กิจกรรมปี 2564 เป็นต้น

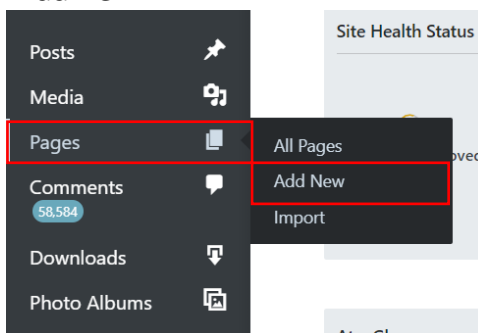


ภาพ 94 การกำหนดหมวดหมู่ของเนื้อหา

2) วิธีที่ 2 ไปยังเมนูที่อยู่ด้านซ้ายมือแล้วคลิกเลือก Pages > Add New ซึ่งรูปแบบการสร้างเนื้อหา และตกแต่งข้อความจะเหมือนวิธีที่ 1 ที่ได้กล่าวมาแล้ว วิธีนี้จะใช้กับการสร้างหน้าเพจ

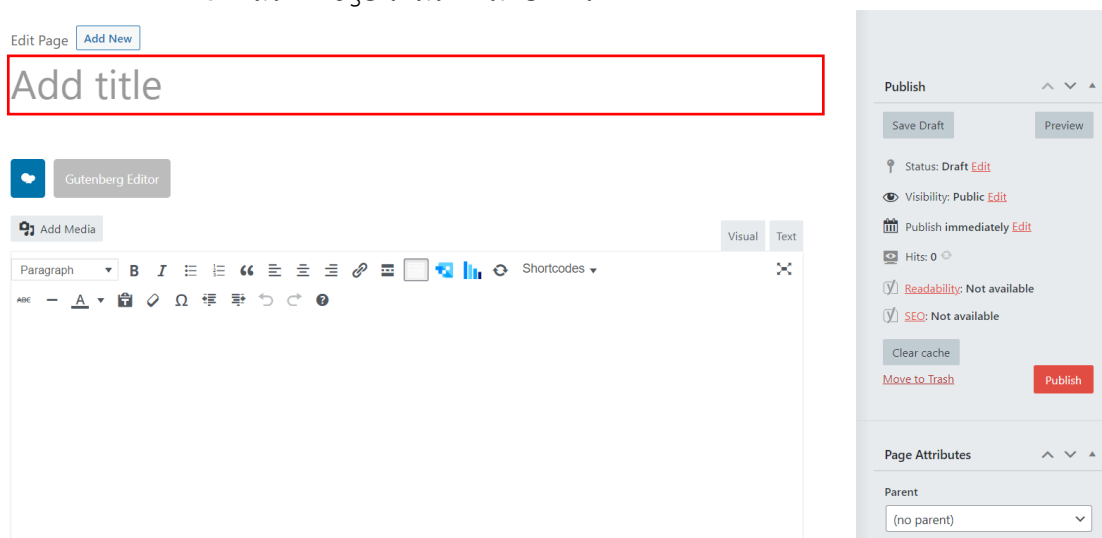
ภายในเว็บไซต์ เช่น หน้าหลัก ประวัติ ปรัชญา วิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ OKRs โครงสร้างองค์กร บุคลากร Q&A และติดต่อเรา เป็นต้น

1. คลิกที่เมนู Pages
2. คลิกที่ Add New



ภาพ 95 สร้าง Page ใหม่ วิธีที่ 2

3. สร้าง Page ใหม่ได้ตามต้องการ

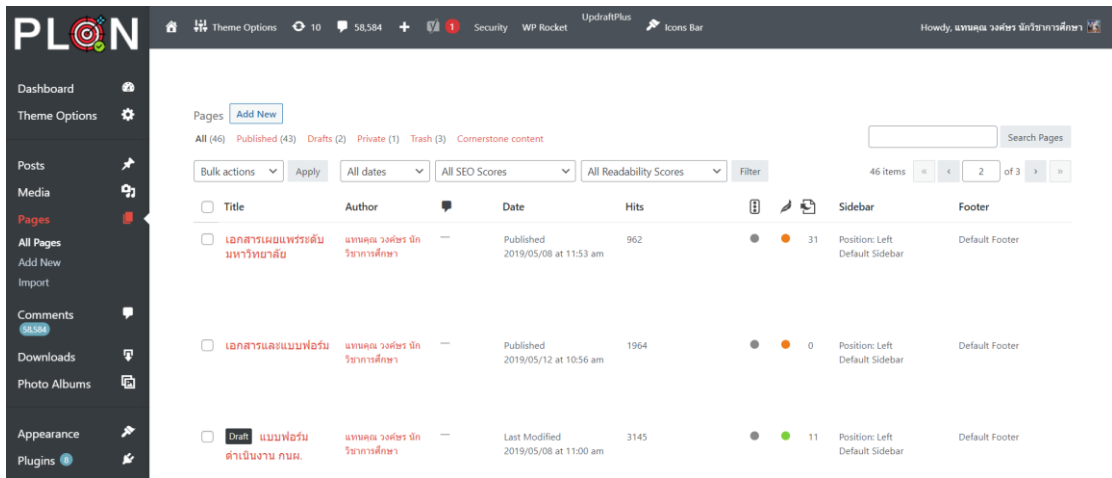


ภาพ 96 เขียน Page ใหม่ตามต้องการ

4.1.2 ตรวจสอบเรื่องทั้งหมดในเว็บไซต์

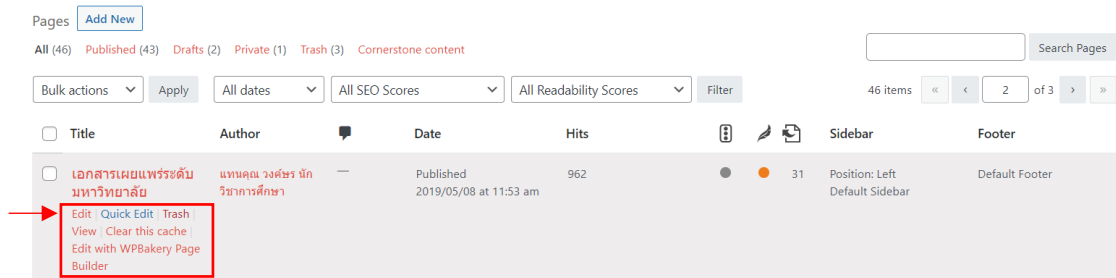
เมื่อสร้างเพจไว้เรียบร้อยแล้ว รายชื่อเพจทั้งที่เผยแพร่ และทั้งที่เป็นฉบับร่าง จะถูกรวบรวมเอาไว้ ซึ่งหากต้องการแก้ไข หรือลบเพจใด ก็สามารถจัดการได้ทันที ดังนี้

1. ไปยังส่วนของ Admin แล้วคลิกที่ Pages หรือคลิก Posts ทั้งหมด
2. จะปรากฏรายชื่อเพจทั้งหมดที่สร้างไว้



ภาพ 97 ตัวอย่างส่วนหนึ่งของรายชื่อเพจทั้งหมด

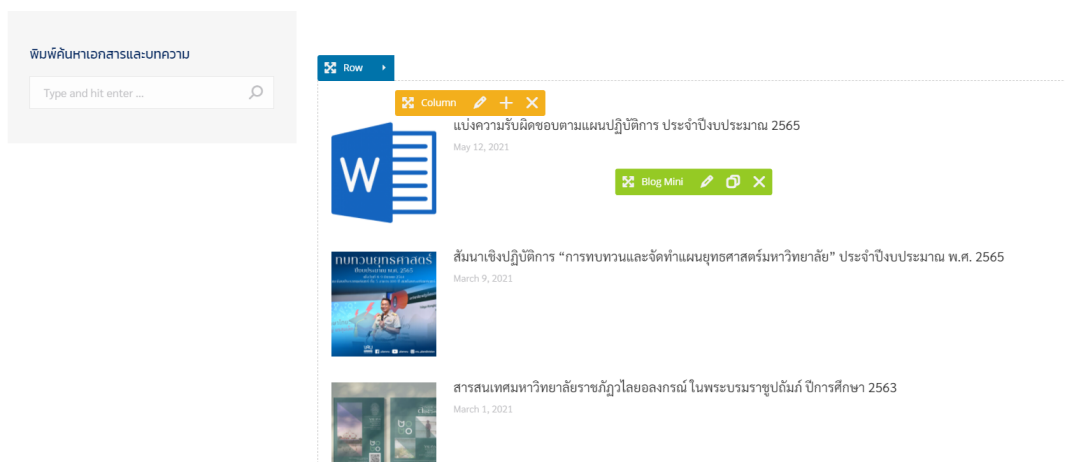
- หากมีเพจจำนวนมาก จะมีปุ่มสำหรับเปลี่ยนไปดูเพจในหน้าอื่นๆ
- เมื่อเลื่อนเมาส์ไปยังเพจที่เป็นฉบับร่าง (Draft) ที่ด้านหลังชื่อเพจ จะมีสถานะแสดงว่าเป็นฉบับร่าง
- หากต้องการแก้ไขเพจใด สามารถคลิกที่ชื่อเพจ หรือคลิกที่เมนู Edit



ภาพ 98 คลิก Edit เพื่อแก้ไขเพจ

- จะปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับเพจดังกล่าว ซึ่งหากต้องการแก้ไข สามารถปรับแต่งได้ตาม

ความเหมาะสม

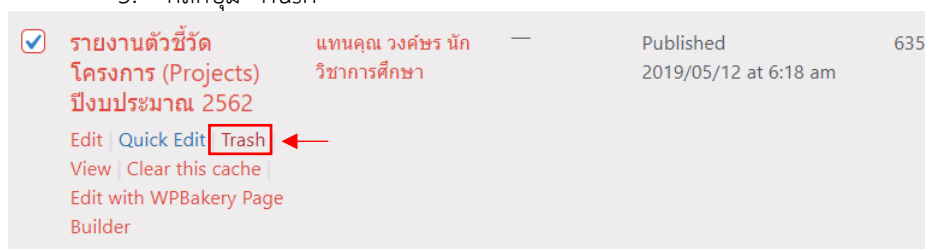


ภาพ 99 หน้าแก้ไขเพจ

4.1.3 ลบเพจที่ไม่ต้องการ

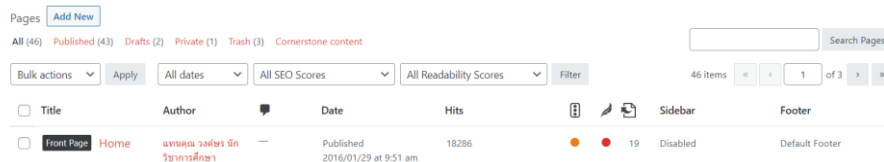
สำหรับเพจที่ล้าสมัย หรือเป็นเรื่องที่ไม่ต้องการแล้ว สามารถลบออกไปจากเว็บไซต์ได้ โดยนำเอาเพจไปที่ถังขยะ ซึ่งข้อดีคือ หากเกิดเปลี่ยนใจ ต้องการนำเพจที่เคยถูกลบกลับมาใช้งานอีกครั้ง ก็สามารถกู้คือมาจากถังขยะได้ทันที ดังนี้

1. ไปยังส่วนของ Admin แล้วคลิกที่ Pages หรือคลิก Posts ทั้งหมด
2. คลิกที่ลิงค์ **Published (43)** เพื่อดูเฉพาะเพจที่กำลังออนไลน์อยู่บนเว็บไซต์
3. คลิกให้เกิดเครื่องหมายถูกหน้าเพจที่ต้องการลบ
4. ในส่วนของ คำสั่งจำนวนมาก ให้คลิกเลือกเมนู Trash เพื่อย้ายไปยังถังขยะ
5. คลิกปุ่ม Trash



ภาพ 100 เลือกย้ายไปยังถังขยะ

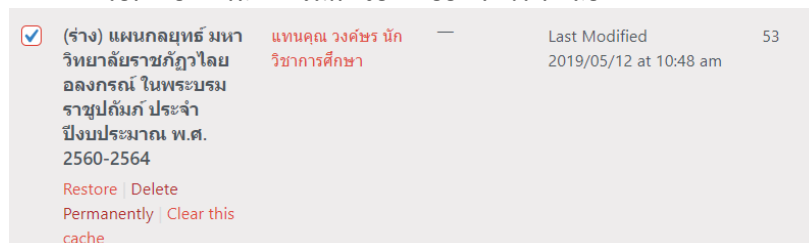
6. เพจที่เลือกจะถูกนำไปไว้ในถังขยะ โดยจะมีตัวเลขแสดงให้ทราบว่า มีเพจถูกทิ้งอยู่ถังขยะเป็นจำนวนเท่าใด จากภาพตัวอย่าง จะมีเรื่องที่กำลังเผยแพร่อยู่ทั้งหมด 43 เพจ ฉบับร่าง 2 เพจ และมีเพจที่อยู่ในถังขยะ 3 เพจ



ภาพ 101 รายชื่อเพจที่เผยแพร่ออนไลน์อยู่

ในกรณีที่ต้องการกู้เพจออกจากถังขยะ สามารถเปิดถังขยะขึ้นมา แล้วเลือกเพจที่ต้องการกู้คืน หรือถ้าต้องการล้างถังขยะทิ้งไป ทำตามขั้นตอนดังนี้

1. คลิกที่ **Trash (3)** เพื่อดูเพจที่ถูกนำมาทิ้งไว้ในถังขยะ
2. คลิกให้มีเครื่องหมายถูกหน้าเพจที่ต้องการกู้คืน
3. คลิก **Restore** เพื่อกู้เพจออกจากถังขยะ
4. หรือถ้าต้องการล้างเพจในถังขยะทิ้งอย่างถาวร ให้เลือก **Delete**

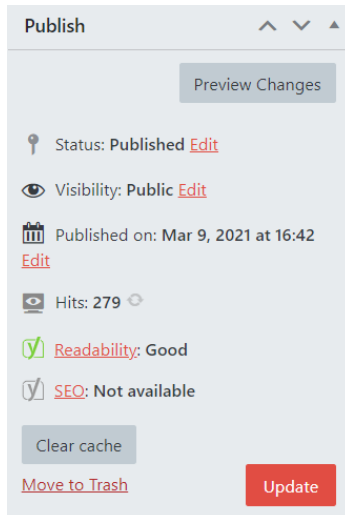


ภาพ 102 ทำการกู้คืนเพจจากถังขยะ

4.2 การปรับแต่งตัวเลือกการแสดงผล

หากสังเกตเมนูด้านขวามือ และด้านล่างของหน้าแก้ไขเนื้อหา จะมีส่วนตั้งค่าการเผยแพร่ สามารถตั้งค่าได้ขณะเพิ่มเนื้อหา และอัปเดตได้เสมอ มีขั้นตอนปรับแต่ง ดังนี้

1) เมนูปรับแต่งด้านขวามือ จะเป็นการปรับแต่งในส่วนของ WordPress



ภาพ 103 ส่วนตั้งค่าการแสดงผลเนื้อหา

1. สถานะ (Status)

- ฉบับร่าง (Draft) คือ เนื้อหาที่เป็นโครงร่าง ต้องมีผู้ใช้ที่มีสิทธิ์อนุญาต อนุญาตให้เนื้อหาเผยแพร่ได้ก่อน เนื้อหานั้นจึงจะสามารถแสดงอยู่บนเว็บไซต์ได้

- รอคอยการตรวจสอบ (Pending Review) คือ เนื้อหาแบบรอการตรวจทาน เช่นเดียวกับ แบบฉบับร่าง ต้องมีผู้ตรวจทานเนื้อหา ก่อนเผยแพร่

- เผยแพร่ คือ เนื้อหาที่ออนไลน์บนเว็บไซต์ต่อสาธารณะเรียบร้อยแล้ว

2. เห็นได้ (Visibility)

- เผยแพร่ (Publish) คือ การแสดงเนื้อหาขึ้นเว็บไซต์ตามปกติ

- รหัสผ่านป้องกัน (Password Protected) คือ เนื้อหาที่ต้องใส่ Password เพื่อเข้าสู่

- ส่วนตัว (Private) คือ เนื้อหาที่เป็นส่วนตัว เข้าดูได้เฉพาะผู้เขียนเท่านั้น

3. เผยแพร่ทันที (Publish immediately)

- กำหนดวันที่ของวันที่เผยแพร่เนื้อหา (สามารถตั้งเวลาล่วงหน้าได้)

4. ตั้งวันเวลาหมดอายุ (Expires)

2) เมนูปรับแต่งด้านล่าง จะเป็นการปรับแต่งในส่วนของธีม (Theme) จะอธิบายเฉพาะในส่วน ของเว็บไซต์ที่ตั้งค่าเท่านั้น ไม่แนะนำให้ปรับการตั้งค่า นอกเหนือจากที่อธิบาย เพราะอาจจะทำ โครงสร้างของการแสดงผลมีรูปแบบที่ผิดแปลกไป และส่วนปรับแต่งตั้งค่าของธีม มีส่วนให้ปรับแต่ง มาก ไม่สามารถอธิบายได้หมด

TITLE

Title Page title Custom title

Font size 30

Line height 36

Text transformation

Font color Accent Custom color

SUBTITLE

Subtitle

Font size 25

Line height 26

Text transformation

Subtitle font color Accent Custom color

Post Options

Back button url:


Hide featured image on post page:

Related posts category: from the same category choose category(s)

Related posts can be enabled / disabled from [Theme Options / Blog, Portfolio, Gallery](#)

Post preview width: normal wide

Featured image



Click the image to edit or update

[Remove featured image](#)

1. Post Options เลือกเครื่องหมายถูกหน้าเมนู Hide featured image on post page คือ กำหนดให้หน้าเพจไม่ต้องแสดงรูปภาพหน้าปกของเพจ บนหน้าเนื้อหาบนสุด

2. Layout คลิกเลือก Fancy title layout > Left title + left breadcrumbs
3. Minimum height กำหนดเป็น 180
4. Breadcrumbs text color เลือกเป็นสีเทา

Fancy Title Options

LAYOUT

Fancy title layout

Left title + right breadcrumbs
 Right title + left breadcrumbs
 Left title + left breadcrumbs
 Right title + right breadcrumbs
 Centred title + centred breadcrumbs

Minimum height (px)

Top padding (px or %)

Bottom padding (px or %)

BREADCRUMBS

Breadcrumbs Enabled Disabled

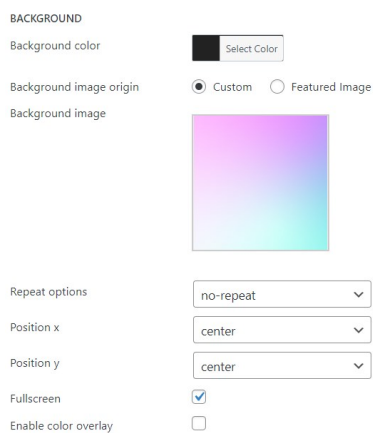
Breadcrumbs text color

Breadcrumbs background color Disabled Black White

5. Title เลือก Page title คือ กำหนดให้ชื่อที่แสดงเหมือนกับชื่อของเพจ
6. Font size = 30, Line height = 36
7. Font color > custom color > black
8. Subtitle กรอกคำอธิบายจาก Page Title
9. Subtitle Font size = 25, Line height = 26
10. Subtitle font color > Custom color = black

11. Background image origin > Custom

12. Background image > เลือกรูปภาพที่ต้องการ

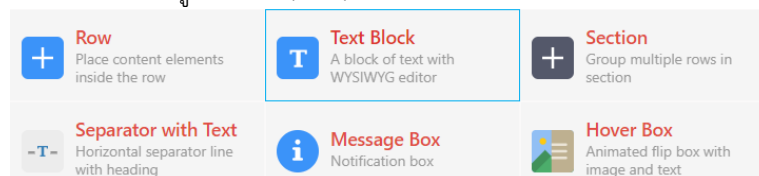


ภาพ 104 ตัวอย่างหน้าเพจที่ปรับแต่งการตั้งค่าของธีม

4.3 เครื่องมือสำหรับตกแต่งตัวอักษร

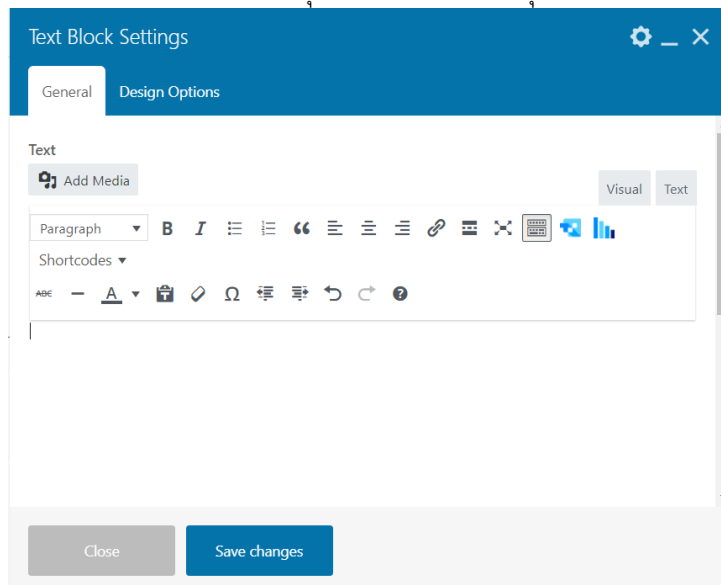
เพื่อให้เนื้อหาที่แสดงในเว็บไซต์ สวยงามและอ่านง่าย ควรปรับแต่งตัวอักษร เช่น ทำตัวหนา ตัวเอน ชิดเส้นใต้ เปลี่ยนฟอนต์ เปลี่ยนสี เป็นต้น การสร้างตัวอักษร ซึ่งเครื่องมือสำหรับการตกแต่งตัวอักษรจะคล้ายกับเครื่องมือในโปรแกรม Microsoft Office Word ทำให้ใช้เครื่องได้ง่ายขึ้น

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Post > Add New
2. คลิกแถบเมนูสร้างแถว (Row) ก่อน จากนั้นเลือกเครื่องมือ Text Block




ภาพ 105 คลิกเลือกเครื่องมือสร้างตัวอักษร

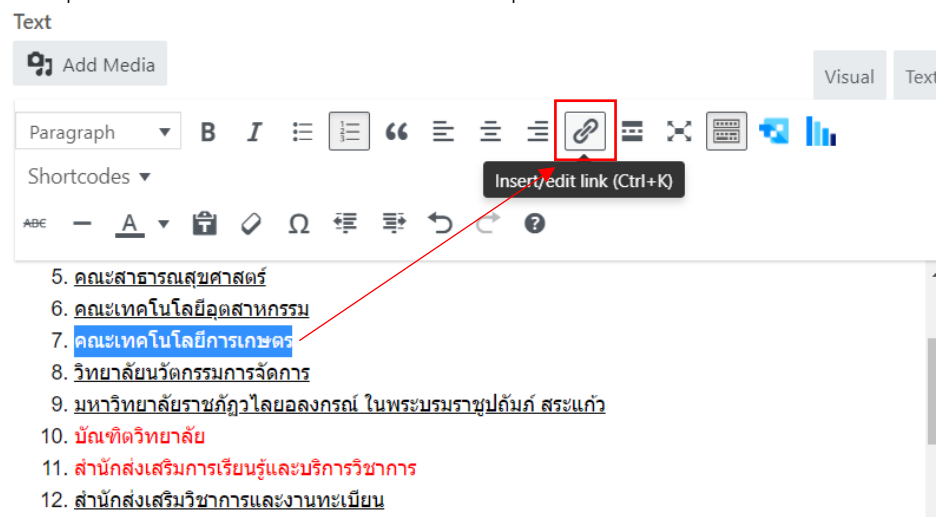
3. จะพบแถบเครื่องมือสนับสนุนจากปลั๊กอิน ซึ่งจะมีปุ่มคำสั่งในการปรับแต่งแก้ไขตัวอักษร



ภาพ 106 การปรับแต่งตัวอักษร (Text Block Settings)

4.4 เพิ่มลิงค์สำหรับอ่านเพิ่มเติม

1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู Posts > Add New
2. คลิกชื่อเรื่องที่ต้องการแก้ไข หรือคลิกที่ลิงค์ แก้ไข ซึ่งกำกับอยู่ใต้ชื่อเรื่องนั้น ๆ
3. คลุมคำข้อความที่ต้องการแทรกลิงค์ > คลิกปุ่ม 



4. จะปรากฏหน้าสำหรับตั้งค่าลิงค์ของข้อความที่คลุมดำไว้เรียบร้อยแล้ว

Insert/edit link



Enter the destination URL

URL

ใส่ลิงค์ที่ต้องการ หรือเลือกจากรายการหน้า
ค้นหาข้างล่างได้ทันที

Link Text

Open link in a new tab

เมื่อคลิกลิงค์ต้องการให้เปิดหน้าต่างใหม่ หรือ
ต้องการให้เปิดแทนที่หน้าเดิม?

Or link to existing content

Search

No search term specified. Showing recent items.

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	PAGE
DGA แจกเหมเพลท TOR Data Catalog ขององค์กร พีรี	2021/06/28
แบ่งความรับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565	2021/05/12
สัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2021/03/09
สารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ปีการศึกษา 2563	2021/03/01

Cancel

Update

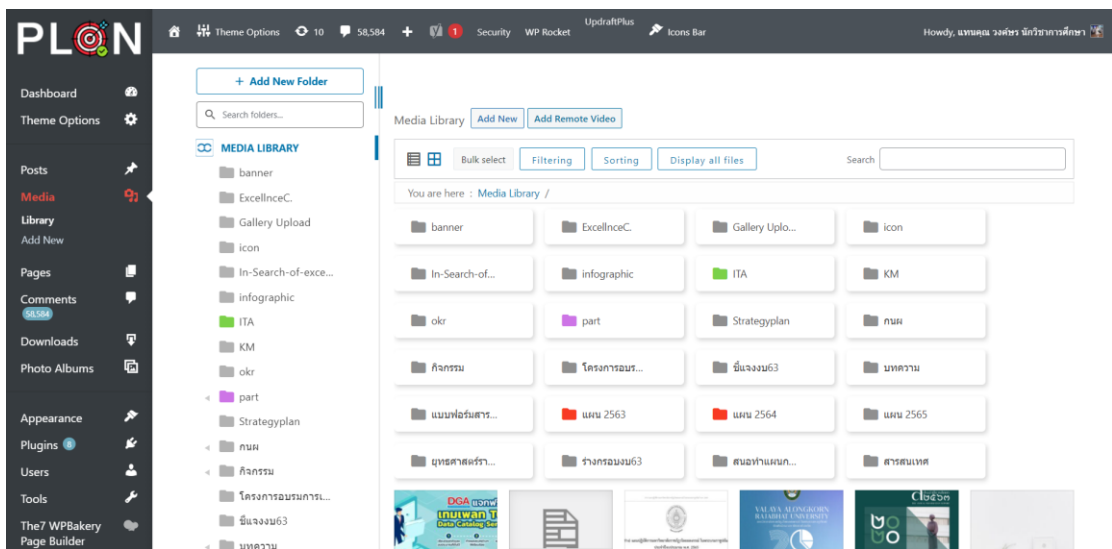
4.5 การอัปโหลดไฟล์เอกสาร และไฟล์มีเดีย

สิ่งที่ช่วยให้เว็บไซต์เป็นที่ประทับใจของผู้มาเข้ามาใช้งานเว็บไซต์ คือ มีความสวยงาม ดูดี และสร้างการจดจำประสบการณ์ แม้ว่าการทำให้เว็บไซต์เป็นที่ประทับใจนั้น ประกอบด้วยหลายปัจจัย แต่ปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เว็บไซต์มีความสวยงาม คือ การนำเอาภาพประกอบ ไอคอน และมัลติมีเดียประเภทต่างๆ เข้ามาใส่ในเว็บไซต์ไม่ว่าจะเป็นภาพถ่ายกิจกรรม วิดีโอ หรือไอคอนต่าง ๆ ซึ่ง WordPress มีเครื่องมือที่ช่วยให้สามารถจัดการกับไฟล์มีเดียเหล่านี้ได้อย่างง่ายดาย ดังจะอธิบายในหัวข้อต่อไปนี้

1) ตำแหน่งที่ใช้เก็บไฟล์อัปโหลด

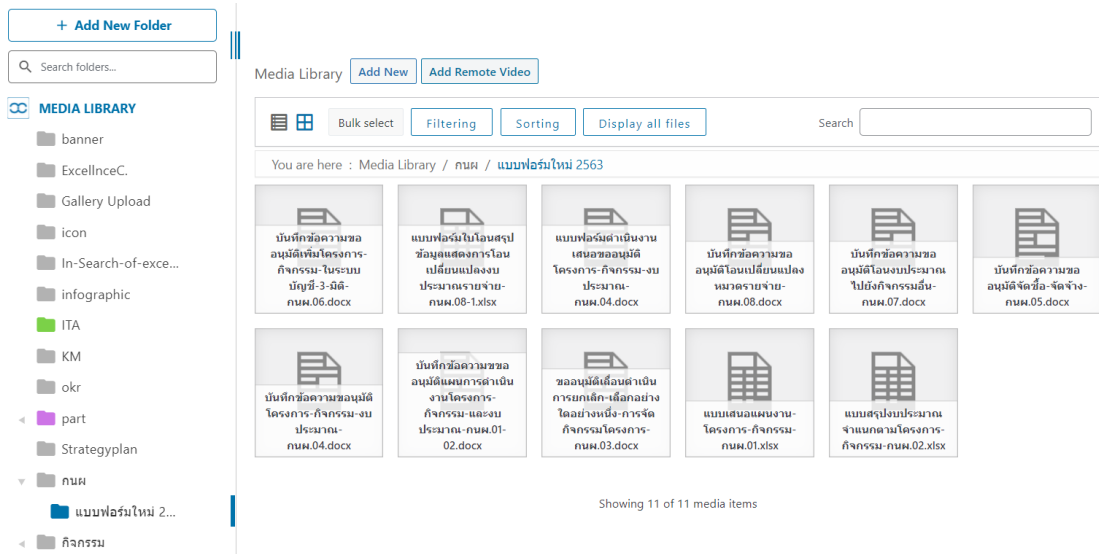
เมื่อมีการอัปโหลดไฟล์ภาพไปยังเว็บไซต์ก็จะมีการแยกการเก็บตามโฟลเดอร์ เรียงตามตัวอักษร ตามวัน เดือน และปี โดยเว็บไซต์จะเก็บไฟล์ที่ได้อัปโหลดไว้ที่โฟลเดอร์ <http://plan.vru.ac.th/wp-admin/upload.php> โดยจะมีโฟลเดอร์ย่อย ๆ ที่แสดงให้เห็นทราบว่าเป็นไฟล์ที่อัปโหลดขึ้นไปที่ไหน อยู่ในปีใด เดือนใด

1. เข้าสู่ระบบ Admin > Media จะมีการแยกเก็บไฟล์เป็นโฟลเดอร์ ให้ดับเบิลคลิกเพื่อดูรายละเอียด



ภาพ 107 โฟลเดอร์แยกตามตัวอักษร และปี

2. จะมีการเก็บไฟล์เดอ์แยกเก็บตามตัวอักษร

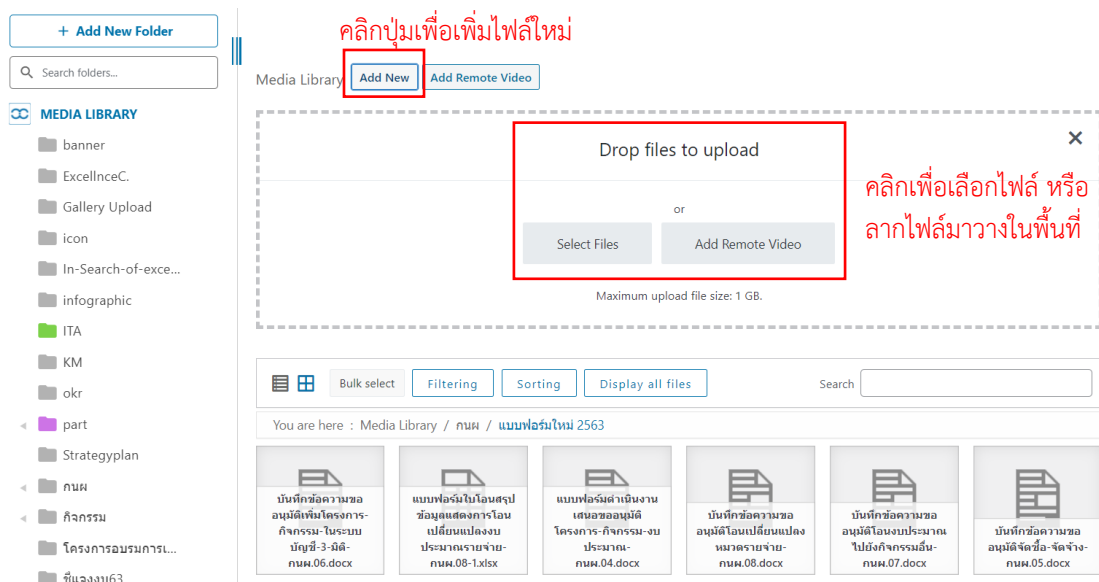


ภาพ 108 โฟลเดอร์เก็บเอกสาร

2) การอัปโหลดไฟล์

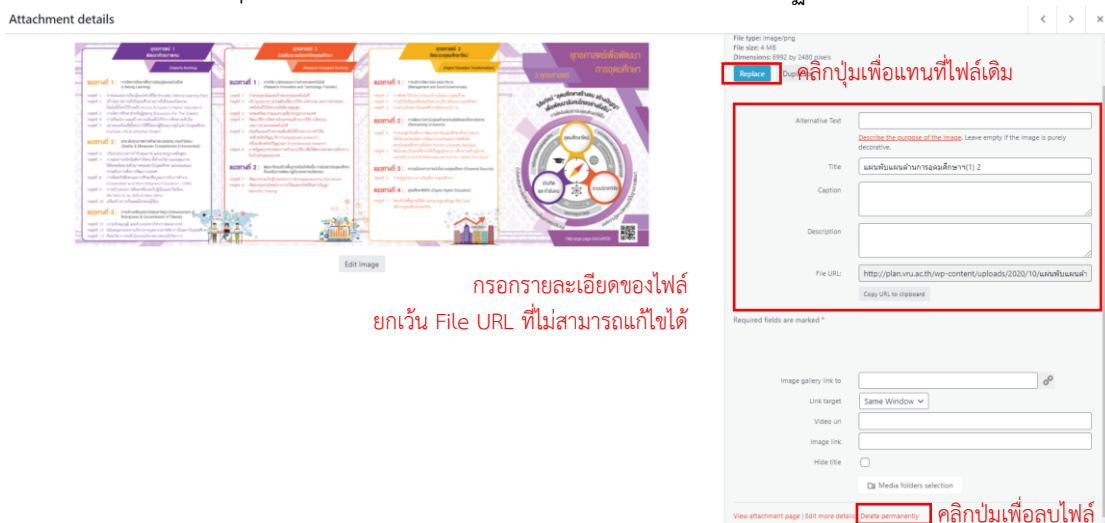
คลังไฟล์สื่อ (Media Library) ประกอบด้วยไฟล์รูปภาพ ไฟล์วิดีโอคลิป ไฟล์เสียง ไฟล์เอกสาร เช่น pdf docx xlsx pptx เป็นต้น

เมนูไฟล์สื่อประกอบด้วยคลังไฟล์สื่อ เพิ่มไฟล์ใหม่ ในส่วนของคลังไฟล์สื่อ คือ ส่วนที่แสดงไฟล์สื่อทั้งหมดที่ถูกใช้งานภายในเว็บไซต์ และสามารถจัดการ เพิ่ม ลบ แก้ไข และอัปโหลดไฟล์แทนที่ไฟล์เดิม



ภาพ 109 องค์ประกอบของคลังสื่อ (Media Library)

1. เข้าสู่ระบบ Admin > Media > Library > Add New
2. คลิกปุ่ม Add New
3. คลิกปุ่ม เลือกหลายไฟล์ หรือลากไฟล์มาวางเพื่ออัปโหลดก็ได้
4. รออัปโหลดไฟล์จนเสร็จจนเสร็จ ไฟล์จะแสดงในส่วนรายการไฟล์ทั้งหมด
5. ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถกำหนดรายละเอียดของไฟล์ต่าง ๆ ได้ที่หน้าต่างรายละเอียดไฟล์
 - Title คือ ชื่อที่แสดงไฟล์
 - Caption คือ ชื่อรองที่แสดงไฟล์ จะใส่หรือไม่ก็ได้ แต่เมื่อใส่ Caption จะปรากฏได้ภาพ
 - Description คือ รายละเอียดของไฟล์ จะใส่หรือไม่ก็ได้ ไม่ปรากฏในหน้าเพจ



ภาพ 110 หน้ารายละเอียดของไฟล์

6. หากต้องการแทนที่ไฟล์เดิม โดยใช้รายละเอียดของไฟล์เดิม ลิงค์เดิม ไม่มีผลกระทบต่อลิงค์ ให้คลิกปุ่ม **Replace** เพื่อทำการแทนที่ไฟล์เดิม
7. หากต้องการลบไฟล์ที่ไม่ต้องการใช้งานแล้ว ให้คลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการลบ
8. จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของไฟล์ ให้คลิกที่ปุ่ม **Delete permanently** เพื่อลบไฟล์ทิ้งไป

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : การลบไฟล์เอกสาร หรือไฟล์รูปภาพ ในคลังสื่อ (Media Library) เมื่อกดปุ่มลบทิ้งเรียบร้อยแล้ว จะไม่สามารถกู้คืนได้ ในกรณีที่ไม่มีไฟล์สำรองภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ อาจจะทำให้เกิดปัญหาในภายหลังได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : สำรองข้อมูลก่อนทุกครั้งที่มีปรับปรุง แก้ไข หรือควรรหาปลั๊กอินสำหรับคลังสื่อที่มีระบบถ่วงชยะ เพื่อช่วยคัดกรองข้อมูลก่อนลบทิ้งอีกชั้นหนึ่ง

ข้อเสนอแนะ : ควรตรวจสอบอย่างรอบคอบก่อนทำการลบไฟล์ในคลังสื่อ และควรเก็บไฟล์ที่สำคัญไว้มากกว่า 1 แห่ง

ขั้นตอนที่ 5 เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยใช้แบบวัด (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การบริหารเงินงบประมาณ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส ซึ่งเป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และเป็นไปตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และ พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560



ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ระดับหน่วยงาน ต้องศึกษาเกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประเมิน (ITA) ได้ที่สำนักงาน ป.ป.ช. (<https://itas.nacc.go.th>) ซึ่งในแต่ละปีการประเมินอาจจะมีเกณฑ์ หรือรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงไป

ตัวชี้วัดในการประเมิน (OIT) เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 5 ประเด็น คือ 1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ ข้อมูล 2) การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และการให้บริการ 3) การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 4) การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ 5) การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน สามารถดูรายละเอียดภายในเว็บไซต์ กองนโยบายและแผน ได้ที่ http://plan.vru.ac.th/?page_id=6945

5.1 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT)

ในปีงบประมาณ 2564 มีตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย (33 ข้อมูล) ดังนี้

ตาราง 3 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ๐ แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่าง เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน ๐ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ด้วยชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<p>แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ๐ ที่อยู่หน่วยงาน ๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ หมายเลขโทรสาร ๐ ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๐ แผนที่ตั้งหน่วยงาน
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2564
๐8	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น
๐9	Social Network	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564
○11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
○12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
○13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น
○14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น เป็นคู่มือสำหรับบริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร เป็นต้น
○15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
○16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
○17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
○18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2564
○19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ยกตัวอย่าง เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564
๐22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2564
๐23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ○ จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียด ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2563
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 ○ แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม ○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุด ที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 ○ แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากรการสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพ

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		<p>ชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
o27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2564 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
o28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา พ.ศ. 2563 ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น
o29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น รายละเอียดวิธีการที่ บุคคลภายนอกจะทหากร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น
o30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
o31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
๐34	เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงเนื้อหาเจตนาธรรมหรือคำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ๐ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ๐ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน ยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน ๐ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น โครงการ กิจกรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล
		งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2564
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต ประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ยกตัวอย่างเช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ○ เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2564
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ยกตัวอย่างเช่น ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น ○ ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2563
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2563 ○ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น ○ มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติการกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดในระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองนโยบายและแผนมากที่สุด คือ การบริหารงาน การดำเนินงาน ตัวชี้วัดตั้งแต่ ๐10-๐12 และการบริหารเงินงบประมาณ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตัวชี้วัดตั้งแต่ ๐18-๐20 แต่ตัวชี้วัดทุกตัวล้วนมีความสำคัญต่อการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่สาธารณะของมหาวิทยาลัย ที่เว็บไซต์กองนโยบายและแผน และทุกเว็บไซต์ของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญต่อการเปิดข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้

5.2 ตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ของกองนโยบายและแผน

ในหน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน ได้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ สามารถเปิดเข้าสู่หน้าเพจได้ที่ (http://plan.vru.ac.th/?page_id=6945) ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถแก้ไข ปรับปรุง ผลข้อมูลต่างๆ และนำลิงค์มาวางไว้ในหน้า ITA ได้ดังนี้

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

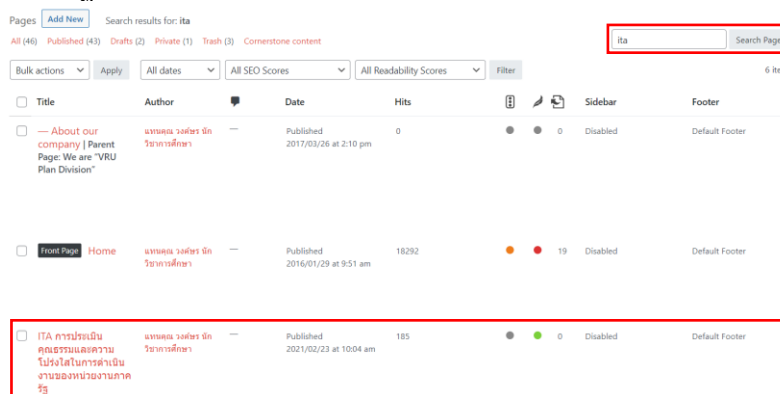
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

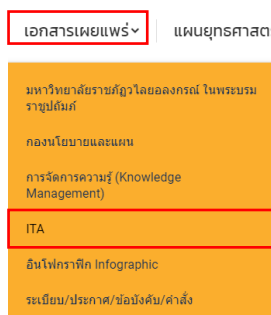
ชื่อ	ข้อมูล	รายการข้อมูล	ช่องทางการเผยแพร่
ข้อมูลพื้นฐาน			
o1	โครงสร้าง	o แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน	โครงสร้างกองนโยบายและแผน
		o ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน เช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	บุคลากร กองนโยบายและแผน
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน	บุคลากร กองนโยบายและแผน
		o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งรูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	
o3	อำนาจหน้าที่	o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	พันธกิจกองนโยบายและแผน
o4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี	แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)

ภาพ 111 หน้าเพจการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) ของกองนโยบายและแผน

- เข้าสู่ระบบ Admin > Pages พิมพ์ค้นหาหน้าเพจ โดยพิมพ์คำว่า “ITA” ในช่อง Search Pages
- จะปรากฏหน้าตาต่างรายการหน้าเพจ (Pages) ทั้งหมด แล้วคลิก Edit เพจของ ITA

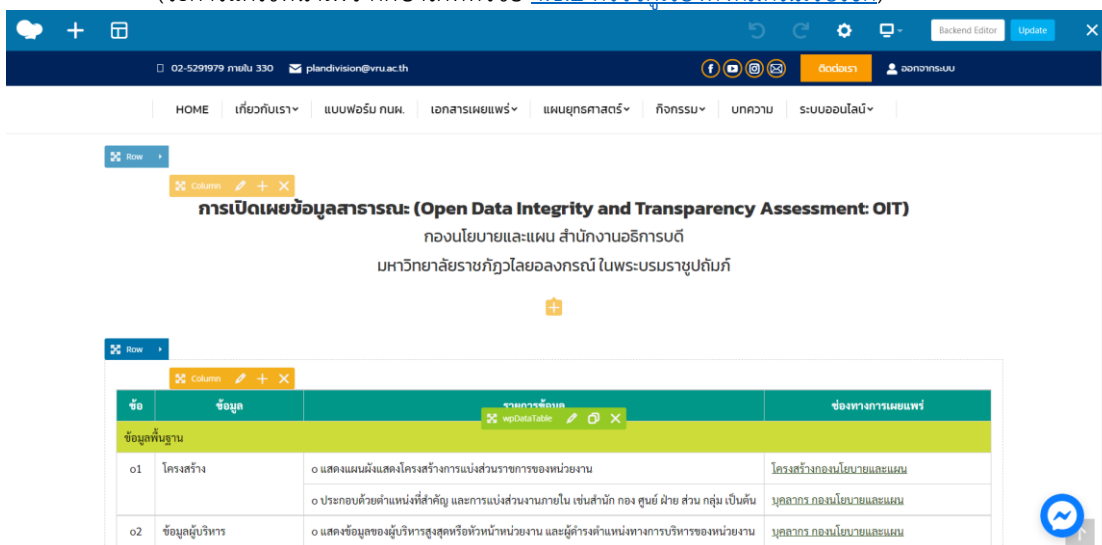


- หรืออีกวิธีหนึ่ง เปิดหน้าเพจ ITA โดยไปที่เมนูด้านบนสุด (Main Menu) เลือกเมนู เอกสารเผยแพร่ > ITA



- จะปรากฏหน้าเพจ ITA แล้วคลิกเมนูบนสุด (Menu Top bar) แล้วคลิกที่

5. จะปรากฏหน้าเพจของ ITA สำหรับการแก้ไข สามารถปรับแก้ไขหน้าเพจได้ตามความเหมาะสม (วิธีการแก้ไขหน้าเพจ ศึกษาได้ที่หัวข้อ [4.1.2 ตรวจสอบเรื่องทั้งหมดในเว็บไซต์](#))



ภาพ 112 หน้าเพจสำหรับการแก้ไขข้อมูล ITA ของกองนโยบายและแผน

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : -

แนวทางการแก้ไขปัญหา : -

ข้อเสนอแนะ : เกณฑ์ในการประเมินการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ในแต่ละรอบปีของการประเมิน ผู้ประเมินอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ ผู้ดูแลเว็บไซต์หรือคณะกรรมการ ITA ควรศึกษาคู่มือเกณฑ์การประเมินก่อนเสมอ

ขั้นตอนที่ 6 การป้องกันการถูกแฮค หรือถูกโจมตี (Protection)

เนื่องจาก WordPress เป็นระบบแบบ “โอเพ่นซอร์ส (Open Source)” และทุกคนสามารถสร้างธีม และปลั๊กอินของ WordPress ได้โดยไม่มีการใดมาตรวจสอบ ธีม และปลั๊กอินของ WordPress จึงอาจมีบั๊ก (Bugs) และมัลแวร์ (Malware) ซึ่งปลั๊กอินที่เพิ่มเข้ามาในเว็บไซต์จะมีรหัสที่อนุญาตให้ผู้สร้างปลั๊กอินเข้าถึงแดชบอร์ด (Dashboard) ดังนั้นผู้ไม่ประสงค์ดีจึงสามารถเข้าไปสู่ระบบ Admin และสามารถเปลี่ยนแปลงเว็บไซต์ได้

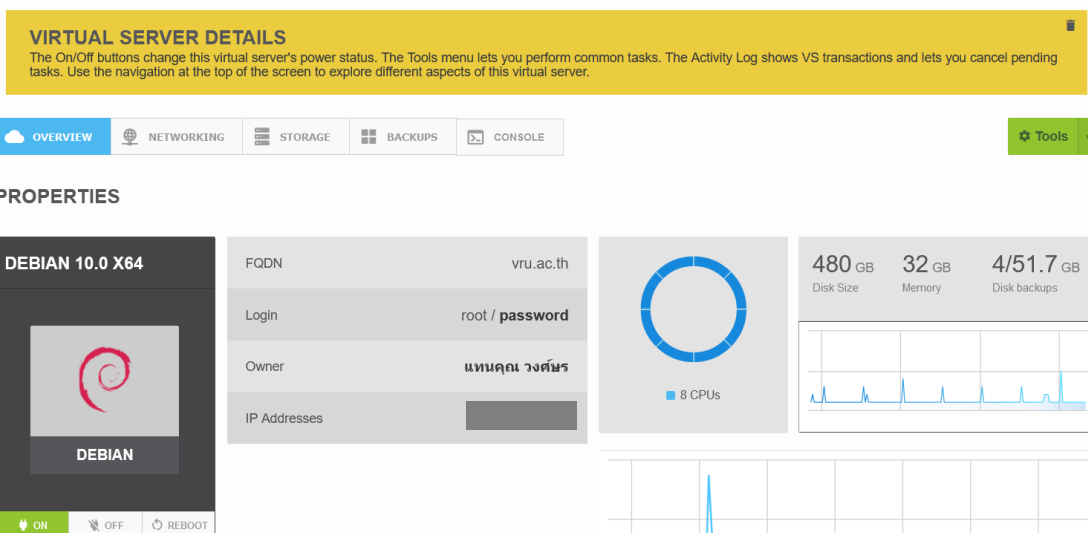
WordPress มีความเสี่ยงในด้านความปลอดภัย โดยแฮกเกอร์ (Hacker) สามารถที่เจาะเข้าไปในเว็บไซต์ และแอบเพิ่มการเข้ารหัสสแปมได้ และเมื่อใดที่เครื่องมือค้นหารวบรวมข้อมูลเว็บไซต์ และพบการเข้ารหัสนั้น เว็บไซต์อาจถูกขึ้นบัญชีดำ และถูกบล็อกจากเครื่องมือค้นหา เนื่องจากเป็นเว็บไซต์ที่มีสแปม (Spam) และถูกบล็อกจากโปรแกรมป้องกันไวรัสของผู้ใช้

6.1 การตั้งค่าไฟร์วอลล์สำหรับเซิร์ฟเวอร์ (Firewall on Cloud Server)

กองนโยบายและแผนมีระบบสารสนเทศที่อยู่ภายใต้กองนโยบายและแผนหลายระบบ เช่น ระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์ เว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศ และเว็บไซต์กองนโยบายและแผน ซึ่ง

ต้องใช้พื้นที่เซิร์ฟเวอร์ปริมาณมาก และใช้ระบบการประมวลผลข้อมูลที่รวดเร็ว เนื่องจากระบบสารสนเทศเชิงกลยุทธ์มีปริมาณข้อมูลมาก และเกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยระบบอื่นๆ และเนื่องจากพื้นที่เซิร์ฟเวอร์ของมหาวิทยาลัยมีปริมาณจำกัด จึงเลือกใช้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ Cloud Server (VPS) SSD เป็นบริการของผู้ให้บริการเซิร์ฟเวอร์ มีราคาเช่าพื้นที่ต่อปีที่สูง แต่มีข้อดีหลายประการ ได้แก่

- Cisco UCS Enterprise Server with Raid Protection ที่สามารถทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด
- Network Veeam Backup Daily ย้อนหลังได้ถึง 7 วัน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย หากเกิดปัญหาสามารถขอ Restore ได้ทันที
- Bandwidth ที่เชื่อมต่อภายในประเทศทั้งหมด 150 Gbps และ Bandwidth International สำหรับ VPS For Business 70Mbps Shared
- บริการที่มี DATA CENTER เป็นของตัวเองและมีเจ้าหน้าที่ Support 24 ชั่วโมง



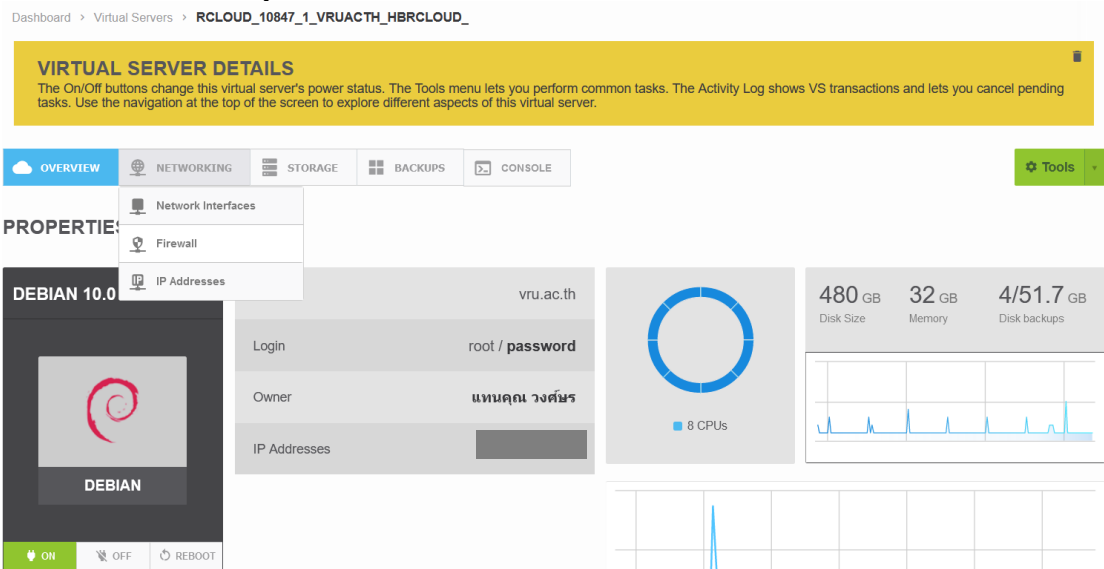
ภาพ 113 รายละเอียดคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน

ข้อดีอีกประการหนึ่งของการใช้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ Cloud Server (VPS) SSD คือ ระบบรักษาความปลอดภัยที่สูง เพราะผู้ให้บริการมีบริการเจ้าหน้าที่คอยดูแลเซิร์ฟเวอร์ให้ตลอดเวลา มีระบบการป้องกันการโจมตี DDOS จากภายนอก และมีบริการรองรับการโจมตีในระดับ Data Center ปริมาณมากทำให้ Firewall ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี 95% ซึ่งทำให้ผู้ดูแลเว็บไซต์ประหยัดเวลาในการดูแลเซิร์ฟเวอร์ และไม่จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่าย และคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์สูงมาก

นอกจากนี้เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน ได้ติดตั้งระบบปฏิบัติการเซิร์ฟเวอร์ คือ ระบบปฏิบัติการ Linux VPS (Debian 10.0 X64) เนื่องจาก Linux VPS เป็นโอเพ่นซอร์สบางคนจึงเชื่อว่ามีช่องโหว่ที่อาจเกิดขึ้นในโค้ดของแอปบางตัว แต่ในทางกลับกัน เนื่องจากมีผู้ใช้งานจำนวนมาก ทำให้มีผู้พัฒนาระบบปิดช่องโหว่เหล่านั้น และแก้ไขได้ก่อนถูกโจมตี จึงมีความปลอดภัยมากกว่า Windows VPS ยังคงเป็นที่นิยมมากขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มระดับองค์กร

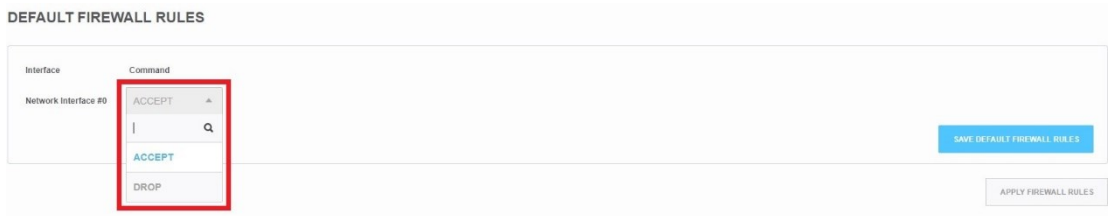
ผู้ดูแลเว็บไซต์กองนโยบายและแผน สามารถบริหารจัดการไฟล์วอลล์ของเซิร์ฟเวอร์ ได้ดังนี้

1. เข้าสู่ระบบของผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ <https://cloud.readyidc.com> กรอก Username และ Password (ติดต่อผู้ดูแลระบบเว็บไซต์กองนโยบายและแผน เพื่อขอรหัสผ่าน)
2. ไปที่เมนู Networking > Firewall



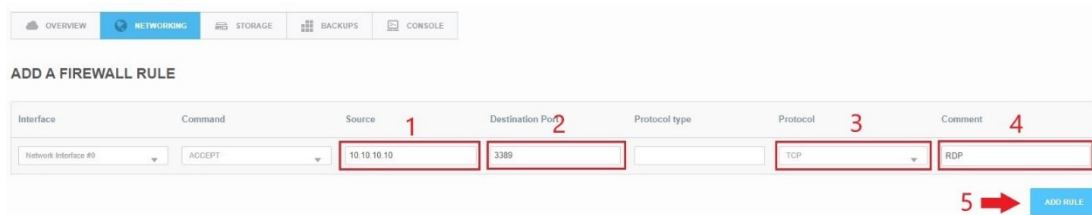
ภาพ 114 เมนูตั้งค่า Firewall ของเซิร์ฟเวอร์

3. กำหนดค่า Default เป็น ACCEPT สามารถเชื่อมต่อจากภายนอกได้ทั้งหมด
4. เปลี่ยนเป็น DROP เพื่อปิดกั้นการเชื่อมต่อจากภายนอก
5. จากนั้นกด SAVE DEFAULT FIREWALL RULES



ภาพ 115 กำหนดค่า Firewall Rules

6. ทำการ Add Firewall
 - Source - กำหนด IP ต้นทางที่ต้องการให้เชื่อมต่อเข้ามาได้
 - Destination Port - กำหนด Port
 - Protocol - กำหนด Protocol
 - Comment - ใส่คำอธิบาย



ภาพ 116 กรอกข้อมูลรายละเอียด Firewall

7. กด Add Ruled

8. กด Apply Firewall Rules อีกครั้ง

FIREWALL RULES

Rule #	Source	Destination Port	Protocol	Command	Comment
Network Interface #0	10.10.10.10/32	3389	TCP	ACCEPT	RDP

DEFAULT FIREWALL RULES

Interface: Network Interface #0
Command: DROP

1 → APPLY FIREWALL RULES

ภาพ 117 Apply Firewall Rule

6.2 การติดตั้งปลั๊กอินระบบรักษาความปลอดภัย (Plugin Security)

เว็บไซต์กองนโยบายและแผน ได้ติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin) สำหรับป้องกันการถูกโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี ซึ่งมีผู้พัฒนาปลั๊กอินสำหรับการรักษาความปลอดภัยที่หลากหลาย จำนวนมาก แต่ปลั๊กอินที่เป็นที่นิยม และใช้งานง่าย คือ **iThemes Security** ซึ่งเป็นปลั๊กอินที่ได้รับความนิยมมีผู้ใช้งานมากกว่า 1 พันล้านเว็บไซต์ และมีการอัปเดตปลั๊กอินจากผู้พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ ปัจจุบันกองนโยบายและแผนใช้งานปลั๊กอิน iThemes Security แบบฟรีซึ่งมีข้อจำกัดในการใช้งานในบางฟังก์ชัน ต้องอาศัยการปิดช่องโหว่หลายวิธีการร่วมกัน

iThemes Security มีวิธีป้องกันมากกว่า 30 วิธีในการรักษาความปลอดภัย และปกป้องเว็บไซต์ เนื่องจากมีช่องโหว่ที่หลากหลาย เช่น ปลั๊กอิน รหัสผ่านที่ไม่รัดกุม และซอฟต์แวร์ที่ล้าสมัย ซึ่งปลั๊กอิน iThemes Security สามารถแสดงผลให้ทราบว่าต้องปรับปรุงส่วนไหนบ้าง เพื่อให้เว็บไซต์มีความปลอดภัยสูงสุด

iThemes Security [View Logs](#) [Support](#)

[Search Modules](#) All (34) Recommended (27) Advanced (7)

Security Check

Ensure that your site is using the recommended features and settings.

[Show Details](#)

Global Settings

Configure basic settings that control how iThemes Security functions.

[Configure Settings](#)

Notification Center

Manage and configure email notifications sent by iThemes Security related to various settings modules.

[Configure Settings](#)

User Groups

Manage user groups.

[Configure Settings](#)

404 Detection

Automatically block users snooping around for pages to exploit.

[Learn More](#) [Enable](#)

Away Mode

Disable access to the WordPress Dashboard on a schedule.

[Learn More](#) [Enable](#)

Banned Users

Block specific IP addresses and user agents from accessing the site.

[Configure Settings](#) [Disable](#)

Database Backups

Create backups of your site's database. The backups can be created manually and on a schedule.

[Configure Settings](#) [Disable](#)

File Change Detection

Monitor the site for unexpected file changes.

[Learn More](#) [Enable](#)

ภาพ 118 ปลั๊กอินระบบรักษาความปลอดภัย iThemes Security
 ปลั๊กอิน iThemes Security มีฟีเจอร์ต่าง ๆ ให้เลือกใช้มากมาย ได้แก่

Obscure (ปิดบังอำพราง)

- เปลี่ยน URL หน้า Dashboard ของ WordPress รวมทั้งหน้า login, admin และอื่นๆ
- ไม่ให้ Login เข้าสู่ระบบภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง (เรียกว่า Away Mode)
- ลบ meta “Generator” tag
- ยกเลิกการแจ้งเตือน เรื่องการอัปเดต Theme, Plugin และอัปเดต Core แก่ผู้ใช้ซึ่งไม่มีสิทธิ์อัปเดต
- ลบข้อมูล Windows Live Write Header
- ลบข้อมูล RSD Header
- เปลี่ยนชื่อบัญชี “Admin”
- เปลี่ยนค่า ID ของ User ที่มี ID เป็น 1
- เปลี่ยนคำนำหน้า (prefix) ของตารางในฐานข้อมูล WordPress
- เปลี่ยนชื่อโฟลเดอร์ของ wp-content (หรือ wp-content/path)
- ลบข้อความ Error จากการ Login
- แสดงหมายเลขเวอร์ชันแบบสุ่ม แก่ผู้ใช้ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารระบบ (Administrative)

Protect (ป้องกัน)

- สแกนเว็บไซต์ รายงานช่องโหว่ และวิธีการแก้ไขทันที
- ทำการแบน (Ban) User Agents Bots และ โฮส (Hosts) อื่น ๆ ที่มาสร้างปัญหา
- ป้องกันการโจมตีแบบ Brute Force Attacks ด้วยการแบนโฮส และ Users ซึ่งพยายาม Login แบบผิด ๆ เข้ามาหลาย ๆ ครั้ง
- เสริมสร้างความปลอดภัยแก่ Server
- บังคับให้ทุก Password ทุก Account ต้องมีความปลอดภัยสูง (Strong Passwords) ตามข้อกำหนดขั้นต่ำ
- บังคับให้มี SSL สำหรับหน้า admin (Server ต้องสนับสนุน)
- บังคับให้มี SSL สำหรับหน้าใด ๆ ของเพจ (Page) หรือบทความ (Server ต้องสนับสนุน)
- ห้ามแก้ไขไฟล์ที่อยู่ภายใต้พื้นที่การดูแลของ Admin ระบบ WordPress
- ตรวจสอบและป้องกัน การโจมตีจำนวนมากที่มายัง File System และฐานข้อมูล

Detect (ตรวจจับ)

- ตรวจจับบอท (Bots) และความพยายามใด ๆ ที่จะค้นหาช่องโหว่ของเว็บไซต์
- มอนิเตอร์ File System ที่มีการเปลี่ยนแปลงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- รับการแจ้งเตือนทางอีเมล เมื่อมีผู้ถูกล็อก (Locked) หลังจากพยายาม Login เข้ามาผิด ๆ ต่อเนื่องหลายครั้ง หรือไฟล์ในเว็บเราถูกแก้ไขเปลี่ยนแปลง

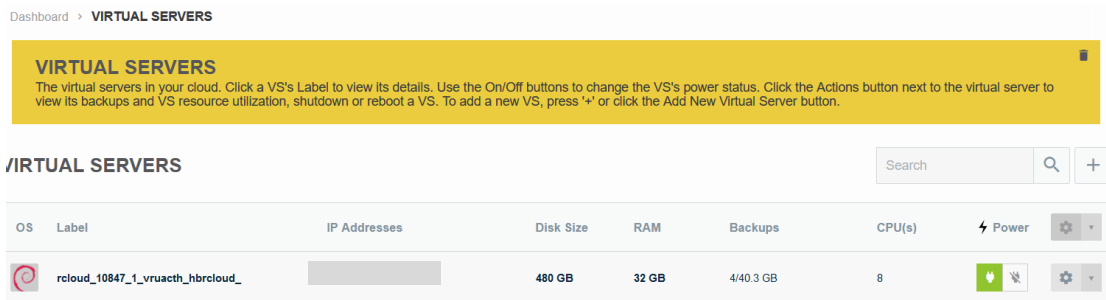
Recover (กู้คืน)

มีการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างครบถ้วน และความสามารถกู้คืน หรือการเคลื่อนย้าย WordPress อย่างสะดวก

6.3 การสำรองข้อมูล (Backup Website)

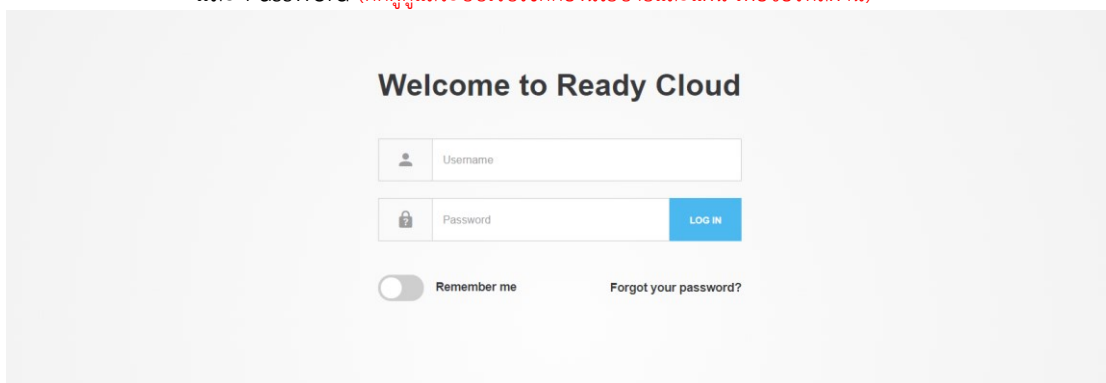
การสำรองข้อมูลเว็บไซต์สามารถทำได้ 2 วิธี คือ ผ่านระบบอัตโนมัติ Backup on Cloud Server และสำรองข้อมูลด้วยปลั๊กอินผ่าน WordPress

1) เว็บไซต์กอนนโยบายและแผน ใช้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ Cloud Server (VPS) SSD หนึ่งในบริการของผู้ให้บริการ คือ ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติ Auto Backup ตามจำนวน Backup Space ที่มี โดยระบบจะทำการสำรองข้อมูลในวันถัดไปหลังจากที่สร้าง Instance เสร็จ เช่น (สร้าง instance เสร็จเมื่อวันที่ 5/5/61 เวลา 13:00 น. ระบบจะสำรองข้อมูลอัตโนมัติ ในวันที่ 6/5/61 เวลา 13:00 น.) พื้นที่สำรองข้อมูล Backup จะขึ้นอยู่กับแพคเกจที่เลือกใช้บริการ ในกรณีของกอนนโยบายและแผน มีพื้นที่ทั้งหมด 480GB



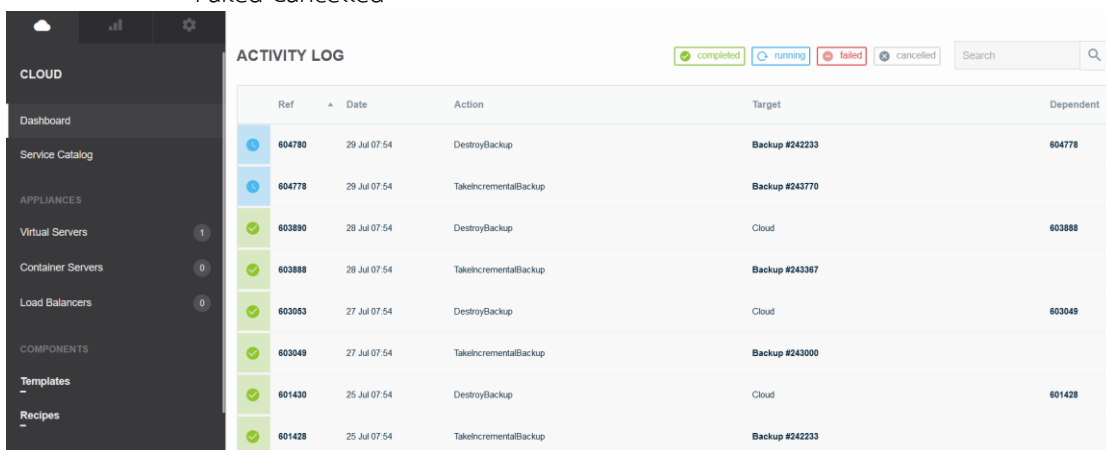
ภาพ 119 ขนาดพื้นที่คลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน

9. เข้าสู่ระบบของผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ <https://cloud.readyidc.com> กรอก Username และ Password (ติดต่อและระบบเว็บไซต์กองนโยบายและแผน เพื่อขอรหัสผ่าน)



ภาพ 120 เข้าสู่ระบบผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์

10. คลิกเลือกเมนู Dashboard เลื่อนหน้าเพจลงเพื่อดูหัวข้อ Activity Log จะปรากฏหน้ารายละเอียดทั้งหมดของการสำรองข้อมูล โดยแบ่งเป็น 4 สถานะ ได้แก่ Completed Running Failed Cancelled



ภาพ 121 แสดงรายละเอียดการสำรองข้อมูลอัตโนมัติของบริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์

- 2) เว็บไซต์กองนโยบายและแผน ได้ติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin) สำหรับการสำรองข้อมูลเพิ่มเติมจากการสำรองข้อมูลผ่านคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ เป็นการสำรองข้อมูลในกรณีฉุกเฉิน และบนคลาวด์เซิร์ฟเวอร์มีเว็บไซต์ที่ออนไลน์อยู่หลายเว็บไซต์ ต่างมีผู้รับผิดชอบที่ต่างกัน การเข้าถึงระบบเซิร์ฟเวอร์ควรจำกัดผู้เข้าถึงให้น้อยที่สุด ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

ปลั๊กอินที่เป็นที่นิยม และใช้งานง่าย คือ **BackupBuddy** ซึ่งเป็นปลั๊กอินที่ได้รับความนิยมมากที่สุด และมีการอัปเดตปลั๊กอินจากผู้พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ คุณสมบัติที่โดดเด่นคือ

- Database/Complete Backup เลือกสำรองข้อมูลเฉพาะฐานข้อมูลหรือทั้งเว็บไซต์
- Migrate ย้ายเว็บไซต์ โดยการปรับฐานข้อมูลอัตโนมัติ
- Schedule Backup ตั้งเวลาสำรองข้อมูล สามารถสร้างได้หลายชุดให้ทำงานแตกต่างกัน
- Offsite Storage ส่งแบ็คอัปไปยังแหล่งอื่นๆ เช่น Google Drive Amazon S3, Dropbox, Rackspace Cloud, FTP, Email และอื่นๆ
- Deployment การอัปเดตเว็บด้วยการ Sync ข้อมูลระหว่างเว็บไซต์กำลังทำงาน และเว็บที่กำลังออนไลน์
- Live Backup ที่เป็นการเชื่อมต่อกับ Stash ของ iThemes Security เพื่อทำการแบ็คอัปไฟล์แบบ Live (ทำงานอยู่เบื้องหลังตลอดเวลา เรียกว่า Stash Live)

ขั้นตอนการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ผ่านปลั๊กอิน BackupBuddy สามารถทำได้ ดังนี้


1. เข้าสู่ระบบ Admin คลิกเลือกเมนู BackupBuddy > Backups
2. จะเข้าสู่ระบบ Wizard ตั้งค่าอัตโนมัติ กรอกข้อมูลอีเมล รหัสผ่าน เดียวกับ iThemes Security เพื่อใช้พื้นที่ Stash ฟรี 1GB ในการเก็บไฟล์สำรอง และการกำหนดตั้งเวลา เราสามารถคลิกที่ปุ่ม Skip Setup Wizard for Now เพื่อข้ามไป

BackupBuddy Quick Setup Wizard


Complete this optional wizard to start using BackupBuddy right away. See the [Settings](#) page for all configuration options.

1. Enter your e-mail address to get backup and error notifications.

E-MAIL ADDRESS


 

2. Create a password for restoring or migrating your backups.

PASSWORD CONFIRM PASSWORD 

3. Where do you want to send your backups (scheduled or manually sent)?


4. How often do you want to schedule backups of your site?



Save Settings

Skip Setup Wizard for Now

ภาพ 122 การตั้งค่าปลั๊กอิน BackupBuddy เพื่อทำการสำรองข้อมูลครั้งแรก

3. การสำรองข้อมูลสามารถเลือกได้ 5 รูปแบบ คือ สำรองข้อมูลทั้งหมด สำรองเฉพาะฐานข้อมูล สำรองเฉพาะธีม สำรองเฉพาะปลั๊กอิน และสำรองเฉพาะไฟล์มีเดีย ซึ่งแนะนำให้สำรองข้อมูลทั้งหมด คลิกที่  | [Complete Backup](#)






 Backups

Local Backups

[Create Backup](#)

Restore Backup

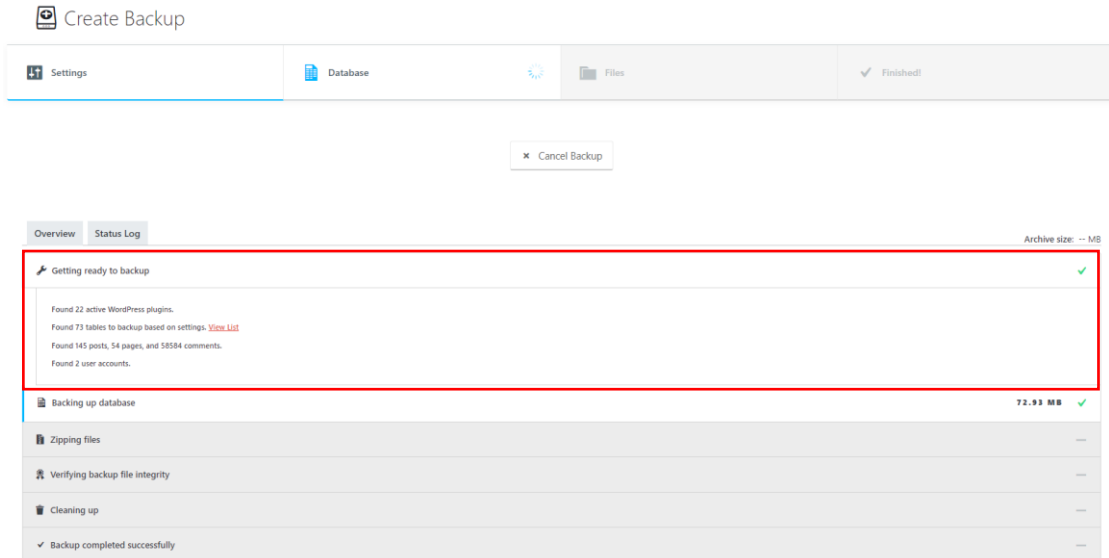
Choose a backup profile to run:

Complete Backup  Database Only  Themes Only  Plugins Only  Media Only 

Send to remote destination as part of backup process. [+ Create New Profile](#)

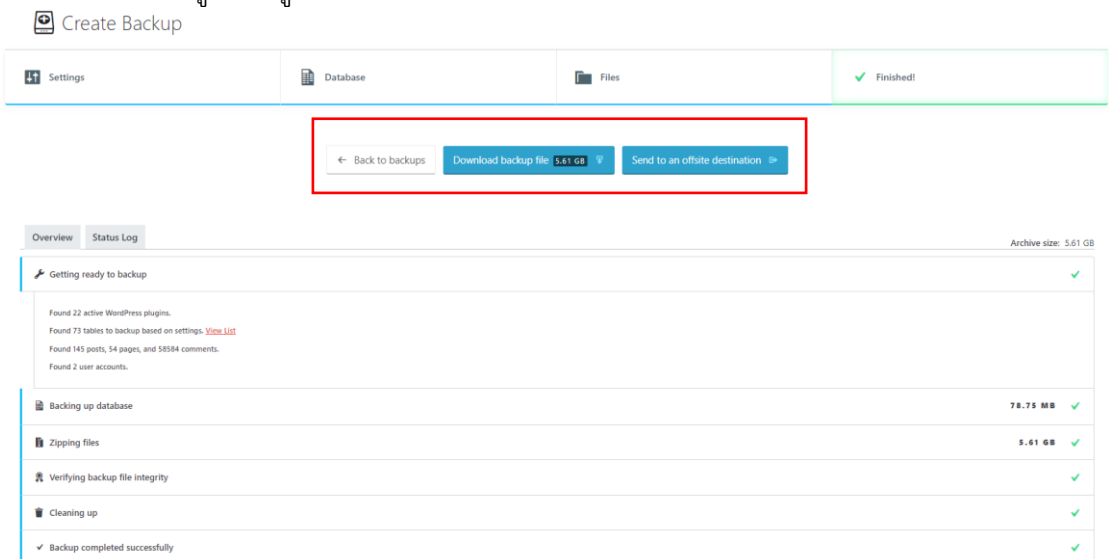
ภาพ 123 เลือกรูปแบบการสำรองข้อมูลของปลั๊กอิน BackupBuddy

4. ระบบจะทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดทันที โดยความเร็วขึ้นอยู่กับขนาดของไฟล์ทั้งหมดของเว็บไซต์ ฐานข้อมูล และการประมวลผลของเซิร์ฟเวอร์ ซึ่งขนาดไฟล์ทั้งหมดของเว็บไซต์กอนโยบายและแผนปัจจุบันมีขนาด 5.61 GB และระหว่างประมวลผลระบบจะแสดงรายละเอียดการสำรองข้อมูลให้ทราบ



ภาพ 124 ระบบกำลังประมวลผลการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ทั้งหมด

5. เมื่อระบบประมวลผลการสำรองข้อมูลของเว็บไซต์ทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้วจะปรากฏเมนูให้เลือกดาวน์โหลดไฟล์เพื่อบันทึกไว้ (Download Backup File) หรือส่งต่อไปยังที่เก็บข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม (Send To An Offsite Destination) สำหรับการกู้คืนข้อมูลต่อไป



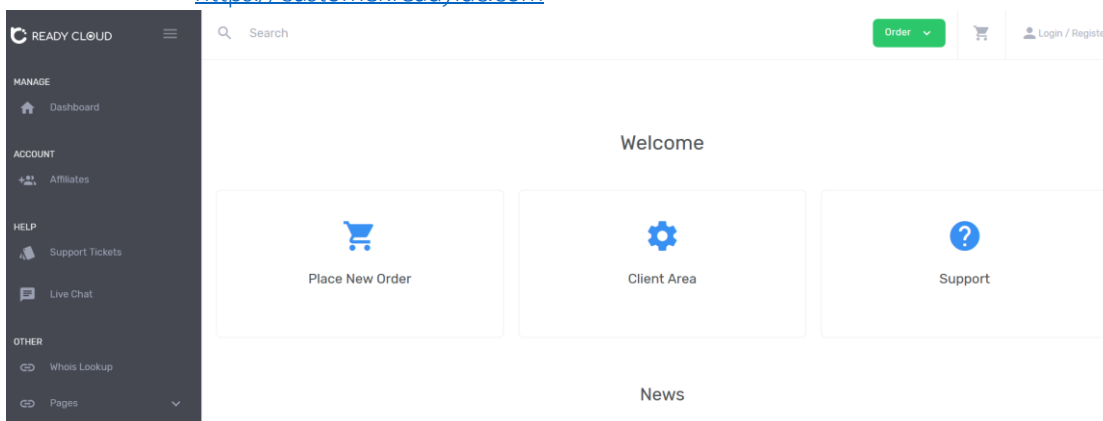
ภาพ 125 ระบบประมวลสำรองข้อมูลเว็บไซต์เสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.4 การกู้คืนข้อมูล (Restore Website)

เมื่อเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน มีวิธีการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ 2 วิธี เพราะฉะนั้นสามารถกู้คืนข้อมูลเว็บไซต์ ได้ทั้ง 2 ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในหัวข้อที่ผ่านมา คือ ผ่านระบบอัตโนมัติ Backup on Cloud Server และสำรองข้อมูลด้วยปลั๊กอินผ่าน WordPress

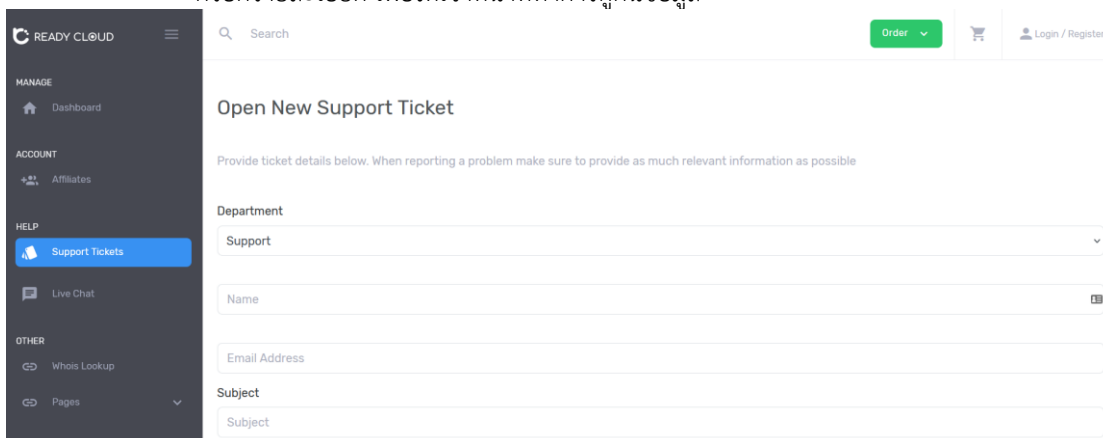
1) การกู้คืนข้อมูลเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน ผ่านบริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ Cloud Server (VPS) SSD เมื่อสำรองข้อมูลบนคลาวด์เซิร์ฟเวอร์อัตโนมัติ (Auto Backup) ก็สามารถกู้คืนข้อมูลอัตโนมัติ (Auto Restore) ได้เช่นกัน วิธีที่ง่ายที่สุด คือ ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ดูแลเซิร์ฟเวอร์โดยตรง เพราะเป็นบริการที่คอยสนับสนุนตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ไม่มีค่าใช้จ่าย ทางผู้ให้บริการจะดำเนินการกู้คืนข้อมูลให้ทันที ซึ่งระยะเวลาการกู้คืนข้อมูลขึ้นอยู่กับขนาดของไฟล์สำรองข้อมูล และความเร็วของเซิร์ฟเวอร์

1. เข้าสู่หน้าเว็บไซต์ของผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ผ่านระบบ Support Tickets <https://customer.readyidc.com>



ภาพ 126 หน้าเว็บไซต์ผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์

2. คลิกเลือกเมนู HELP > Support Tickets จะปรากฏหน้าเว็บไซต์สำหรับติดต่อเจ้าหน้าที่ โดยกรอกรายละเอียด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการกู้คืนข้อมูล



ภาพ 127 แสดงรายละเอียดสำหรับการกู้คืนข้อมูลอัตโนมัติของผ่านผู้ให้บริการ

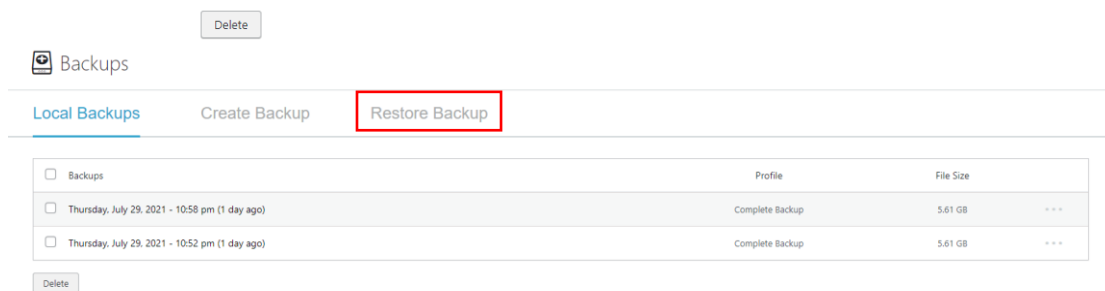
หรือวิธีที่ง่ายอีกวิธีหนึ่งคือ การโทรศัพท์ หรือส่งอีเมลติดต่อให้ผู้ให้บริการดำเนินการกู้คืนข้อมูล หรือดำเนินการอื่นๆ ตามที่ต้องการได้ทันที โดยสามารถติดต่อผู้บริหารบริการได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง



ภาพ 128 ช่องทางการติดต่อผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ของกองนโยบายและแผน

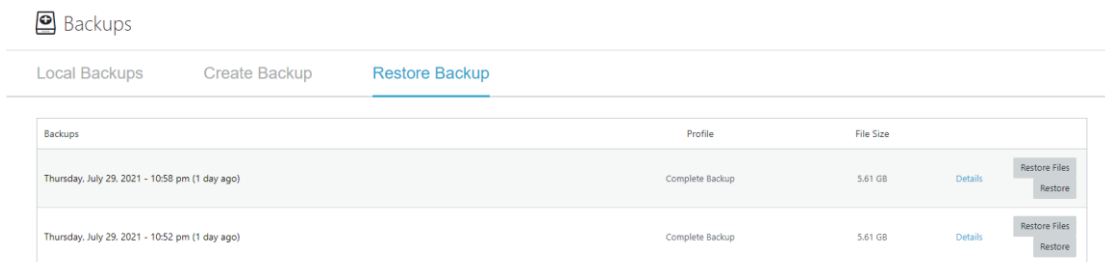
2) เว็บไซต์กองนโยบายและแผน ได้ติดตั้งปลั๊กอิน (Plugin) BackupBuddy สำหรับการสำรองข้อมูลตั้งหัวข้อที่ผ่านมา เมื่อสำรองข้อมูลผ่านหน้า Admin ของเว็บไซต์กองนโยบายและแผน และดาวน์โหลดไฟล์เรียบร้อยแล้ว เมื่อเว็บไซต์เกิดข้อผิดพลาด สามารถนำไฟล์สำรองข้อมูลที่ดาวน์โหลดเก็บไว้นั้น มาทำการกู้คืนข้อมูล

1. เข้าสู่หน้า Admin ไปที่เมนู BackupBuddy > Backups จะปรากฏหน้าประวัติ และรายละเอียดการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ เมื่อระบบสำรองข้อมูลใหม่ สามารถลบไฟล์สำรองข้อมูลที่เก่าทิ้งได้ เพื่อให้พื้นที่ในเซิร์ฟเวอร์เพิ่มมากขึ้น โดยการคลิกเลือกไฟล์ที่ต้องการลบ และกดปุ่ม



ภาพ 129 หน้ารายการประวัติการสำรองข้อมูลเว็บไซต์ทั้งหมด

2. ไปที่เมนู Restore Backup จะปรากฏประวัติการสำรองข้อมูล โดยเรียงลำดับจากรายการล่าสุด



ภาพ 130 หน้ารายการข้อมูลการสำรองเว็บไซต์ทั้งหมด

3. เลือกรายการสำรองข้อมูลที่ต้องการกู้คืน แนะนำให้ใช้รายการล่าสุดที่มีการสำรองข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม **Restore** เพื่อทำการกู้คืนไฟล์ข้อมูลทั้งหมด ซึ่งวิธีนี้สามารถใช้ได้ในกรณีต้องการคัดลอกข้อมูลเว็บไซต์หนึ่ง ไปยังอีกเว็บไซต์หนึ่งได้

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : ไฟล์ทั้งหมดของเว็บไซต์ถูกจัดเก็บและประมวลผลผ่านรูปแบบ Cloud อาจเกิดปัญหาเรื่องความปลอดภัยของข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ไม่ประสงค์ดี อาจจะทำให้ข้อมูลสูญหายหรือเกิดไวรัสบนเซิร์ฟเวอร์ได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : การปรับตั้งค่าความปลอดภัยของเซิร์ฟเวอร์ไม่ควรมียูเดอเรกเกินไป ควรเลือกใช้บริการของบริษัทผู้ให้บริการคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ที่มีชื่อเสียง หรือมีความปลอดภัยสูง มีเจ้าหน้าที่ให้บริการช่วยเหลือตลอดเวลา โดยอาจจะทำให้ค่าบริการเช่าซื้อต่อปีสูงกว่าบริษัทอื่น

ข้อเสนอแนะ : การทำงานบนระบบเครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ (Computer Server) ผู้ดูแลคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ และเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน ควรมีความรู้พื้นฐานของโค้ดภาษาคอมพิวเตอร์ คำสั่งคอมพิวเตอร์ และการดูแลรักษาเซิร์ฟเวอร์ ในระดับหนึ่ง

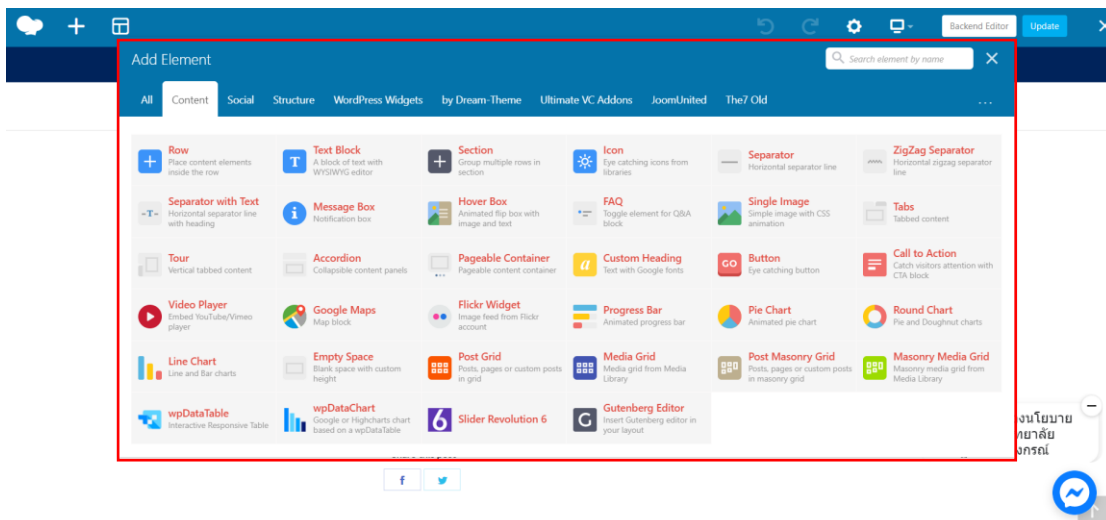
ขั้นตอนที่ 7 การพัฒนาเว็บไซต์ (Back-end)

การพัฒนาเว็บไซต์ (Back-end) คือ เริ่มต้นการประกอบเว็บไซต์ให้ขึ้นเป็นรูปเป็นร่าง โดยใช้องค์ประกอบที่ผ่านมาทั้งหมด เรียบเรียง จัดวาง ขึ้นมาเป็นเว็บไซต์พร้อมใช้งาน โดยนำเนื้อหา ข้อมูล รูปภาพ เอกสาร ไฟล์เอกสารดาวน์โหลด ฯลฯ มาจัดวาง พร้อมทั้งเผยแพร่สู่ระบบอินเทอร์เน็ตให้ผู้ใช้ใช้งาน เข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ ถือเป็นขั้นตอนที่มีรายละเอียดมาก

7.1 การใช้เครื่องมือ Elementor เพื่อแก้ไขหน้า

1) ส่วนประกอบของโหมด Elementor

เริ่มใช้งานโดยไปหน้าที่ต้องการ ไปที่เมนูเรื่อง (Posts) หรือหน้าเพจ (Pages) ทำการกดปุ่มสร้างหน้าใหม่ (Add New) เมื่อเข้ามาแล้วกดปุ่ม Backend Editor จะปรากฏกล่องที่เขียนว่า WP Bakery Page Builder ปรากฏขึ้นตรงพื้นที่ทำงาน กดปุ่ม + หรือปุ่ม + Add Element เพื่อทำการเพิ่มเครื่องมือที่ต้องการวางไว้ตามจุดต่างๆ



ภาพ 131 ส่วนประกอบของโหมด Element

เครื่องมือที่ใช้ในการสร้าง หรือปรับแต่งเว็บไซต์ให้สวยงาม มีความสามารถเพิ่มขึ้น เครื่องมือที่ใช้งานบ่อยครั้ง ได้แก่

- Row การสร้างแถวในหน้าเว็บ
- Text Block สร้างกล่องข้อความ
- Icon แทรกไอคอนในหน้าเพจ
- Single Image แทรกรูปภาพ 1 ภาพ
- Tabs พื้นที่แท็บกล่องข้อความแยกตามหัวข้อ
- Button แทรกปุ่มกด
- Video Player แทรกวิดีโอบนเว็บไซต์
- Google Maps แทรกแผนที่จาก Google
- Progress Bar แทรกแผนภูมิ แถบสถานะ แถบแสดงกระบวนการ
- Pie Chart แทรกแผนภูมิวงกลม
- Round Chart แทรกแผนภูมิวงกลมแบบโดนัท
- Line Chart แทรกแผนภูมิเส้น

2) การเพิ่ม Section

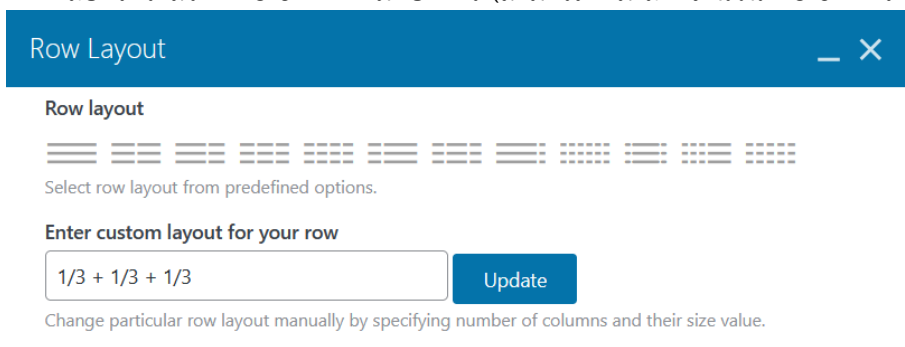
1. ที่ส่วนล่างเนื้อหา จะมีกรอบเส้นประที่เขียนว่า Drag Widget Here ให้คลิกปุ่ม

 Add Element (Add New Section)



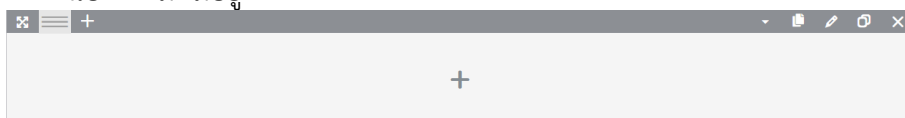
ภาพ 132 ก่อนการเพิ่ม Section

2. เลือกโครงสร้าง Column ตามต้องการ (สามารถเพิ่ม ลด จำนวน Column ภายหลังได้)



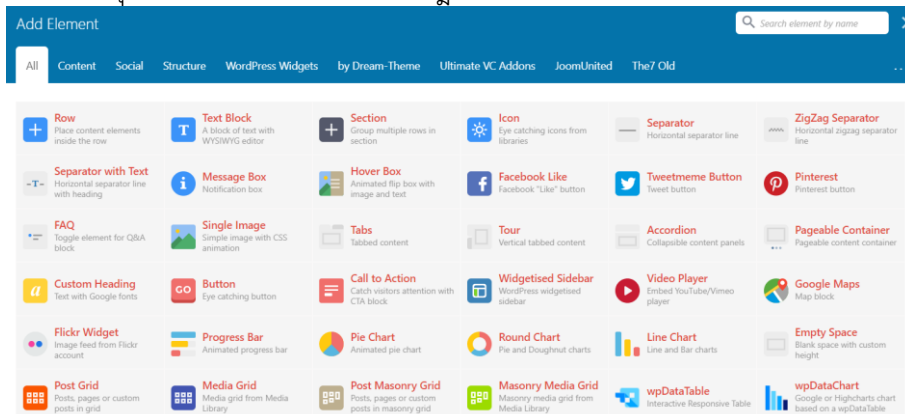
ภาพ 133 เลือกจำนวน Column

3. หลังจากคลิกเลือกแล้ว จะมี Section ใหม่แสดงขึ้นมาด้านบนกรอบเส้นประนี้ ต่อจากเนื้อหาเดิมที่มีอยู่




ภาพ 134 Section แสดงขึ้นมาพร้อมใส่เนื้อหา

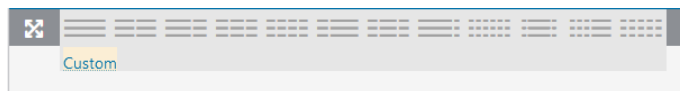
4. คลิกปุ่มเพิ่ม Elementor จะปรากฏหน้าต่างเครื่องมือให้เลือกใช้งานตามความต้องการ



ภาพ 135 แท็บเครื่องมือสำหรับปรับแต่ง Section

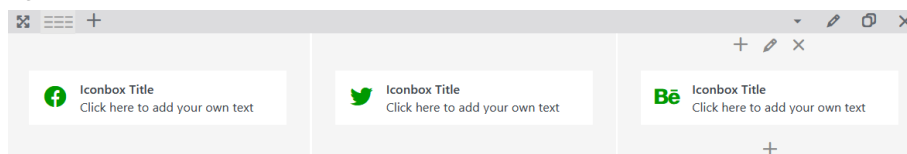
3) การเพิ่ม Column

1. เลื่อนเมาส์ไปวางบน Column ที่มีอยู่ จะเห็นเส้นประและไอคอนหน้าต่าง ขยับเข้ามาที่มุมซ้ายบน
2. เลื่อนเมาส์ไปที่  จะมีตัวเลือกเกี่ยวกับ Column ให้ใช้งาน ดังนี้



ภาพ 136 ก่อนการเพิ่ม Column

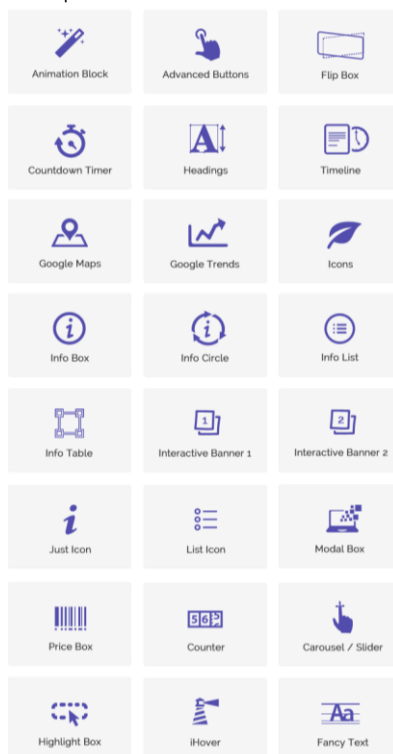
3. ก



ภาพ 137 การแบ่ง Column

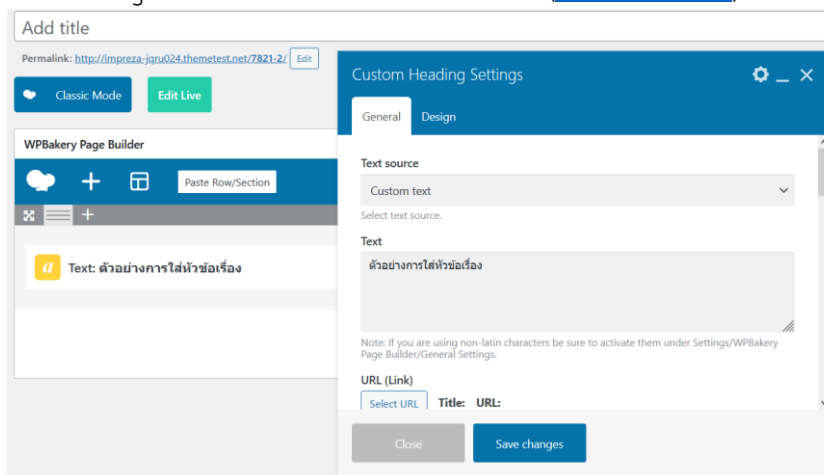
4) การใช้งาน Elementor Widget

แต่ละ Widget มีการปรับแต่งที่แตกต่างกันเล็กน้อย ตัวเลือกการกำหนดต่าง ๆ ในแต่ละ Widget เปลี่ยนไปตาม Widget นั้น ๆ เว็บไซต์กอนนโยบายและแผนใช้เครื่องมือ Widget ดังนี้



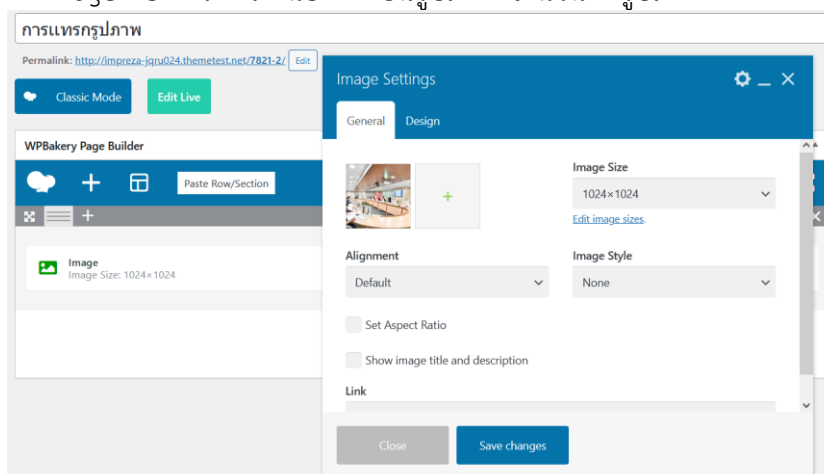
ภาพ 138 ภาพรวมเครื่องมือปรับแต่ง Elementor Widget

1. Heading คือ การแทรกเนื้อหาหัวข้อข้อความ (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



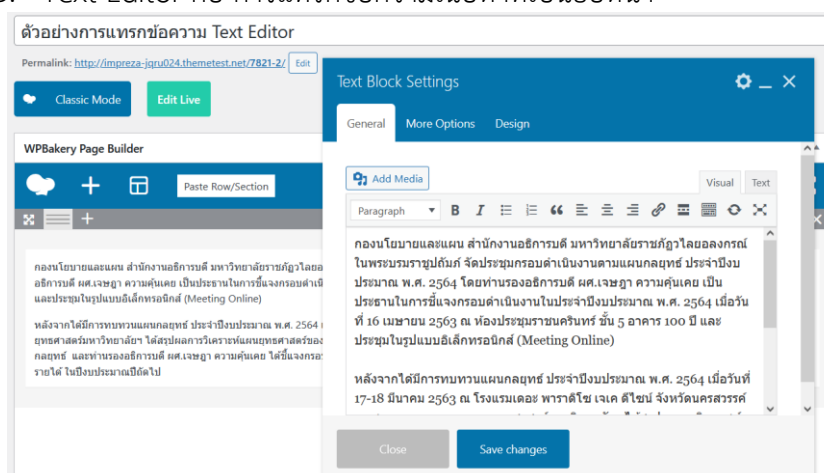
ภาพ 139 ตัวอย่าง Heading Widget

2. Image คือ การแทรกเนื้อหาที่เป็นรูปภาพ จำนวน 1 รูปภาพ



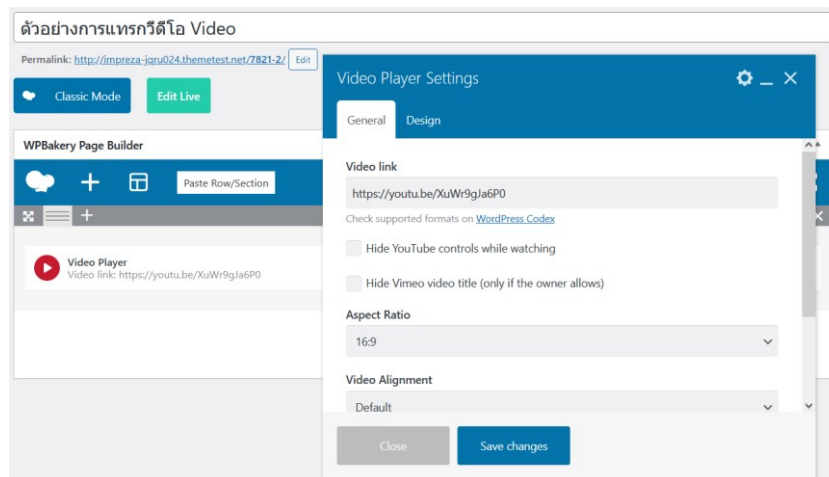
ภาพ 140 ตัวอย่าง Image Widget

3. Text Editor คือ การแทรกข้อความเนื้อหาที่เป็นย่อหน้า



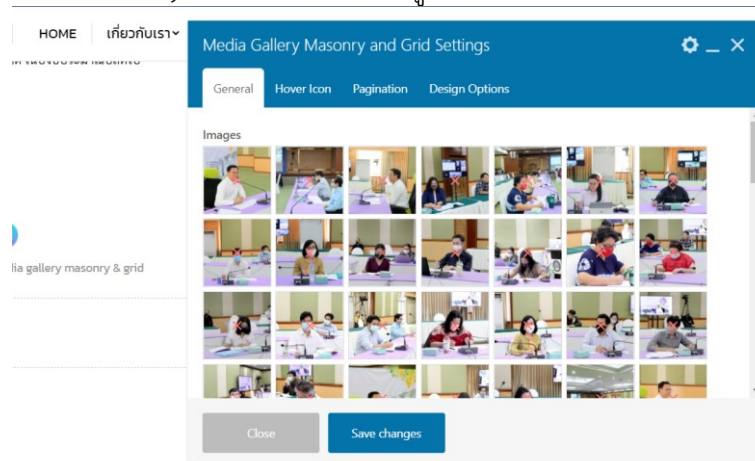
ภาพ 141 ตัวอย่าง Text Editor Widget

4. Video คือ การแทรกคลิปวิดีโอบนหน้าเพจ มี 2 รูปแบบ คือ แทรกแบบอัปโหลดไฟล์ เก็บไว้ในคลังสื่อ และ แทรกแบบใช้ลิงค์วิดีโอจาก YouTube



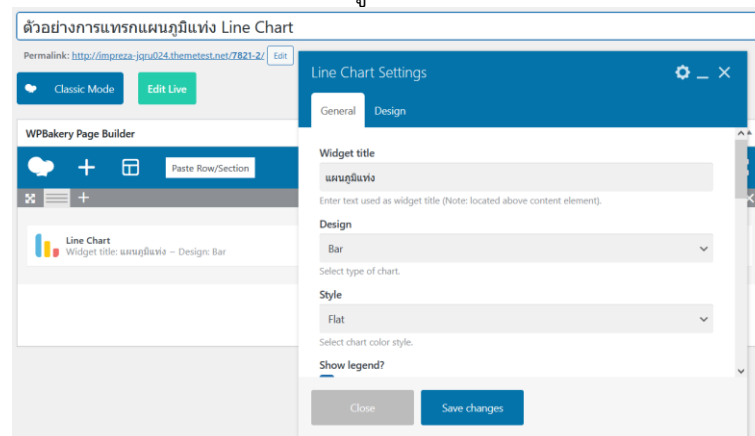
ภาพ 142 ตัวอย่าง Video Widget

5. Media Gallery คือ การแทรกอัลบั้มรูปภาพสำหรับเนื้อหาภาพกิจกรรม



ภาพ 143 ตัวอย่าง Media Gallery and Grid Widget

6. Line Chart คือ การแทรกแผนภูมิแท่ง

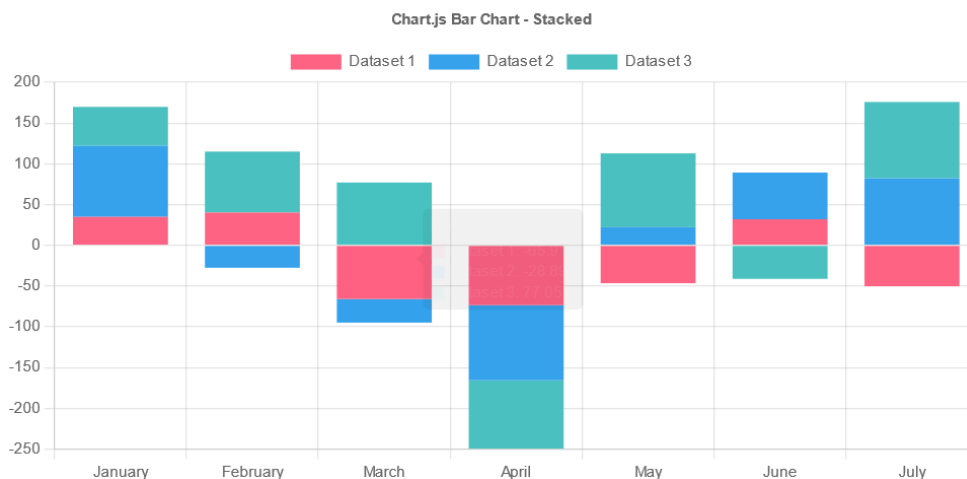


ภาพ 144 ตัวอย่างแผนภูมิแท่ง Line Chart Widget

7. HTML สำหรับใส่ Tag เพื่อทำเนื้อหาที่ไม่มี Widget ใดทำได้ เพิ่มเติม แต่จำเป็นต้องมีพื้นฐานด้านเขียนโค้ด จะได้เข้าใจและแก้ไขได้ถูกต้อง ในพื้นที่นี้ได้มีการทำกราฟต่างๆ ในหน้าความก้าวหน้า ตัวอย่างของการนำไปใช้ เช่น

7.1 กราฟ Stacked Column

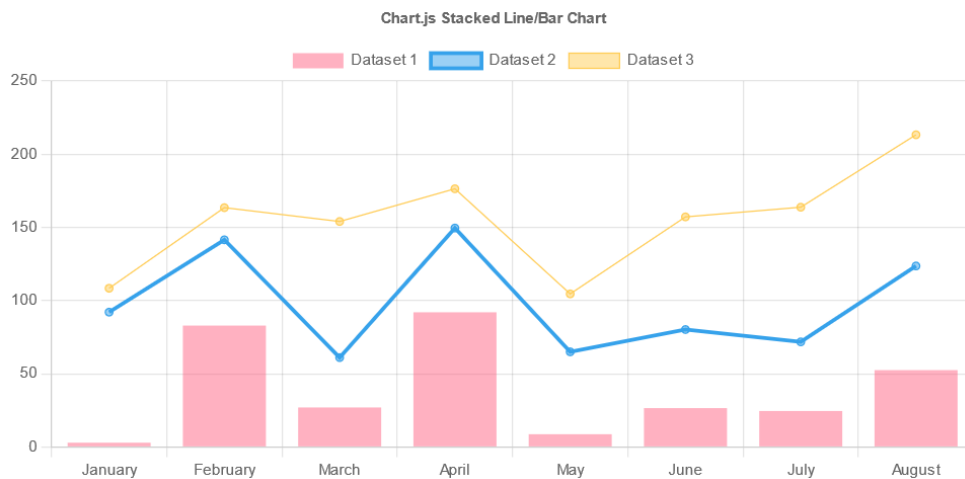
Stacked Bar Chart



ภาพ 145 ตัวอย่างกราฟ Stacked Column

```
const config = {
  type: 'bar',
  data: data,
  options: {
    plugins: {
      title: {
        display: true,
        text: 'Chart.js Bar Chart - Stacked'
      },
    },
  },
  responsive: true,
  scales: {
    x: {
      stacked: true,
    },
    y: {
      stacked: true
    }
  }
};
```

7.2 กราฟแท่งพร้อมเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย Stacked Bar/Line

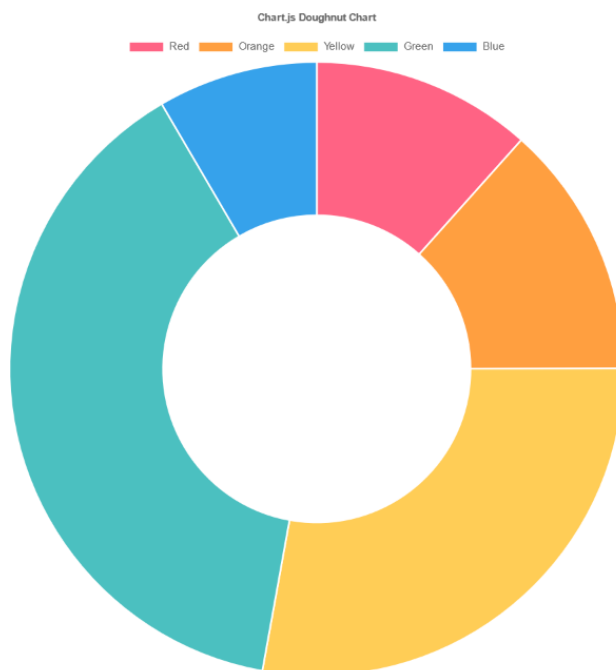
Stacked bar/line

ภาพ 146 ตัวอย่างกราฟแท่งพร้อมเปรียบเทียบค่าเป้าหมาย Stacked Bar/Line

```
const config = {
  type: 'line',
  data: data,
  options: {
    plugins: {
      title: {
        display: true,
        text: 'Chart.js Stacked Line/Bar Chart'
      }
    },
  },
  scales: {
    y: {
      stacked: true
    }
  }
};
```

7.3 กราฟวงกลม

Doughnut



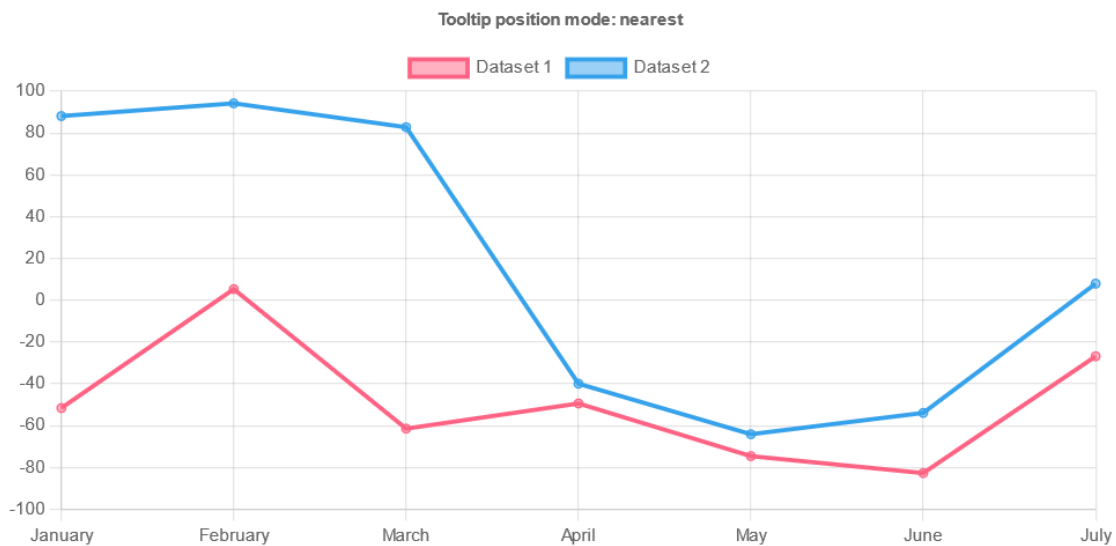
ภาพ 147 ตัวอย่างกราฟวงกลม

```
const config = {
  type: 'doughnut',
  data: data,
  options: {
    responsive: true,
    plugins: {
      legend: {
        position: 'top',
      },
    },
    title: {
      display: true,
      text: 'Chart.js Doughnut Chart'
    }
  }
},
};
```

7.4 กราฟเส้นเปรียบเทียบ

Position

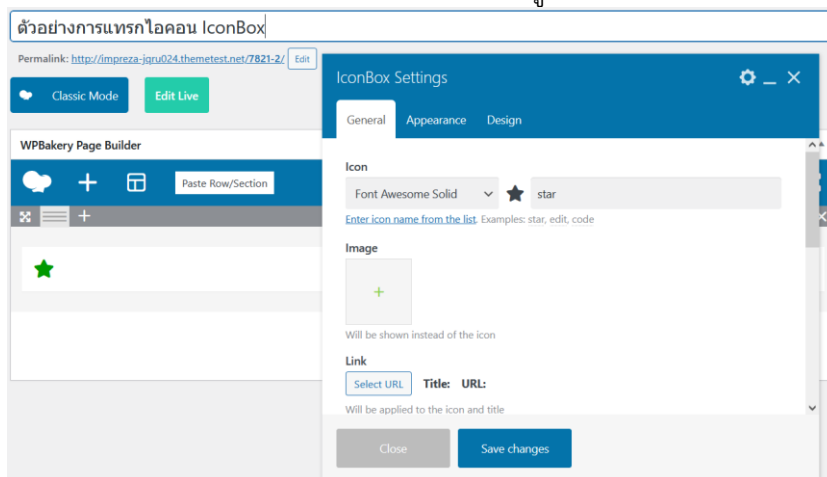
This sample shows how to use the tooltip position mode setting.



ภาพ 148 ตัวอย่างกราฟเส้นเปรียบเทียบ

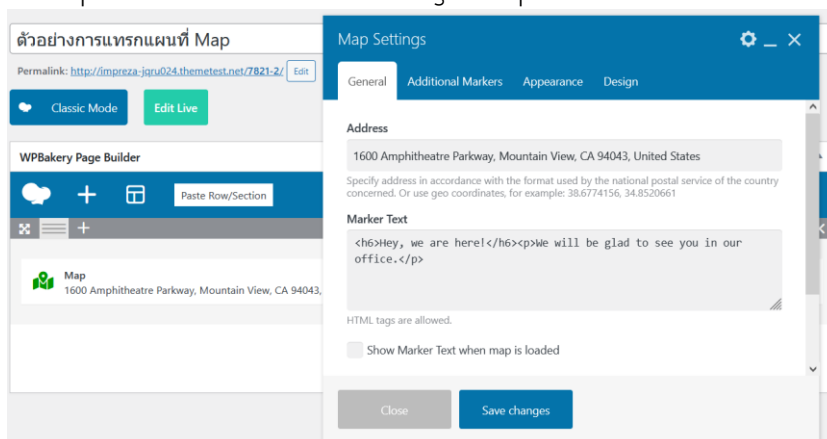
```
const config = {
  type: 'line',
  data: data,
  options: {
    interaction: {
      intersect: false,
      mode: 'index',
    },
  },
  plugins: {
    title: {
      display: true,
      text: (ctx) => 'Tooltip position mode: ' + ctx.chart.options.plugins.tooltip.position,
    },
  }
}
};
```

8. Icon Box คือ การแทรกไอคอน สามารถแทรกได้ 2 รูปแบบ คือ เลือกไอคอนจากในระบบ และเลือกไอคอนด้วยการอัปโหลดไฟล์รูปภาพ



ภาพ 149 ตัวอย่าง Icon Box Widget

9. Map คือ การแทรกแผนที่จาก Google Map



ภาพ 150 ตัวอย่าง Map Widget

7.2 การสร้างหมวดหมู่ (Categories)

ไปที่ Posts > Categories จะปรากฏช่องให้กรอกข้อมูลต่างๆ จากนั้นกดปุ่ม Add New Category เพื่อบันทึกหมวดหมู่ใหม่ ดังนี้

The screenshot shows the 'Add New Category' form with the following fields and annotations:

- Name:** Input field containing 'พิมพ์ชื่อหมวดหมู่'. Annotation: 'ใส่ชื่อหมวดหมู่'.
- Slug:** Input field containing 'url-plan'. Annotation: 'ใส่ Link ของหมวดหมู่'.
- Parent Category:** Dropdown menu showing 'เอกสารและแบบฟอร์ม'. Annotation: 'เลือกหมวดหมู่หลัก'.
- Description:** Text area containing 'เอกสารประกอบการประชุมของกองนโยบายและแผน'. Annotation: 'คำอธิบายของหมวดหมู่'.
- Fancy category background:** 'Select Color' button. Annotation: 'เลือกสีพื้นหลัง และสีข้อความ (จะใส่หรือไม่ก็ได้)'.
- Fancy category text color:** 'Select Color' button.
- Buttons:** 'Add New Category' button at the bottom.

ภาพ 151 การสร้างหมวดหมู่เนื้อหาใหม่

7.3 การจัดการเมนู (Menu)

1) ตำแหน่งที่ของเมนู

เมนูหลักของเว็บไซต์ (Main Navigation) คือ เมนูที่ใช้สำหรับเปิดหน้าเพจหลักของเว็บไซต์ สำหรับ WordPress ตำแหน่งของเมนูหลักจะไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับการออกแบบของแต่ละธีม ซึ่ง ธีมส่วนใหญ่เมนูหลักมักจะอยู่ด้านบนของเว็บไซต์ แต่บางธีมอาจจะอยู่ด้านข้าง

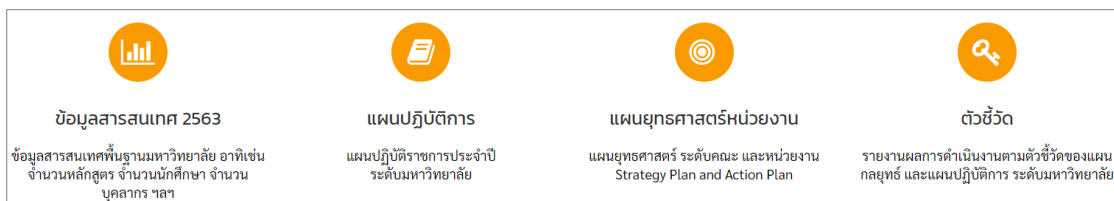
เว็บไซต์กองนโยบายและแผน มีเมนูอยู่ 3 ตำแหน่ง คือ 1) Top Bar Menu 2) Main Menu และ 3) Sub Menu ดังรูปภาพ



ภาพ 152 ตำแหน่งเมนู Top Bar



ภาพ 153 ตำแหน่งเมนูหลัก Main Menu



ภาพ 154 ตำแหน่งเมนูรอง Sub Menu

2) เลือกเมนูสำหรับใช้เป็นเมนูหลัก

ในแต่ละธีมจะมีการจัดวางตำแหน่งเมนูที่แตกต่างกัน และมีจำนวนเมนูไม่เท่ากัน ในธีมของเว็บไซต์กองนโยบายและแผน จะมีเมนู 2 ชุด คือ Navigation (Primary Menu) และ Service วิธีกำหนดเมนูหลักมีขั้นตอน ดังนี้

1. ไปที่หน้า Admin > Appearance > Menus
2. ในกรณีที่ยังไม่มีเมนู หรือต้องการสร้างเมนูใหม่ คลิกที่ Edit Menus > Create a new

menu

3. ตั้งชื่อเมนู เช่น Top menu, main menu หรือ sub menu เป็นต้น
4. เลือกตำแหน่งที่ต้องการให้แสดง
5. กดปุ่ม **Create Menu** เพื่อสร้างเมนูใหม่

Menu Name ใส่ชื่อเมนู

Give your menu a name, then click Create Menu.

Bulk Select [Remove Selected Items](#)

Menu Settings

Auto add pages Automatically add new top-level pages to this menu

Display location Primary Menu (Currently set to: Navigation) เลือกตำแหน่งที่ต้องการแสดงเมนู ในกรณีที่ต้องการกำหนดให้เป็นเมนูหลัก ให้เลือก Primary Menu สำหรับการกำหนดตำแหน่งสามารถเปลี่ยนได้ในภายหลัง

Split Menu Left

Split Menu Right

Mobile Menu

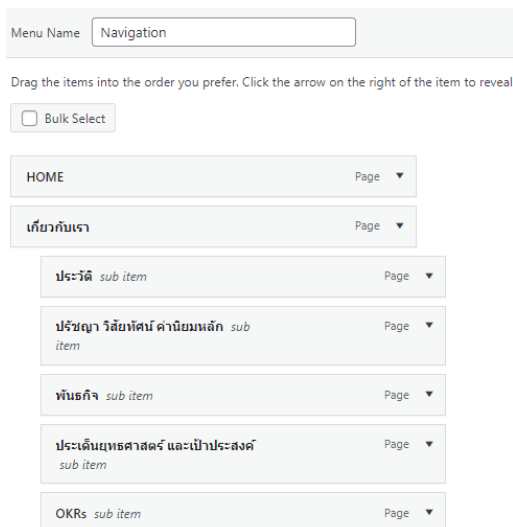
Header Microwidget 1

Header Microwidget 2

Bottom Menu

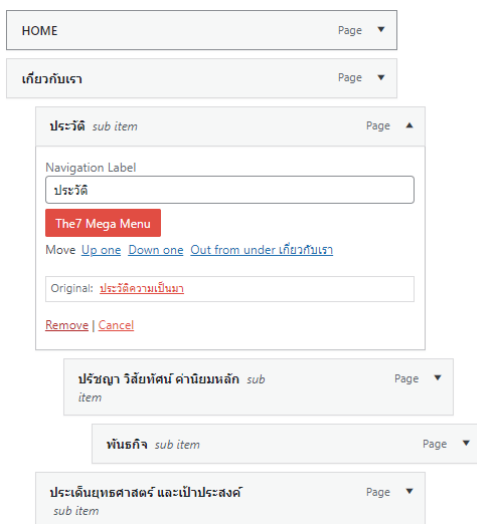
[Cancel](#) กดปุ่มเพื่อสร้างเมนูใหม่ Create Menu

ภาพ 155 กรอกรายละเอียดสำหรับสร้างเมนูใหม่

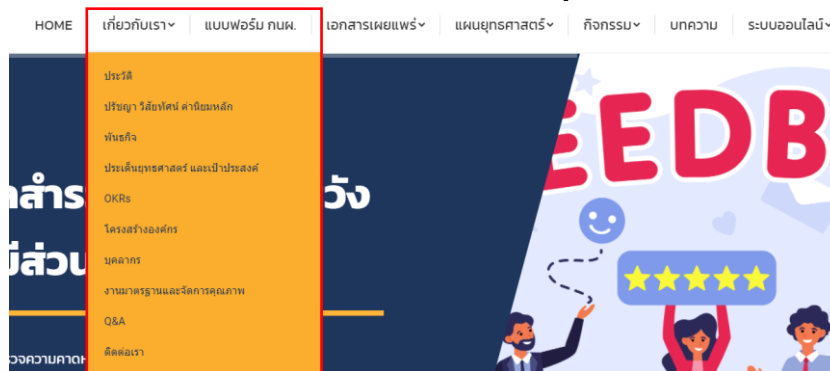


ภาพ 156 ตัวอย่างการจัดตำแหน่งของเมนูหลัก

6. การจัดลำดับของเมนูสามารถจัดวางเมนูย่อยได้หลายลำดับชั้น โดยเพียงแค่คลิกขวาค้างไป แล้วลากให้เยื้องลำดับไปทางขวามือเล็กน้อย นอกจากนี้ยังสามารถปรับรายละเอียดของเมนูแต่ละอันได้



ภาพ 157 การจัดลำดับชั้นของเมนูย่อย



ภาพ 158 ตัวอย่างการจัดลำดับเมนูย่อย

7.4 การปรับแก้ส่วนล่างของเว็บไซต์ (Footer)

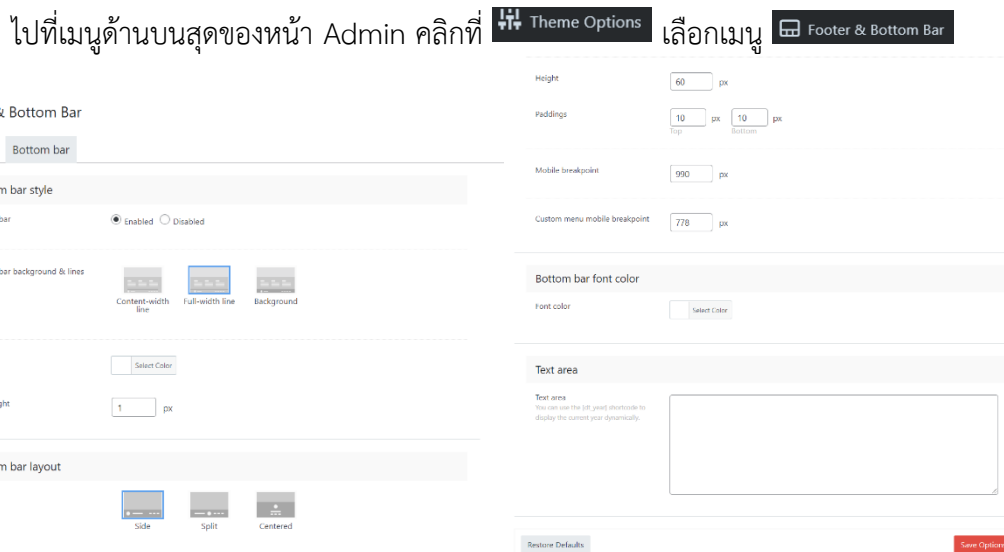
พื้นที่ส่วนล่างเว็บไซต์ (Footer) คือ ส่วนที่แสดงรายละเอียดของเว็บไซต์ เป็นส่วนที่อยู่ด้านล่างสุดของทุกหน้าเว็บไซต์ ช่วยให้ผู้พัฒนาเว็บไซต์สามารถเข้าถึงพื้นที่เฉพาะของเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก ซึ่งให้โอกาสผู้เยี่ยมชมสามารถเข้าถึงในการดำเนินการที่ต้องการ เช่น ดูช่องทางการติดต่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น ไม่มีรูปแบบหรือหลักการที่ตายตัว ขึ้นอยู่กับการออกแบบของนักพัฒนาเว็บไซต์ จุดประสงค์ของการแสดงพื้นที่ส่วนล่างเว็บไซต์ เพื่อให้การค้นหาของ Google พบเจอเว็บไซต์ของเราเป็นอันดับแรกๆ (SEO)



ภาพ 159 พื้นที่ส่วนล่างเว็บไซต์ (Footer)

1. การตั้งค่าพื้นที่ส่วนล่างเว็บไซต์ Footer

การปรับแต่งการตั้งค่าของ Footer ในแต่ละธีมจะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป คุณสมบัติในการปรับแต่งการตั้งค่า สามารถปรับแต่งได้ เช่น ขนาดของพื้นที่ สีพื้นหลัง ภาพพื้นหลัง โลโก้ คอลัมน์ ตัวอักษร เป็นต้น

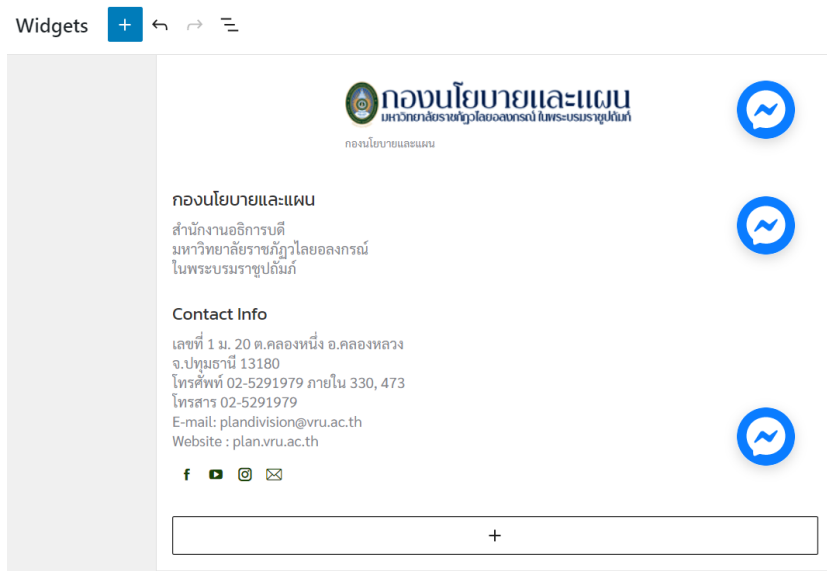


ภาพ 160 หน้าปรับแต่งตั้งค่า Footer

2. ตกแต่งพื้นที่ส่วนล่างเว็บไซต์ Footer

เมื่อทำการปรับแต่งการตั้งค่าของ Footer ให้สวยงามเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การใส่รายละเอียดของ Footer

ไปที่เมนูด้านบนสุดของหน้า Admin คลิกที่ Appearance > Widgets สามารถปรับแต่งได้ตามความเหมาะสม



ภาพ 161 หน้าปรับแต่ง Footer

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : -

แนวทางการแก้ไขปัญหา : -

ข้อเสนอแนะ : แม้ระบบ WordPress จะเป็นระบบสำเร็จรูป มีฟังก์ชันการออกแบบเว็บไซต์ที่ง่าย เหมาะสำหรับผู้ที่ไม่จำเป็นต้องมีความรู้เรื่องภาษาคอมพิวเตอร์สูง แต่ในการออกแบบ และพัฒนาเว็บไซต์ ผู้พัฒนาเว็บไซต์ควรศึกษาโค้ด หรือภาษาคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้พื้นฐานในการพัฒนาเว็บไซต์ ซึ่งในปัจจุบันภาษา HTML5 มีคุณสมบัติสูง และเรียนรู้ง่าย คล้ายกับภาษามนุษย์มากที่สุด

ขั้นตอนที่ 8 การวิเคราะห์เว็บไซต์ (Web Analytics)

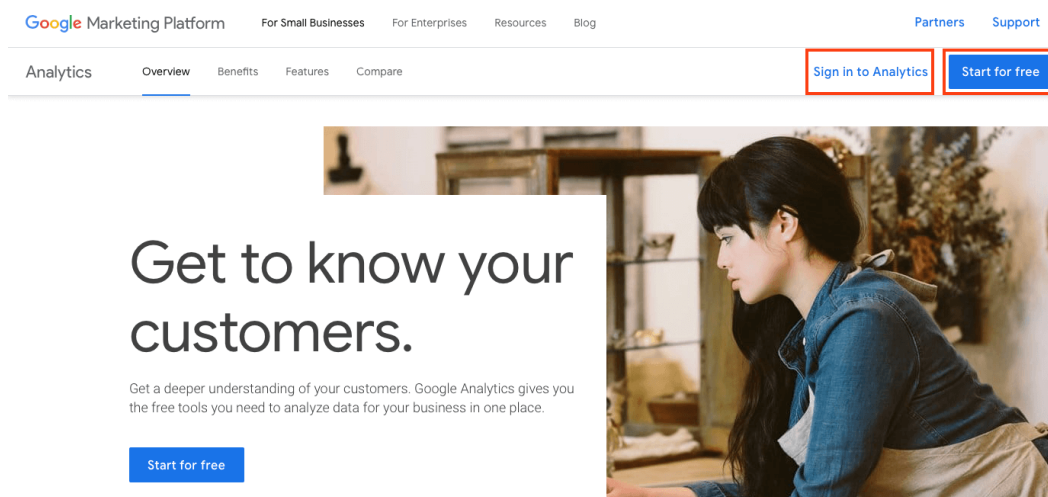
การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้รับบริการภายในเว็บไซต์ หลังจากเผยแพร่เว็บไซต์สู่ระบบอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนนี้จะมีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน การวิเคราะห์เว็บไซต์จะมีความสำคัญมากต่อเว็บไซต์เชิงพาณิชย์ เพราะจะช่วยวิเคราะห์พฤติกรรมของลูกค้า ทำให้เพิ่มยอดขายได้ แต่ในทางเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ การติดตามพฤติกรรมของผู้รับบริการจะช่วยให้หน่วยงานทราบถึงความต้องการของผู้รับบริการ ว่าส่วนใหญ่เข้ามาใช้บริการหน้าเพจไหนมากที่สุด เอกสารใดที่มีผู้ดาวน์โหลดมากที่สุด เข้าใช้งานเวลาใด สถานที่ใด ประเทศใด อุปกรณ์ใดมากที่สุด กองนโยบายและแผนเลือกใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์เว็บไซต์ คือ Google Analytics

Google Analytics คือ เครื่องมือที่สามารถวัดผลประสิทธิภาพของเว็บไซต์ ด้วยการนำข้อมูลเชิงลึกของลูกค้าที่เข้ามาเยี่ยมชมหน้าเว็บไซต์มาวิเคราะห์ ซึ่งจะเป็นลักษณะการเก็บสถิติแบบละเอียดว่าผู้ที่เข้ามาใช้งานคือใคร โดยแบ่งตามลักษณะ คือ ด้านภูมิประชากรศาสตร์ เช่น อายุ เพศ อาชีพ ภาษา สถานที่ที่อยู่อาศัย เป็นต้น ด้านพฤติกรรมของลูกค้า เช่น อุปกรณ์ที่ใช้เมื่อเข้ามาเยี่ยมชมหน้าเว็บไซต์ และสามารถวัดผล Traffic บนหน้าเว็บไซต์ เป็นต้น

วิธีการเข้าใช้งาน Google Analytics ผู้ดูแลเว็บไซต์ใหม่ สามารถติดต่อขอเพิ่มบัญชีผู้ใช้งาน Google Analytics จากผู้ดูแลเว็บไซต์เดิม เมื่อเพิ่มบัญชีผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วสามารถข้ามขั้นตอนการติดตั้ง Google Analytics ไปยังหัวข้อที่ [8.2 การใช้งาน Google Analytics](#) ได้ทันที

8.1 การสร้าง Google Analytics และติดตั้ง Tracking Code บนเว็บไซต์

1. ไปที่เว็บไซต์ google.com/analytics หากมีบัญชี Google Account หรือ VRU mail อยู่แล้ว สามารถ Sign in to Analytics ได้ทันที หากยังไม่มีบัญชี Google Account ให้คลิกที่ Start for free เพื่อเริ่มสร้างบัญชีผู้ใช้



ภาพ 162 เข้าสู่ระบบหรือสมัครสมาชิกใหม่ Google Analytics

2. คลิกที่ปุ่ม เริ่มวัด หรือในบางกรณีระบบอาจจะลิงก์ไปยังหน้า Google Analytics ให้เลย

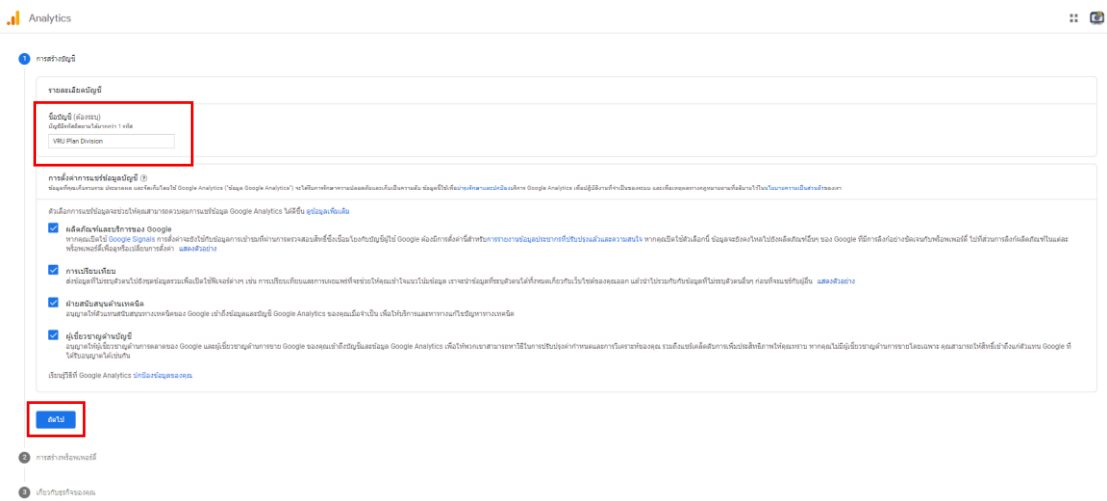
ขอต้อนรับสู่ Google Analytics

Google Analytics ช่วยให้คุณได้รับเครื่องมือฟรีที่ต้องใช้เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลธุรกิจในที่เดียว คุณจึงตัดสินใจได้ดีขึ้น



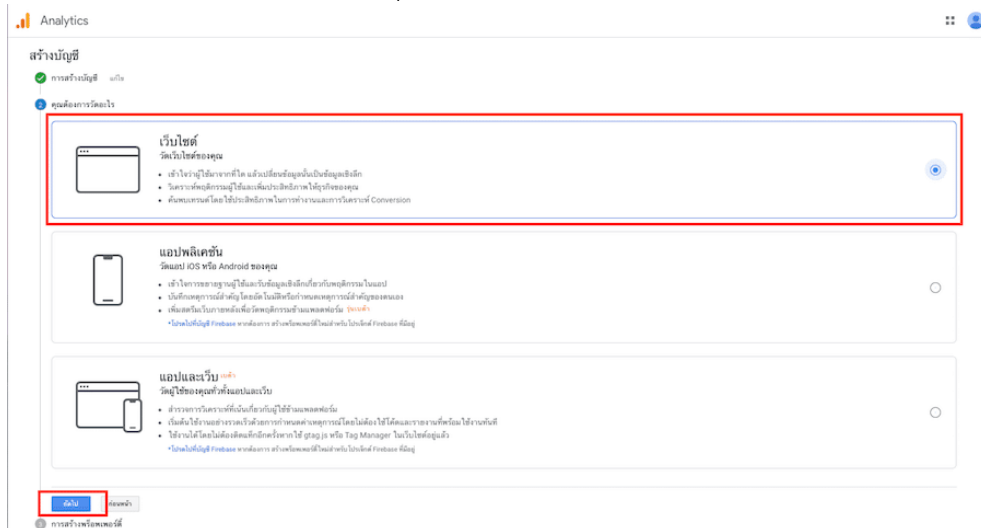
ภาพ 163 เข้าสู่หน้าต้อนรับสู่ Google Analytics

3. กรอกชื่อบัญชี Google Analytics อาจเป็นชื่อเว็บไซต์ หรือชื่อหน่วยงาน **ไม่แนะนำให้ใส่เป็นชื่อคน** เพราะหากมีหลายเว็บไซต์ หรือผู้ดูแลหลายคน อาจเกิดความสับสนได้ จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป



ภาพ 164 กรอกชื่อบัญชี Google Analytics

4. เลือก “เว็บไซต์” จากนั้นคลิกปุ่ม ถัดไป



ภาพ 165 เลือก Platform สำหรับการติดตั้ง Google Analytics

5. ใส่ชื่อเว็บไซต์ และรายละเอียด ชื่อเว็บไซต์ > Time Zone (ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเลือกประเทศไทย GMT +7) > สกุลเงิน ให้เลือก บาท (THB ฿) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ถัดไป

ภาพ 166 ใส่ชื่อเว็บและสกุลเงิน

6. กรอกข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจของเว็บไซต์เลือก หมวดหมู่อุตสาหกรรม “งานและการศึกษา” > ขนาดธุรกิจ “เล็ก - พนักงาน 1 ถึง 10 คน” > การนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้หลายข้อ) “เพิ่มประสิทธิภาพให้ประสบการณ์ในการใช้งานเว็บไซต์หรือแอป” จากนั้นคลิกปุ่ม สร้าง

ภาพ 167 กรอกข้อมูลเกี่ยวกับเว็บไซต์

7. ยอมรับข้อกำหนด กดยอมรับข้อกำหนด และนโยบายการใช้งาน จากนั้นคลิกปุ่ม “ฉันยอมรับ”

ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่ใช้กับข้อมูลที่แชร์กับ Google

คุณได้ระบุว่าต้องการแชร์ข้อมูล Google Analytics ซึ่งมีข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการของ Google **ดูข้อมูลเพิ่มเติม**

หากต้องการเปิดใช้การตั้งค่านี้ คุณต้องอ่านและยอมรับข้อความการวัด - ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลของตัวควบคุมด้านล่างซึ่งมีผลกับข้อมูลที่แชร์กับ Google ภายใต้กฎระเบียบ GDPR

หากไม่ต้องการยอมรับข้อตกลงดังกล่าว คุณกลับไปหน้าจอก่อนหน้านี้เพื่อเปิดใช้งานการแชร์ข้อมูลได้ทุกเมื่อ แล้วดำเนินการต่อในขั้นตอนการลงชื่อสมัครใช้บัญชี

ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลระหว่างผู้ควบคุม บริการวัดผลกับผู้ควบคุมข้อมูลร่วมของ Google

ลูกค่าบริการวัดผลที่ยอมรับข้อกำหนดเหล่านี้ ("ลูกค้า") ได้เข้าทำข้อตกลงกับ Google หรือตัวแทนจำหน่ายบุคคลที่สาม (ที่เกี่ยวข้อง) สำหรับการให้บริการวัดผล ("ข้อตกลง" ตามที่มีการแก้ไขเป็นครั้งคราว) ผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อผู้ใช้บริการที่ลูกค้าได้เปิดใช้การตั้งค่าการแชร์ข้อมูล

ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลระหว่างผู้ควบคุมบริการวัดผลกับผู้ควบคุมข้อมูลร่วมของ Google เหล่านี้ ("ข้อกำหนดของผู้ควบคุมข้อมูล") ทำขึ้นระหว่าง Google กับลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าเป็นเจ้าข้อมูลส่วนตัวที่ Google ใช้ข้อมูลร่วมกันโดยไม่มีข้อจำกัด

ฉันยอมรับ ให้ตัวควบคุมการวัด - ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวควบคุมมีผลกับข้อมูลที่ฉันแชร์กับ Google

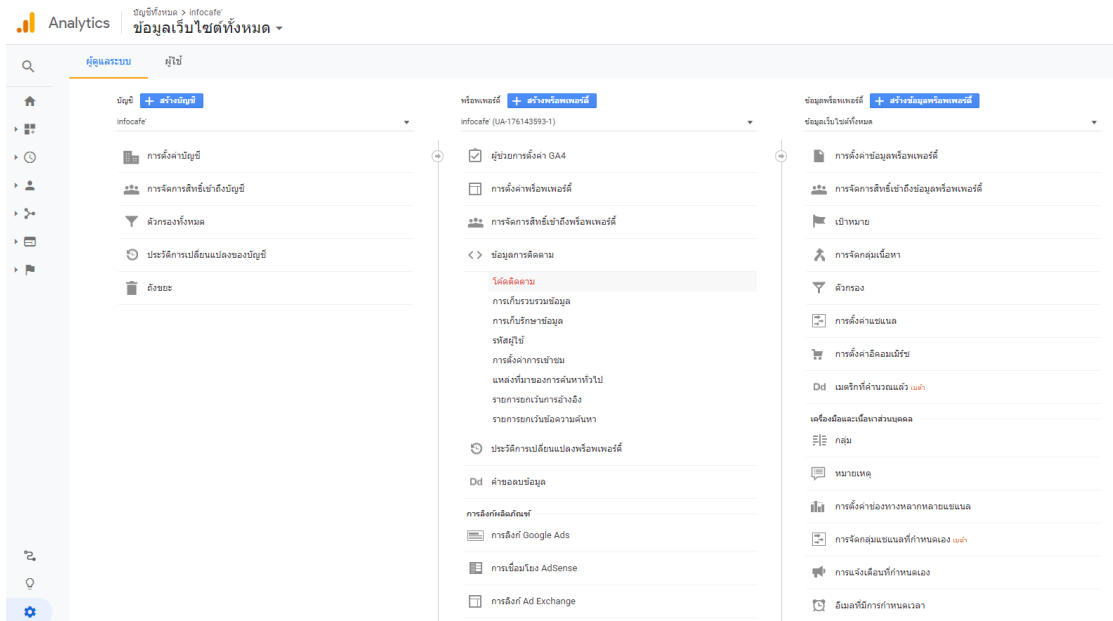
ฉันไม่ยอมรับ

ภาพ 168 ยอมรับเงื่อนไขการใช้งาน Google Analytics

8. สร้าง Tracking Code เมื่อกดยอมรับนโยบายแล้ว ระบบจะพาไปยังหน้า Google Analytics เริ่มสร้าง Tracking Code เพื่อติดตั้งบนเว็บไซต์ คลิกที่เมนู ผู้ดูแลระบบ

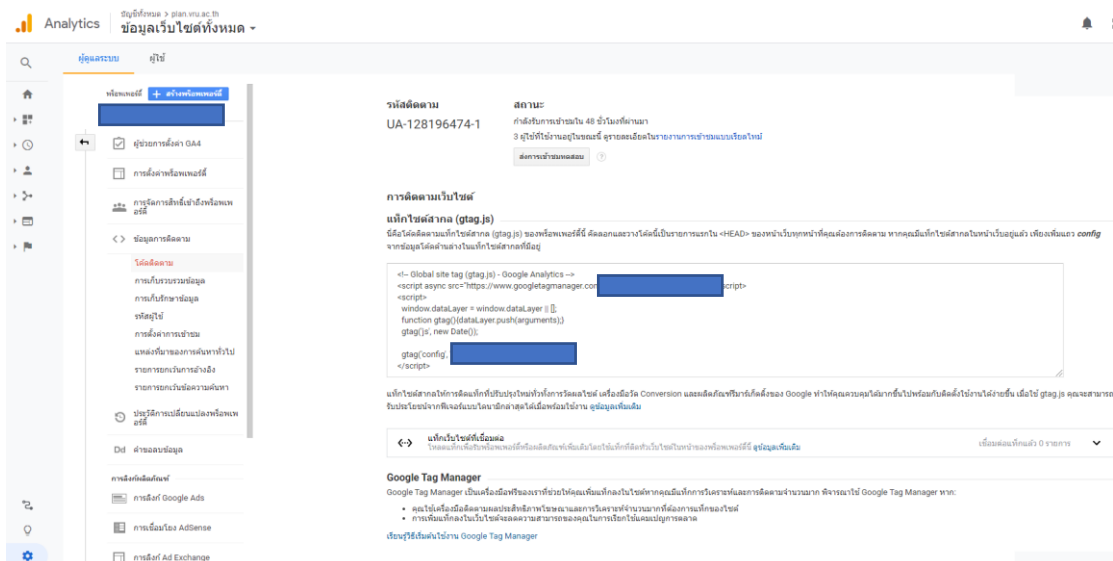
ภาพ 169 หน้าหลักของ Google Analytics

9. ไปที่ ข้อมูลการติดตาม > โค้ดติดตาม



ภาพ 170 สร้างการโค้ดติดตามเว็บไซต์ Tracking Code

10. Tracking Code จะแสดงขึ้น ให้ทำการคัดลอก Tracking Code และนำไปใส่ไว้ในส่วนใน ทุกหน้าของเว็บไซต์



ภาพ 171 คัดลอกโค้ด Tracking Code

11. ไปยังหน้า Admin ของเว็บไซต์กอนนโยบายและแผน ไปที่เมนู top bar เลือก Theme Options > Advanced > Custom JavaScript นำโค้ด Tacking Code ที่คัดลอกไว้แล้ว นำมาวางในช่องติดตั้งโค้ดในเว็บไซต์ จากนั้นกดปุ่ม Save Options

Advanced

Advanced Settings
Custom CSS
Custom JavaScript

Tracking code (e.g. Google analytics) or arbitrary JavaScript

```

<!-- Global site tag (gtag.js) - Google Analytics -->
<script async src="https://www.googletagmanager.com/gtag/js?id=UA-128196474-1"></script>
<script>
window.dataLayer = window.dataLayer || [];
function gtag(){dataLayer.push(arguments);}
gtag('js', new Date());

gtag('config', 'UA-128196474-1');
</script>
<!-- Google Tag Manager -->
<script>(function(w,d,s,l,i){w[l]=w[l]||[];w[l].push({'gtm.start':
new Date().getTime(),event:'gtm.js'});var f=d.getElementsByTagName(s)[0],
j=d.createElement(s),dl=!!'dataLayer'?'&l='+l:'';j.async=true;j.src=
'https://www.googletagmanager.com/gtm.js?id='+i+dl;f.parentNode.insertBefore(j,f);
})(window,document,'script','dataLayer','GTM-MXWZLCB');</script>
<!-- End Google Tag Manager -->

```

Restore Defaults
Save Options

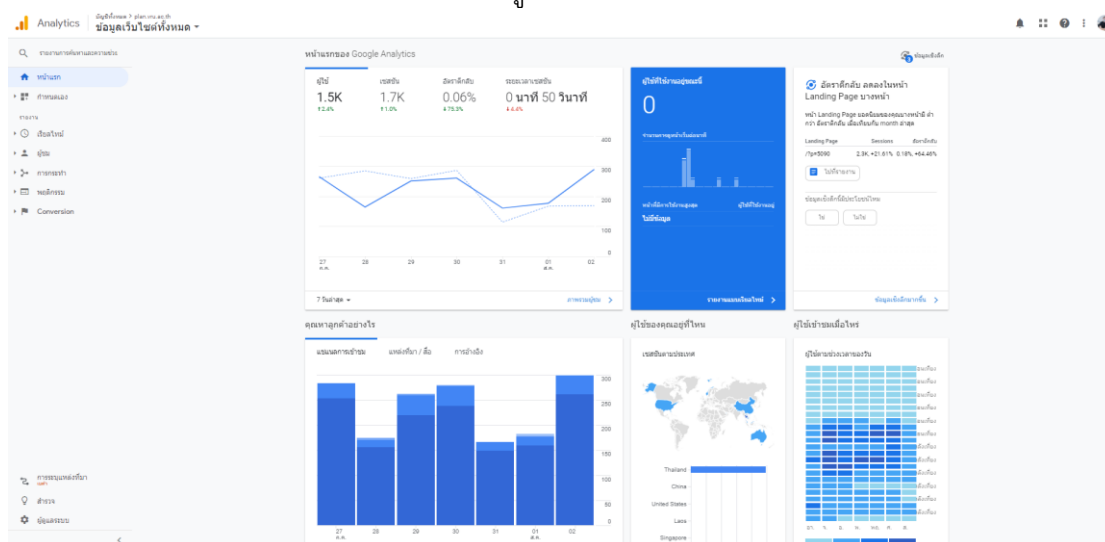
ภาพ 172 นำโค้ด Tacking Code มาติดตั้งที่เว็บไซต์กอนนโยบายและแผน

หลังจากได้ติดตั้งโค้ดเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลอาจยังไม่ขึ้นมาทันที อาจจะต้องใช้เวลาสักครู่ ระยะเวลาขึ้นอยู่กับรอบการอัปเดตของ Google

8.2 เริ่มต้นใช้งาน Google Analytics

ความสามารถหลักของ Google Analytics นั้นก็คือการดู Report การติดตามพฤติกรรมของผู้ใช้บริการเว็บไซต์ โดยทางแท็บด้านซ้าย หรือ Reporting Tab มี Report หลากหลายให้เลือกใช้งาน ตัวหลัก ๆ ที่นิยมใช้งาน คือ Real-Time Report, Audience Report, Acquisition Report, Behavior Report และ Conversion Report

เมื่อเข้าสู่ระบบครั้งแรก จะปรากฏหน้าหลักของ Google Analytics หากเพิ่งติดตั้งโค้ดในเว็บไซต์ไม่นาน ระบบจะยังไม่สามารถเก็บข้อมูลเพื่อแสดงรายงาน อาจจะต้องใช้เวลา 2-7 วันขึ้นไป



ภาพ 173 หน้าหลักของ Google Analytics

1) การเรียกรายงานแบบ Real-Time Report

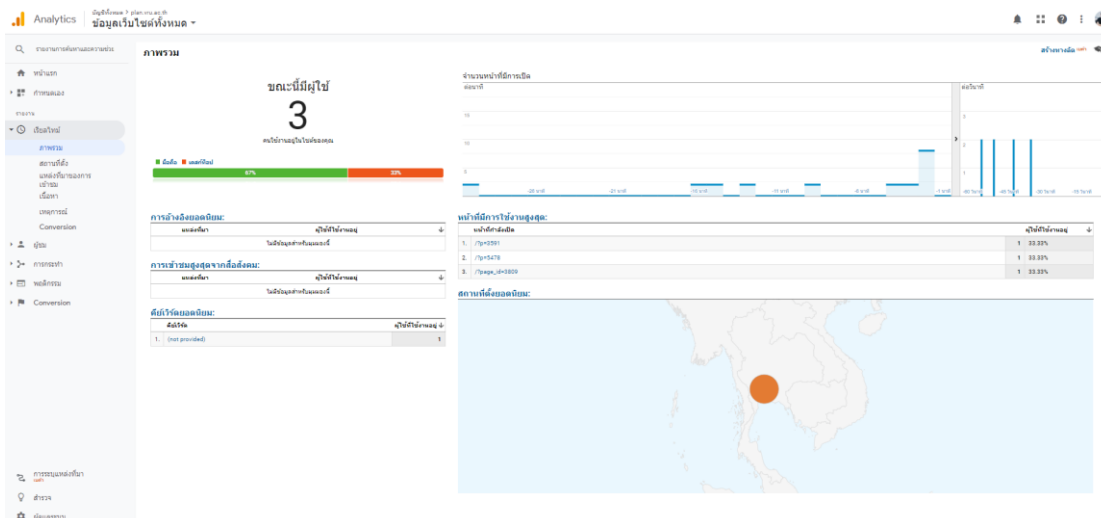
Real-Time Report คือ รายงานที่นำเสนอทุกกิจกรรมที่เกิดขึ้นบนหน้าเว็บไซต์ในเวลา 30 นาทีที่ผ่านมา โดยข้อมูลทั้งหมดจะถูกอัปเดตให้ทราบอย่างต่อเนื่อง รายงานนี้จะเหมาะสมกับธุรกิจที่มีการจัด Promotions หรือจัด Flash Deal Campaign เพราะสามารถดูผลตอบรับ รวมถึง Feedbacks ในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ เหล่านี้ได้ โดยภายใน Real-Time Report มีรายงานย่อย ๆ ได้แก่

- **Overview** สำหรับแสดงรายละเอียดโดยรวม เช่น ขณะนี้มีคนเข้าดูเว็บไซต์กี่คน ผู้ใช้งานเหล่านั้นมาจากพื้นที่ไหน คีย์เวิร์ดอะไร หรือเว็บไซต์ไหนที่ใช้ลิงค์เข้ามายังเว็บไซต์ของเรา และหน้าเพจอะไรที่กำลังใช้งานอยู่ เป็นต้น

- **Locations** สำหรับแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับประเทศหรือพื้นที่ที่ Active User นั้นอาศัยอยู่ ถ้ากดเข้าไปในแผนที่ประเทศ ก็จะเฉพาะเจาะจงขึ้นเป็นชื่อเมือง หากมองในมุมมองของนักการตลาด สามารถนำข้อมูลนี้ทำการยิงโฆษณาออนไลน์บน Platform ต่างๆ ได้อย่างแม่นยำขึ้น

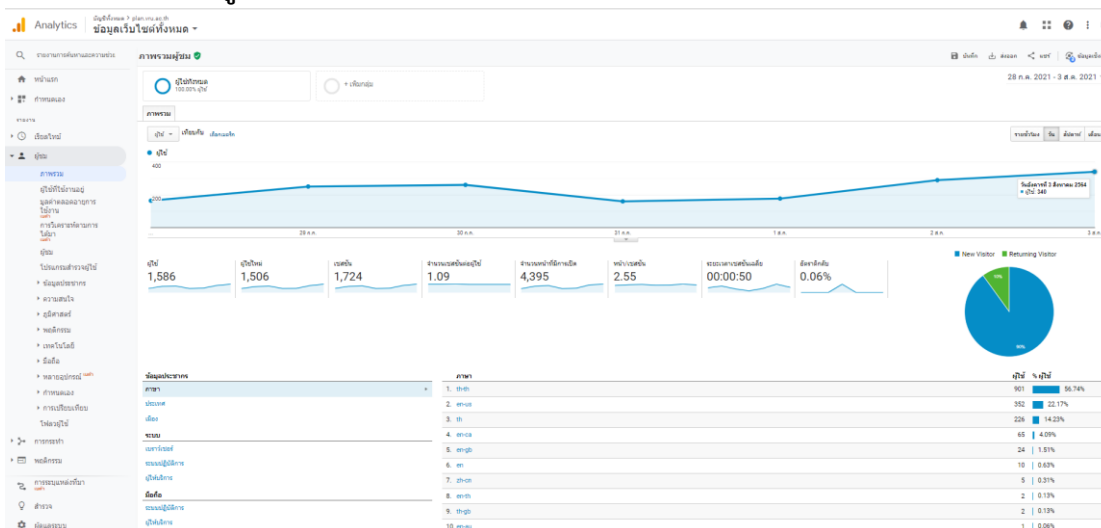
- **Traffic Sources** สำหรับแสดง Source และ Medium ว่าการที่ Active User เข้ามาเว็บไซต์เราได้นั้น เข้ามาจากช่องทางไหน ไปเจอเว็บไซต์เราได้อย่างไร รายงานนี้สามารถนำไปประโยชน์ต่อการสร้าง Live Marketing Campaign และวัด Feedback แบบ Real-Time

ไปที่เมนูรายงาน > เรียลไทม์



ภาพ 174 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Realtime

2) การเรียกดูรายงานแบบ Audience Report



ภาพ 175 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Audience Report

Audience Report คือ การอธิบายลักษณะ และบุคลิกของผู้ใช้งานที่เข้ามาใช้งานเว็บไซต์ เช่น เพศ อายุ ภาษา ประเทศ ความชอบ ความสนใจต่าง ๆ เป็นผู้ที่เคยมาชมเก่า หรือเป็นผู้ใช้งานใหม่ และอุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานใช้ในการเข้าชมเว็บไซต์ หากใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ PC ใช้เบราว์เซอร์อะไร หรือใช้งานผ่าน แท็บเล็ต/โทรศัพท์ รุ่นอะไร ระบบปฏิบัติการอะไร เช่น iOS หรือ Android สามารถทราบได้ทั้งหมด สำหรับเมนูรายงานผู้ใช้งานมีให้เลือก 16 เมนู นอกจากนี้สามารถแยกส่วนออกมาได้อีกมากมาย จึงขออธิบายเมนูหลัก ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการใช้งาน

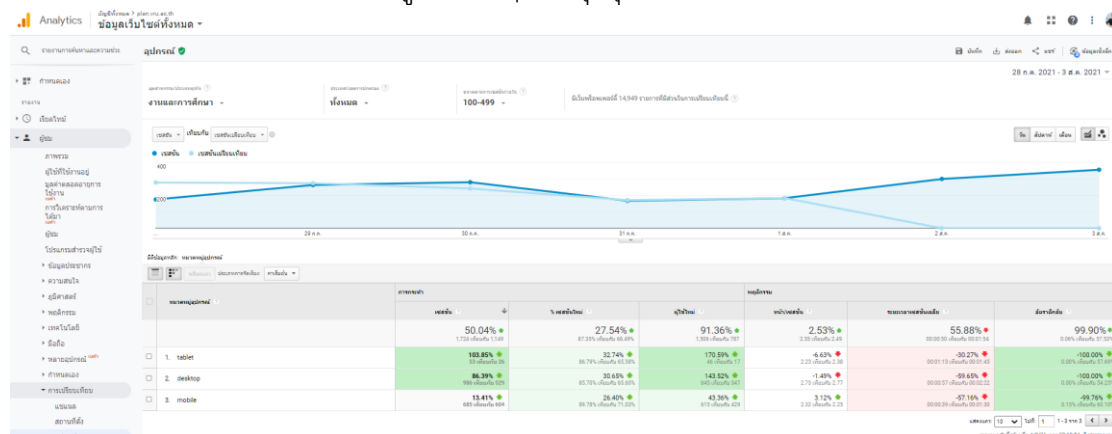
- **Overview** หรือภาพรวมของผู้ใช้งานแบบเบ็ดเสร็จ โดยจะแสดงจำนวน Users, New Users, Sessions, Pageviews, Bounce rate และอื่น ๆ ตามช่วงเวลาที่เราเลือก
- **Active Users** บอกถึงจำนวนผู้ใช้งานที่เข้าชมเว็บไซต์เราตามช่วงวันที่ที่ต้องการทราบ ในระยะ 1วัน, 7วัน, 14วัน, และ 28วัน

- Cohort Analysis คือ การจัดกลุ่มผู้ใช้งานที่มีข้อมูลหรือพฤติกรรมเหมือนกัน แสดงผลในรูปแบบของตาราง โดยสามารถเลือกแบบ Metric เพื่อนำมาเปรียบเทียบตามเวลา (Over Time) ว่ามีการเปลี่ยนแปลงใน Metric นั้นๆ อย่างไรบ้าง

	พ.ย.0	พ.ย.1	พ.ย.2	พ.ย.3	พ.ย.4	พ.ย.5	พ.ย.6	พ.ย.7	พ.ย.8	พ.ย.9	พ.ย.10	พ.ย.11	พ.ย.12
ผู้ใช้ทั้งหมด ผู้ใช้ 2,087 ราย	6,466	87	42	30	12	6	4	0	18	2	2	0	0
21 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 257 ราย	597	10	12	0	6	4	0	0	4	2	0	0	0
22 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 228 ราย	580	9	0	0	2	0	0	0	4	0	2	0	0
23 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 233 ราย	652	6	6	8	2	0	2	0	0	0	0	0	0
24 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 193 ราย	230	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
25 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 158 ราย	386	10	2	6	0	0	0	0	10	0	0	0	0
26 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 156 ราย	358	8	2	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
27 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 244 ราย	610	4	10	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
28 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 132 ราย	356	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 222 ราย	554	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 244 ราย	690	6	4	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31 ก.ค. 2564 ผู้ใช้ 138 ราย	365	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 ส.ค. 2564 ผู้ใช้ 138 ราย	380	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2 ส.ค. 2564 ผู้ใช้ 261 ราย	708	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 ส.ค. 2564 ผู้ใช้ 0 ราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ภาพ 176 การดูรายงานแบบ Cohort Analysis

- Benchmarking คือ การสร้างรายงานเปรียบเทียบว่าประสิทธิภาพและผู้ใช้เข้าชมเว็บไซต์ของเรา เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งอื่น ๆ ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันนั้นเป็นอย่างไร



ภาพ 177 การดูรายงานแบบ Benchmarking

3) การเรียกดูรายงานแบบ Behavior Report

Behavior Report คือ ฟังก์ชันที่ใช้ในการวิเคราะห์พฤติกรรมและปฏิกิริยาของผู้คนที่เข้ามาชมเว็บไซต์ หรือเป็นการวิเคราะห์ว่าผู้ที่มาเข้าชมเว็บไซต์นั้น มาเยี่ยมชมเว็บไซต์หน้าไหน และทำอะไรบ้างขณะเยี่ยมชมเข้ามาในเว็บไซท์บ้าง Behavior Report สามารถแบ่งเป็น 7 รายงานย่อย ได้ดังนี้

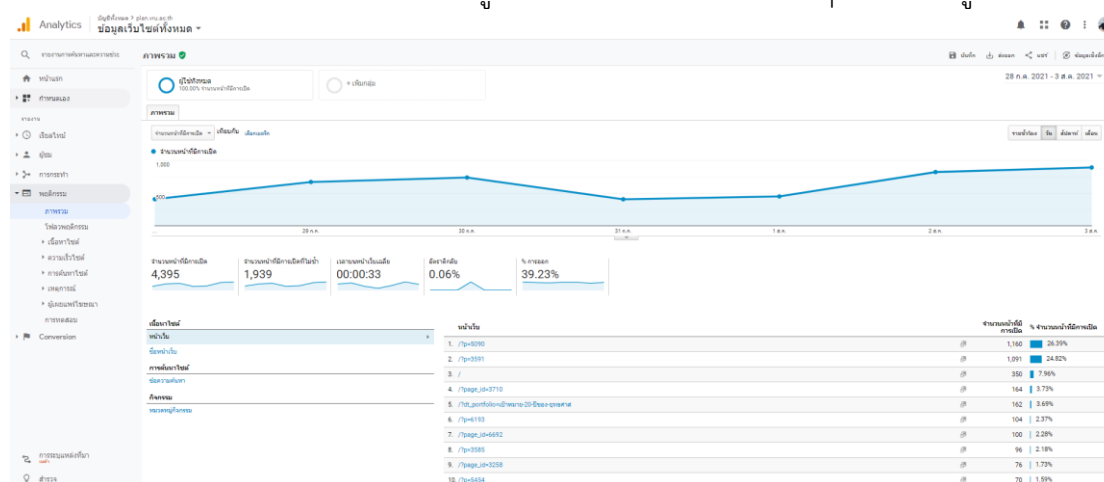
1. Overview รายงานภาพรวมที่แสดงถึงจำนวนของผู้เข้ามาชมเว็บไซต์และตัวเลขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเยี่ยมชมหน้าเพจ
2. Behavior Flow ทำให้เห็นเส้นทางการคลิกไปหน้าเพจต่อ ๆ ไปและเวลาของที่ใช้ผู้เข้าชมตั้งแต่หน้าแรกที่เข้ามาที่เว็บไซต์ไปจนถึงหน้าสุดท้ายก่อนกดออกจากเว็บไซต์

3. Site Content คือ รายงานที่แสดงให้เห็นว่าหน้าเพจไหนของเว็บไซต์เป็นที่นิยมจากยอด Pageview, Unique Pageviews, Average Time on Page, Entrances, Bounce Rate, Exit และ Page Value.

4. Site Speed คือ เวลาที่ใช้ในการโหลดหน้าเว็บ เพื่อนำไปปรับปรุงให้เว็บไซต์เร็วยิ่งขึ้น

5. Site Search คือ การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือค้นหาเฉพาะเว็บไซต์ที่มีเครื่องมือนี้ เพื่อเก็บข้อมูลของผู้เข้ามาชมเว็บไซต์จากการค้นหาภายในเว็บไซต์ สามารถเรียกดูค่าที่ถูกค้นหา หมวดของบทความ หรือหน้าเพจที่ผู้ใช้งานต้องใช้เครื่องมือสำหรับค้นหา

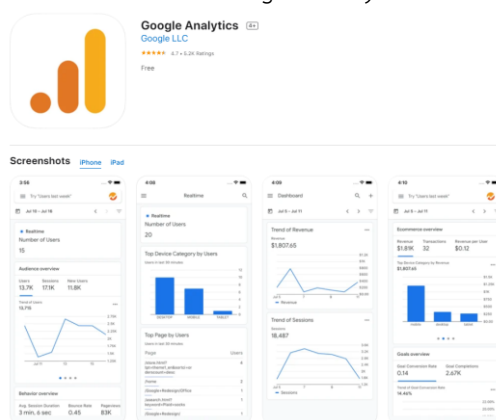
6. Events คือ การแสดงผลการติดตามพฤติกรรมของผู้ใช้งานเว็บไซต์ เช่น การคลิกปุ่มต่าง ๆ การอ่านบทความ การดาวน์โหลดไฟล์ การดูคลิปวิดีโอ สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้ได้มากขึ้น



ภาพ 178 แสดงหน้าการติดตามผู้ใช้งานเว็บไซต์แบบ Behavior Report

8.3 การสร้างใช้ Google Analytics ผ่านแอปพลิเคชัน

ข้อดีของการใช้งาน Google Analytics อีกประการหนึ่ง คือ การใช้งานติดตามพฤติกรรมของผู้เข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์ผ่านโทรศัพท์มือถือ Smart Phone และ Tablet ทั้งระบบปฏิบัติการ iOS และ Android สามารถติดตามเว็บไซต์ได้ทุกสถานที่ ซึ่งจะข้ามขั้นตอนการติดตั้ง Google Analytics บน Smart Phone โดยสามารถเข้าไปยังคลังแอปพลิเคชันตามระบบปฏิบัติการของ Smart Phone ที่ใช้งานในปัจจุบัน พิมพ์ค้นหาแอปพลิเคชัน “Google Analytics” แล้วทำการติดตั้งให้เรียบร้อย



ภาพ 179 แอปพลิเคชัน Google Analytics บน iOS

เมื่อทำการติดตั้งแอปพลิเคชันบน Smart Phone เรียบร้อยแล้ว เปิดแอปพลิเคชันขึ้นมา โดยกดไปที่ไอคอน  จะปรากฏหน้าจอแอปพลิเคชัน ดังรูป



ภาพ 180 แอปพลิเคชัน Google Analytics

ปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ

ปัญหา : ขั้นตอนในการติดตั้งโค้ดสำหรับการติดตามบนเว็บไซต์ หากผู้พัฒนาเว็บไซต์ไม่มีความรู้พื้นฐานเรื่องภาษาคอมพิวเตอร์ อาจจะทำให้วางโค้ดติดตามจาก Google Analytics ผิดตำแหน่ง ไม่สามารถแสดงผลการติดตามได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ศึกษารูปแบบการปรับตั้งค่าของธีมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ว่าการติดตั้งโค้ดเพิ่มเติม นั้น ต้องนำไปโค้ดไปวางไว้ในตำแหน่งใด เพราะในแต่ละธีมมีรูปแบบการตั้งค่าที่แตกต่างกัน แต่หากผู้พัฒนาเว็บไซต์มีความรู้เรื่องภาษาคอมพิวเตอร์ และโค้ดเว็บไซต์ละเอียด ก็สามารถนำโค้ดไปติดตั้งไว้ที่ไฟล์ .php ในแต่ละหน้าได้ทันที

ข้อเสนอแนะ : หน่วยงานควรนำรายละเอียดข้อมูลในด้านต่างๆ จาก Google Analytics มาวิเคราะห์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถปรับปรุงเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ -นามสกุล
ที่อยู่

นายแทนคุณ วงศ์ษร
เลขที่ 38/141 พฤษภา 65/2 หมู่ 7 ตำบลคลองสอง
อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

ประวัติการศึกษา
2557

บริหารธุรกิจบัณฑิต
สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประสบการณ์ทำงาน
2557-2558

ฝ่ายการตลาด
บริษัท ศรีทิพย์ คลาสสิก สตีล จำกัด จังหวัดนนทบุรี

2558-ปัจจุบัน

นักวิชาการศึกษา
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์