

ฉบับสมบูรณ์

(ตามมติ ครั้งที่ 2 / 2564 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2564)

ลงชื่อประธาน/กรรมการฯ



นางอรุณ ฤกษ์ทอง
หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง บริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา
ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาวสุภาณัน พิรพัฒน์

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10261)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10261)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช



คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง บริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา
ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

โดยวิธีปกติ

ของ

นางสาวสุภานันท์ พิรพัฒน์

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10261)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยวชิราทราษ

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ตำแหน่งเลขที่ พวช. 10261)

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

มหาวิทยาลัยวชิราทราษ

คำนำ

คู่มือบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์ โครงสร้างเว็บไซต์ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ซึ่งเป็นภาระงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานกิจการนักศึกษา ฝ่ายการศึกษา และกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ที่มีความสำคัญเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงเป็นแนวทางปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านการศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น ตั้งแต่เริ่มกระบวนการไปจนถึงสิ้นสุดกระบวนการให้บริการ

คู่มือบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านงานกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลประกอบด้วย วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วิธีปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข รวมถึงข้อเสนอแนะ ในการจัดทำคู่มือฉบับนี้ผู้จัดทำได้ค้นคว้า รวบรวมเนื้อหาความรู้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากสื่อต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรอื่นที่ได้ศึกษาคู่มือสามารถนำไปใช้งานเป็นแนวทางในการศึกษาปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจมีข้อผิดพลาด ขาดตกบกพร่องประการใดในคู่มือการบริหารจัดการเว็บไซต์ทางด้านกิจการนักศึกษาที่ได้จัดทำขึ้น ผู้รับการประเมินต้องขอภัย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต่อไป

สุภานันท์ พิรพัฒน์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สิงหาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญรูปภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานกิจการนักศึกษา	4
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	5
2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ	6
2.4 โครงสร้างการบริหาร คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	7
บทที่ 3 ขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงาน	8
3.1 กระบวนการในการปฏิบัติงาน	8
3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	9
3.3 ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน	12
3.4 การบริหารจัดการในระบบ	17
บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	34
4.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	34
4.2 แนวทางการแก้ไข	34
บทที่ 5 ข้อเสนอแนะ	35
เอกสารอ้างอิง	36

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 แสดงข้อมูลในส่วนของการศึกษา	12
3.2 แสดงข้อมูลลิงก์ที่จำเป็นด้านการศึกษา	15
3.3 แสดงข้อมูลในส่วนของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา	15

สารบัญรูปภาพ

ภาพ	หน้า
2.1 โครงสร้างการบริหาร ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	7
3.1 กระบวนการทำงานของเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา	8
3.2 กระบวนการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	9
3.3 โครงสร้างเว็บไซต์หลักด้านการศึกษา	10
3.4 การศึกษาก่อนปริญญา	10
3.5 การศึกษาหลังปริญญา	10
3.6 งานกิจการนักศึกษา	11
3.7 โครงสร้างเว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา	11
3.8 ตัวอย่างเมนูต่าง ๆ	11
3.9 หน้าจอเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา	18
3.10 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว	18
3.11 แสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลรูปภาพ	19
3.12 หน้าจอแสดง Folder Education	19
3.13 หน้าจอแสดงวิธีการสร้างกล่อง Folder	20
3.14 Popup แสดงการเพิ่มข้อมูล Folder	20
3.15 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ	21
3.16 Popup แสดงการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ	21
3.17 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรูปภาพ	22
3.18 Popup แสดงการแก้ไขข้อมูลรูปภาพ	22
3.19 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรูปภาพ	23
3.20 Popup แสดงยืนยันการลบข้อมูลรูปภาพ	23
3.21 หน้าจอแสดงการเรียกใช้งานรูปภาพ	24
3.22 Popup แสดงการ Copy Embed Code	24
3.23 หน้าจอแสดง Display Menu	25
3.24 หน้าจอแสดงการเพิ่ม Submenu	25
3.25 การแก้ไขชื่อ Submenu	26
3.26 การบันทึกข้อมูล Submenu	26
3.27 หน้าจอการกรอกข้อมูล Config Template Content 1	27

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

ภาพ	หน้า
3.28 หน้าจอการกรอกข้อมูล Config Template Grid Content	28
3.29 หน้าจอการเพิ่มเนื้อหาแต่ละเรื่องใน Grid Content	28
3.30 แสดงหน้าจอให้เลือก Embed Code	29
3.31 ระบบแสดงหน้าจอการคัดลอก Embed Code	29
3.32 หน้าจอแสดง Popup ให้ใส่ Image URL รูปภาพ	30
3.33 แสดงหน้าจอการเรียกใช้งานรูปภาพ ในหน้า Content ในรูปแบบ HTML	30
3.34 แสดงหน้าจอการเชื่อมต่อของหน้าเว็บไซต์แต่ละหน้า	31
3.35 แสดงหน้าจอการเชื่อมต่อหน้าเว็บไซต์โดยใช้รูปภาพ	31
3.36 หน้าจอแสดง Popup การใส่ URL to Link เชื่อมต่อหน้าเว็บไซต์	32
3.37 แสดงหน้าจอข้อมูลเว็บไซต์	32
3.38 แสดงตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์	32

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ปัจจุบันเว็บไซต์เข้ามามีบทบาทและมีความสำคัญต่อชีวิตประจำวันของเราเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะกลุ่มคนรุ่นใหม่ ที่เกิดระหว่างปี พ.ศ. 2523 – 2543 อายุ 23 - 43 ปี เป็นกลุ่มคนที่โตมาพร้อมกับคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทำให้วิถีชีวิตต้องการความทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ เว็บไซต์จึงเป็นแหล่งสารสนเทศที่สำคัญสำหรับทุกคน เพราะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ข่าว การโฆษณา สื่อต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ หรือแม้กระทั่งสื่อสังคมออนไลน์ Social Network เช่น Facebook หรือ Google+ หรือ ทวิตเตอร์ (Twitter) ที่สามารถตอบโต้ภัยการติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังมีการพัฒนาของเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการศึกษาสื่อการเรียนการสอน การทำแบบสอบถามออนไลน์ รวมถึงเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลที่ทำหน้าที่เหมือนห้องสมุดออนไลน์ ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีการติดต่อสื่อสารที่สะดวกและรวดเร็ว นับว่าเป็นแหล่งข้อมูลที่ใหญ่ที่สุดในโลกที่ทำให้เราสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ช่วยในการตัดสินใจที่มีความจำเป็นระหว่างบุคคลและองค์กร เมื่อเทคโนโลยีได้พัฒนามาถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ที่ไร้ขีดจำกัดทั้งในเรื่องของระยะทางและความต่างของภาษา จึงทำให้ผู้คนในปัจจุบันหันมาใช้เทคโนโลยีหรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ดังนั้นการทำธุรกิจไม่ว่าเล็กหรือใหญ่สิ่งที่มีความจำเป็นเพื่อสนับสนุนธุรกิจ คือเว็บไซต์ที่จะเข้ามาเป็นตัวช่วยในบริหารจัดการข้อมูล ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์ แต่หน่วยงานของรัฐบางแห่งยังไม่เห็นถึงความสำคัญของเว็บไซต์ เห็นได้จากการใช้งานของเว็บไซต์ทำได้ยากต่อการเข้าไปศึกษาค้นคว้าข้อมูลของผู้ใช้งานต้องการ มีหน้าเว็บไซต์ที่ไม่น่าสนใจ อีกทั้งยังไม่มีข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยหรือเนื้อหาของเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน และไม่มีระบบบริหารจัดการที่ดี การป้องกันข้อมูลรั่วไหล/สูญหาย ยังไม่มีความปลอดภัยเท่าที่ควรจากเหตุการณ์ที่โรงพยาบาลแห่งหนึ่งพัฒนาระบบขึ้นมาใช้เองและไม่ได้มาตรฐาน และซอฟต์แวร์ของระบบไม่ได้มีการพัฒนาปรับปรุง เป็นเหตุให้โดนแฮกเกอร์โจมตีข้อมูลของโรงพยาบาลได้

สำหรับปัญหาที่พบเจอของเว็บไซต์ด้านงานกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล มีระบบบริหารจัดการที่ไม่เป็นระบบ ขาดการจัดการหมวดหมู่ของข้อมูล ทำให้การเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากและซับซ้อน อีกทั้งยังมีรูปแบบที่ไม่ทันสมัย ไม่น่าสนใจเท่าที่ควร จึงทำให้มีผู้ที่เข้าใช้บริการเว็บไซต์ค่อนข้างน้อย ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

โดยงานกิจการนักศึกษาได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษาขึ้น โดยมี อาจารย์ชญาณี เศรษฐปราโมทย์ ผู้ช่วยคณบดีด้านการศึกษา เป็นผู้ให้ทำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำหมวดหมู่ของเว็บไซต์ให้สามารถเข้าถึงง่าย ในการค้นหาข้อมูล เช่น สื่อการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เป็นต้น

ดังนั้น คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง “การบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล” ฉบับนี้ผู้รับการประเมินหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านกิจการนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอื่นได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปมาตรฐานของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการเว็บไซต์ สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบริหารจัดการเว็บไซต์ที่เป็นระบบ

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารจัดการเว็บไซต์ และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3.2 สามารถนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานการบริหารจัดการเว็บไซต์อย่างเป็นระบบ

1.4 ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

เด็กรุ่นใหม่ หมายถึง กลุ่มคนที่เติบโตขึ้นมาในช่วงเวลาของการเปลี่ยนแปลง และค่านิยมที่แตกต่างจากคนรุ่นก่อนหน้า โดยได้รับความเจริญรุ่งเรืองทางด้านเทคโนโลยี และการนำเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทในการดำรงชีวิตมากยิ่งขึ้น

เว็บไซต์ หมายถึง หน้าเว็บเพจหลายหน้า ซึ่งเชื่อมโยงกันผ่านทางไฮเปอร์ลิงก์ (Hyperlink) ส่วนใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์ โดยถูกจัดเก็บไว้ในเวิลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web)

ซอฟต์แวร์ หมายถึง ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่ใช้ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่จะให้ตัวคอมพิวเตอร์นั้นทำงานได้ตามจุดประสงค์ที่ผู้ต้องการ เขียนขึ้นโดยใช้ภาษาคอมพิวเตอร์ จากนักเขียนโปรแกรม เนื่องจากคอมพิวเตอร์นั้นมีการทำงานตามขั้นลำดับ ภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม ก็จะมีลักษณะรูปแบบเฉพาะ ที่จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถเข้าใจได้ เช่น ภาษาเบสิก ภาษา โคบอล ภาษาปาสคาล เป็นต้น

แฮกเกอร์ หมายถึง กลุ่มคนที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือเชี่ยวชาญด้านการเจาะระบบ โดยส่วนใหญ่มักเป็นโปรแกรมเมอร์ที่รวบรวมความรู้เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการและโปรแกรม ต่าง ๆ เพื่อค้นหาช่องโหว่และเจาะระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีเป้าหมายหลักเพื่อสร้างความเสียหายให้กับ หน่วยงาน/องค์กร ทำลายระบบ ขโมยข้อมูล หรือแม้กระทั่งช่วยทดสอบประเมินความเสี่ยงระบบเครือข่าย ของลูกค้าเพื่อปรับปรุงแก้ไข

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานด้านการศึกษาเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการบริหารการศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับหลังปริญญา พัฒนาอาจารย์ด้านแพทยศาสตรศึกษา พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเสริมสร้างอัตลักษณ์ของนักศึกษาแพทย์ การรับนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การวัดผลการศึกษา การจัดอุปกรณ์การศึกษา และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ การติดตามคุณภาพบัณฑิต งานกิจการนักศึกษา สโมสรนักศึกษา จัดบริการสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักศึกษา ส่งเสริมให้นักศึกษา นำความรู้ทั้งในและนอกหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในกิจกรรมร่วมกับคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อพัฒนาทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ความรับผิดชอบ และจิตสาธารณะ ตลอดจนสนับสนุนโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับต่างประเทศ ภายใต้การบริหารงานของคณบดี โดยมีรองคณบดีด้านการศึกษา เป็นผู้ควบคุม ดูแล กำกับ และติดตาม

ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบริการในการจัดการศึกษา ให้แก่นักศึกษาแพทย์และแพทย์ประจำบ้าน สังกัดคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ดังนี้

1. หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต
2. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรม
3. แพทย์ประจำบ้านสาขา จำนวน 16 สาขา 10 อนุสาขา

โดยจะแบ่งออกเป็น 6 งานย่อย ดังนี้

1. งานการศึกษาระดับก่อนปริญญา : มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการเรียนการสอนนักศึกษาแพทย์ ดูแลการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาในระดับชั้นปริคลินิก / ระดับชั้นคลินิก / การทดสอบ OSCE / การจัดกลุ่มเรียน และปฏิทินการศึกษา นักศึกษาแพทย์ทำสัญญาขอใช้ทุน

2. งานการศึกษาระดับหลังปริญญา : มีหน้าที่รับผิดชอบปฐมนิเทศแพทย์ประจำบ้านสาขาและอนุสาขา / ประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลังปริญญา / หลักสูตรการฝึกอบรมแพทย์ประจำบ้าน / สวัสดิการแพทย์ประจำบ้าน / ดูแล Elective ของแพทย์ประจำบ้าน / การอบรม ประชุม ธุรการ ของแพทย์ประจำบ้าน / แพทย์ใช้ทุน / การนำเสนอผลงานวิจัยของแพทย์ประจำบ้านในต่างประเทศ

3. งานกิจการนักศึกษา : มีหน้าที่รับผิดชอบ การผ่อนผันเกณฑ์ทหาร / การผลิตสัญญา
 ชาติ / กิจกรรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา / ปรึกษาปัญหาด้านจิตใจ / ปรับปรุงเว็บไซต์ด้านการศึกษา /
 การประชาสัมพันธ์ข่าวสาร / ตัดต่อวิดีโอเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา / จัดทำอินโฟกราฟฟิก
 ประชาสัมพันธ์ / สวัสดิการนักศึกษา และงานเลขานุการ

4. งานวิเทศสัมพันธ์ : มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านต่างประเทศต่าง ๆ

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา : มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการประกันคุณภาพทางการศึกษา

6. งานธุรการการศึกษา : มีหน้าที่รับผิดชอบงบประมาณของฝ่ายการศึกษาฯ / ระเบียบ
 นักศึกษา คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล / สถิตินักศึกษาทุกชั้นปี / สถิติการอบรมของอาจารย์, แพทย์
 ประจำบ้าน, และบุคลากรของฝ่ายการศึกษาฯ / จัดทำโครงการของฝ่ายการศึกษาฯ / อบรมพัฒนาศักยภาพ
 อาจารย์ชั้นสูง / MEQ / เบิกจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ / รับ - ส่ง หนังสือทั้งภายในและภายนอกองค์กร /
 จัดซื้อวัสดุสำนักงานทางการศึกษา / สถิติการเบิก - จ่าย วัสดุสำนักงานทางการศึกษา / จัดซื้อจัดจ้าง
 เวชภัณฑ์ และวัสดุทางการแพทย์ สำหรับการเรียนการสอน / เบิกจ่ายพัสดุของฝ่ายการศึกษาฯ / ดูแลความ
 เรียบร้อยในการยืมทุนจำลอง และอุปกรณ์ห้อง Clinical Skill Center / การจองห้องเรียน / การรับเรื่องยืม
 อุปกรณ์ต่าง ๆ รับเรื่องใบลา, ใบคำร้องทั่วไปของนักศึกษา / เดินเอกสาร / ถ่ายเอกสาร / จัดอาหารว่างและ
 เครื่องดื่มในการจัดงานต่าง ๆ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการมีหน้าที่รับผิดชอบให้
 ปฏิบัติงาน ดังนี้

2.2.1 จัดทำโครงการที่รับผิดชอบของงานกิจการนักศึกษา ดังนี้

- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 4
- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาแพทย์ ชั้นปีที่ 6
- โครงการแข่งขันตอบปัญหาวิทยาศาสตร์ทางการแพทย์และเวชศาสตร์เขตเมือง

(Vajira Quiz)

- โครงการเข้าร่วมแข่งขันตอบปัญหาจุลชีววิทยา ปรสตีวิทยา และวิทยาภูมิคุ้มกัน
 ทางทางการแพทย์ ระดับนานาชาติ (SIMPIC)

- โครงการเข้าร่วม แข่งขันตอบปัญหา Chiang Mai University International
 Medical Challenge (CMU-IMC)

2.2.2 รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปผลโครงการ และส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังฝ่ายการคลัง

2.2.3 จัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม ดังนี้

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา
- คณะกรรมการบริหารกิจการนักศึกษา

2.2.4 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล สรุปข้อมูลสถิติรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และข้อร้องเรียนด้านการศึกษา

2.2.5 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ผ่านสื่อ social media เช่น Line, Facebook เป็นต้น

2.2.6 ปรับปรุงเว็บไซต์ด้านงานกิจการนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล และของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษาให้ทันสมัย

2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.3.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2.3.2 จัดทำเอกสารโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา เช่น การขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ขออนุมัติคำสั่งบุคคลเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ขออนุมัติยืมเงิน ขอส่งเอกสารเบิกจ่าย เป็นต้น

2.3.3 รายงานผลสรุปจากการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ

2.3.4 รวบรวม วิเคราะห์ข้อร้องเรียนทางด้านการศึกษา เพื่อส่งต่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข และรายงานผลกลับไปยังผู้ร้องเรียน

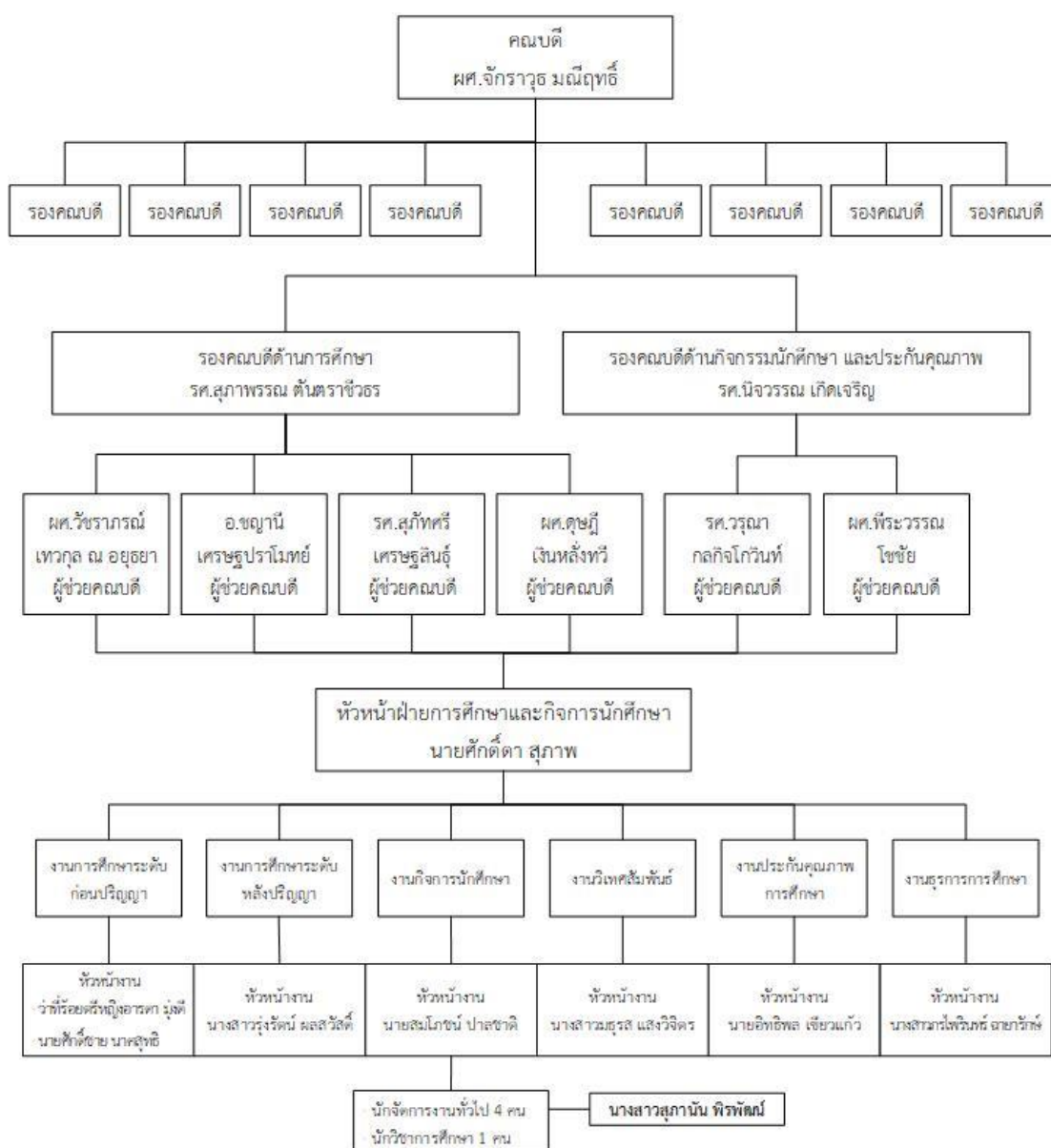
2.3.5 รวบรวม วิเคราะห์รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ด้านการศึกษาจากหน่วยงานต่าง ๆ และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา เพื่อแนวทางแก้ไขร่วมกัน

2.3.6 จัดเตรียมประชุม และจัดทำรายงานการประชุมที่ได้รับมอบหมาย

2.3.7 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ผ่านสื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media) เช่น Line, Facebook เป็นต้น

2.3.8 ประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกองค์กร

2.4 โครงสร้างการบริหาร ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างการบริหาร ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล

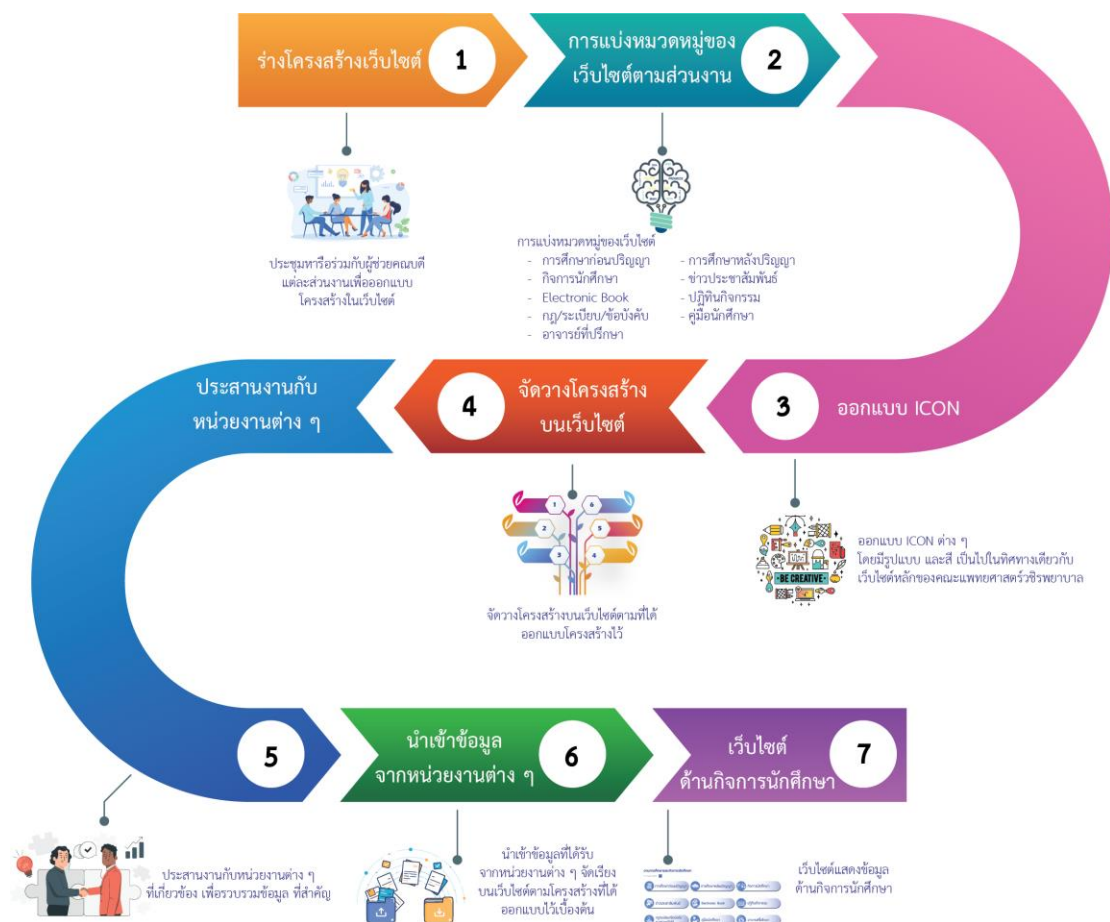
บทที่ 3

ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงาน

เดิมเว็บไซต์ของงานด้านกิจการนักศึกษามีความซับซ้อน ไม่เป็นระบบ/หมวดหมู่ ยากต่อการเข้าถึงเนื้อหาที่ผู้ใช้งานต้องการ อีกทั้งคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีนโยบายปรับปรุงระบบเว็บไซต์ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ให้เป็นไปในรูปแบบแนวทางเดียวกันทุกภาค/ฝ่าย โดยมีกระบวนการในการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 กระบวนการในการปฏิบัติงาน

เว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ได้มีการออกแบบโครงสร้างกระบวนการทำงานใหม่ โดยคำนึงถึงการเข้าใช้งานของผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 กระบวนการทำงานของเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา

นอกจากนี้ได้รับข่าวสารประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภายใน แลภายนอกคณะแพทยศาสตร์
วชิรพยาบาล โดยมีกระบวนการทำงานดังภาพที่ 3.2



ภาพที่ 3.2 กระบวนการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

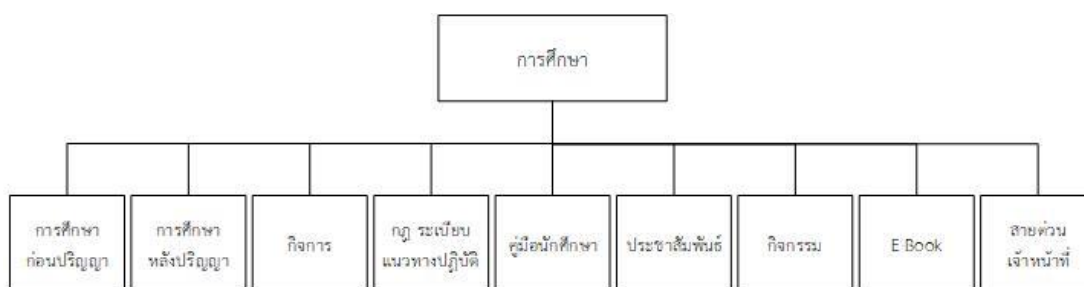
3.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.2.1 วางแผนการทำงาน และศึกษาโครงสร้างภาษาคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการ
ปรับแต่งเว็บไซต์

- องค์ประกอบของเว็บไซต์
- รวบรวมข้อมูลเนื้อหา และเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
- ศึกษาการเขียน HTML เบื้องต้น และการเรียกใช้งาน Bootstrap

3.2.2 รวบรวมและวิเคราะห์ส่วนประกอบของโครงสร้างของเว็บไซต์ โดยการจัดทำแผนผัง
ของเว็บไซต์ในแต่ละส่วน

3.2.2.1 โครงสร้างเว็บไซต์หลักด้านการศึกษา



ภาพที่ 3.3 โครงสร้างเว็บไซต์หลักด้านการศึกษา

1) การศึกษาก่อนปริญญา



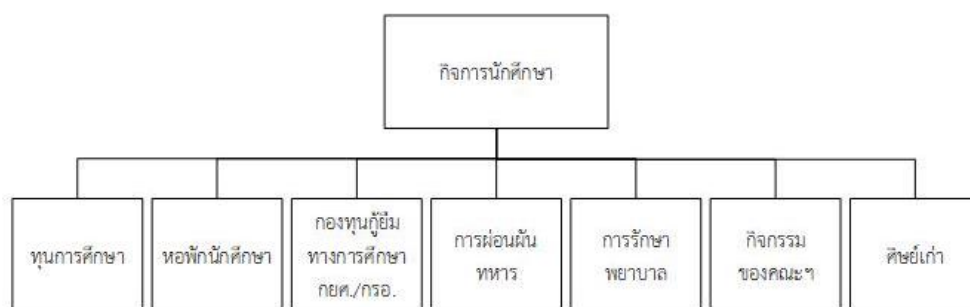
ภาพที่ 3.4 การศึกษาก่อนปริญญา

2) การศึกษาหลังปริญญา



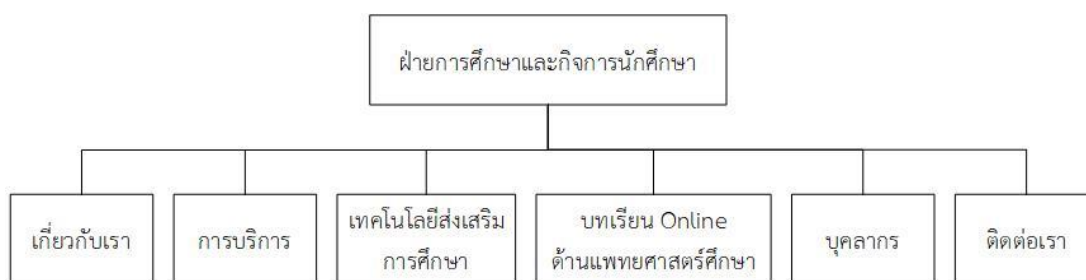
ภาพที่ 3.5 การศึกษาหลังปริญญา

3) งานกิจการนักศึกษา



ภาพที่ 3.6 งานกิจการนักศึกษา

3.2.2.2 โครงสร้างเว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา



ภาพที่ 3.7 โครงสร้างเว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

3.2.3 จัดวางรูปแบบองค์ประกอบของเว็บไซต์ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายของผู้ใช้ โดยจะใช้รูปภาพนำเสนอบนเว็บไซต์เพื่อให้เกิดความเข้าใจง่ายขึ้น

3.2.4 ออกแบบเมนูต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเว็บไซต์หลักของคณะแพทยศาสตร์ วชิรพยาบาล สีที่ใช้จะเป็นโทนสีฟ้า และเหลืองทองเป็นหลัก



ภาพที่ 3.8 ตัวอย่างเมนูต่าง ๆ

3.2.5 รองรับการใช้งานได้ทุกอุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ทโฟน หรือแท็บเล็ตที่มีขนาดของหน้าจอที่แตกต่างกัน

3.3 ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน

3.3.1 เว็บไซต์ด้านการศึกษา : มีส่วนประกอบดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงข้อมูลในส่วนของการศึกษา

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
การศึกษาก่อน ปริญญา	หลักสูตร แพทยศาสตร บัณฑิต	เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาใน หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต รวมถึงค่าใช้จ่ายในการศึกษา	งานการศึกษาก่อนปริญญา
	หลักสูตรวิทยา ศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสี เทคนิค	เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาใน หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารังสีเทคนิค รวมถึง ค่าใช้จ่ายในการศึกษา	งานการศึกษาก่อนปริญญา
	งานทะเบียน	เป็นลิงก์เชื่อมต่อระบบงาน ทะเบียนของมหาวิทยาลัยน วมินทราธิราช ที่นักศึกษาต้องใช้ ในการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียนเรียน การ ประกาศผลการศึกษา แบบคำ ร้องต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น	https://regsection.nmu. ac.th/
	E-Learning	เป็นสื่อการเรียนการสอนใน รูปแบบดิจิทัล ซึ่งจะประกอบไป ด้วยวีดิทัศน์ซึกประวัติ ตรวจ ร่างกาย หลักสูตรวีดิทัศน์	- นักวิชาการศึกษา - ภาควิชา

ตารางที่ 3.1 แสดงข้อมูลในส่วนของการศึกษา (ต่อ)

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
	ปฏิทินการศึกษา	แสดงข้อมูลการศึกษาในปี การศึกษานั้น ๆ รวมถึงวัน งดการเรียนการสอน	งานการศึกษาก่อนปริญญา
	ตารางเรียน	แสดงข้อมูลตารางเรียนของ นักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร บัณฑิต ในแต่ละชั้นปี	งานการศึกษาก่อนปริญญา
	ดาวน์โหลดเอกสาร ต่าง ๆ	แสดงข้อมูลแบบฟอร์มที่จำเป็น ต่อนักศึกษา เช่น แบบฟอร์ม การลา กิจ ลาป่วย, ใบคำร้อง ทัวไป เป็นต้น	งานธุรการการศึกษา
	ระบบนัดให้ คำปรึกษา	กรณีที่นักศึกษามีปัญหา ทางด้านจิตใจ หรือมี ความเครียดนักศึกษาสามารถ นัดเพื่อพูดคุยกับนักจิตวิทยาได้	http://gg.gg/1498et
การศึกษา หลังปริญญา	ผู้สนใจเข้าศึกษา / Elective	เป็นข้อมูลสำหรับผู้สนใจ ต้องการศึกษต่อหลักสูตร แพทย์ประจำบ้าน และแพทย์ ประจำบ้านต่อยอด	งานการศึกษาลังปริญญา
	ผู้เข้ารับการอบรม ปัจจุบัน	เป็นข้อมูลสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ปัจจุบันควรทราบ ได้แก่ คู่มือ แพทย์ประจำบ้านและแพทย์ ประจำบ้านต่อยอด, รายวิชา กลาง, การขอทุนประชุม/ไป ต่างประเทศ, ข้อบังคับ/ระเบียบ ประกาศ, ดาวน์โหลดเอกสาร	งานการศึกษาลังปริญญา
	การผ่อนผันทหาร	เป็นข้อมูล และขั้นตอนการยื่น เอกสารหลักฐานการขอผ่อนผัน การเกณฑ์ทหาร	งานกิจการนักศึกษา

ตารางที่ 3.1 แสดงข้อมูลในส่วนของการศึกษา (ต่อ)

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
	กิจกรรมของคณะฯ	เป็นข้อมูลกิจกรรมของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	งานกิจการนักศึกษา
ข่าวประชาสัมพันธ์	-	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้บุคลากร และนักศึกษาได้รับทราบ	งานธุรการการศึกษา
Electronic Book	สำหรับนักศึกษา	เป็นข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่ฝ่ายการศึกษานักศึกษา ทิมพัฒนาศักยภาพนักศึกษา จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์แก่นักศึกษา เช่น เทคนิคการฟัง การพูด I-Message, เทคนิคการอ่านหนังสือ เป็นต้น	- ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา - งานกิจการนักศึกษา - คณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
	สำหรับอาจารย์	เป็นข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้อาจารย์ได้เข้ามาศึกษา รวบรวมสรุปเนื้อหาจากกิจกรรม Mentor Club	- ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา - งานกิจการนักศึกษา - คณะกรรมการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
ปฏิทินกิจกรรม	-	แสดงข้อมูลปฏิทินกิจกรรมทางด้านการศึกษา และด้านกิจกรรมนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	- งานการศึกษาระดับก่อนปริญญา - งานการศึกษาระดับหลังปริญญา - งานกิจการนักศึกษา
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ	-	แสดงข้อมูลกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ ด้านการศึกษาที่ออกประกาศโดยคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	- งานการศึกษาระดับก่อนปริญญา - งานการศึกษาระดับหลังปริญญา - งานกิจการนักศึกษา

ตารางที่ 3.1 แสดงข้อมูลในส่วนของการศึกษา (ต่อ)

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
คู่มือนักศึกษา	-	แสดงข้อมูลคู่มือที่สำคัญสำหรับนักศึกษาและคณาจารย์ เช่น คู่มือแนวทางปฏิบัติการจัดสอบ, คู่มือการใช้งานโปรแกรม OSMOSIS, คู่มือการใช้งาน Vajira Log	- งานการศึกษาระดับก่อนปริญญา - งานธุรการการศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาสายรหัส	-	แสดงข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาของอาจารย์สายรหัสในปีการศึกษานั้น ๆ	งานกิจการนักศึกษา

ตารางที่ 3.2 แสดงข้อมูลลิงก์ที่จำเป็นด้านการศึกษา

ลิงก์	รายละเอียด	URL
รายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ด้านการศึกษา	เป็นการรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทางด้านการศึกษา	http://gg.gg/149aww
คำร้องเรียนด้านการศึกษาของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล	เป็นการรายงานข้อร้องเรียนด้านการศึกษา	http://gg.gg/149axd
กลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย (กสพท.)	ข้อมูลข่าวเกี่ยวกับการสอบของกลุ่มสถาบันแพทยศาสตร์แห่งประเทศไทย (กสพท.)	https://www9.si.mahidol.ac.th
ศูนย์ประเมินและรับรองความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพเวชกรรม(ศรว.)	ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการสอบ National License (NL)	https://cmathai.org/

3.3.2 เว็บไซต์ฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา มีส่วนประกอบดังนี้

ตารางที่ 3.3 แสดงข้อมูลในส่วนของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
เกี่ยวกับเรา	ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับฝ่ายการศึกษาฯ	บอกถึงบริบท และหน้าที่ของฝ่ายการศึกษา	หัวหน้าฝ่ายการศึกษาฯ
	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของฝ่ายการศึกษาฯ	บอกถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของฝ่ายการศึกษาฯ	หัวหน้าฝ่ายการศึกษาฯ
	โครงสร้างของฝ่ายการศึกษาฯ	บอกถึงรูปแบบหน่วยงานย่อยมาการปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายการศึกษาฯ
การบริการ	ห้องเรียน ห้องประชุม	บอกถึงห้องเรียน ห้องประชุมที่ฝ่ายการศึกษาฯ เป็นผู้ดูแล และแบบฟอร์มในการจองห้องเรียน ห้องประชุม	งานธุรการการศึกษา
	ดาวนโหลดเอกสาร	บริการให้หน่วยงานภายในองค์กร ดาวนโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องทางด้านการศึกษา	งานธุรการการศึกษา
	คู่มือการใช้งานโปรแกรม Osmosis	คู่มือการใช้งานโปรแกรมโปรแกรม	งานธุรการการศึกษา
ประชาสัมพันธ์		การประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องทางด้านการศึกษาของบุคลากรภายในองค์กร	งานธุรการการศึกษา
บทเรียน Online ด้านแพทยศาสตร์ศึกษา		บทเรียน E-Learning เกี่ยวกับการอบรมพัฒนาศักยภาพอาจารย์ชั้นสูง	งานธุรการการศึกษา

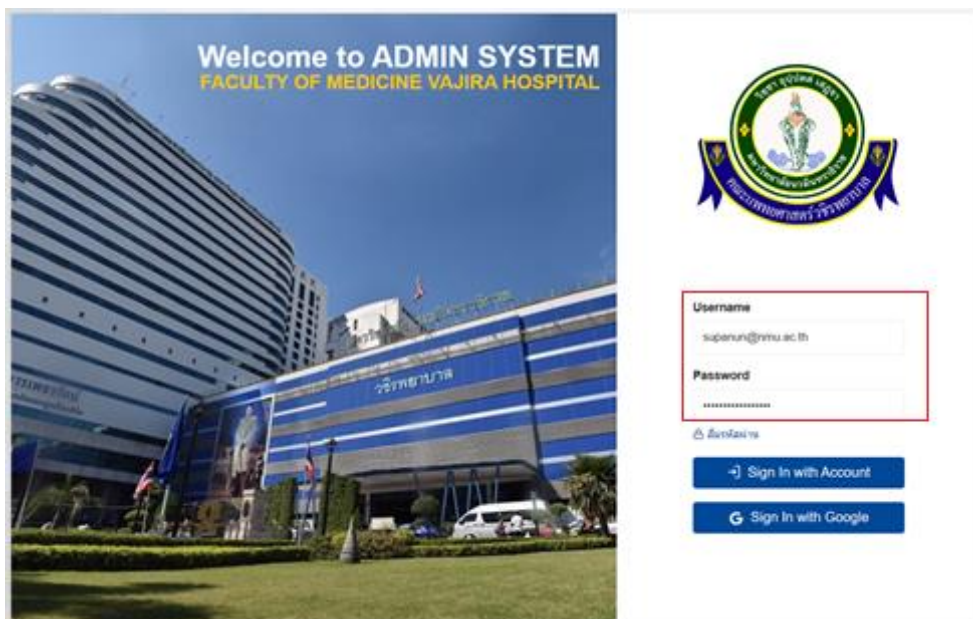
ตารางที่ 3.3 แสดงข้อมูลในส่วนของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา (ต่อ)

เมนูหลัก	เมนูย่อย	รายละเอียด	ผู้ให้ข้อมูล
บุคลากร	- งานการศึกษา - ระดับก่อนปริญญา - งานการศึกษา - ระดับหลังปริญญา - งานกิจการ - นักศึกษา - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประกัน - คุณภาพการศึกษา - งานธุรการ - การศึกษา	บุคลากร และหน้าที่รับผิดชอบ ของฝ่ายการศึกษาและกิจการ นักศึกษา	- งานการศึกษาระดับ - ก่อนปริญญา - งานการศึกษาระดับ - หลังปริญญา - งานกิจการนักศึกษา - งานวิเทศสัมพันธ์ - งานประกันคุณภาพ - การศึกษา - งานธุรการการศึกษา
ติดต่อเรา		ข้อมูลการติดต่อฝ่ายการศึกษา และกิจการนักศึกษา	งานธุรการการศึกษา

3.4 การบริหารจัดการในระบบ

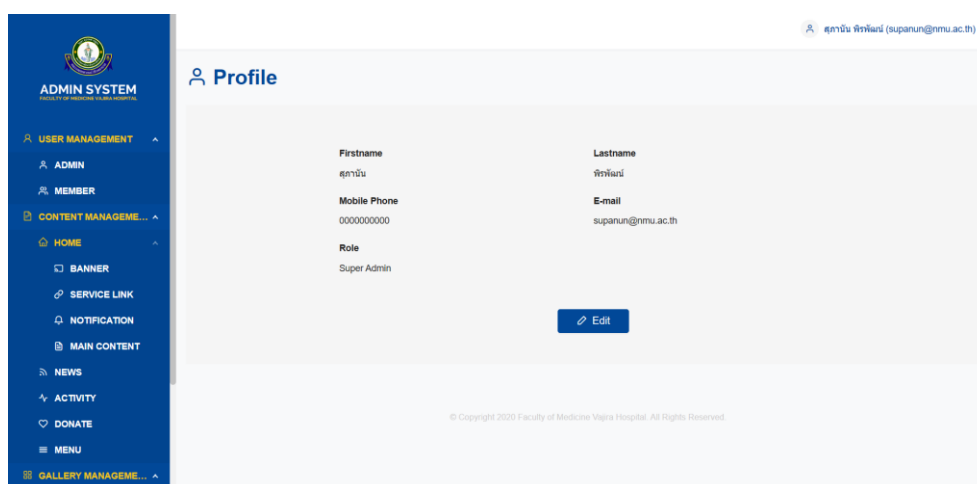
3.4.1 การเข้าสู่ระบบ

3.4.1.1 ผู้จัดการระบบ (Admin) เข้าสู่ระบบ ผ่านลิงก์ url: <https://www.vajira.ac.th/admin>
 ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปรับปรุงเว็บไซต์ ต้องให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์
 วชิรพยาบาล ลงทะเบียนผู้ใช้ Username และ Password ด้วยอีเมล @nmu.ac.th ก่อนจึงจะเข้าใช้งานได้



ภาพที่ 3.9 หน้าจอเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ของฝ่ายการศึกษาและกิจการนักศึกษา

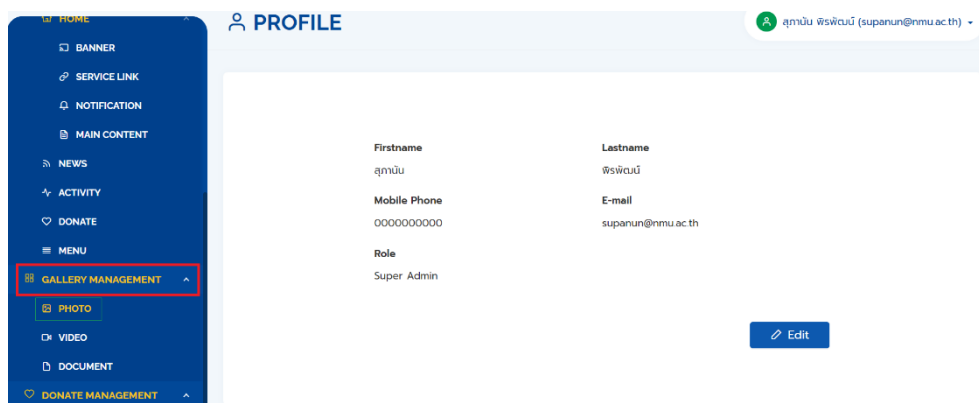
3.4.1.2 เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วจะแสดงหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 3.10 หน้าจอแสดงข้อมูลเมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

3.4.2 การจัดการข้อมูลรูปภาพ

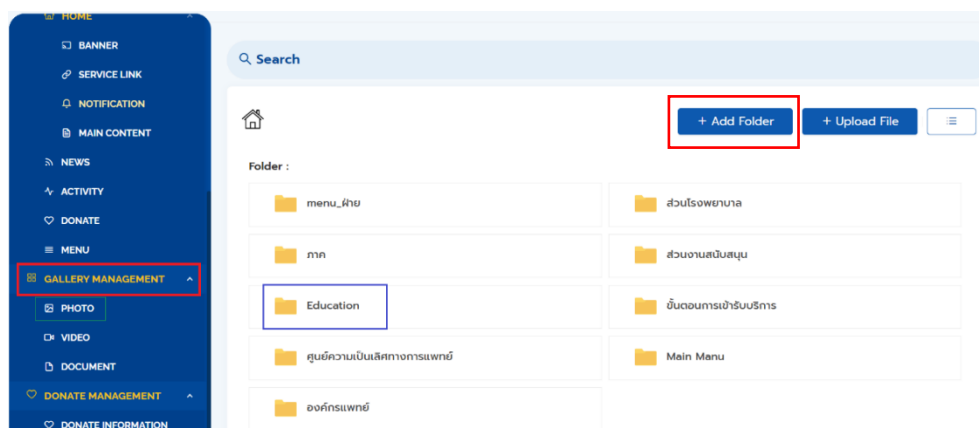
การนำเข้าข้อมูลสามารถทำได้โดย เลือกที่เมนูด้านซ้าย Gallery Management เลือก Photo (เพื่ออัปโหลดรูปภาพ) เพื่อเข้าสู่หน้าจัดการรูปภาพ โดยรูปแบบการแสดงมี 2 รูปแบบ ได้แก่ แสดงเป็นรูปภาพ และแสดงเป็นรายชื่อ



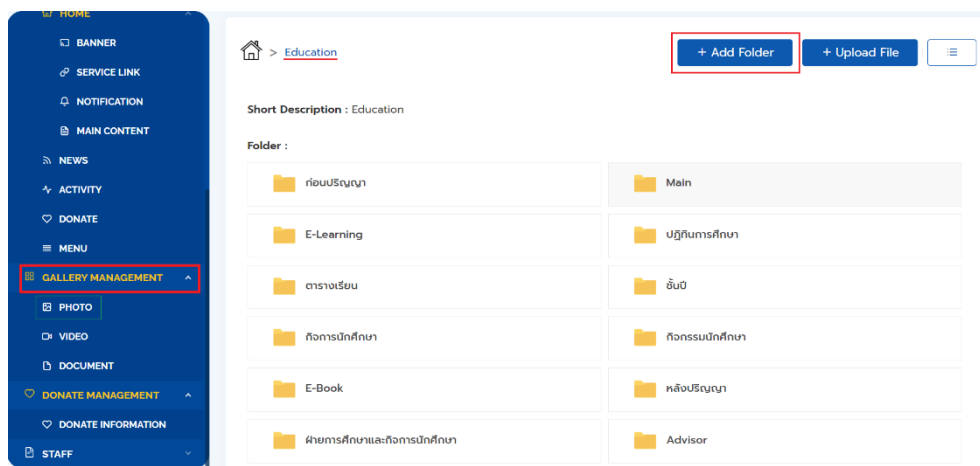
ภาพที่ 3.11 แสดงหน้าจอการจัดการข้อมูลรูปภาพ

3.4.2.1 การเพิ่มกล่องข้อมูลรูปภาพ ผู้ใช้สามารถดำเนินการ ดังนี้

1) ในคู่มือฉบับนี้การสร้างให้ผู้ใช้สร้างในส่วนของการงานการศึกษา โดยให้ผู้ใช้เลือก Folder Education ในส่วนของการศึกษา ดังรูปที่ 3.10 แล้วเลือก + Add Folder เพื่อสร้างกล่องข้อมูลรูปภาพ ดังรูปที่ 3.11

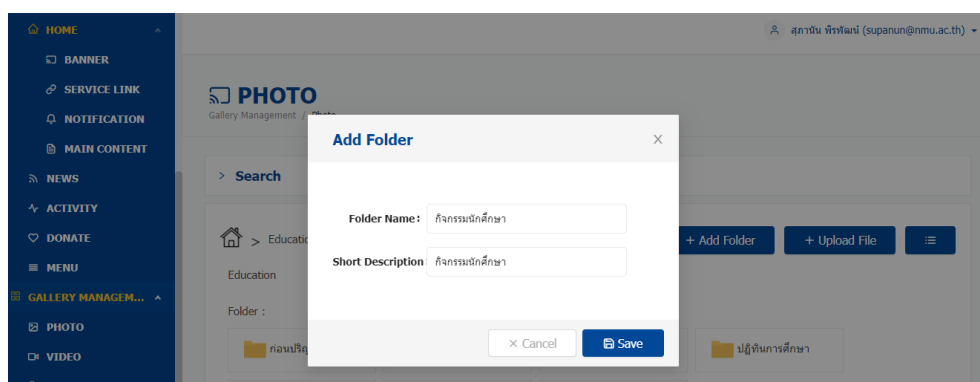


ภาพที่ 3.12 หน้าจอแสดง Folder Education



ภาพที่ 3.13 หน้าจอแสดงวิธีการสร้างกล่อง Folder

2) ระบบจะแสดง Popup ให้ผู้ใช้กรอกข้อมูล Folder Name และ Short Description จากนั้นกด Save เพื่อบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.14 Popup แสดงการเพิ่มข้อมูล Folder

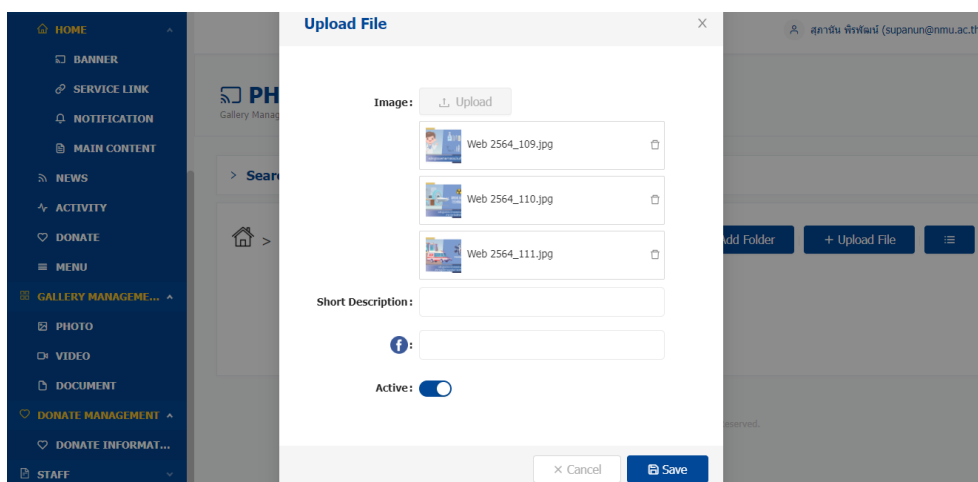
3.4.2.2 การเพิ่มข้อมูลรูปภาพ ผู้ใช้สามารถดำเนินการ ดังนี้

1) กดปุ่ม +Upload File เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ



ภาพที่ 3.15 หน้าจอแสดงการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ

2) ระบบจะแสดงหน้าจอให้ผู้ใช้ Upload File โดยผู้ใช้สามารถอัปโหลดไฟล์ได้ครั้งละมากกว่า 1 ไฟล์ เมื่อเลือกรูปที่ต้องการเรียบร้อยแล้วให้กด Save แต่หากไม่ต้องการบันทึกข้อมูลให้กดปุ่ม Cancel เพื่อกลับไปหน้าข้อมูลรูปภาพทั้งหมด

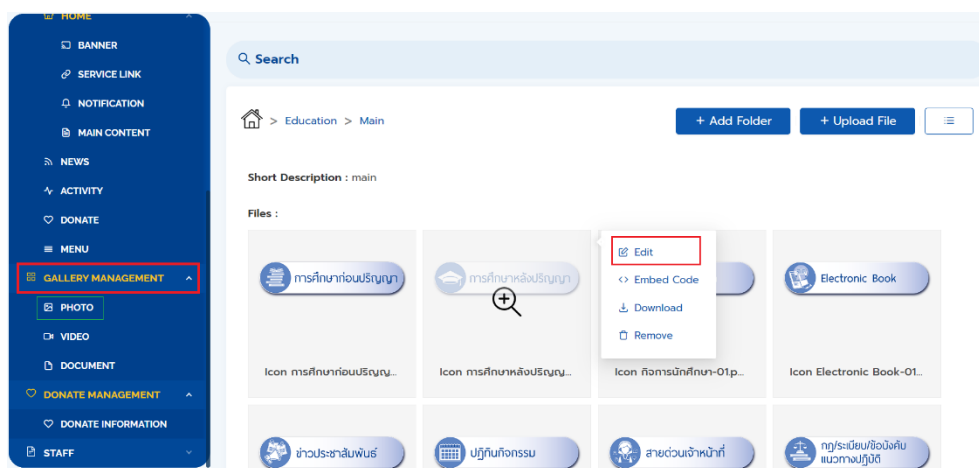


ภาพที่ 3.16 Popup แสดงการเพิ่มข้อมูลรูปภาพ

3.4.2.3 การแก้ไขข้อมูลรูปภาพ ผู้ใช้สามารถดำเนินการดังนี้

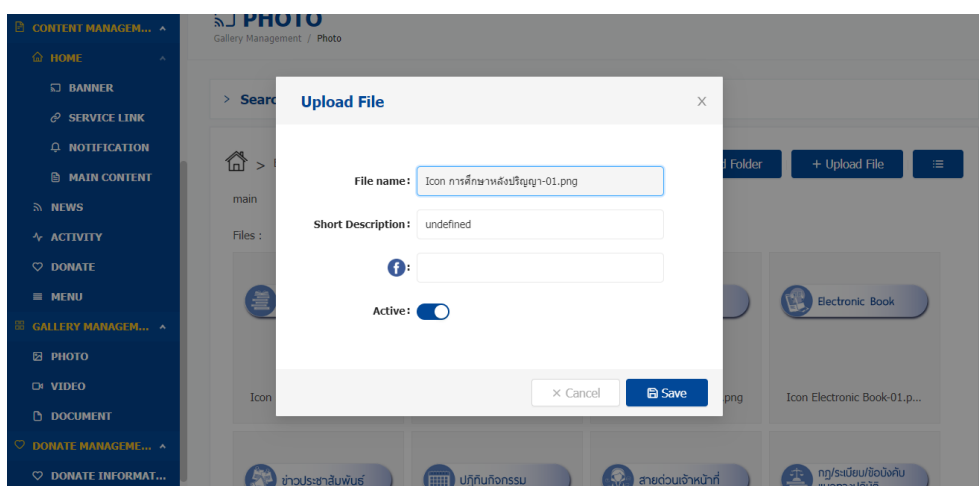
1) คลิกขวารูปภาพที่ต้องการแก้ไข แล้วกดปุ่ม Edit เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล

รูปภาพ



ภาพที่ 3.17 หน้าจอแสดงการแก้ไขข้อมูลรูปภาพ

2) เมื่อกดปุ่ม Edit ระบบจะแสดง Popup สถานะ ผู้ใช้สามารถแก้ไขชื่อไฟล์รูปภาพได้ เมื่อกรอกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save แต่หากไม่ต้องการแก้ไขให้กดปุ่ม Cancel เพื่อกลับไปหน้าจอข้อมูลรูปภาพทั้งหมด

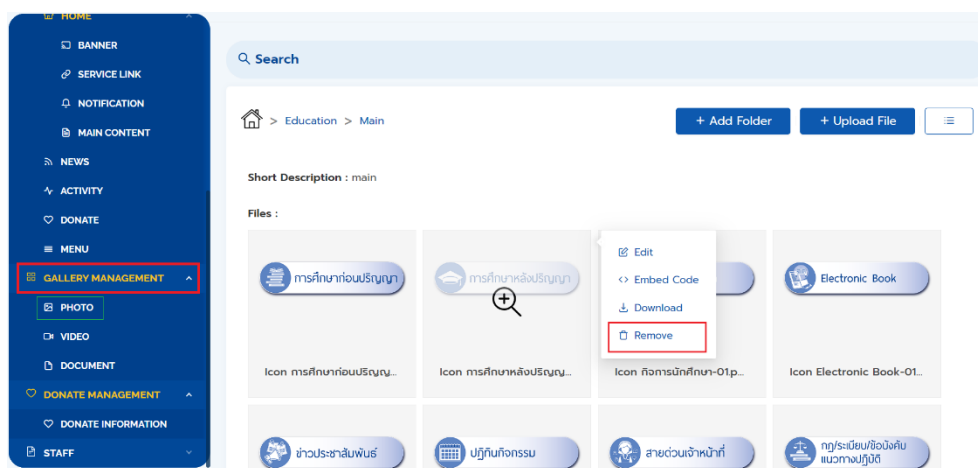


ภาพที่ 3.18 Popup แสดงการแก้ไขข้อมูลรูปภาพ

3.4.2.4 การลบข้อมูลรูปภาพ ผู้ใช้สามารถดำเนินการ ดังนี้

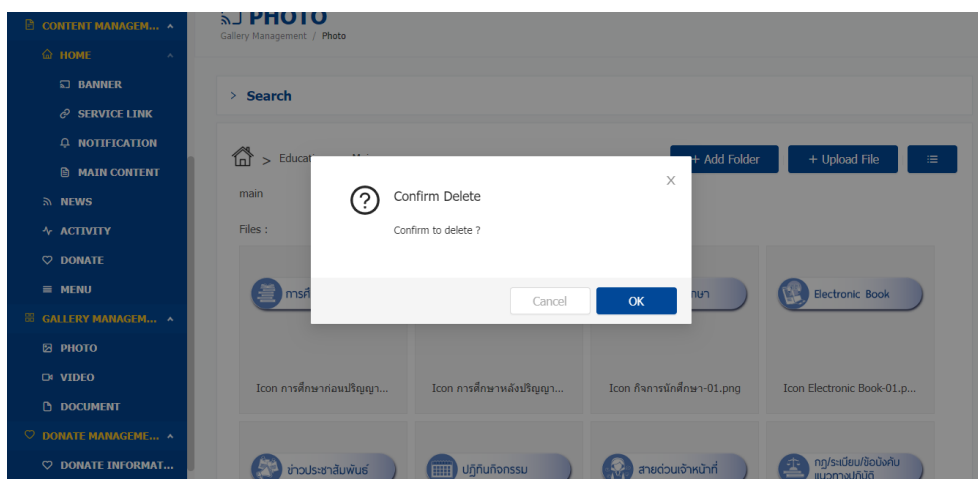
- 1) คลิกขวารูปภาพที่ต้องการลบ แล้วกดปุ่ม Remove เพื่อทำการลบข้อมูล

รูปภาพ



ภาพที่ 3.19 หน้าจอแสดงการลบข้อมูลรูปภาพ

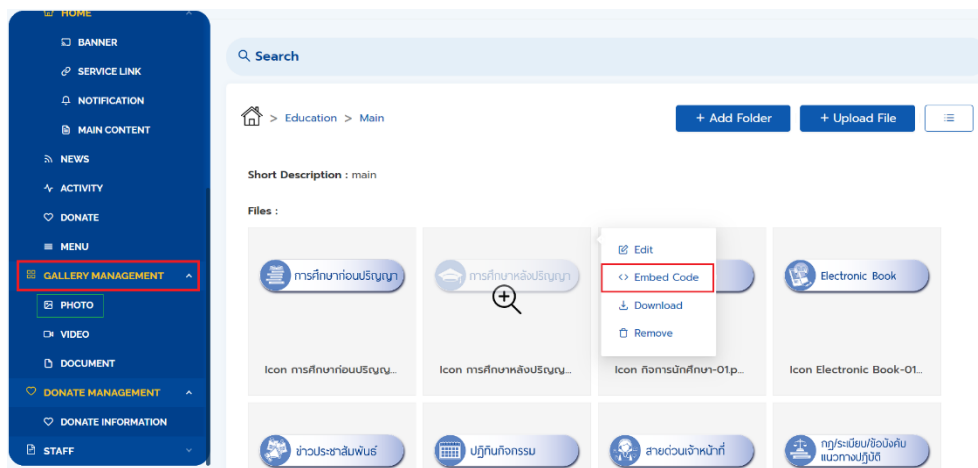
- 2) เมื่อกดปุ่ม Remove ระบบจะแสดง popup ให้ยืนยันการลบข้อมูลรูปภาพอีกครั้ง



ภาพที่ 3.20 Popup แสดงยืนยันการลบข้อมูลรูปภาพ

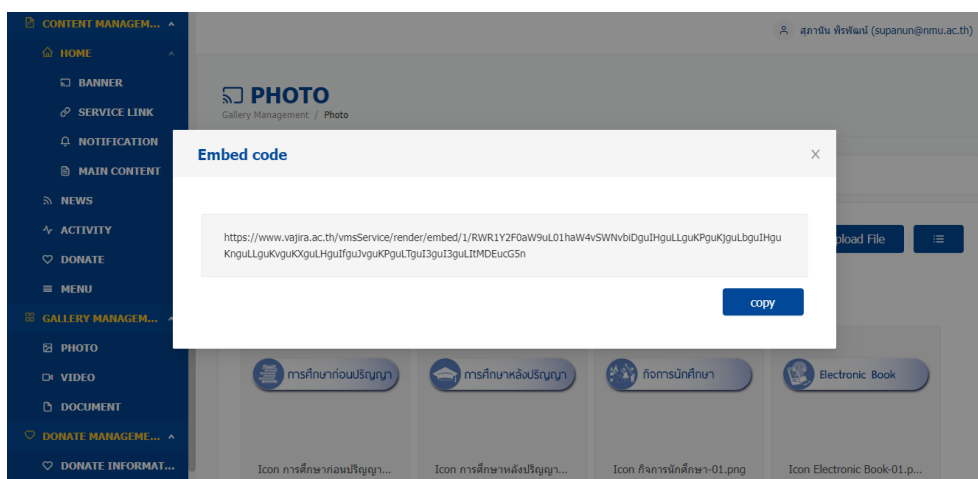
3.4.2.5 การเรียกใช้งานรูปภาพ ผู้ใช้สามารถดำเนินการ ดังนี้

1) คลิกขวารูปภาพที่ต้องการเรียกใช้งาน เลือก Embed Code



ภาพที่ 3.21 หน้าจอแสดงการเรียกใช้งานรูปภาพ

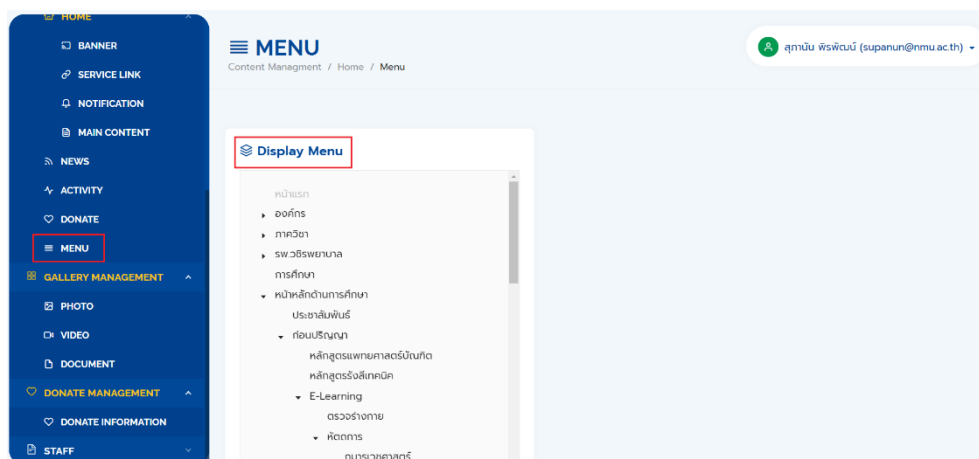
2) ระบบจะแสดง Popup code ให้ผู้ใช้ทำการ Copy Code เพื่อไปวาง
ในหน้า Content



ภาพที่ 3.22 Popup แสดงการ Copy Embed Code

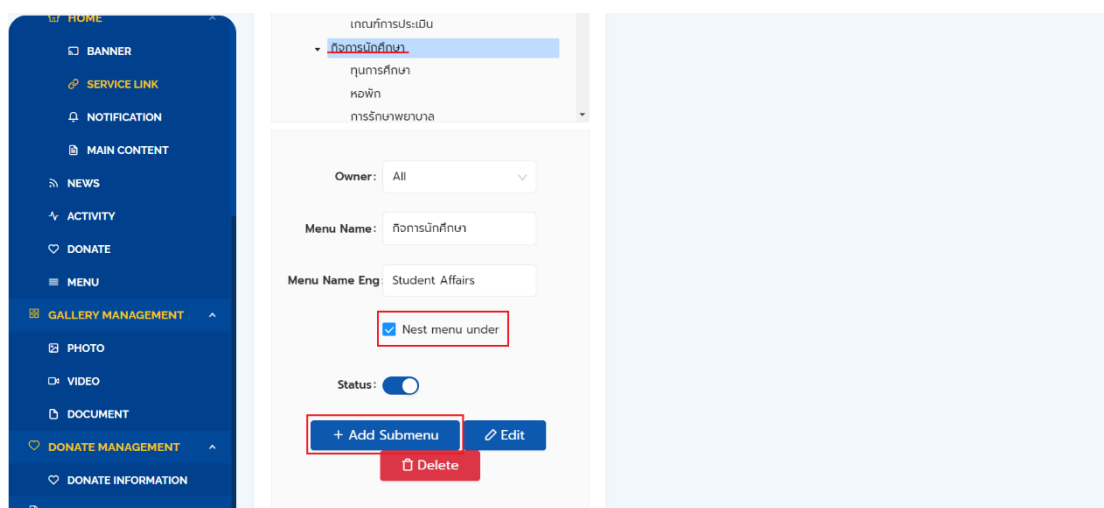
3.4.3 การจัดการเมนูภายในหน้าเว็บไซต์

3.4.3.1 ผู้ใช้สามารถดำเนินการโดยเลือกที่ Menu หัวข้อ Display Menu ผู้ใช้จะเห็นเมนูแบ่งออกเป็นหลายระดับ ซึ่งได้แก่เมนูหลัก เมนูย่อย



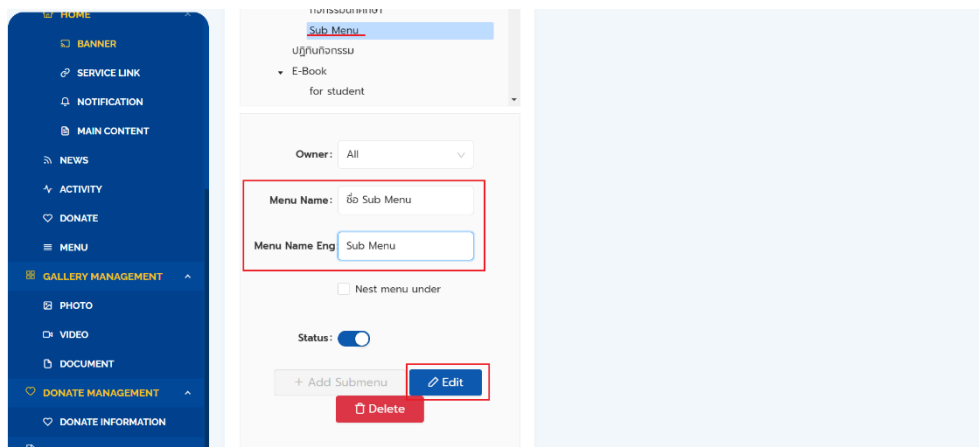
ภาพที่ 3.23 หน้าจอแสดง Display Menu

3.4.3.2 การเพิ่ม Root เมนู ผู้ใช้สามารถเพิ่ม Root เมนูได้โดยเลือกตำแหน่งที่ต้องการเพิ่ม โดยในที่นี้ เมนูหลักให้เลือกเป็นเมนูหน้าหลักการศึกษา แล้วเลือก Nest Menu Under แล้วกดปุ่ม + Add Submenu



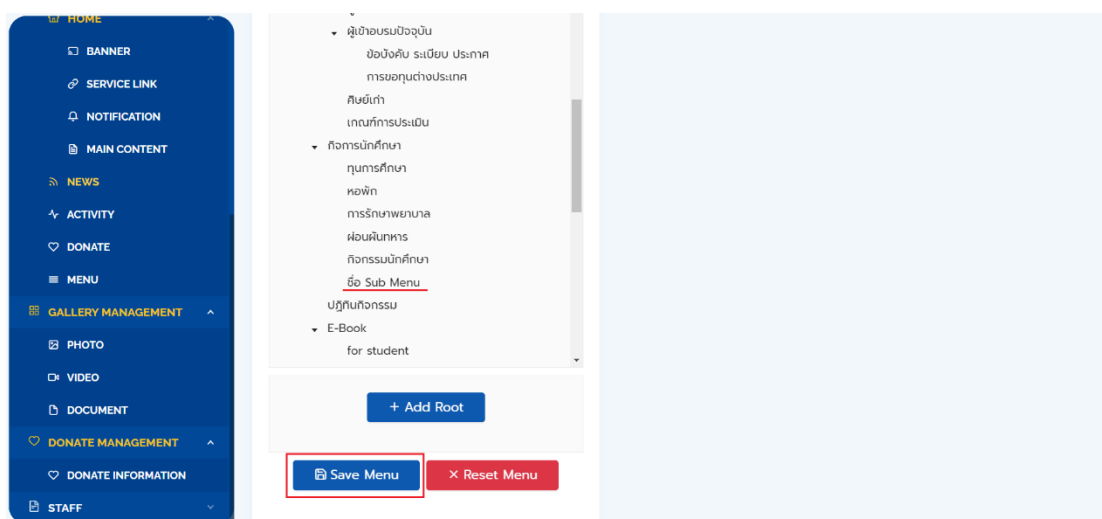
ภาพที่ 3.24 หน้าจอแสดงการเพิ่ม Submenu

3.4.3.3 เมื่อทำการเพิ่ม Sub Menu แล้ว จะปรากฏ Sub Menu ขึ้นมา ผู้ใช้สามารถเลือกที่เมนู Sub Menu ที่เพิ่มมาและทำการแก้ไขโดยการ จำกัดสิทธิ์ เปลี่ยนชื่อ สถานะ จากนั้นกดปุ่ม Edit เพื่อทำการแก้ไข หรือกดปุ่ม Delete เพื่อทำการลบเมนู



ภาพที่ 3.25 การแก้ไขชื่อ Submenu

3.4.3.4 เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเมนูเรียบร้อยแล้วกดปุ่ม Edit ระบบจะแสดงปุ่ม Save Menu ขึ้นมาให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม Save Menu เพื่อบันทึกข้อมูล



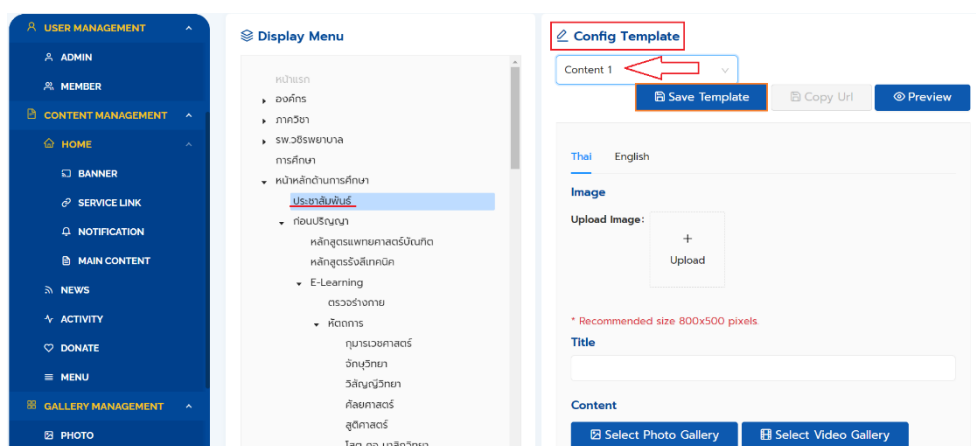
ภาพที่ 3.26 การบันทึกข้อมูล Submenu

3.4.3.5 ในการสร้างหน้าเว็บไซต์แต่ละหน้าผู้ใช้ต้องทำการ Config Template เพื่อเลือกรูปแบบเว็บไซต์ในแต่ละหน้า โดยจะประกอบไปด้วย 9 รูปแบบ ได้แก่

- 1) Content 1: เนื้อหา
- 2) Content 2: เนื้อหาและข่าวที่เกี่ยวข้อง
- 3) Grid Content: แสดงเนื้อหาพร้อม
- 4) People from API: รายชื่อบุคลากร โดยดึงจากฐานข้อมูลระบบอื่น
- 5) Doctor from API: รายชื่อแพทย์ โดยดึงจากฐานข้อมูลระบบอื่น
- 6) PDF Content: แสดงข้อมูลในรูปแบบ PDF
- 7) People Content: ข้อมูลบุคลากร
- 8) Link URL: เชื่อมต่อข้อมูลไปยังลิงก์อื่น
- 9) Doctor Schedule: ตารางออกตรวจแพทย์

ทั้งนี้ในส่วนของการศึกษาจะใช้ 2 รูปแบบ ได้แก่

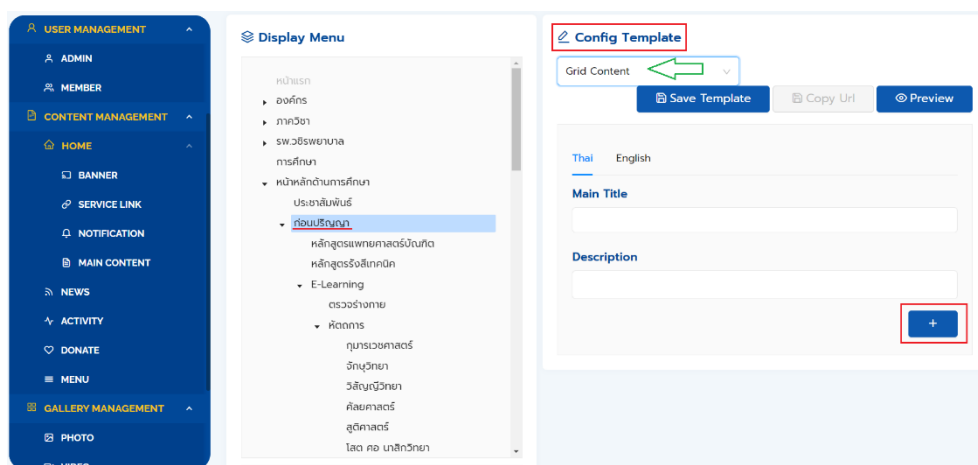
1. Content 1 ซึ่งการใช้งานรูปแบบ Content 1 สามารถทำได้โดยเลือก Config Template เป็น Content 1 กรอกข้อมูล เพิ่มรูปภาพ หัวข้อ ลิงก์เชื่อมต่อ เนื้อหา และแนบเอกสาร เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Save Template เพื่อทำการบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 3.27 หน้าจอการกรอกข้อมูล Config Template: Content 1

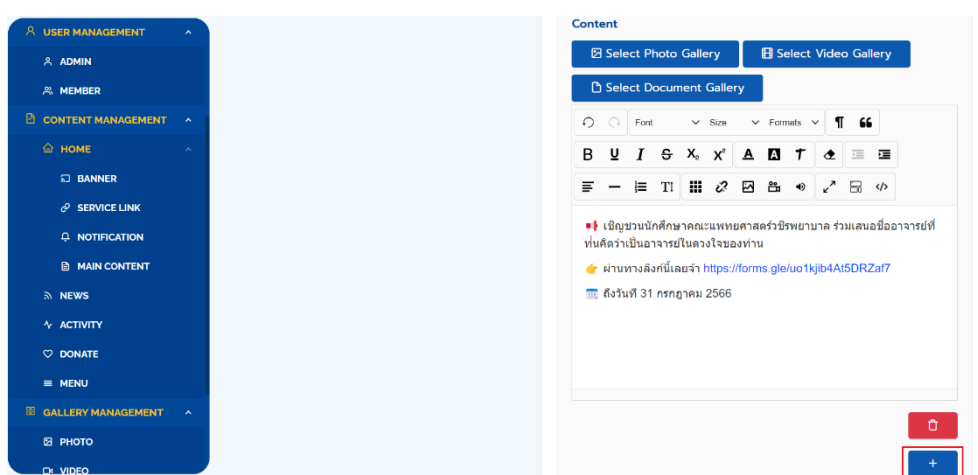
**หมายเหตุ การกรอกข้อมูลส่วนของเนื้อหาที่มีความจำเป็นที่ผู้ใช้งานต้องทราบการใช้งานภาษา HTML เบื้องต้น

2. Grid Content มีลักษณะ เป็นการแสดงเนื้อหาโดยย่อเป็นช่องๆ และเมื่อคลิกเพื่อดูเนื้อหาในเรื่องนั้น ๆ จะแสดง Popup ข้อมูลเนื้อหาทั้งหมดของเรื่องนั้น โดยผู้ใช้งานสามารถทำได้ โดยเลือก Config Template เป็น Grid Content กรอกข้อมูล Main Title จากนั้นกดเครื่องหมาย + เพื่อเพิ่มข้อมูลเนื้อหาแต่ละเรื่อง



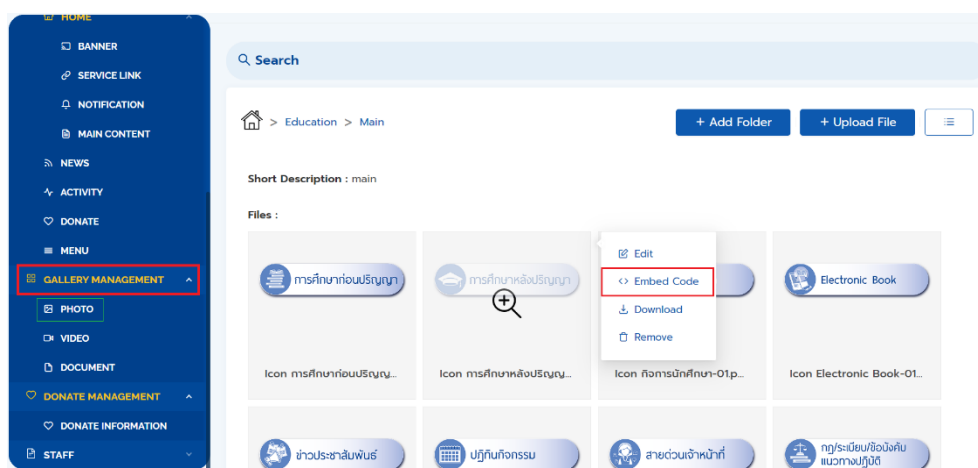
ภาพที่ 3.28 หน้าจอการกรอกข้อมูล Config Template Grid Content

จากนั้นระบบจะแสดงหน้าให้ผู้กรอกข้อมูล รูปภาพ ข้อหัวข้อ และรายละเอียดของเนื้อหา หากต้องการเพิ่มเนื้อหาอีกกดเครื่องหมาย + เช่นเดิม

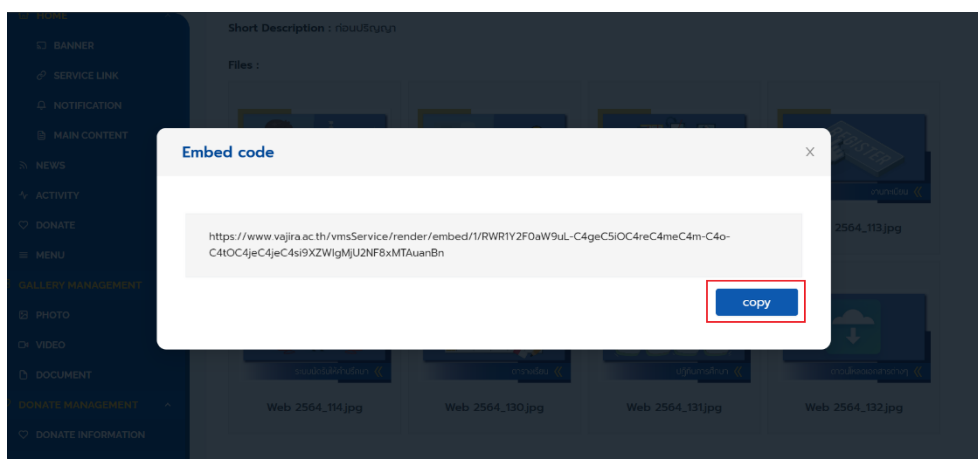


ภาพที่ 3.29 หน้าจอการเพิ่มเนื้อหาแต่ละเรื่องใน Grid Content

3.4.3.6 การดึงรูปภาพที่อัปโหลดมาใช้งานหน้าเนื้อหา ผู้ใช้สามารถทำได้โดย เลือกเมนู ด้านซ้าย Gallery Management --> Photo เข้าไปยัง Folder ที่ต้องการ คลิกขวารูปที่ต้องการนำไปใช้ เลือก Embed Code ดังรูปที่ 3.28 ระบบจะแสดง Popup Embed Code กด Copy เพื่อคัดลอก Code ดังรูปที่ 3.29



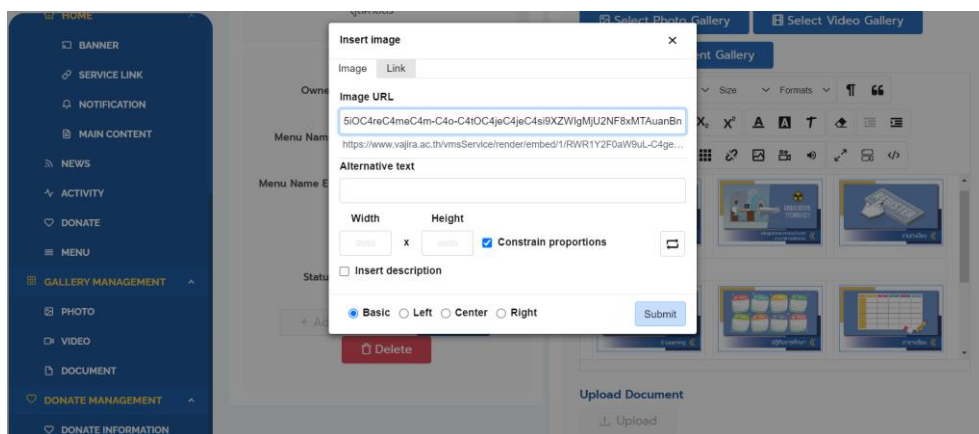
ภาพที่ 3.30 แสดงหน้าจอให้เลือก Embed Code



ภาพที่ 3.31 ระบบแสดงหน้าจอการคัดลอก Embed Code

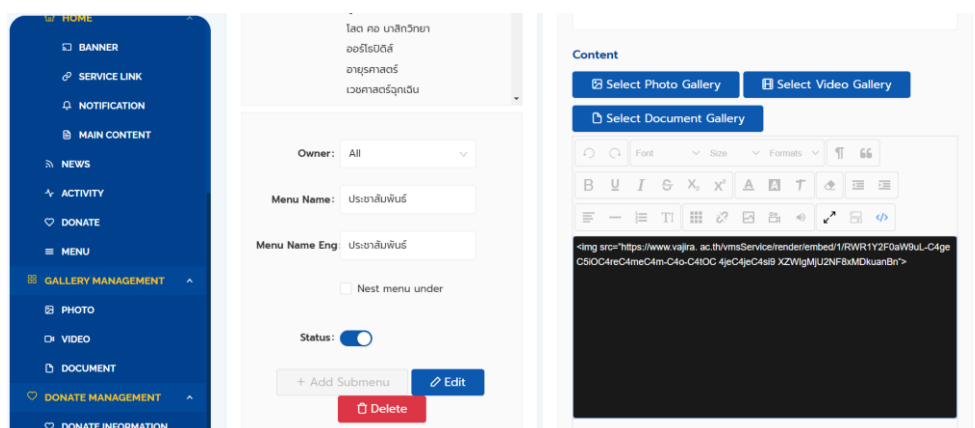
3.4.3.7 การเรียกใช้งานรูปภาพสามารถทำได้ 2 วิธี ดังนี้

1) ไปยังหน้า Content ที่ต้องการใช้งานรูปภาพที่ Embed Code มา ในส่วนเนื้อหา เลือกไอคอน รูปภาพ ระบบจะแสดง Popup ให้ใส่รูปภาพ ช่อง Image URL ให้ใส่ Embed Code ที่ได้ Copy มา ผู้ใช้สามารถปรับขนาดความกว้าง ความสูงได้ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม Submit



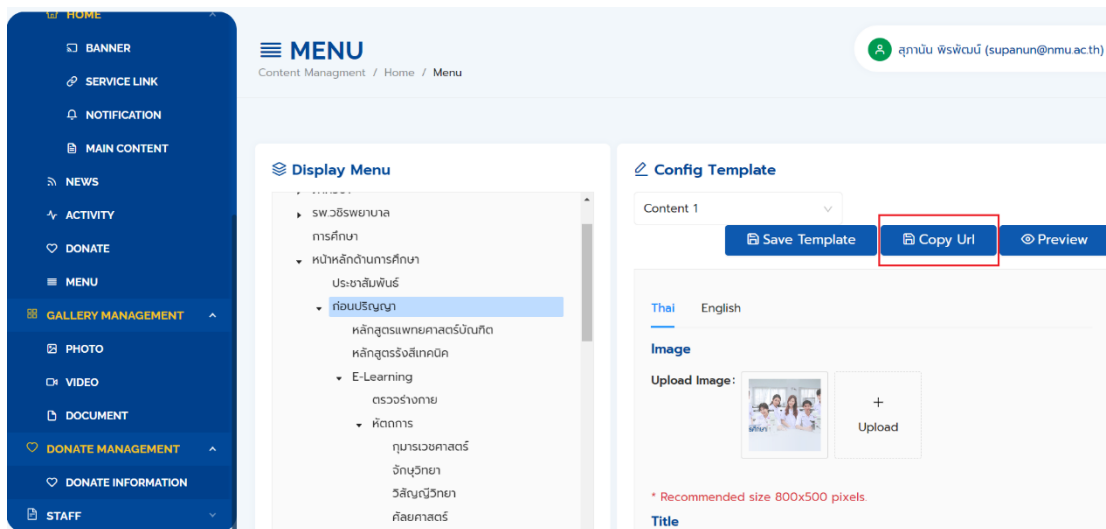
ภาพที่ 3.32 หน้าจอแสดง Popup ให้ใส่ Image URL รูปภาพ

2) ไปยังหน้า Content ที่ต้องการใช้งานรูปภาพที่ Embed Code มา ในส่วนเนื้อหา เลือกไอคอน Code View แล้วใส่ Code เป็นภาษา HTML : ``



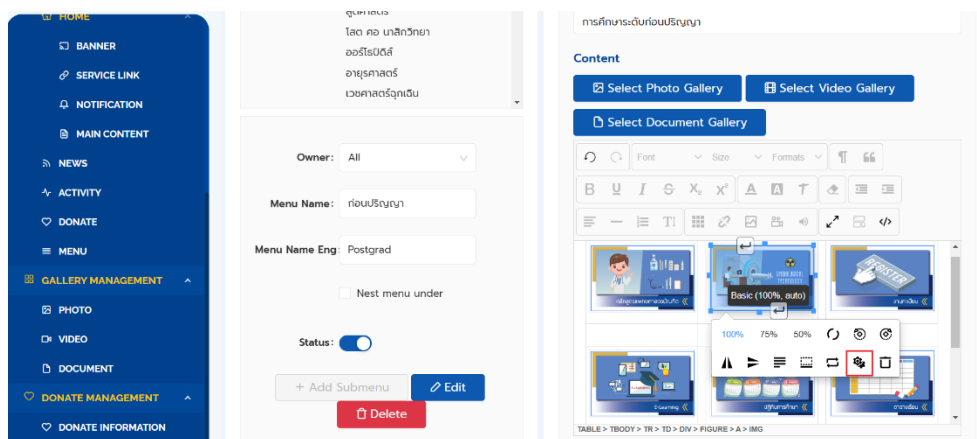
ภาพที่ 3.33 แสดงหน้าจอการเรียกใช้งานรูปภาพในหน้า Content ในรูปแบบ HTML

3.4.3.8 การเชื่อมต่อหน้าเว็บแต่ละเมนู ผู้ใช้สามารถทำได้โดย กดปุ่ม Copy URL ของหน้าเมนูที่ต้องการนำไปเชื่อมกับหน้าอื่น

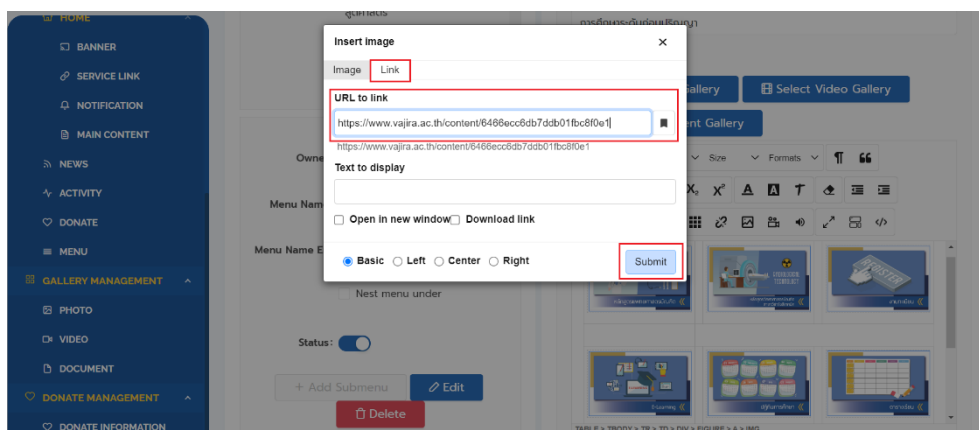


ภาพที่ 3.34 แสดงหน้าจอการเชื่อมต่อของหน้าเว็บแต่ละหน้า

3.4.3.9 หากต้องการใช้รูปเป็นปุ่มเพื่อลิงก์ไปยังหน้าอื่น ผู้ใช้สามารถทำได้โดย คลิกที่รูปที่ต้องการจากนั้นเลือก รูปเครื่องจักร ดังภาพที่ 3.33 จากนั้นระบบจะแสดง Popup ขึ้นมา เลือก Tab Link นำ Copy URL ที่ได้ Copy มาใส่ในช่อง URL to Link (เลือก Open in new window หากต้องการให้ลิงก์ที่เชื่อมไปขึ้นเป็นหน้าเว็บใหม่) ดังภาพที่ 3.34

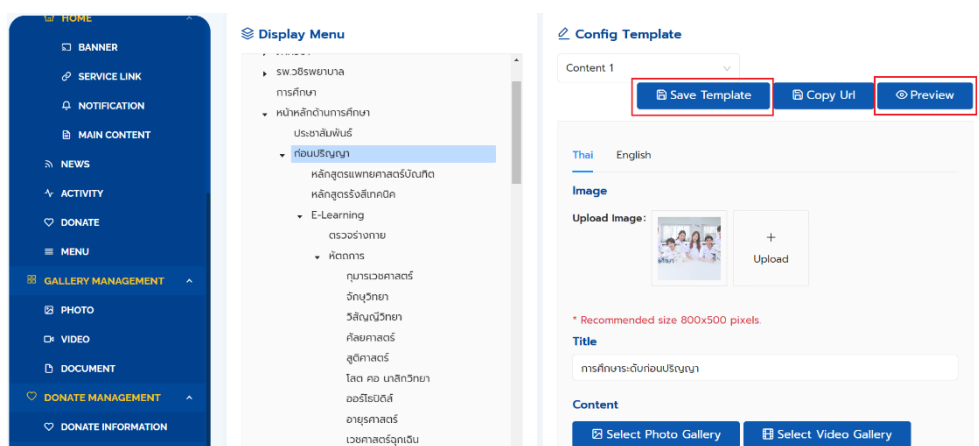


ภาพที่ 3.35 แสดงหน้าจอการเชื่อมต่อหน้าเว็บไซต์โดยใช้รูปภาพ



ภาพที่ 3.36 หน้าจอแสดง Popup การใส่ URL to Link เชื่อมต่อหน้าเว็บไซต์

3.4.3.10 เมื่อผู้ใช้จัดการกับข้อมูลเว็บไซต์เรียบร้อยแล้ว ให้กด Save Template เพื่อบันทึกข้อมูลเนื้อหา และกด Preview เพื่อดูตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์



ภาพที่ 3.37 แสดงหน้าจอข้อมูลเว็บไซต์

3.4.3.11 ระบบจะแสดงหน้าจอเว็บไซต์ที่ได้กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ 3.38 แสดงตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์

บทที่ 4

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขดังต่อไปนี้

4.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา พบปัญหาและอุปสรรคดังต่อไปนี้

4.1.1 เนื้อหาข้อมูลบางส่วนขาดความสมบูรณ์ จึงจำเป็นต้องประสานขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น

4.1.2 ระบบที่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลจ้างบุคคลภายนอกในการพัฒนายังมีจุดบกพร่องค่อนข้างมาก อีกทั้งยังมีข้อจำกัดในการบริหารจัดการ เช่น รูปแบบการจัดวางหน้าเว็บไซต์

4.1.3 รูปแบบของเว็บไซต์บางส่วนปรับได้ยาก เช่น การปรับลดขนาดของคลิปวิดีโอสามารถทำได้ยาก เนื่องจากต้องให้แอดมินกำหนดขนาดหรือสัดส่วนของวิดีโอเองซึ่งไม่มีขนาดหรือสัดส่วนที่เป็นมาตรฐาน

4.1.4 ไม่มีระบบสำรองข้อมูลสำหรับข้อมูลบนเว็บไซต์ จึงเป็นเหตุให้ข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์สูญหาย และไม่สามารถเรียกคืนข้อมูลได้

4.2 แนวทางการแก้ไข

4.2.1 ใช้การติดต่อประสานงานในรูปแบบแนวดิ่งและแนบราบ เพื่อรวบรวมข้อมูลและส่งให้เจ้าหน้าที่ปรับปรุงเว็บไซต์ และรายงานความคืบหน้าแก่ผู้ช่วยคณบดี

4.2.2 ปรับรูปแบบของเว็บไซต์ให้เข้ากับบริบทของคณะฯ โดยเลือกรูปแบบตามที่ระบบพัฒนาไว้แล้ว

4.2.3 ใช้ Google Drive เข้ามาช่วยในการบริหารจัดการคลิปวิดีโอ โดยการนำคลิปวิดีโออัปโหลดผ่าน Google Drive แล้วนำลิงก์ที่ได้จากการแชร์คลิปวิดีโอไปใส่เป็นลิงก์วิดีโอแทน

4.2.4 สร้างเว็บไซต์ชั่วคราวโดยใช้ google site ในการออกแบบให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็ว

บทที่ 5

ข้อเสนอแนะ

การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

- 1) ควรมีการสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลในการปรับปรุงเว็บไซต์ของแต่ละส่วนงาน เพื่อแก้ไขปัญหา และสร้างเข้าใจร่วมกัน
- 2) ควรมีแบนเนอร์ที่สามารถเลื่อนแสดงข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจได้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว
- 3) ตรวจสอบหน่วยความจำ Google Drive ของหน่วยงาน เพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลไฟล์ต่าง ๆ บนเว็บไซต์ด้านกิจการนักศึกษา ของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล
- 4) ควรมีการสำรองข้อมูลเว็บไซต์เพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูล

เอกสารอ้างอิง

- Knowledge room. (2020). บทบาท หน้าที่ ประโยชน์และความสำคัญของเว็บไซต์. เข้าถึงเมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2565, แหล่งที่มา: <https://www.uds.co.th/article/2019/03/20/web-site/>
- SoGoodWeb.com. เทคนิคการทำเว็บไซต์. เข้าถึงเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2566, แหล่งที่มา: <https://www.sogoodweb.com/Article/List/1931>
- สังคมของ Ux/ui Designer ประเทศไทย. 7 ขั้นตอนออกแบบเว็บไซต์. เข้าถึงเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2566, แหล่งที่มา: <https://uxui thailand.com/>
- สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์กรมหาชน). มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0. เข้าถึงเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566, แหล่งที่มา: <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER6/DRAWER020/GENERAL/DATA0001/00001722.PDF>
- สมาคมผู้ดูแลเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ไทย. เว็บไซต์ (Website). เข้าถึงเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://www.webmaster.or.th/website>
- The Growth Master. เว็บไซต์มีกี่ประเภท รู้จัก 9 ประเภทของเว็บไซต์และรูปแบบการใช้งาน. เข้าถึงเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://thegrowthmaster.com/blog/9-types-of-website>
- Asria. เว็บไซต์คืออะไร สิ่งที่ต้องรู้ก่อนเริ่มทำเว็บไซต์ด้วยตนเอง. เข้าถึงเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://asria.org/basic-website-knowledge/>
- NT cyfence. (2561). รู้หรือไม่แฮกเกอร์ มีกี่ประเภท. เข้าถึงเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://www.cyfence.com/article/do-you-know-how-many-types-of-hackers-are-there/>
- TechSpace. (2022). Hacker คืออะไร แล้วทำไมถึงต้องทำอาชญากรรมบนออนไลน์. เข้าถึงเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://techspace.co.th/blog/hacker-it-security/>
- Entraining. (2561). คน Gen Y คืออะไร ทำไมองค์กรต่างๆ ควรต้องเจียระไนคน Gen Y. เข้าถึงเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://www.entraining.net/article/>
- HOCCO. (2023). ซอฟต์แวร์ คืออะไร มีกี่ประเภท มีซอฟต์แวร์แบบไหนบ้างจำเป็นต่อธุรกิจ. เข้าถึงเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://hocco.co/th/blog/what-is-software/>
- บริษัทไทยคอนฟิก จำกัด. (2023). ซอฟต์แวร์ คืออะไร. เข้าถึงเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2566, แหล่งที่มา: <https://thaiconfig.com/software/what-is-software-computer/>