กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กลุ่มประชาสัมพันธ์องค์กร

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเผยแพร่เว็บไซต์

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

SOP-C&PR-P-๐๘

จัดทำโดย _____

(นายวรเวธน์ ศรีสุขา)

ตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

ทบทวนโดย _____

(นายทวิช เทียนคำ)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์องค์กร

อนุมัติโดย _____

(นางสาวมะลิ ไพฑูรย์เนรมิต)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ฉบับที่ ๑

แก้ไข/ปรับปรุง ครั้งที่ -

วันที่บังคับใช้ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร ควบคุม

สารบัญ

หัวข้อ **หน้า**

๑. วัตถุประสงค์ ๓

๒. ผังกระบวนการทำงาน ๔

๓. ขอบเขต ๔

๔. ความรับผิดชอบ ๕

๕. คำจำกัดความ ๕

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕

๗. กฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๖

๘. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๗

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล ๗

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพัฒนาเว็บไซต์สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๑.๒ เพื่อจัดเก็บรวบรวมฐานข้อมูล ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

๑.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพและเครือข่าย

๑.๔ เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์อย่างสะดวกและรวดเร็ว

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพงาน	มาตรฐานเวลา (วัน)	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์	ศึกษาข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อนำมาวิเคราะห์ออกแบบฐานข้อมูล	กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์	๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๒	ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาเว็บไซต์	ศึกษารูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์	กำหนดรูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์	๗	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓	กำหนดรูปแบบเว็บไซต์	ออกแบบรูปแบบเว็บไซต์ ภาษาฐานข้อมูล เฟรมเวิร์ก สี ตัวอักษร ตำแหน่งแสดงข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ สิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล	เอกสารกำหนดรูปแบบเว็บไซต์ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๓.๐	๑๖	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ /สสป.
๔	ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์	จัดทำเว็บไซต์ตามรูปแบบเว็บไซต์ที่กำหนด	ติดตามความคืบหน้าการดำเนินการจัดทำเว็บไซต์	๙๐	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๕	นำเข้าข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์	รวบรวมข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ นำเข้าสู่ระบบเว็บไซต์		๓๐	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๖	ทดสอบระบบและปรับปรุง	ดำเนินการทดสอบการใช้งานเว็บไซต์ในส่วนแสดงผลข้อมูล ระบบนำเข้าข้อมูล ระบบจัดการเว็บไซต์ การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง และแก้ไขปรับปรุงเมื่อพบข้อบกพร่อง		๓๐	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๗	ติดตั้งเว็บไซต์เข้าสู่ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ประสานกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการติดตั้งเว็บไซต์ลงเครื่องแม่ข่าย	มีโดเมนเนมที่สามารถเข้าถึงได้ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต	๕	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ /กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
๘	จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่	จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่	คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่	๒๕	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๙	ประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ	สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ วิเคราะห์และสรุปผล	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ	๓๐	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
รวม		**๒๔๐ วัน**			

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

๓. ขอบเขต

ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาพัฒนาเว็บไซต์สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ตามรูปแบบและมาตรฐานที่กำหนด ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่และประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

มีบทบาทหน้าที่ มอบนโยบาย เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงาน

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มประชาสัมพันธ์องค์กร

มีบทบาทหน้าที่ ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงาน

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงาน

มีบทบาทหน้าที่

๔.๓.๑ วิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบ พัฒนา ทดสอบ ติดตั้ง จัดทำคู่มือและประเมินผล

๔.๓.๒ นำเข้าข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

๔.๓.๓ ดูแล ปรับปรุงและสำรองข้อมูลเว็บไซต์

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ เว็บไซต์ คือ สื่อนำเสนอข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือคือการรวบรวม หน้าเว็บเพจหลายหน้าซึ่งเชื่อมโยงกันผ่านทางไฮเปอร์ลิงก์ ซึ่งต้องเปิดด้วยโปรแกรมเฉพาะทางที่เรียกว่า Web Browser โดยถูกจัดเก็บไว้ในเวิลด์ไวด์เว็บ

๕.๒ ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ คือ เอกสาร เอกสารทางราชการ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม สื่อ Infographic Motion graphic วีดิทัศน์ คลิปวิดีโอ แผ่นพับ จุลสารและบทความต่างๆ เป็นต้น

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ออกแบบฐานข้อมูล การจัดหมวดหมู่ข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

๖.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อกำหนดรูปแบบในการจัดทำเว็บไซต์

๖.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ ตามที่ได้กำหนดรูปแบบไว้

๖.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการนำเข้าข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์

๖.๕ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการทดสอบระบบและปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๖.๖ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการติดตั้งเว็บไซต์เข้าสู่ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โดยการขอความอนุเคราะห์กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖.๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่

๖.๘ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจผู้ใช้บริการ เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน ๓.๐ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)

๗.๒ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

๘.๑ ไม่มีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงาน

๘.๒ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แต่ไม่รองรับการพัฒนาของโปรแกรมในปัจจุบัน

๘.๒ ไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

สำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ กำหนดการให้คะแนน ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย ควรปรับปรุง โดยสำรวจความพึงพอใจ **เป็น ๔ ด้าน**ดังนี้

ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)

1. ความสวยงาม ความทันสมัย และน่าสนใจ
2. การจัดรูปแบบ (Layout) ในเว็บไซต์
3. ความสะดวกในการใช้งานเมนู
4. การจัดหมวดหมู่ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา
5. ขนาดและรูปแบบตัวอักษร

ด้านเนื้อหา (Content)

6. ความเหมาะสมของการกำหนดหมวดหมู่และหัวข้อเรื่อง
7. หัวข้อเรื่องและเนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการ
8. ความถูกต้องของเนื้อหาและการใช้ภาษา
9. ความสอดคล้องของเนื้อหาและภาพประกอบ
10. ความน่าสนใจของข้อมูลข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

ด้านความถูกต้องของข้อมูล การแสดงผล และการนำไปใช้ประโยชน์

11. ความชัดเจน ถูกต้อง และทันสมัยของข้อมูล
12. ความถูกต้องของการแสดงผลข้อมูล
13. ความถูกต้องในการเชื่อมโยง (Link)
14. ความรวดเร็วในการดาวน์โหลดข้อมูล
15. การนำข้อมูล และความรู้ไปใช้ประโยชน์

ความพึงพอใจโดยรวม

16. ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)
17. ด้านเนื้อหา (Content)
18. ด้านความถูกต้องของข้อมูล การแสดงผล และการนำไปใช้ประโยชน์
19. ความพึงพอใจโดยรวมต่อเว็บไซต์

เอกสารฉบับนี้เป็นของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต