



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS

รหัสคู่มือ ศทส./สสภ.๑/๒๕๖๐

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นายวิวัฒน์ อังศุพานิชย์ | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| ๒. นางรดา รุจิณรงค์ | ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ |

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๓ เล่ม

เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐

คำนำ

การพัฒนาเว็บไซต์ทั่วไป โดยพื้นฐานจะต้องใช้ภาษา HTML สำหรับการสร้าง จัดวาง แสดงผล ปรับแต่งหน้าตาของเว็บไซต์ รวมถึงรูปแบบ สี ขนาดตัวอักษร แต่เว็บไซต์ที่เขียนด้วยภาษา HTML ไม่สามารถโต้ตอบกับผู้ใช้งานได้ ในปัจจุบันเทคโนโลยีการพัฒนาเว็บไซต์ด้วยระบบบริหารจัดการเนื้อหา Content Management System (CMS) ได้รับความนิยมมากขึ้น เนื่องจากเป็นระบบที่มีส่วนประกอบ เสริมต่าง ๆ ที่ตอบสนองความต้องการในการใช้งานของผู้ใช้งานได้ เช่น มีระบบที่สามารถแสดงข่าวสาร ต่างๆ ได้หลายรูปแบบ มีระบบค้นหา ระบบแสดงสถิติผู้เข้าเยี่ยมชม ระบบแสดงข่าวล่าสุด ฯลฯ และยัง สามารถนำเข้า ปรับปรุงข้อมูลได้ตลอดเวลาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยไม่ต้องยึดติดกับเครื่อง คอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการพัฒนาเว็บไซต์ อีกทั้งยังเป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการดูแล บริหารจัดการและบำรุงรักษาสำหรับผู้ดูแลระบบอีกด้วย ซึ่งขั้นตอนและ กระบวนการในการพัฒนาเว็บไซต์ ผู้พัฒนาสามารถเรียนรู้ได้ง่าย เพราะมีเครื่องมือและแผงควบคุมการใช้งานที่สามารถช่วยให้สร้าง และบริหารจัดการเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก สามารถตอบสนองความต้องการผู้ใช้ ได้มากที่สุด

ด้วยเหตุนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการ พัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS ขึ้น เพื่อให้ผู้พัฒนาหรือผู้ที่สนใจสามารถนำไปปฏิบัติตามและถือเป็นมาตรฐานใน การทำงาน และสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของงานได้เป็นอย่างดี

คณะผู้จัดทำ
ส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow กระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS ในภาพรวม	๔
Work Flow กระบวนการ	๖
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
ระบบติดตามประเมินผล	๑๕
เอกสารอ้างอิง	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
๑) คำรับรองปฏิบัติราชการ เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๗

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอน การปฏิบัติงาน การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างมาตรฐานในการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS

๒. ขอบเขต

คู่มือกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS สำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด กรมชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

- ๒.๑ การวิเคราะห์ ศึกษาความต้องการของผู้ใช้งานและจัดหาซอฟต์แวร์
- ๒.๒ เตรียมความพร้อมให้เครื่องคอมพิวเตอร์
- ๒.๓ ออกแบบส่วนประกอบเว็บไซต์
- ๒.๔ กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- ๒.๕ จัดกลุ่มและโครงสร้างข้อมูล
- ๒.๖ นำเข้าและเชื่อมโยงข้อมูล
- ๒.๗ ทดสอบและแก้ไข
- ๒.๘ จัดทำคู่มือประกอบ สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ
- ๒.๙ ติดตั้งเว็บไซต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ๒.๑๐ จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลระบบ
- ๒.๑๑ ประเมินผล

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ระบบบริหารจัดการเนื้อหา (CMS) ย่อมาจาก Content Management System เป็นระบบที่นำ มาช่วยในการสร้างและบริหารเว็บไซต์แบบสำเร็จรูป โดยในการใช้งาน CMS นั้นผู้ใช้งานแทบไม่จำเป็นต้องมีความรู้ในด้านการเขียนโปรแกรมก็สามารถสร้างเว็บไซต์ได้ ซึ่งตัวของ CMS เองจะมีส่วนประกอบเสริม ที่สามารถแทรกเองได้มากมาย เช่น webboard ระบบจัดการป้ายโฆษณา ระบบนับจำนวนผู้ชม

๓.๒ แม่แบบ (Template) คือ หน้าตาของเว็บไซต์ สี การจัดวาง ตำแหน่งบนเว็บไซต์ รูปแบบขนาดของตัวอักษร ซึ่งในส่วนนี้จะประกอบไปด้วย ส่วนของเนื้อหา โมดูลต่าง ๆ ตามตำแหน่งบนเทมเพลตที่แสดงบนหน้าเว็บไซต์

๓.๓ ส่วนประกอบเสริม (Extension) คือ โปรแกรมส่วนเสริมที่ขยายขีดความสามารถการทำงานของ CMS ให้สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์โดยไม่จำเป็นต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม

๓.๔ โมดูล (Module) เป็นโปรแกรมเสริมที่ช่วยในการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลภายในและภายนอกมานำเสนอผ่านหน้าเว็บ การทำงานของ Module ทำให้เว็บไซต์ที่สร้างจาก Joomla CMS มีการนำเสนอข้อมูลที่มีความสวยงาม และหลากหลาย เช่น โมดูลการนำเสนอข้อมูลดัชนีซื้อขาย-หลักทรัพย์ โมดูลแสดงรายการบทความใหม่ โมดูลแสดงสถิติผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำกับ ดูแล ให้นโยบาย ข้อเสนอแนะ และสนับสนุนการดำเนินงาน

๔.๒ ผู้พัฒนาเว็บไซต์ วิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบ พัฒนา ทดสอบ ติดตั้ง จัดทำคู่มือและอบรมผู้ใช้งาน

๔.๓ ผู้ให้บริการ ให้ข้อมูลพื้นฐานและความต้องการในการพัฒนาเว็บไซต์ให้แก่ผู้พัฒนาเว็บไซต์

๔.๔ ผู้ใช้งานเว็บไซต์ นำเข้าเนื้อหาต่าง ๆ ให้หน้าเว็บไซต์มีข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์

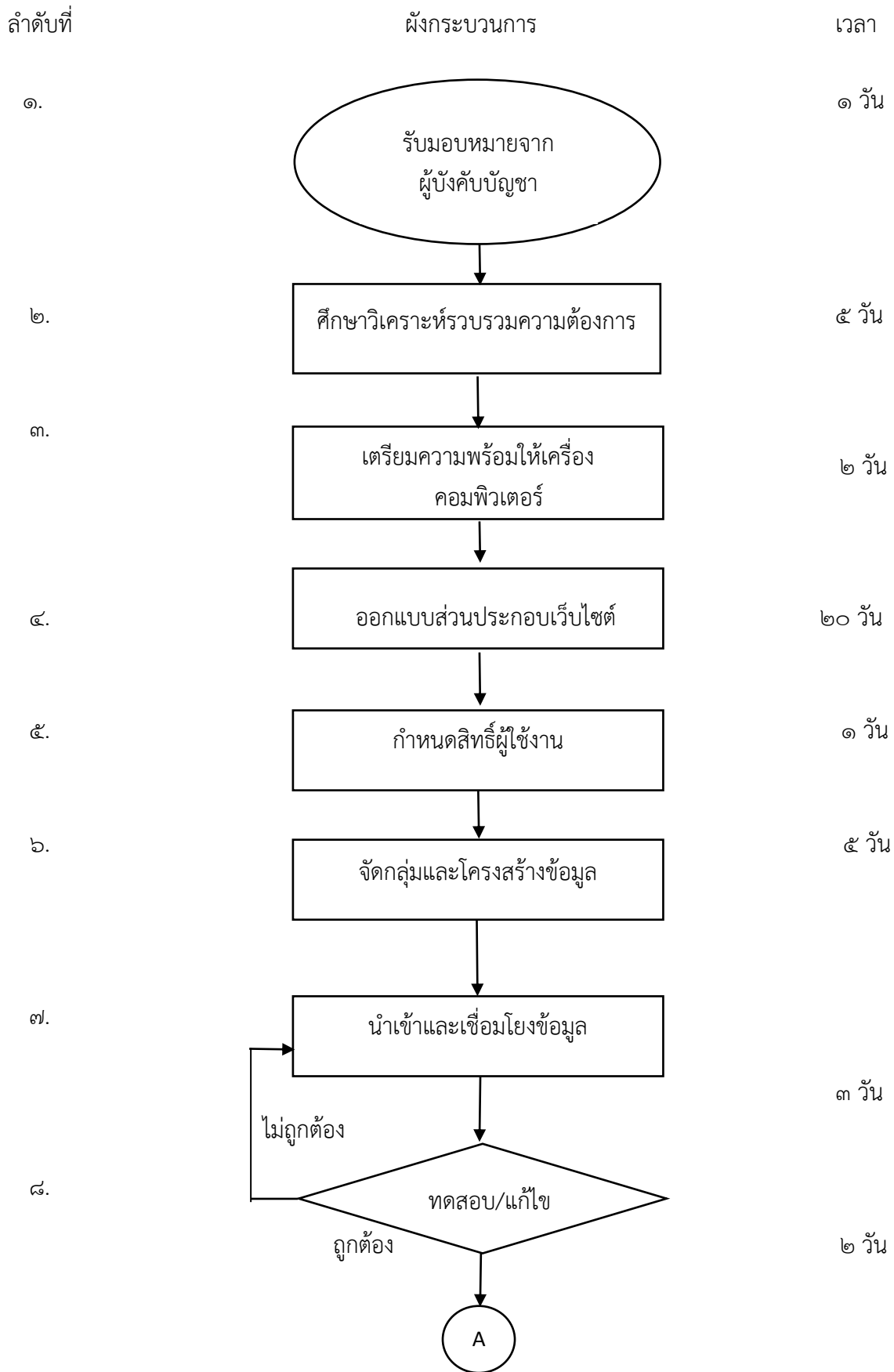
๔.๕ ผู้ดูแลเว็บไซต์ บริหารจัดการในทุก ๆ ส่วนของเว็บไซต์

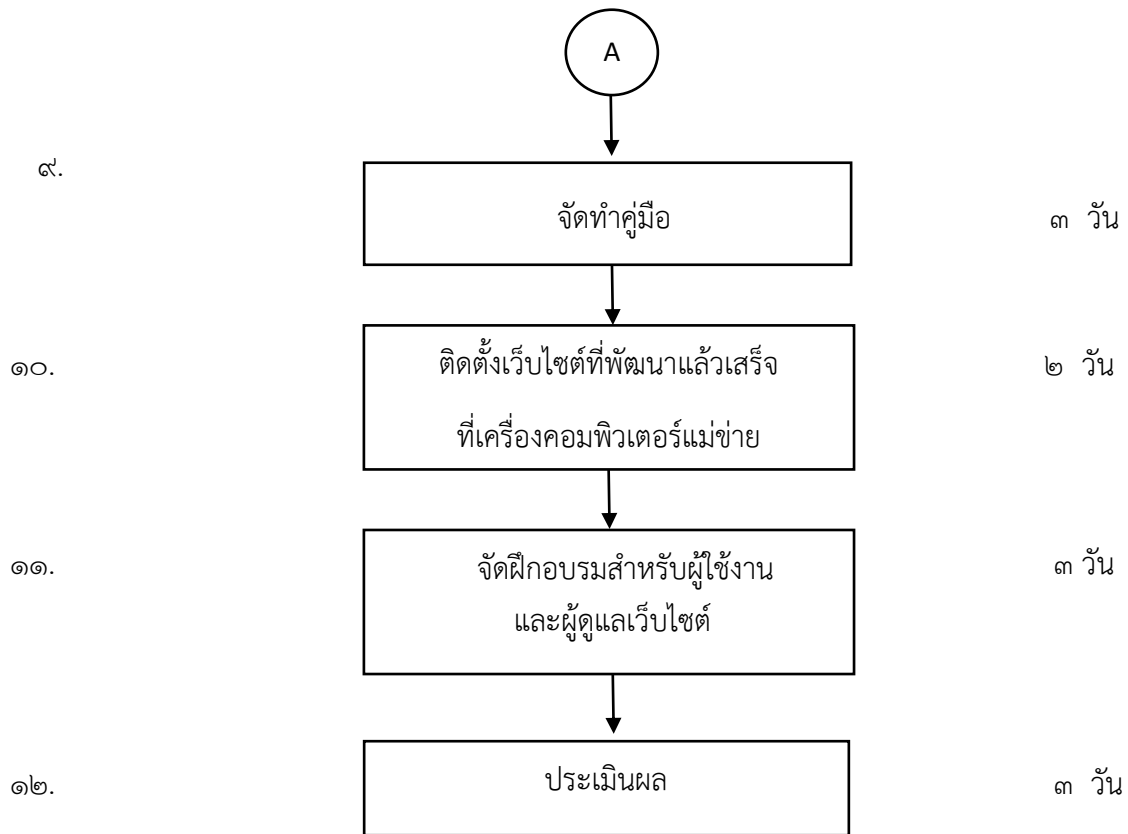
สรุปกระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS กรมชลประทาน

กระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS กรมชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

- ๑.๑ รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชา
- ๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ความต้องการสรุปข้อมูลเพื่อเลือกใช้ซอฟต์แวร์ให้รองรับความต้องการ
- ๑.๓ ติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนจริง สร้างฐานข้อมูลเว็บไซต์ ทำการสร้าง ไดรคทอรี ติดตั้งซอฟต์แวร์และส่วนประกอบเสริมสำหรับพัฒนาเว็บไซต์
- ๑.๔ ออกแบบหน้าจอส่วนเชื่อมต่อสำหรับผู้ใช้งานเว็บไซต์และสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์
- ๑.๕ สร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์
- ๑.๖ จัดกลุ่มข้อมูลหมวดหมู่และกำหนดโครงสร้างของเนื้อหาที่จะแสดงในเว็บไซต์
- ๑.๗ นำเข้าเนื้อหาและเชื่อมโยงข้อมูล ให้เป็นไปตามหมวดหมู่ ทดสอบ/แก้ไข การแสดงผลหน้าเว็บไซต์กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน
- ๑.๘ ทดสอบและแก้ไขการเชื่อมโยงข้อมูล
- ๑.๙ จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์
- ๑.๑๐ ติดตั้งเว็บไซต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ๑.๑๑ อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานให้กับผู้ใช้งานและบริหารจัดการเว็บไซต์ให้กับผู้ดูแลเว็บไซต์

Work Flow กระบวนการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS ในภาพรวม





รวมเวลาทั้งหมด ๕๐ วัน

๕. Work Flow กระบวนการ

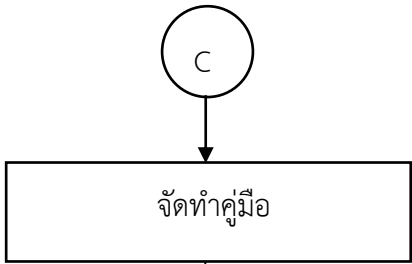
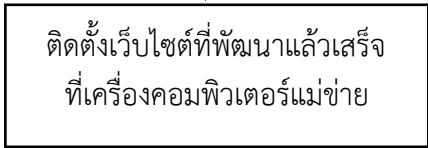
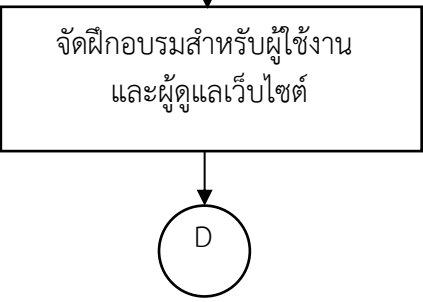
ชื่อกระบวนการ : การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS

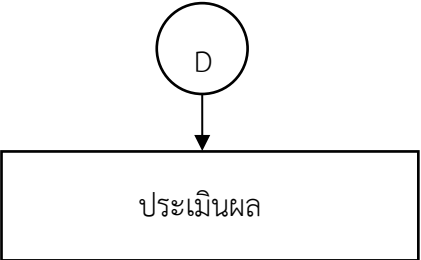
ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : ระดับความสำเร็จของการพัฒนาเว็บไซต์และระดับความพึงพอใจของผู้ขอรับบริการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑ วัน	- รับมอบหมายการพัฒนาเว็บไซต์จากผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ	บันทึกแจ้งขอให้พัฒนาเว็บไซต์ต้องมีรายละเอียดงาน ระยะเวลา ครบถ้วนตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ	-ผู้ขอรับบริการ -ผู้อำนวยการส่วนระบบสารสนเทศและภูมิสารสนเทศ
๒		๕ วัน	- สำรอง เก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการจากผู้ขอรับบริการ - ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการและสรุปข้อมูลเพื่อเลือกใช้ซอฟต์แวร์ให้รองรับความต้องการของผู้ใช้งานเว็บไซต์	ตรงตามเป้าหมายของผู้ขอรับบริการ	-งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร -ผู้ขอรับบริการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๓	<pre> graph TD A((A)) --> B[เตรียมความพร้อมให้เครื่องคอมพิวเตอร์] </pre>	๒ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนจริง - สร้างฐานข้อมูลเว็บไซต์ - สร้างโดเมนทอรี่ - ติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาเว็บไซต์ - ติดตั้งส่วนประกอบเสริม 	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมสำหรับพัฒนาเว็บไซต์ - ซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้พัฒนาเว็บไซต์เป็นซอฟต์แวร์แบบรหัสเปิด (Open source) 	งานพัฒนาเว็บไซต์ ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๔	<pre> graph TD B[ออกแบบส่วนประกอบเว็บไซต์] </pre>	๒๐ วัน	ออกแบบหน้าจอส่วนเชื่อมต่อสำหรับใช้งานเว็บไซต์และสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ใช้งานเว็บไซต์และผู้ดูแลเว็บไซต์มีส่วนร่วมเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ได้อย่างสะดวก ตามหลักการการออกแบบเว็บไซต์ทั่วไป 	งานพัฒนาเว็บไซต์ ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๕	<pre> graph TD C[กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน] --> B((B)) </pre>	๑ วัน	สร้างบัญชีผู้ใช้และกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถเข้าถึงข้อมูลและบริหารจัดการเว็บไซต์ได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม 	งานพัฒนาเว็บไซต์ ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖		๕ วัน	จัดกลุ่มข้อมูล หมวดหมู่และกำหนดโครงสร้างของเนื้อหาที่จะแสดงในเว็บไซต์	<ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์มีโครงสร้างเนื้อหาที่เป็นระเบียบ ไม่ซับซ้อนเพื่อสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต - เนื้อหาที่สำคัญจะต้องจัดหมวดหมู่ให้ไม่ยุ่งยากเกินไป 	งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๗		๓ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - นำเข้าเนื้อหาและเชื่อมโยงข้อมูล ให้เป็นไปตามหมวดหมู่ - สร้างเมนูในรูปแบบต่างๆ 	เว็บไซต์มีเนื้อหาและเมนูที่ถูกต้อง ครบถ้วน	งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร
๘		๒ วัน	ทดสอบการแสดงผลหน้าเว็บไซต์กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	สามารถแสดงผลข้อมูลและส่วนประกอบเสริมหน้าเว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่ายสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙		๓ วัน	จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์	คู่มือใช้งานมีความถูกต้อง ชัดเจน	-งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่าย สารสนเทศเพื่อการบริหาร -ผู้ขอรับบริการ
๑๐		๒ วัน	ดำเนินการติดตั้งเว็บไซต์ที่พัฒนา แล้วเสร็จและกำหนด ค่าพื้นฐาน ของเว็บไซต์ให้เป็นไปตาม สภาพแวดล้อมของเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่าย	เว็บไซต์ถูกติดตั้งบน เครื่องแม่ข่ายได้อย่าง สมบูรณ์ถูกต้อง ไม่เกิด ปัญหาและข้อผิดพลาด	งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่าย สารสนเทศเพื่อการบริหาร
๑๑		๓ วัน	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งาน ให้กับผู้ใช้งานและบริหารจัดการ เว็บไซต์ให้กับผู้ดูแลเว็บไซต์ พร้อม ส่งมอบเว็บไซต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จ	-ผู้ใช้งานสามารถบริหาร จัดการเนื้อหาของตนเอง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถ บริหารจัดการเว็บไซต์ได้ เองอย่างต่อเนื่อง	-งานพัฒนาเว็บไซต์ฝ่าย สารสนเทศเพื่อการบริหาร -ผู้ขอรับบริการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	 <pre> graph TD D((D)) --> A[ประเมินผล] </pre>	๓ วัน	ผู้พัฒนาเว็บไซต์สรุปผลการพัฒนา และประเมินผลติดตามการ ฝึกอบรมการใช้งาน	-	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึกแนวทาง แบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๑. ผู้ขอรับบริการแจ้งความต้องการในการพัฒนาเว็บไซต์	๑. ผู้ขอรับบริการบันทึกแจ้งความต้องการในการพัฒนาเว็บไซต์ ๒. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาผู้รับผิดชอบ และมอบหมายให้ดำเนินการ	บันทึกข้อความตามระเบียบสารบรรณ	ผู้ขอรับบริการ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้ขอรับบริการให้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๒. ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมข้อมูล เลือกใช้ซอฟต์แวร์ และส่วน ประกอบเสริม สรุปเพื่อนำเสนอกรอบและแนวทางในการพัฒนาต่อผู้ขอรับบริการ	๑. ผู้พัฒนาสอบถามข้อมูลเบื้องต้น พร้อมรับข้อมูลจากผู้ขอรับบริการ ๒. ผู้พัฒนาศึกษาวิเคราะห์ เลือกใช้ซอฟต์แวร์ และส่วนประกอบเสริมเพื่อให้เว็บไซต์สามารถแสดงความสามารถได้ตรงตามความต้องการ ๓. มีการติดต่อประสานงานกับผู้ขอรับบริการ เพื่อประชุมสรุปความต้องการซอฟต์แวร์และส่วนประกอบเสริมที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์เสนอให้ผู้รับบริการทราบและเข้าใจตรงกัน		ผู้พัฒนาเว็บไซต์ ผู้ขอรับบริการ	ผู้รับบริการยอมรับในเงื่อนไขการปฏิบัติงานและการเลือกใช้ซอฟต์แวร์ในการพัฒนาเว็บไซต์

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๓. เตรียมความพร้อมให้เครื่องคอมพิวเตอร์	๑. ติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อจำลองเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนจริง ๒. สร้างฐานข้อมูลเว็บไซต์ ๓. สร้างโดเมนชื่อของเว็บไซต์ ๔. ติดตั้งส่วนประกอบเสริมเพื่อเพิ่มความสามารถให้หน้าเว็บไซต์น่าสนใจมากขึ้น		ผู้พัฒนาเว็บไซต์	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่จำลองขึ้นสามารถรองรับและเข้ากันได้กับซอฟต์แวร์ที่เลือกใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ได้เป็นอย่างดี
๔. ออกแบบส่วนประกอบเว็บไซต์	การออกแบบส่วนประกอบหน้าเว็บไซต์แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้ ๑. ออกแบบส่วนเชื่อมต่อสำหรับผู้ใช้งาน ประกอบด้วย โมดูลเข้าสู่ระบบ โมดูลสมาชิก โมดูลค้นหา โมดูลสถิติผู้เยี่ยมชม โมดูลแสดงป้ายโฆษณา โมดูลแสดงเมนูหลัก โมดูลแสดงข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. ออกแบบส่วนเชื่อมต่อสำหรับผู้ดูแลเว็บไซต์ ประกอบด้วย ส่วนการบริหารจัดการผู้ใช้งาน ส่วนบริหารจัดการเมนู ส่วนบริหารจัดการเนื้อหา		ผู้พัฒนาเว็บไซต์	ส่วนประกอบหน้าเว็บไซต์มีการแสดงผลในตำแหน่งที่เหมาะสมและสะดวกในการใช้งาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
	๓. ออกแบบหน้าตาของเว็บไซต์ พร้อมด้วยกราฟฟิกต่างๆ เช่น แบนเนอร์ชื่อ หน่วยงาน เมนู สี ขนาด รูปแบบตัวอักษร			
๕. กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน	สร้างบัญชีผู้ใช้งานพร้อมกำหนดสิทธิ์การ ใช้งานให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลเว็บไซต์		ผู้พัฒนาเว็บไซต์	กำหนดสิทธิ์ได้ตรงตามกลุ่ม ของผู้ใช้งาน
๖. จัดกลุ่มและโครงสร้างเนื้อหา	จัดหมวดหมู่ข้อมูลและกำหนดโครงสร้าง เนื้อหาที่จะแสดงในหน้าเว็บไซต์		ผู้พัฒนาเว็บไซต์	หมวดหมู่ข้อมูล โครงสร้าง เนื้อหาจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ ซับซ้อน เพื่อสะดวกในการ เข้าถึง
๗. นำเข้าและเชื่อมโยงข้อมูล	นำเข้าเนื้อหาและเชื่อมโยงข้อมูลให้ เป็นไปตามหมวดหมู่ที่ได้กำหนดไว้		ผู้พัฒนาเว็บไซต์	สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เนื้อหาที่นำเข้า และ เชื่อมโยงข้อมูลได้อย่าง ถูกต้อง
๘. ทดสอบและแก้ไข	ทำการทดสอบการแสดงผลของหน้า เว็บไซต์ว่าตรงตามความต้องการหรือไม่ หรือพบข้อผิดพลาดของการแสดงผล ผู้พัฒนาเว็บไซต์จะต้องย้อนกลับไปแก้ไข เพื่อให้ผลลัพธ์ถูกต้อง		ผู้พัฒนาเว็บไซต์ ผู้ขอรับบริการ	เว็บไซต์แสดงผลได้ตรงตาม ความต้องการของ ผู้รับบริการ

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน
๙. จัดทำคู่มือประกอบ สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลเว็บไซต์	จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแล เว็บไซต์		ผู้พัฒนาเว็บไซต์ ผู้ขอรับบริการ	มีเครื่องมือที่ผู้ใช้งานและ ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถ บริหารจัดการได้เอง และ ตรงตามความต้องการ
๑๐. ติดตั้งเว็บไซต์ที่พัฒนาแล้ว เสร็จ	- นำออก (Export) ฐานข้อมูล (Database) และไฟล์ข้อมูล (Source file) จากเครื่อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน - นำเข้า (Import) อัปโหลดเว็บไซต์ - แก้ไขค่าเบื้องต้นให้ตรงกับสภาพ แวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายก่อน อัปโหลด		ผู้ขอรับบริการ	ผู้ขอรับบริการต้อง กำหนดค่าเบื้องต้นให้ตรง กับสภาพแวดล้อมของ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๑. จัดฝึกอบรมผู้ใช้งานและ ผู้ดูแลเว็บไซต์	- ผู้พัฒนาเว็บไซต์ประสานกับผู้ขอรับบริการ เพื่อจัดอบรมผู้ใช้งานและผู้ดูแลเว็บไซต์ผ่าน ผู้บังคับบัญชา		ผู้พัฒนาเว็บไซต์ ผู้ขอรับบริการ	ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบให้มี การฝึกอบรมการใช้งาน
๑๒. ผู้พัฒนาสรุปผลการดำเนิน การพัฒนา การฝึกอบรม ประเมินผลและติดตาม	- สรุปผลการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับ บัญชา - ประเมินผลติดตามการใช้งานเว็บไซต์		ผู้พัฒนาเว็บไซต์ ผู้ขอรับบริการ	ผู้ขอรับบริการจะต้อง กำหนดผู้รับผิดชอบในการ นำเข้าและปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ทันท่วง เหตุการณ์ เพื่อประโยชน์ ในการติดตามผล

๗.ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ตัวชี้วัด	ผู้ติดตาม/ประเมินผล
การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย CMS	๑.เว็บไซต์สามารถแสดงผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ๒.รูปแบบการแสดงผลและการใช้งานหน้าเว็บไซต์ ตรงตามความต้องการของผู้ขอรับบริการ	ตรวจสอบการแสดงผลของหน้าเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง	ระดับความสำเร็จของคุณภาพเว็บไซต์และระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานเว็บไซต์	ผู้ขอรับบริการ สำนัก/กอง

๘.เอกสารอ้างอิง

๑. ปิยะ นากสงค์. ๒๕๕๘ . สร้างเว็บไซต์ที่แสดงผลได้บนทุกอุปกรณ์ด้วย Joomla ๓.x & Template ฉบับสมบูรณ์ , : สำนักพิมพ์ ชิมพลีฟาย
๒. คำรับรองปฏิบัติราชการ เกณฑ์คุณภาพเว็บไซต์สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภาคผนวก

การพัฒนาการบริหารจัดการภาครัฐ
ด้านคุณภาพเว็บไซต์ ของสำนัก/กอง และหน่วยงานภายในสังกัด
เกณฑ์การให้คะแนนกรณีเป็นตัวชี้วัดแผนการดำเนินงานตามขั้นตอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ระดับคะแนน	รายละเอียดการดำเนินการ	คะแนน
1	<p>1. โครงสร้างเว็บไซต์</p> <p>1.1 มีเว็บไซต์ สำนัก/กอง ที่สามารถเข้าถึงได้ (1 คะแนน)</p> <p>1.2 มีแถบเมนูหลัก ปรากฏด้านบนของเว็บไซต์ ประกอบด้วย</p> <p>(1) หน้าหลัก (1 คะแนน)</p> <p>(2) เกี่ยวกับองค์กร ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างหน่วยงาน - หน้าที่ความรับผิดชอบตามภารกิจ - ยุทธศาสตร์ ของ สำนัก/กอง <p>(3) คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ (2 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองการปฏิบัติราชการ - รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรอง <p>(4) ติดต่อเรา ประกอบด้วยเมนูย่อย ดังนี้ (1 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ที่ตั้งหน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ <p>(5) ผังเว็บไซต์ (Site Map) (1 คะแนน)</p> <p>1.3 มีผู้รับผิดชอบข้อมูลและผู้ดูแลเว็บไซต์อย่างชัดเจนและสามารถติดต่อได้ (1 คะแนน)</p> <p>1.4 มีค่าแถลงการณ์สงวนลิขสิทธิ์ (copyright) ตามเกณฑ์มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (1 คะแนน)</p>	10
2	<p>2. การออกแบบเว็บไซต์</p> <p>2.1 มีการออกแบบและจัดวางเมนูหลักแต่ละหน้าเว็บเพจเป็นรูปแบบเดียวกัน (5 คะแนน)</p> <p>2.2 มีรูปแบบ โครงสร้างสี อักษร และภาพที่ปรากฏเหมาะสมตามมาตรฐานของทางราชการ และหน่วยงาน มีการสื่อถึงภาพลักษณ์ที่ติดต้องค์กร มีการใช้เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ขององค์กรที่ถูกต้อง (5 คะแนน)</p> <p>2.3 มีการแสดงผลอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างถูกต้อง (5 คะแนน)</p> <p>2.4 มีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลที่เหมาะสม และข้อมูลที่สำคัญง่ายต่อการเข้าถึง (5 คะแนน)</p>	20
3	<p>3. การเชื่อมโยง (Link)</p> <p>3.1 มีปุ่มเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน้าหลักและหน่วยงานในระดับสำนัก/กอง/โครงการ ภายใต้สังกัด กรมชลประทาน (3 คะแนน)</p> <p>3.2 มีสัญลักษณ์ปุ่มเชื่อมโยงข้อมูล (Link) ในรูปแบบภาพหรือข้อความต้องสอดคล้องกับเนื้อหาภายใน (3 คะแนน)</p> <p>3.3 การเชื่อมโยงข้อมูล ต้องไม่เกิดหน้าว่างเปล่าหรือปรากฏข้อความผิดพลาดของโปรแกรม (3 คะแนน)</p> <p>3.4 มีบริการ Download โปรแกรมต่างๆ (3 คะแนน)</p> <p>3.5 มีการเชื่อมโยงหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรงและเว็บไซต์อื่น ๆ ที่น่าสนใจ (4 คะแนน)</p> <p>3.6 มีการเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศและองค์ความรู้ที่เหมาะสมในงานชลประทาน (KM) (4 คะแนน)</p>	20

คำรับรองการปฏิบัติราชการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

4	<p>4. การใช้เทคนิคในการพัฒนาเว็บไซต์</p> <p>4.1 มีการเผยแพร่ข้อมูลในรูปแบบเสียง ภาพเคลื่อนไหว หรือ วิดีทัศน์ ตามความเหมาะสม (4 คะแนน)</p> <p>4.2 มีระบบสืบค้นข้อมูล โดยสามารถสืบค้นได้ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก (4 คะแนน)</p> <p>4.3 มีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูล การเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ เช่น จำนวนครั้งการเข้าเยี่ยมชม (3 คะแนน)</p> <p>4.4 มีช่องทางการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ Social Network ของหน่วยงานของตน เช่น Facebook หรือ Fan page หรืออื่น ๆ (4 คะแนน)</p> <p>4.5 เว็บไซต์สามารถแสดงผลได้อย่างสมบูรณ์ทุกเบราว์เซอร์โดยไม่ผิดเพี้ยน (4 คะแนน)</p>	20
5	<p>5. การ Update และการแสดงผลข้อมูล</p> <p>5.1 มีคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเวียน รายงานการประชุม ประกาศ ข่าวประชาสัมพันธ์มีข้อมูลที่ทันสมัย และแสดงวันที่การปรับปรุงข้อมูลครั้งล่าสุด (6 คะแนน)</p> <p>5.2 ข้อมูลเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของข้อมูลที่เผยแพร่ (6 คะแนน)</p> <p>5.3 มีการแสดงผลข้อมูลในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (6 คะแนน)</p> <p>5.4 แสดง Navigation ที่ชัดเจนของหน่วยงาน (6 คะแนน)</p> <p>5.5 สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสม บนอุปกรณ์ที่แตกต่างกัน เช่น Tablet และ Smart phone (Web Responsive) (6 คะแนน)</p>	30
รวม		100