



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สังกัดคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โดย

วาที ร.ต. ธีระวัฒน์ ศรีไชย
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

คำนำ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งให้ความรู้ สาระต่างๆ ที่ได้มาจากการคนควา ขาวสา
รจากเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคามมีนโยบายให้พนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน
จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยเหลือในการปฏิบัติงานใหม่ ประสิทธิภาพ เนื่องจากปัจจุบันการ
บริหารจัดการงานให้บริการยังไม่มีรายละเอียดขั้นตอนการบริการจัดการ ดังนั้นจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการ
บริหารจัดการเว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์มหาวิทยาลัยมหาสารคามเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานตำ
แหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ทั้งผู้ปฏิบัติเดิม ผู้ปฏิบัติใหม่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทั้งยังสามารถให้
บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้กรณี ติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโย
ชนในการปฏิบัติงานและพัฒนางานอย่างมี ประสิทธิภาพ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป้นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ธีระวัฒน์ ศรีไชย

20 ตุลาคม 2566

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

วัตถุประสงค์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ขอบเขตคู่มือ

นิยามศัพท์

บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

โครงสร้างหน่วยงาน

ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน การจัดการบริหารเมนูหลัก

ขั้นตอน การจัดการป้ายประกาศข่าว

ขั้นตอน การจองห้องเรียนออนไลน์

ขั้นตอน การเพิ่มหมวดหมู่ของข่าวสาร

ประวัติผู้จัดทำ

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

อินเทอร์เน็ตทำให้ประชากรหลายพันล้านคนทั่วโลกสามารถเชื่อมต่อกันได้ และสามารถเชื่อมต่อองค์กรต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยน ข้อมูล และ บริการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมไปถึงการประชาสัมพันธ์กิจกรรม รายละเอียดของหน่วยงาน ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงบริการต่าง ๆ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ผ่านทาง “เว็บไซต์ (Website)” มหาวิทยาลัยให้บริการข้อมูลการลงทะเบียน เนื้อหาการเรียนการสอน ตารางเรียน ผลการเรียนของนิสิต โดยนำเสนอผ่านหน้าเว็บไซต์ เพื่อให้นิสิตสามารถดูผลการเรียนผลการลงทะเบียน ทบทวนเนื้อหาย้อนหลัง เป็นต้น

จะเห็นได้ว่ารูปแบบการให้บริการเว็บไซต์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความสำคัญ และมีบทบาทในชีวิตประจำวันของเราเป็นอย่างมาก

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดเก็บข้อมูลความรู้เกี่ยวกับแนวทาง เทคนิค ขั้นตอน วิธีการบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบภายใต้การบริหารจัดการของคณะ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจลำดับการทำงาน ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงวิธีการบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบภายใต้คณะ
2. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานแทนกันได้

ขอบเขตคู่มือ

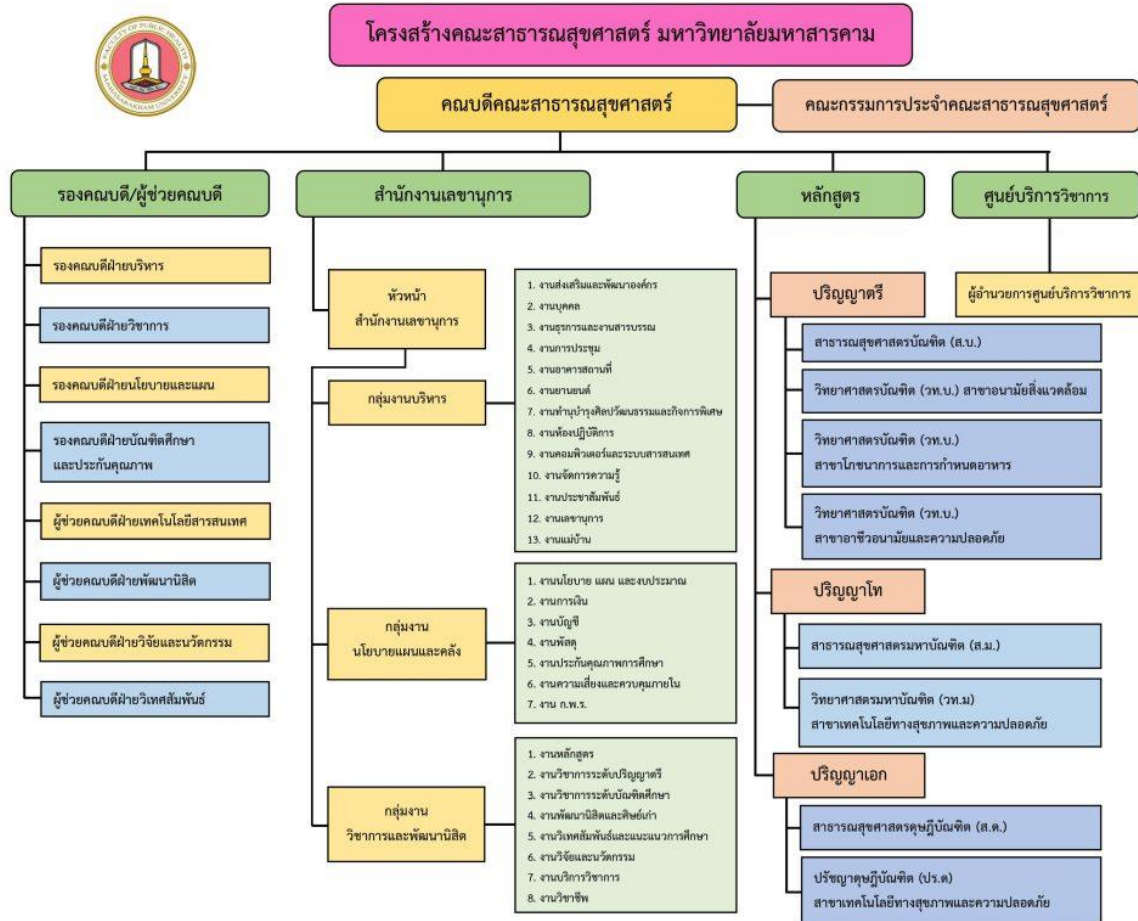
การบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบ

- บริหารจัดการป้ายประกาศเว็บไซต์ (Banner)
- บริหารจัดการเมนูหลัก (Main menu)
- บริหารจัดการประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน ข่าวประกวดราคา ข่าวกิจกรรม ข่าวอบรม/สัมมนา ข่าวทุนการศึกษา (News)

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ

โครงสร้างหน่วยงาน



ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มีนโยบายและเป้าหมายที่แถลงต่อสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยถือเป็นนโยบายระยะยาวตลอดวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี 2563-2567 ของคณบดี รองศาสตราจารย์ ดร.สุ่มภนา กลางคาร และทีมบริหาร ได้กำหนดนโยบายและเป้าหมาย ที่จะพัฒนาคณะฯ ในการพัฒนาที่จะส่งเสริมขับเคลื่อนคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้พัฒนายิ่งขึ้น การก้าวไปสู่การเป็นสถาบันสาธารณสุขที่มีคุณภาพ และมีเอกลักษณ์ที่โดดเด่น อีกแห่งหนึ่งของประเทศและภูมิภาค จึงจำเป็นต้องอาศัยการนำที่เข้มแข็งทั้งจากผู้นำสูงสุดขององค์กร คือ คณบดี ที่มีศักยภาพ ความรู้ ความสามารถ การมีเครือข่ายที่กว้างขวางภายใต้การสนับสนุนจากบุคลากรทุกคนในคณะฯ และทีมงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีเนื้อหาประเด็นนโยบายและเป้าหมาย หลัก 5 ด้าน ดังนี้

1. ผลิตและพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพสาธารณสุข
2. วิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
3. บริการวิชาการด้านสุขภาพร่วมกับชุมชนที่สอดคล้องกับภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่น
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสุขภาพ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและการบริหารองค์กรเพื่อสนับสนุนความเป็น

มหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

โดยมีรายละเอียดนโยบาย/เป้าหมาย ดังนี้

1. ผลิตและพัฒนาบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานวิชาชีพสาธารณสุข

โดยจะสร้างบัณฑิตสาธารณสุขให้ติด 1 ใน 5 ของมหาวิทยาลัยที่มีการสอนสาธารณสุข เตรียมความพร้อมในการจัดการเรียนการสอนให้พร้อมอยู่เสมอ เช่น หลักสูตร รายวิชา ผู้สอน ผู้เรียน และสิ่งอำนวยความสะดวก

ปริญญานิเทศศาสตร์ทั้ง 4 หลักสูตร

1. พัฒนาระบบออนไลน์ ให้สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการประชุม ภายใต้สถานการณ์ภาวะวิกฤติโรคระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในสมัยยุคดิจิทัล
2. พัฒนาศักยภาพห้องปฏิบัติการให้เกิดประสิทธิภาพสำหรับการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ
3. เน้นการปฏิบัติเพิ่มมากขึ้นทั้งในและนอกห้องเรียน
4. จัดให้มีห้องปฏิบัติการ/แหล่งฝึกในชุมชน

บัณฑิตศึกษา ส.ม. และ ส.ด. 4 หลักสูตร

1. พัฒนาระบบออนไลน์ ให้สามารถรองรับการจัดการเรียนการสอน การสอบ และการประชุม ภายใต้สถานการณ์ภาวะวิกฤติโรคระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนในสมัยยุคดิจิทัล
2. หลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรระบบคลังหน่วยกิต
3. เน้นการทำวิจัยที่ตอบสนองโจทย์และปัญหาของชุมชน สังคม และพัฒนาเป็นนวัตกรรม
4. เพิ่มสาขาวิชา (สาขาการวิจัย เทคโนโลยีสุขภาพ)

- พัฒนาหลักสูตร

- สอดคล้องกับ มคอ.1 สาธารณสุขศาสตร์
- พัฒนารายวิชาที่จะทำเป็น Short Course, Credit bank ในทุกหลักสูตร
- ให้ตรงกับกรอบมาตรฐานวิชาชีพสาธารณสุขชุมชน
- กลุ่มส่งเสริมสุขภาพและอนามัยชุมชน
- กลุ่มป้องกันโรค ควบคุมโรค ระบาดวิทยา สถิติและการวิจัยทางด้านสาธารณสุข
- กลุ่มตรวจประเมิน การบำบัดโรคเบื้องต้น การดูแลช่วยเหลือฟื้นฟูสภาพ การส่งต่อ
- กลุ่มอาชีวอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- กลุ่มบริหารสาธารณสุขและกฎหมายสาธารณสุข
- การพัฒนาหลักสูตรของคณะหน่วยงานให้มีความเป็นเลิศ เป็นที่ต้องการของตลาด
- พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ และพัฒนารายวิชาที่จะเป็นหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น และสะสมในระบบคลังหน่วยกิต
- MOU กับเขตสุขภาพที่ 7 สำหรับเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนิสิต เครือข่ายความร่วมมือการทำวิจัย และบริการวิชาการ

- ระบบห้องปฏิบัติการที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน วิจัย บริการวิชาการ เช่น

- ห้องปฏิบัติการสาธารณสุขเบื้องต้น
- ห้องปฏิบัติการด้านสิ่งแวดล้อม
- ห้องปฏิบัติการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- ห้องปฏิบัติการด้านโภชนาการ
- ห้องปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสุขภาพ

- การพัฒนานิสิต

ปริญญาดุษฎีบัณฑิต 4 หลักสูตร

- ✓ นักสาธารณสุข ทั้งในภาครัฐและเอกชน โดดเด่นในการดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรค และการเรียนรู้กับภาวะวิกฤติโรคระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
- ✓ นักวิชาการด้านสิ่งแวดล้อม ด้านโภชนาการ
- ✓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ (จป วิชาชีพ)
- ✓ ศึกษาต่อในวิชาชีพอื่น เช่น พยาบาล แพทย์ เกษษ ทนตแพทย์
- ✓ ผู้ประกอบการ เช่น ผลิตภัณฑ์สุขภาพ สถานบริการด้านสุขภาพ
- ✓ สร้างบัณฑิตควบคู่ไปกับการสร้างกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-Long Learning)
- ✓ องค์ความรู้ (Knowledge)
- ✓ ทักษะ (Skills: Hard and Soft skills)
- ✓ หลักคิดที่ถูกต้อง (Mindset)
- ✓ สร้างบัณฑิตที่มุ่งเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงอย่างเป็นรูปธรรม

เสริมสร้างทักษะความรู้ใหม่ที่พร้อมรับเทคโนโลยีทันสมัย ควบคู่ไปกับการสร้างกำลังคนระดับสูง (Brain Power) ร่วมกับเครือข่ายระดับโลก

บัณฑิตศึกษา ส.ม. และ ส.ด.

- นักวิจัย
- นักจัดการสุขภาพ
- อาจารย์

2. นโยบายด้านวิจัยและพัฒนาาระบบสุขภาพที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

1) พัฒนางานวิจัยร่วมกับชุมชนและเครือข่ายสุขภาพ ทั้งเป็นนักวิจัยหลัก และร่วม และสนับสนุนห้องปฏิบัติการสำหรับวิจัย

1. การดูแลสุขภาพระดับครอบครัว ชุมชน
2. การดูแลสุขภาพตามกลุ่ม: แม่และเด็ก วัยรุ่น ผู้สูงอายุ โรคเรื้อรัง
3. การเฝ้าระวัง: การเฝ้าระวังโรค สิ่งแวดล้อม โภชนาการ
4. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางสุขภาพ

2) พัฒนาผลงานผลงานวิจัยของนิสิตระดับปริญญาตรีและ ระดับบัณฑิตศึกษา ผลิตผลงานวิจัยด้านผลิตภัณฑ์ นวัตกรรม เพื่อแก้ไขปัญหา โจทย์ของชุมชน สังคม และถ่ายทอดสู่ชุมชนและสังคม

3. ด้านการบริการวิชาการด้านสุขภาพร่วมกับชุมชนที่สอดคล้องกับภูมิปัญญาและวัฒนธรรม

ท้องถิ่น

1. มีหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ที่สามารถสะสมในระบบคลังหน่วยกิตและสร้างรายได้ อย่างน้อย 5 หลักสูตร
2. ห้องเรียนรู้ด้านสุขภาพ
3. Health Promotion Center of MSU
4. Central Health Lab
5. MSU Surveillance Center
6. สภาการสาธารณสุขชุมชน
7. เครือข่ายวิชาชีพ: มหาสารคาม เขตสุขภาพ ประเทศ
8. ชุมชนต้นแบบด้านสุขภาพ

4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสุขภาพ

4.1 การนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ในการส่งเสริมสุขภาพของคนทุกช่วงวัย เช่น

- การดูแลหลังคลอดและการให้นมบุตร
- ของเล่น/การละเล่นเพื่อส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย
- การออกกำลังกายโดยการประยุกต์ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน

4.2 การถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่นในการดูแลสุขภาพจากผู้สูงอายุ

5. ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและการบริหารองค์กรเพื่อสนับสนุนความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

5.1 สร้างสัมพันธภาพให้เกิดขึ้นภายในคณะฯ

- มีเป้าหมายร่วมกันทุกคนไม่แยกหลักสูตร
- บุคลากรสายสนับสนุน มีกรอบงานที่ตรงกับตำแหน่ง
- สร้างขวัญและกำลังใจ
- พัฒนาห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์สุขภาพให้ได้มาตรฐานในการวิจัย และบริการวิชาการ สำหรับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- มีระบบออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพสำหรับการเรียนการสอน การประชุม
- มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสำหรับการบริหาร การเรียน การสอน การวิจัย

5.2 ใช้ระบบประกันคุณภาพ EdPEx : Education Criteria for Performance Excellence ทำให้การบริหารงานทุกส่วนสอดคล้องกัน พัฒนาทั้งกระบวนการและผลลัพธ์

- การนำองค์การ
- กลยุทธ์ / แผน

- ลูกค้ำ
- การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
- บุคลากร
- ระบบปฏิบัติการ
- ผลลัพธ์
- กระบวนการตัดสินใจ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ : รับผิดชอบบริหารจัดการเว็บไซต์มหาวิทยาลัย แบ่งเป็นสวนต่าง ๆ ดังนี้

1. บริหารจัดการทำปายประกาศชาวประกอบเว็บไซต์

ผู้ดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับขอมูลเนื้อหา

(2) เตรียมขอมูลและภาพประกอบ (บางหน่วยงานจะมีภาพแบนเนอร์มาใหวดวย)

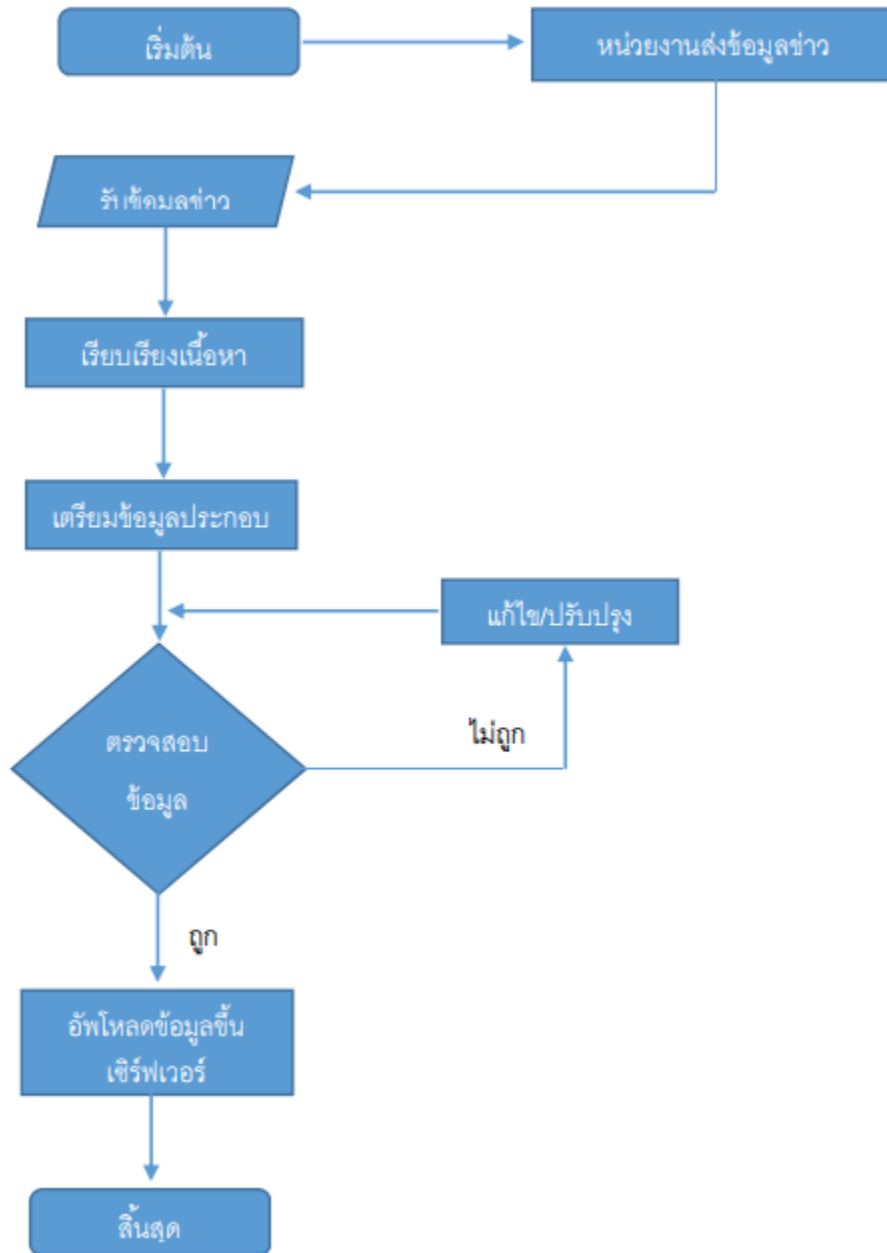
- (3) จัดทำแบนเนอร์
 - (4) ตรวจสอบเช็คข้อมูลและความถูกต้อง
 - (5) อัปเดตข้อมูลขึ้นเซิร์ฟเวอร์
2. บริหารจัดการเมนูหลัก
- ผู้ดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้
- (1) เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการต่างๆ ในเมนูหลัก
 - (2) เชื่อมลิงค์ ไปยังเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องของ
 - (3) อัปเดตข้อมูลขึ้นเซิร์ฟเวอร์
3. บริหารจัดการประกาศข่าว
- หน่วยงานผู้ให้ข้อมูล มีหน้าที่ ส่งข้อมูลข่าวที่ต้องการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
- ผู้ดูแลเว็บไซต์มหาวิทยาลัย มีหน้าที่ดังนี้
- (1) รับข้อมูลข่าว จากหน่วยงาน
 - (2) เรียบเรียงเนื้อหา
 - (3) อัปเดตข้อมูลขึ้นเซิร์ฟเวอร์
4. บริหารจัดการการจองห้องเรียนออนไลน์
- (1) รับแจ้ง
 - (2) ตรวจสอบห้องว่าง
 - (3) อนุมัติสถานะแจ้งเตือนในระบบ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

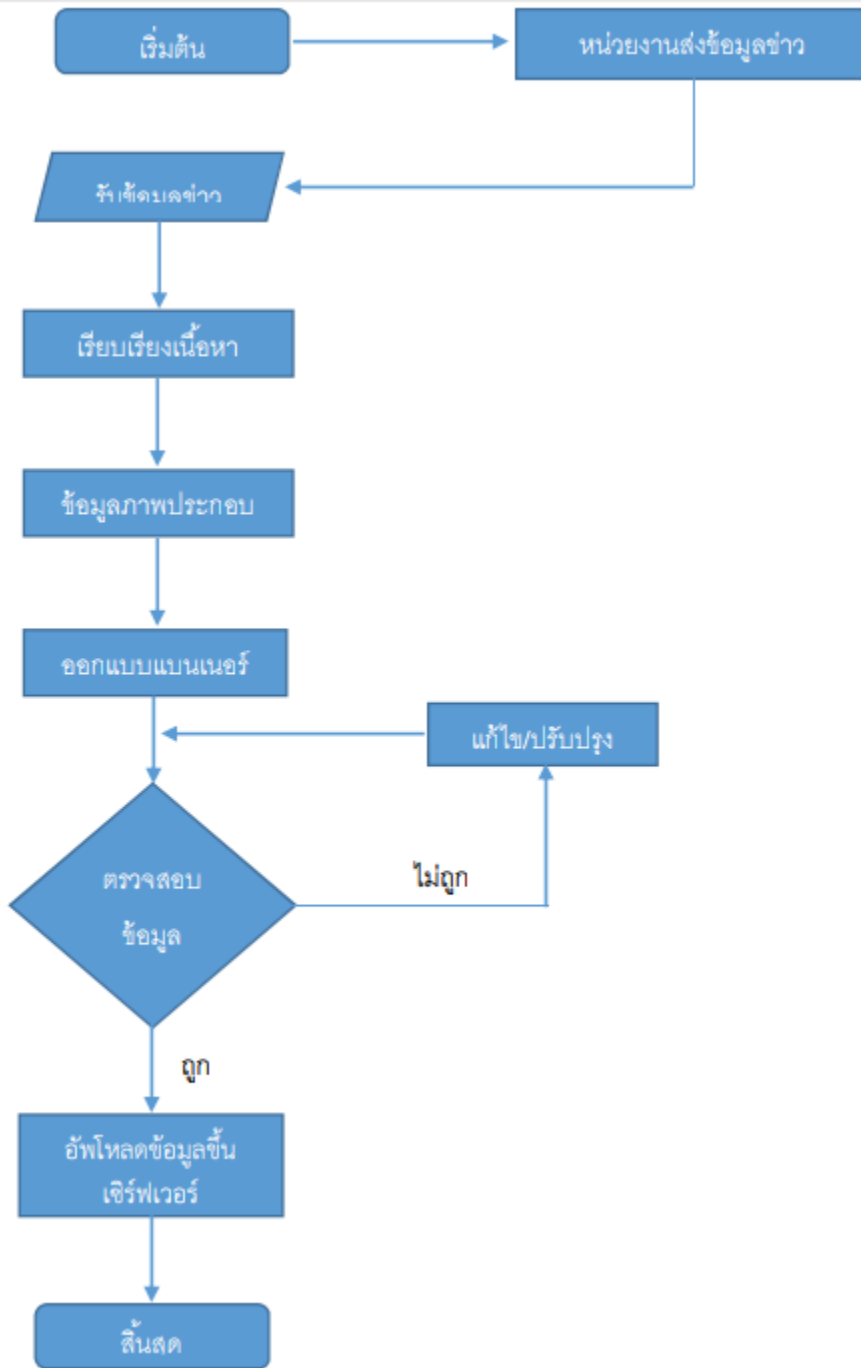
1. ดานการปฏิบัติการ
 - (1) บริหารจัดการเว็บไซต์
 - (2) บริหารจัดการระบบจองห้องเรียนออนไลน์
2. ดานการวางแผน
วางแผนการปฏิบัติงานดานการบริหารจัดการเว็บไซต์ เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
3. ดานการประสานงาน
 - (1) ประสานการทำงานรวมกันกับ ผู้ที่ให้ข้อมูล/ข่าวสารในการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
 - (2) ประสานงานรวมกันกับ ผู้ดูแลเครือข่ายของมหาลัย
4. ดานการบริการ
 - (1) ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับงานที่ดูให้บุคคลากรในหน่วยงาน

แผนภูมิการปฏิบัติงาน (Flowchart)

การบริหารจัดการเว็บไซต์ เรื่องข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวรับสมัครงาน ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวกิจกรรม ข่าวสัมมนา/อบรม ข่าวทุนการศึกษา



การบริหารจัดการเว็บไซต์ เรื่องการจัดการป้ายประกาศข่าว



ขั้นตอนการจองห้องประชุม/ห้องเรียน



บทที่ 3

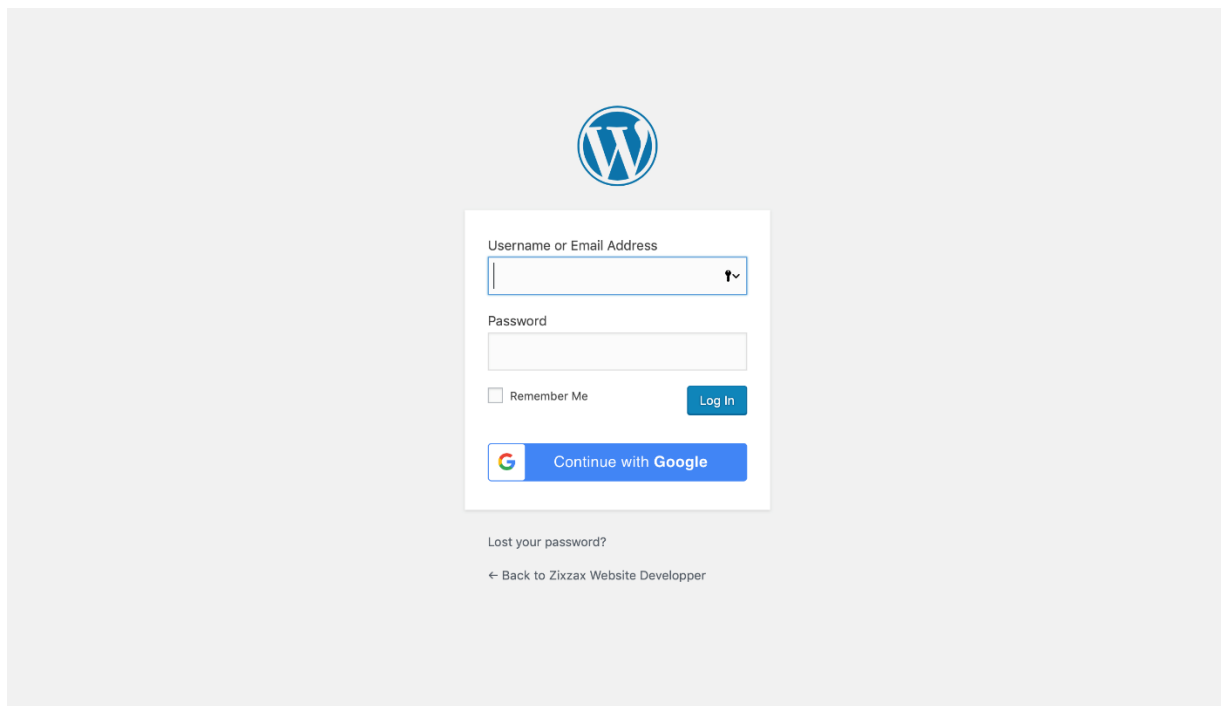
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

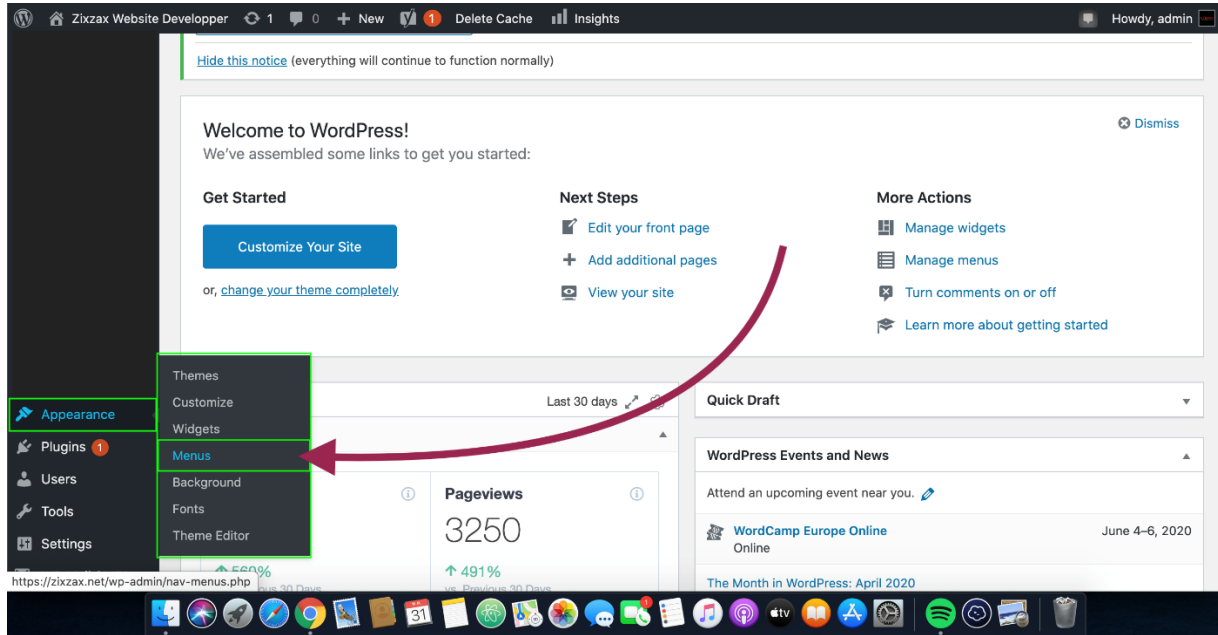
ขั้นตอนในการบริหารจัดการเว็บไซต์ แบ่งส่วนบริหารจัดการออกเป็น 1. ขั้นตอน การจัดการบริหารเมนูหลัก 2. ขั้นตอน การจัดการป้ายประกาศข่าว 3. ขั้นตอน การจองห้องเรียนออนไลน์ 4. ขั้นตอน การเพิ่มหมวดหมู่ของข่าวสาร

1. ขั้นตอน การจัดการบริหารเมนูหลัก

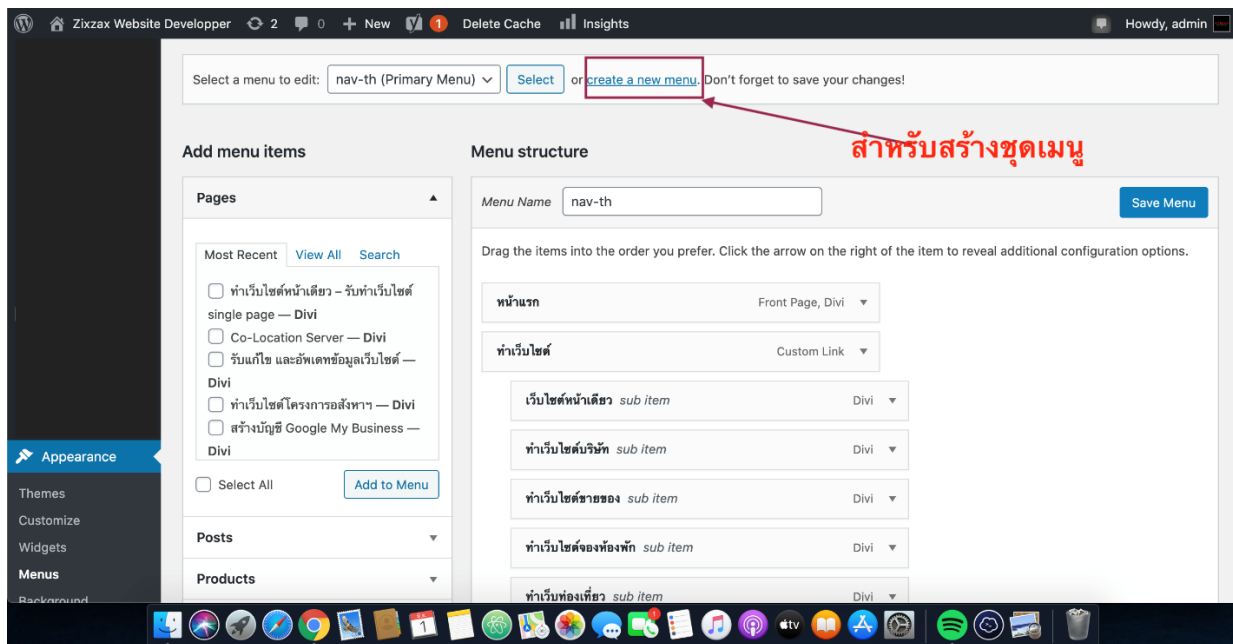
1. Login เข้าสู่ระบบ [CMS](#) บนเว็บไซต์ [WordPress](#)



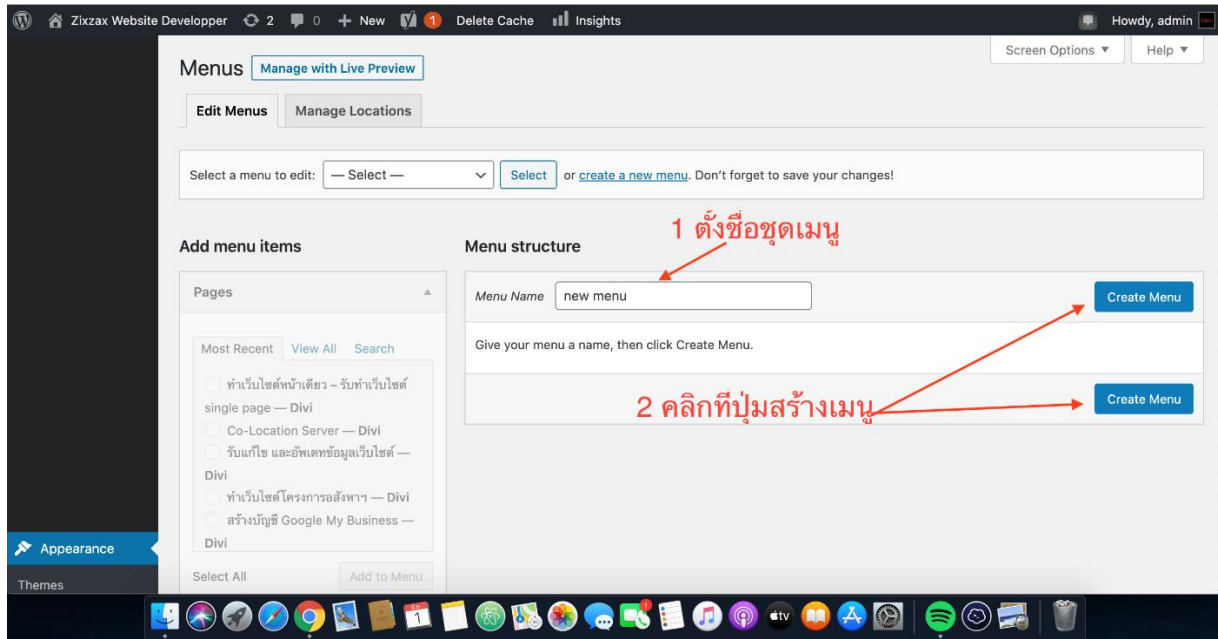
2. ไปที่เมนู Appearance / Menu



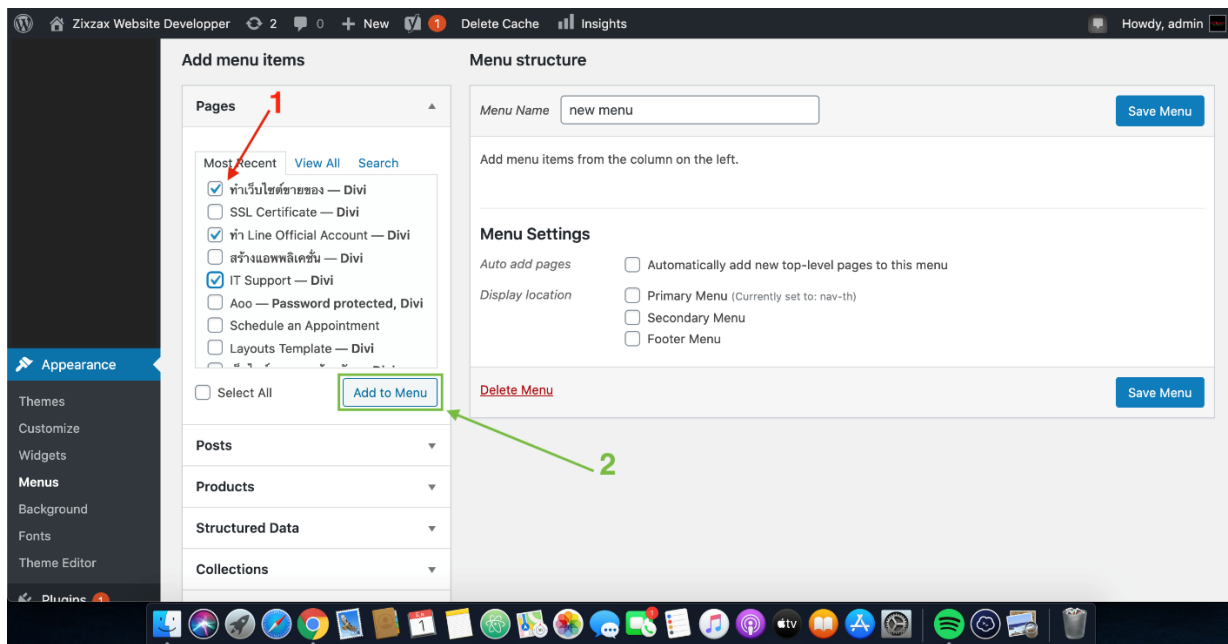
3. จากนั้น คลิกที่ ” Create new menu ” เพื่อสร้างชุดเมนูใหม่ขึ้นมา



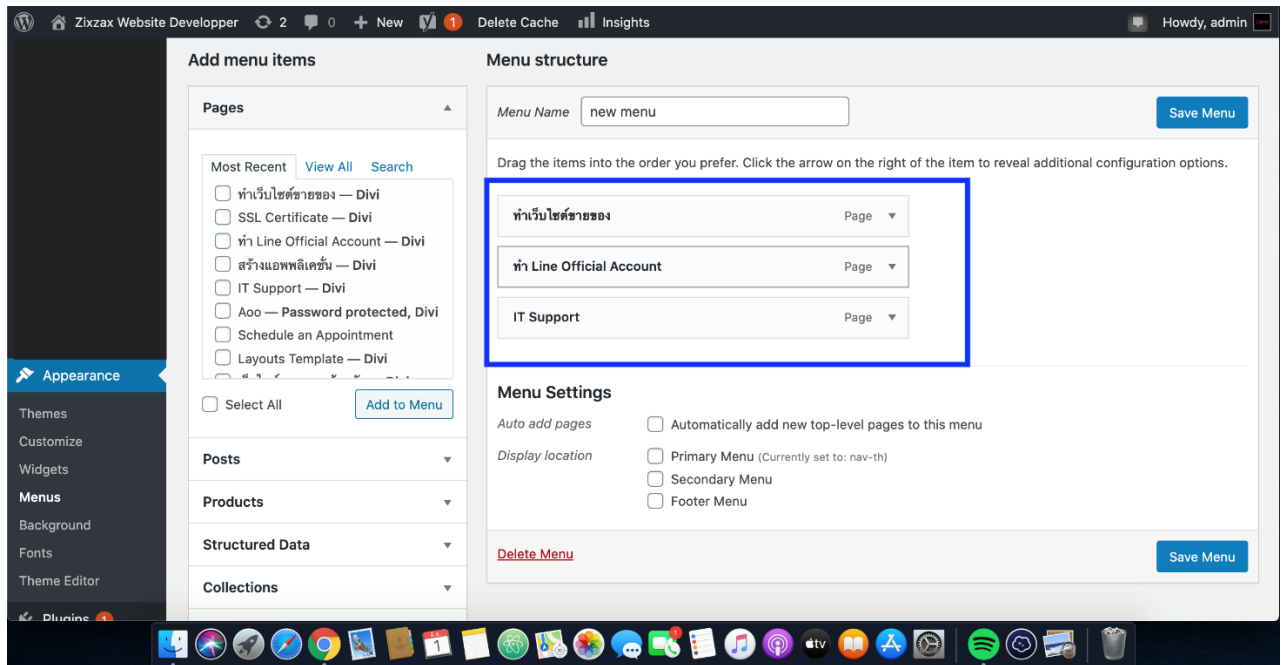
4. ตั้งชื่อชุดเมนูของคุณได้เลย โดยในที่นี้จะใช้ชื่อชุดเมนูว่า ” new menu ” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม ” Create Menu ”



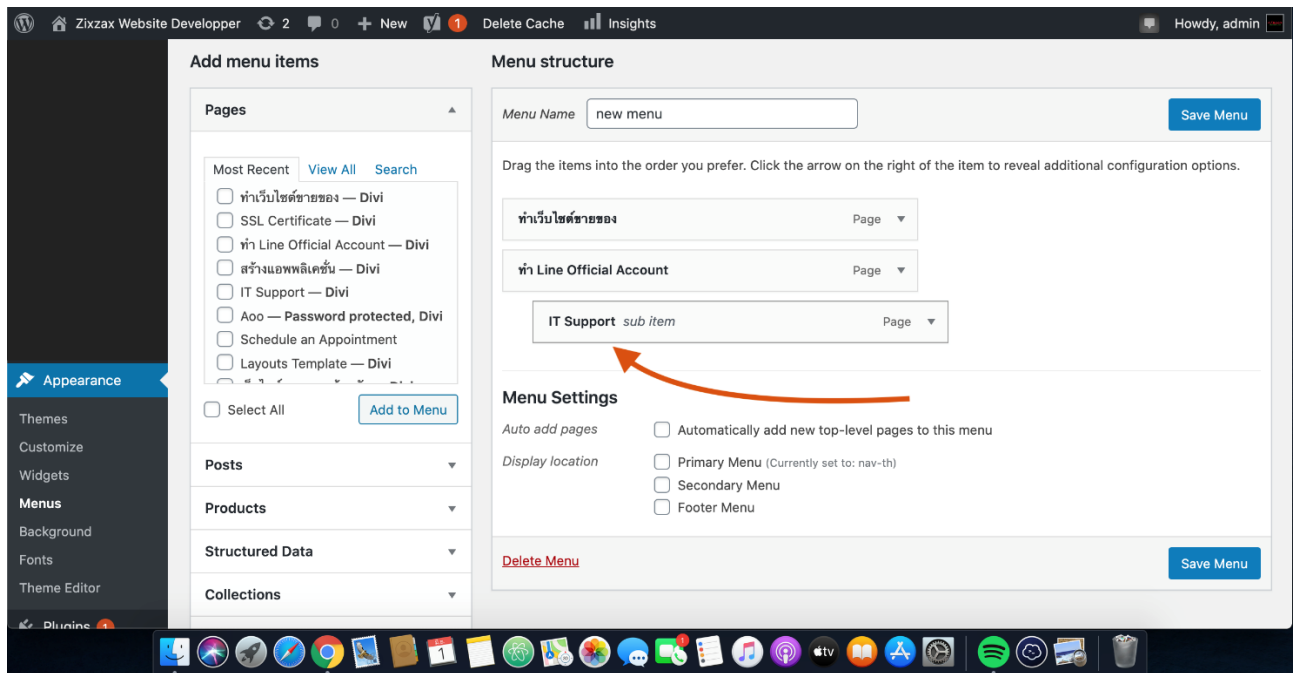
5. เลือกหน้าเว็บไซต์ ที่คุณต้องการนำมาแสดงบนแถบเมนู จากนั้นกด Add to Menu



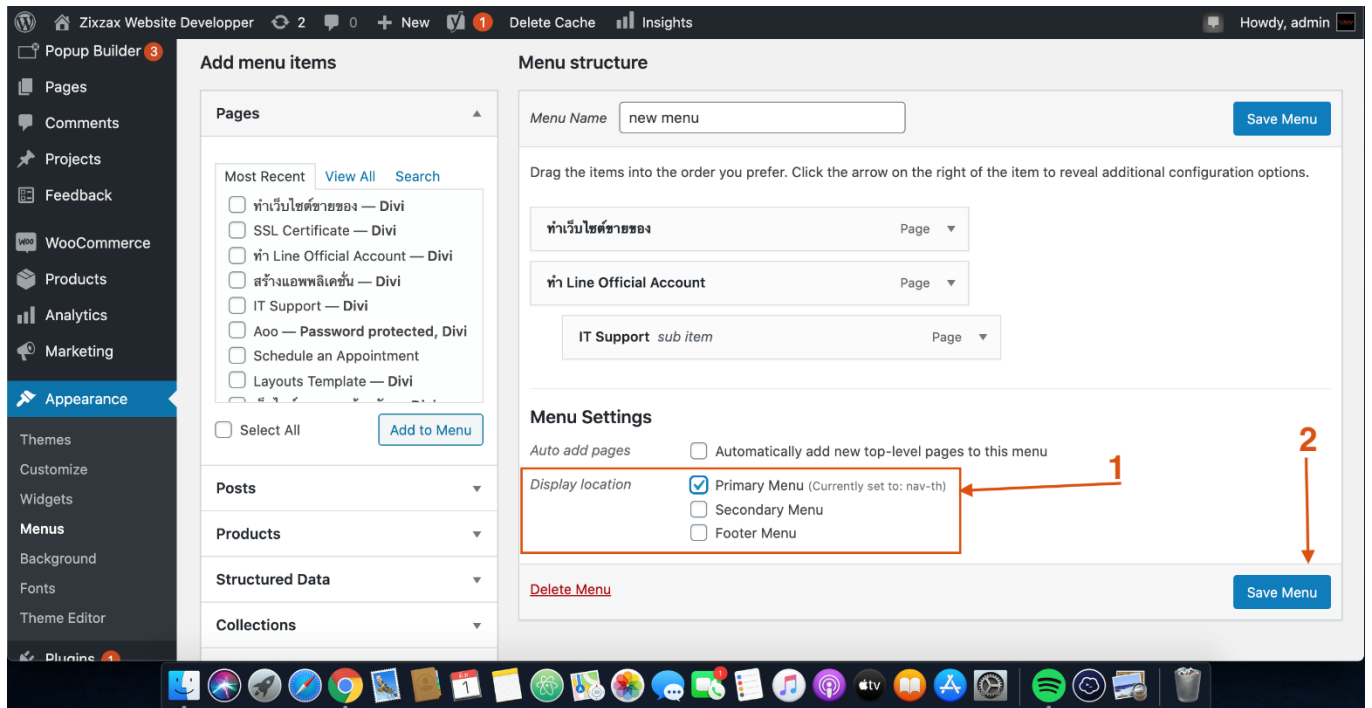
6. จากนั้น เมนูที่ได้เลือก จะมาแสดงอยู่บริเวณกลางหน้าจอ



7. หากต้องการทำให้เป็นเมนูย่อย ให้เลือกที่เมนูหนึ่งครั้ง แล้วลากไปทางด้านขวามือ หรือหากต้องการ สลับตำแหน่งเมนู ให้คลิกหนึ่งครั้งแล้วลากเมนูไปในตำแหน่งที่ต้องการ



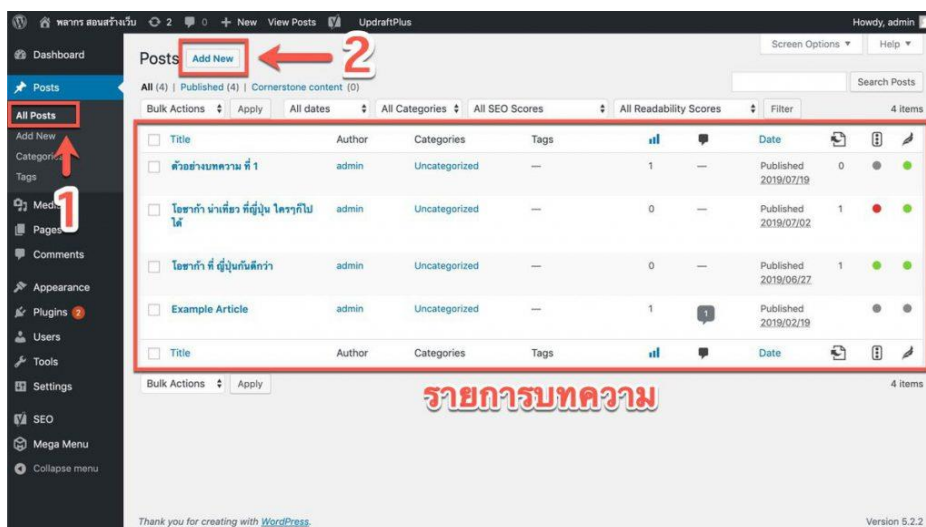
8. เมื่อปรับตำแหน่งเมนูได้ตามที่ต้องการแล้ว จากนั้นคลิก “Primary Menu” เพื่อสร้างให้เป็นแถบเมนูหลักของเว็บไซต์ จากนั้นกดปุ่ม “Save Menu”



9. เพียงเท่านี้ ก็จะได้เมนูใหม่ ที่ได้สร้างขึ้นมาแล้ว

2. ขั้นตอน การจัดการป้ายประกาศข่าว

วิธีการเริ่มต้นเขียน Blog ให้ไปที่ Posts และ ไปที่ All Posts ก่อนครับ ในหน้าจอนี้จะเป็นรายการโพสต์ทั้งหมด



- 1) ไปที่เมนู Posts แล้วไปที่ All Posts
- 2) จากนั้นกด Add New ได้เลย

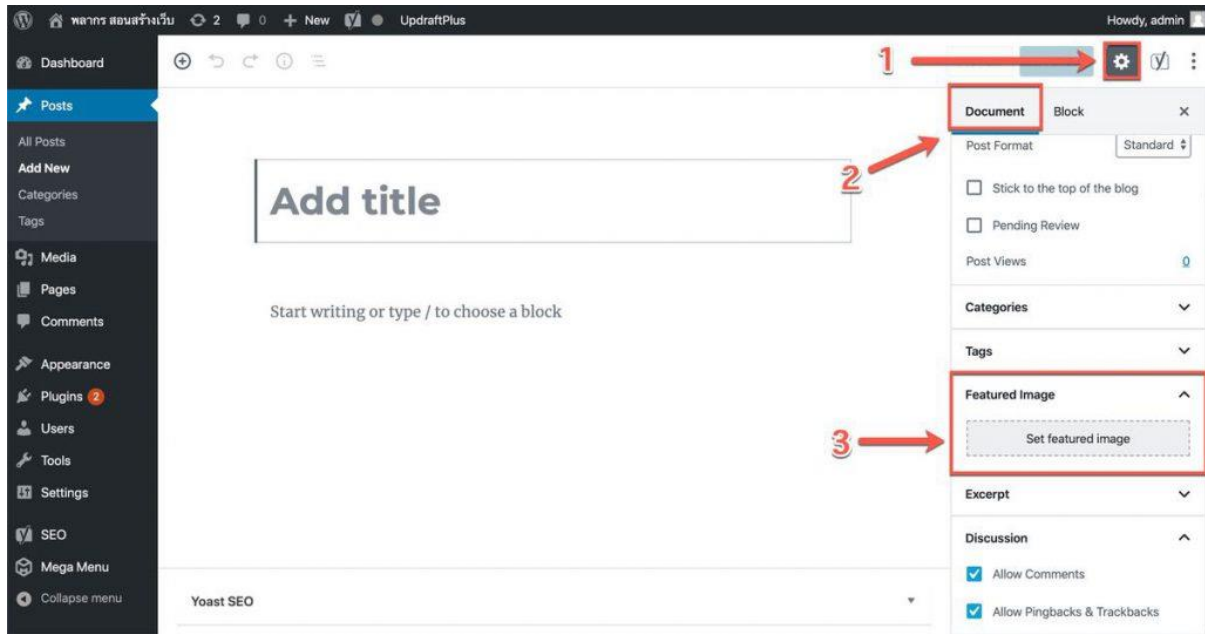
แล้วจะพบกับ Block Editor หน้าตาแบบนี้



ทำเพียง 3 ขั้นตอนก็สามารถสร้าง โปสเสร็จ 1 เรื่อง

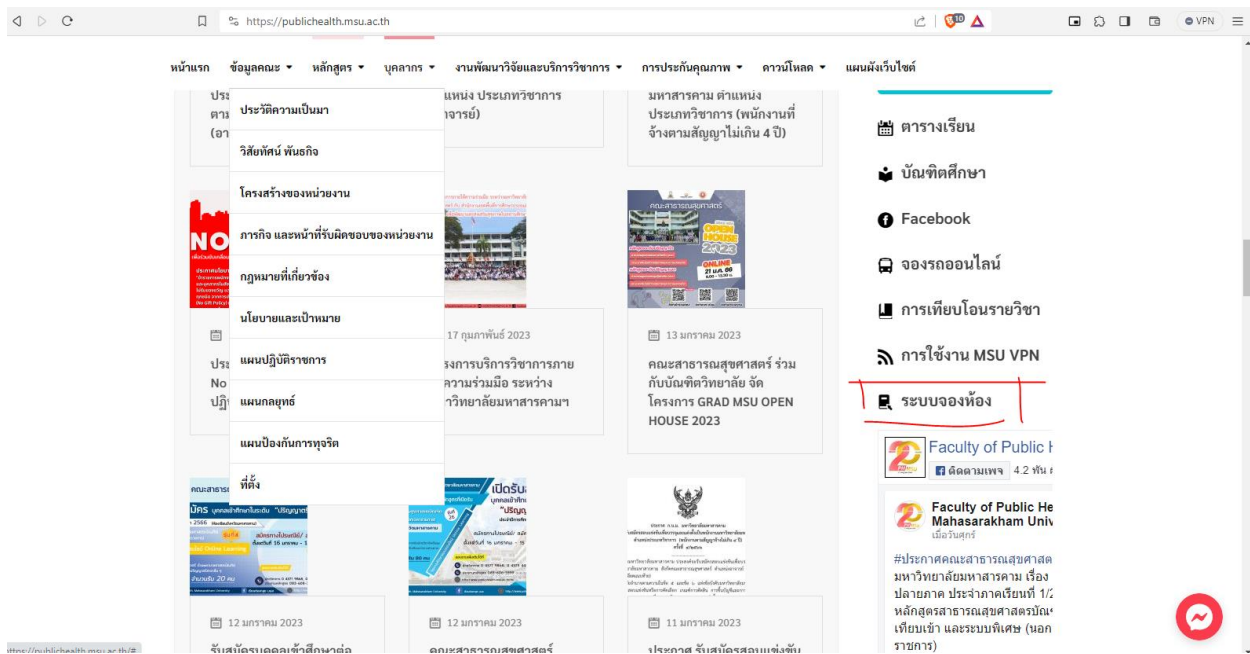
- 1) ตั้งชื่อเรื่องของเรา ว่าเรื่องของเราชื่ออะไร
- 2) ใส่เนื้อหา ของเรื่องที่เราต้องการเล่า
- 3) เผยแพร่เนื้อหา ให้คนบนอินเทอร์เน็ตชม

สิ่งสำคัญคือ รูปภาพ ประจำเรื่อง



3. ขั้นตอน การจองห้องเรียน ห้องประชุมออนไลน์

1.คลิกปุ่มจองห้อง ออนไลน์ที่เว็บไซต์ publichealth.msu.ac.th



2. ตรวจสอบการใช้งานห้องเรียน/ห้องประชุม ที่จะขอใช้งาน

The screenshot shows the PHMSU ROOM interface. The left sidebar contains the following menu items: หน้าหลัก, จองห้อง, สถานะการจองห้อง, ตรวจสอบการใช้ห้อง (highlighted with a red arrow), วิธีการจองห้อง, ติดต่อ, จัดการการจองห้อง, ตั้งค่า, and ออกจากระบบ. The main content area displays a calendar for December 2566. At the top, there is a red banner with the text '! แจ้งเตือน' and a sub-header 'มติเห็นการใช้ห้อง (ส่วนนี้อยู่ระหว่างปรับปรุง)'. Below the banner, there are navigation buttons for '<', '>', and 'วันนี้', followed by the month 'ตุลาคม 2566' and a dropdown menu for 'เดือน', 'สัปดาห์', 'วัน', and 'กำหนดการ'. The calendar grid shows days from 1 to 21.

3. เริ่มการจองห้องโดยกดที่เมนู "จองห้อง"

The screenshot shows the PHMSU ROOM interface. The left sidebar contains the following menu items: หน้าหลัก, จองห้อง (highlighted with a red box and a red arrow), สถานะการจองห้อง, ตรวจสอบการใช้ห้อง, วิธีการจองห้อง, ติดต่อ, จัดการการจองห้อง, ตั้งค่า, and ออกจากระบบ. The main content area displays a calendar for December 2566. At the top, there is a red banner with the text '! แจ้งเตือน' and a sub-header 'มติเห็นการใช้ห้อง (ส่วนนี้อยู่ระหว่างปรับปรุง)'. Below the banner, there are navigation buttons for '<', '>', and 'วันนี้', followed by the month 'ตุลาคม 2566' and a dropdown menu for 'เดือน', 'สัปดาห์', 'วัน', and 'กำหนดการ'. The calendar grid shows days from 1 to 21.

4.กรอกข้อมูลสำหรับการขอใช้ห้อง

แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

ชื่อผู้ขอใช้ : - ตำแหน่ง :

หน่วยงาน/สาขา : หมายเลขโทรศัพท์ :

วันที่ต้องการใช้ห้อง : เรื่อง/กิจกรรมที่ใช้ :

ขอใช้ห้อง :

จำนวนผู้เข้าร่วม : คน ตั้งแต่ : : น. ถึงเวลา : : น.

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- เครื่องเสียง
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องโปรเจคเตอร์
- ไมโครโฟนสำหรับวิทยากร
- โฟเดียม
- อื่น ๆ

5.กดปุ่ม ขอใช้ห้อง

แบบฟอร์มการขอใช้ห้อง

ชื่อผู้ขอใช้ : - ตำแหน่ง :

หน่วยงาน/สาขา : หมายเลขโทรศัพท์ :


วันที่ต้องการใช้ห้อง : เรื่อง/กิจกรรมที่ใช้ :

ขอใช้ห้อง :


จำนวนผู้เข้าร่วม : คน ตั้งแต่ : : น. ถึงเวลา : : น.

ขอใช้อุปกรณ์ดังนี้

- เครื่องเสียง
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องโปรเจคเตอร์
- ไมโครโฟนสำหรับวิทยากร
- โฟเดียม
- อื่น ๆ






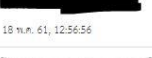


6.คลิกที่พิมพ์เอกสาร



หน้าหลัก	จองห้อง	สถานะการจองห้อง	ตรวจสอบการใช้ห้อง	สำหรับผู้ดูแลระบบ	ระเบียบการใช้ห้อง	วิธีการจองห้อง	ถาม-ตอบ
----------	---------	-----------------	-------------------	-------------------	-------------------	----------------	---------

ชื่อผู้ใช้: กิตติคุณ อวมงคล ออกจากระบบ

ตารางสถานะการใช้ห้อง

ลำดับ	ห้องที่ขอใช้	วันที่ขอใช้บริการ	เวลา ที่ขอใช้บริการ	ผู้ขอใช้	เอกสารขอใช้ห้อง	สถานะ
1	ห้องประชุมกันทรวิชัย	19 กรกฎาคม พ.ศ. 2561	08.30 น. - 17.00 น.	 18 พ.ค. 61, 12:59:49	พิมพ์เอกสาร	
2	ห้องประชุมกันทรวิชัย	18 พฤษภาคม พ.ศ. 2561	08.30 น. - 17.00 น.	 18 พ.ค. 61, 12:58:01	พิมพ์เอกสาร	กำลังตรวจสอบ
3		19 กรกฎาคม พ.ศ. 2561	08.30 น. - 17.00 น.	 18 พ.ค. 61, 12:56:56	พิมพ์เอกสาร	กำลังตรวจสอบ
4	PHI-305	19 พฤษภาคม พ.ศ. 2561	16.00 น. - 20.00 น.	 17 พ.ค. 61, 14:27:38	พิมพ์เอกสาร	กำลังตรวจสอบ
5	ห้องประชุมช่อราชพฤกษ์	21 พฤษภาคม พ.ศ. 2561	13.30 น. - 16.30 น.	 17 พ.ค. 61, 14:27:38	พิมพ์เอกสาร	กำลังตรวจสอบ

7.นำเอกสารดังกล่าวไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาเซ็นรับทราบ

8.นำเอกสารดังกล่าวไปให้เจ้าหน้าที่โสตทัศนูปกรณ์

9.เสร็จสิ้นสิ้นการขอใช้งานห้องเรียน/ห้องประชุมล่วงหน้า

4. ขั้นตอน การเพิ่มหมวดหมู่ของข่าวสาร

เริ่มต้นสร้างหมวดหมู่ ให้ไปที่ Posts แล้วไปที่ Categories จากนั้น จะเห็นช่องให้กรอกข้อมูลต่าง ๆ คือ

- Name คือ ชื่อของหมวดหมู่ที่จะตั้ง
- Slug คือ Link ของ หมวดหมู่ของเรา แนะนำให้เป็น ภาษาอังกฤษ
- Parent คือ หมวดหมู่ แม่ของหมวดหมู่นั้น ถ้าต้องการสร้างหมวดหมู่ที่เรากำลังสร้างอยู่ให้เป็นหมวดหมู่ย่อย ต้องเลือกหมวดหมู่แม่ให้กับมัน
- Description ใส่คำอธิบายของหมวดหมู่

สามารถสร้างหมวดหมู่ ได้เท่าไรก็ได้ตามที่ต้องการ ไม่จำกัดจำนวน

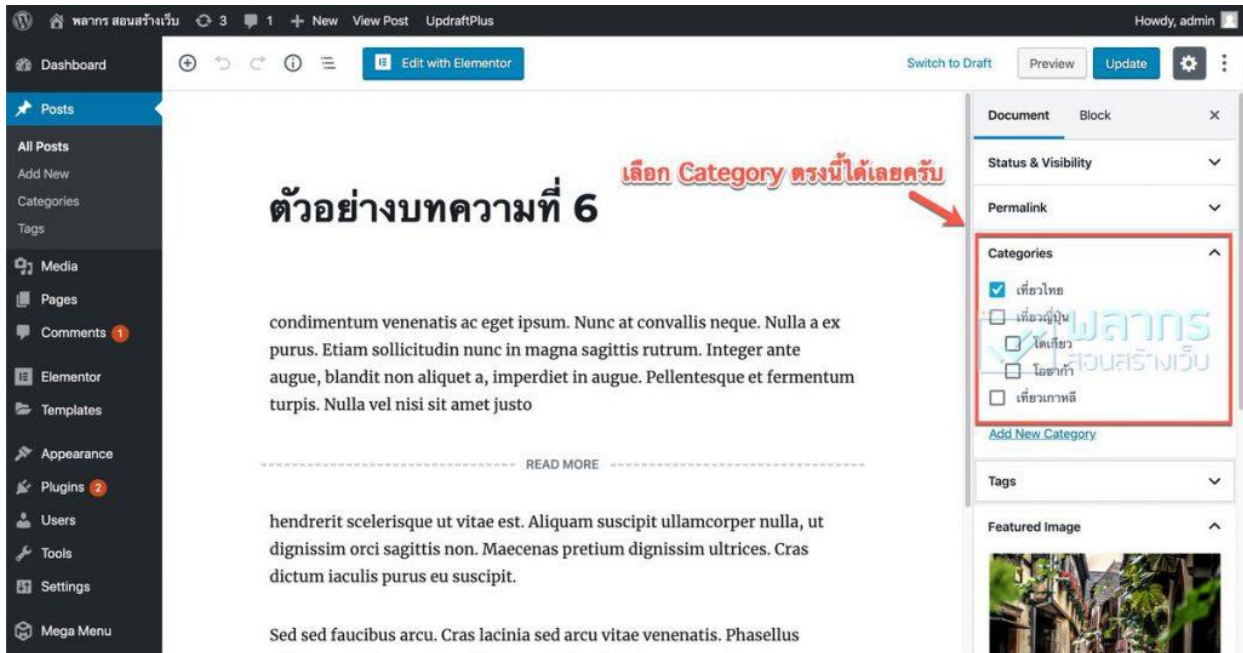
The screenshot shows the WordPress 'Categories' management interface. On the left, the 'Add New Category' form is visible with fields for Name, Slug, Parent Category, and Description. On the right, a table lists existing categories with columns for Name, Description, Slug, and Count. Red arrows and Thai text annotations point to specific elements: '1. ใส่ชื่อหมวดหมู่' points to the Name field; '2. ใส่ Link ของหมวดหมู่' points to the Slug field; '3. หมวดหมู่แม่' points to the Parent Category dropdown; '4. คำอธิบายหมวดหมู่' points to the Description field; and '5. กดปุ่ม เพิ่มหมวดหมู่' points to the 'Add New Category' button.

หน้าจการสร้างหมวดหมู่ใน WordPress วิธีการใส่ หมวดหมู่ ให้กับบทความสามารถใส่หมวดหมู่ให้กับบทความได้ 2 วิธี

1. ใส่ในหน้าจอ เขียนบทความ
2. ใส่ผ่านหน้าจอ Quick Edit

1. ใส่หมวดหมู่ในหน้าจอ เขียนบทความ

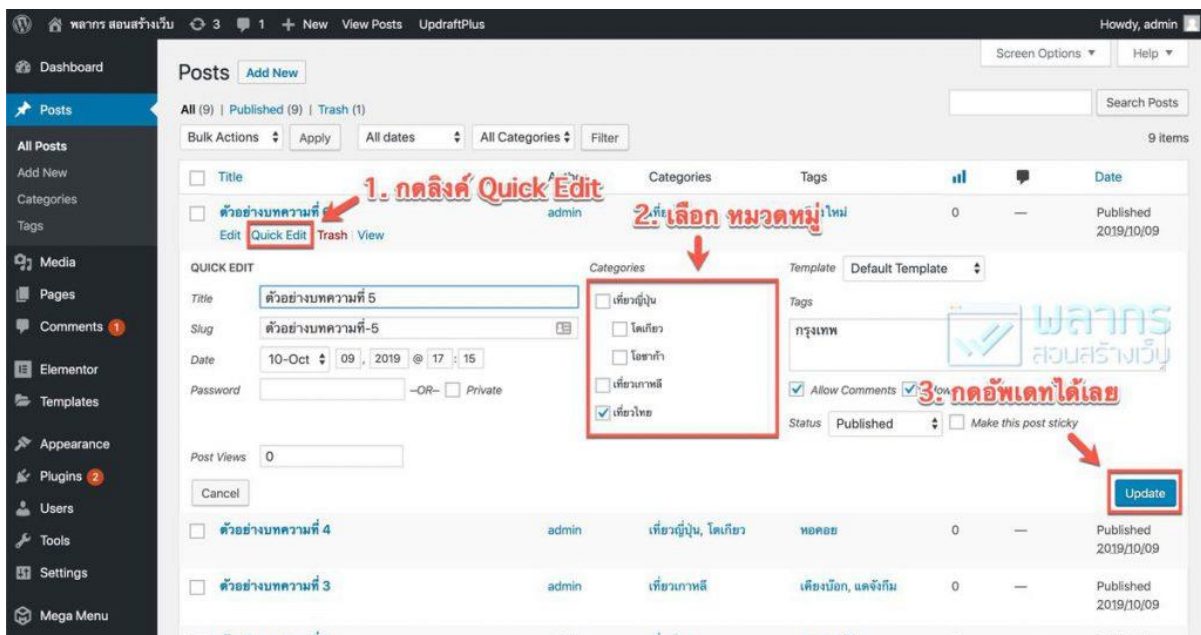
สามารถที่จะใส่หมวดหมู่ ให้กับบทความได้ดังนี้ ก่อนอื่น ให้เข้าไปแก้ไขบทความที่ต้องการก่อนจากนั้นไปที่ Tab Documents ทางด้านขวามือ แล้วไล่ลงมาดู จะเห็นว่า หมวดหมู่ที่สร้างไว้ ปรากฏขึ้นมา จากจุดนี้สามารถที่จะเลือก หมวดหมู่ได้แล้ว



วิธีการใส่หมวดหมู่ให้กับบทความ

2. ใส่หมวดหมู่ในหน้าจอ Quick Edit

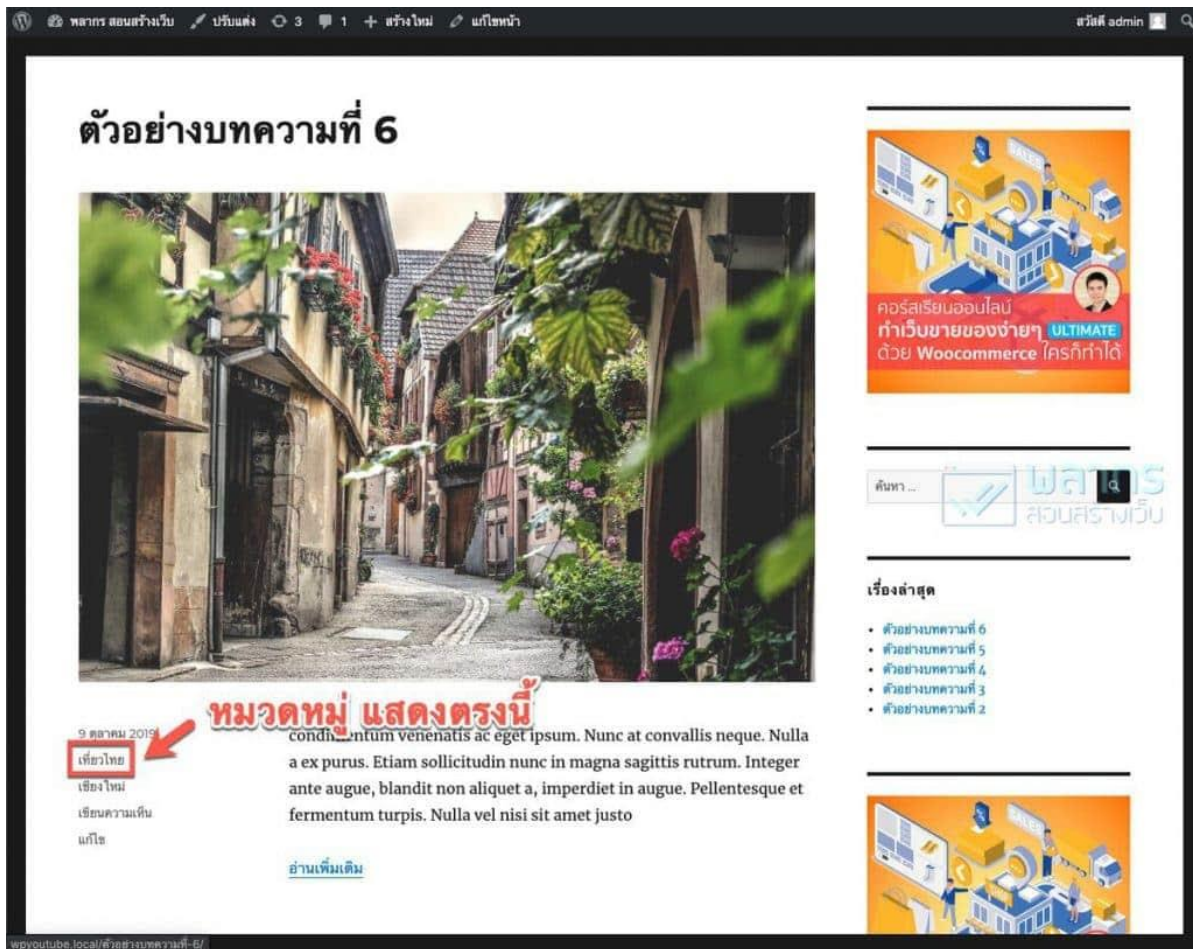
ให้ไปที่ Posts แล้วไปที่ All Posts ถ้าต้องการจะใส่หมวดหมู่ให้กับ บทความไหน ให้เอาเมาส์ชี้ไปยัง บทความนั้น ย้ำว่า ชี้นะ จากนั้น ให้กด Quick Edit เมื่อกด Quick Edit แล้วจะเห็นว่า มีหมวดหมู่ให้เลือก ตรงนี้สามารถเลือกหมวดหมู่ได้ทันที เมื่อเลือกเสร็จแล้ว ให้กดอัปเดต



วิธีการใส่หมวดหมู่ในหน้า Posts List โดยวิธี Quick Edit

หลังจากที่สร้างหมวดหมู่ และ นำบทความไปใส่ในหมวดหมู่เรียบร้อยแล้ว ลองไปดูที่หน้าเว็บว่าหมวดหมู่ แสดงขึ้นมาในบทความหรือยัง ตำแหน่งของหมวดหมู่ จะขึ้นอยู่กับธีมว่า ผู้พัฒนาธีมจะวางหมวดหมู่ไว้ในส่วนไหนของธีม

และเมื่อคลิกไปที่หมวดหมู่ ก็จะไปที่ลิงค์ ของหมวดหมู่นั้น โดยที่ WordPress จะแสดงบทความที่เกี่ยวข้องกับหมวดหมู่ที่คลิกมาเท่านั้น และ ให้สังเกตอีกอย่างหนึ่ง ถ้าหมวดหมู่ มีหมวดหมู่ย่อย ลิงค์ที่เห็นก็จะถูกซ่อนกันไว้



ตัวอย่างบทความที่ 6

9 ตุลาคม 2019

ตัวอย่าง

เขียนใหม่

เขียนความเห็น

แก้ไข

หมวดหมู่ แสดงตรงนี้

conditum venenatis ac eget ipsum. Nunc at convallis neque. Nulla ex purus. Etiam sollicitudin nunc in magna sagittis rutrum. Integer ante augue, blandit non aliquet a, imperdiet in augue. Pellentesque et fermentum turpis. Nulla vel nisi sit amet justo

[อ่านเพิ่มเติม](#)

ค้นหา ...

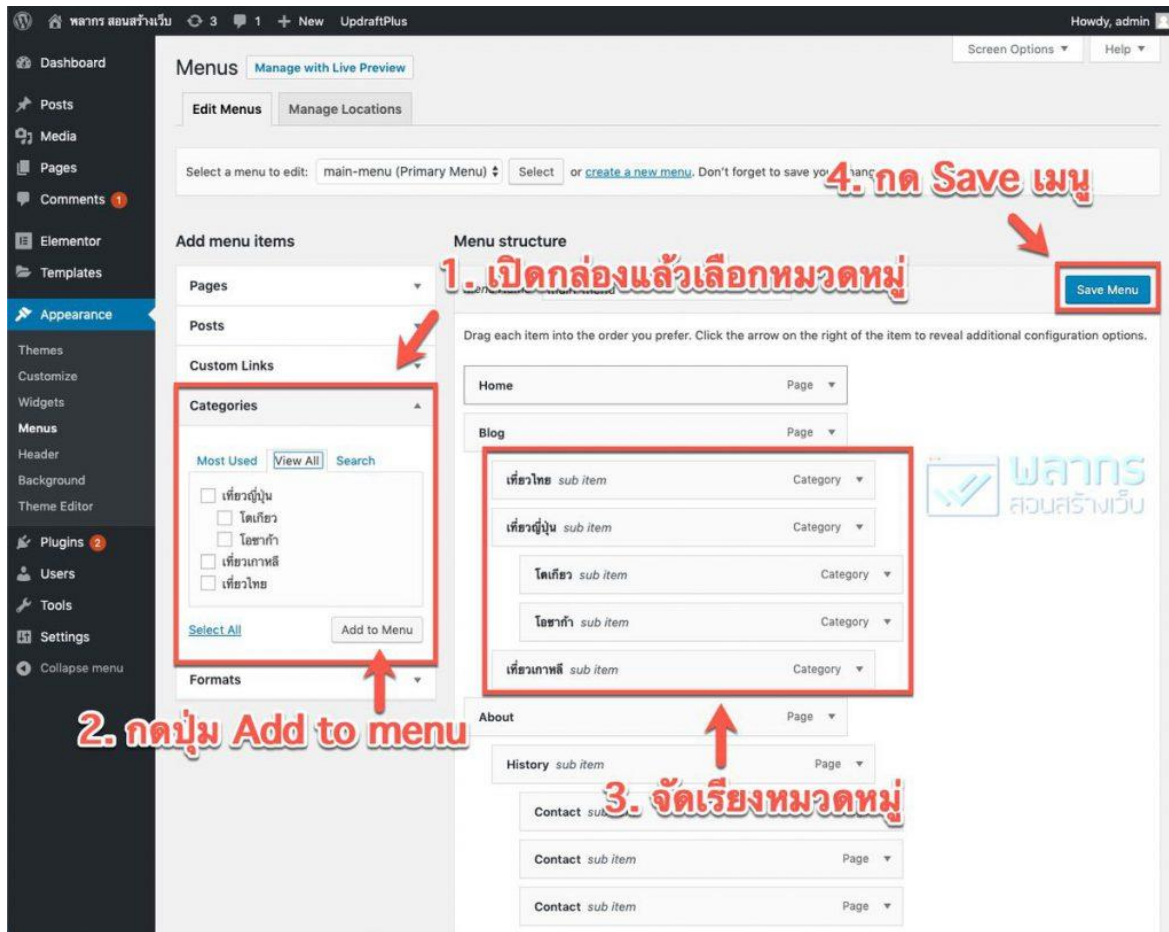
พลาซ่า

ส่วนเสริมเว็บ

เรื่องล่าสุด

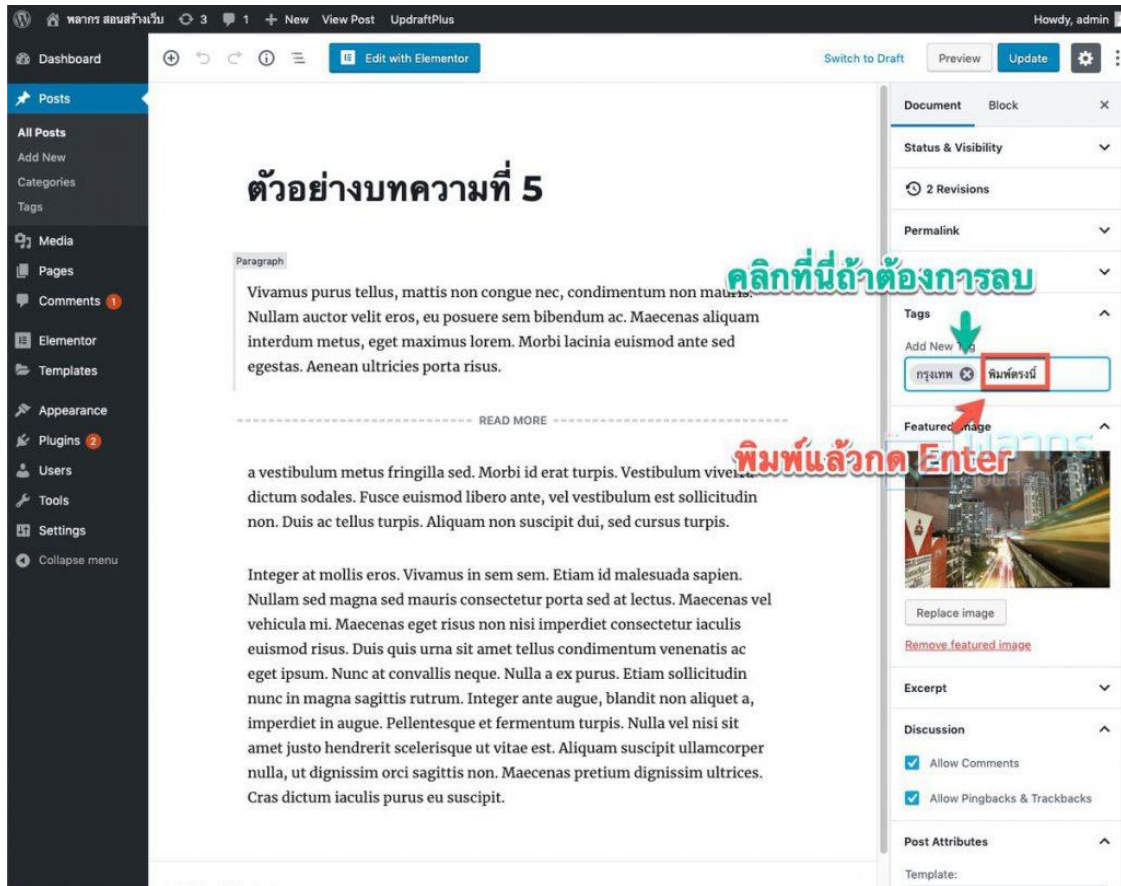
- ตัวอย่างบทความที่ 6
- ตัวอย่างบทความที่ 5
- ตัวอย่างบทความที่ 4
- ตัวอย่างบทความที่ 3
- ตัวอย่างบทความที่ 2

การแสดงหมวดหมู่ ในหน้าเว็บไซต์ WordPress นำหมวดหมู่ ไปใส่เมนู สามารถนำ หมวดหมู่ไปใส่เมนูได้ โดยให้ไปที่ Appearance แล้วไปที่เมนู จากนั้น เลือก หมวดหมู่ที่สร้างเอาไว้ได้เลย



การนำหมวดหมู่ ไปใช้ใน เมนู ใน WordPress

เมื่อกด Add to menu แล้ว ก็สามารถเลื่อน เมนูหมวดหมู่ไปมาได้ตามที่ต้องการ แล้วอย่าลืม Save เมนูด้วยนะ Tags คืออะไรใน WordPress Tags คือการจัดกลุ่มอีกรูปแบบหนึ่งใน WordPress ซึ่งจะเป็นลักษณะการเน้นคำสำคัญใน หน้าบทความ หรือ หน้าเว็บไซต์ของ เน้นย้ำว่า คำสำคัญของบทความนะ ไม่ใช่ Tags อะไรลงไปก็ได้ เพราะการ Tag อะไรลงไปก็ที่จะทำให้คนดู และ Google ยิ่ง งง จะติด Tags ในบทความได้อย่างไร ให้เข้าไปแก้ไขบทความ ที่ต้องการ จากนั้นไปที่กล่อง Tag แล้วพิมพ์ คำที่เราต้องการจะ Tag จากนั้นกด “Enter” ก็จะสร้างได้ 1 Tag ถ้าต้องการ Tag คำต่อไป ให้ พิมพ์ต่อ แล้วกด “Enter”



การเพิ่ม Tags ในบทความ Tags ไปอยู่ส่วนไหนของหน้าเว็บไซต์ Tags ก็มีตำแหน่งที่อยู่ในหน้าเว็บเช่นเดียวกับหมวดหมู่ ซึ่งที่ที่ Tags จะปรากฏอยู่บนหน้าเว็บไซต์ จะถูกกำหนดโดย ธีม



การแสดง Tags ในหน้าเว็บไซต์ WordPress