



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเข้าใช้ระบบและการติดตั้งข้อมูล

บนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย

นางสาวศุภนิดา เกติยะ

ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Objective)	1
2. ขอบเขต (Scope)	1
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	3
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	5
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)	16
6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)	17
7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)	18
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix) เช่น แบบฟอร์ม/ โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)	20
9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)	22

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

- 1.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานหลักทราบรายละเอียดการเข้าใช้งานและขั้นตอนการติดตั้งข้อมูล บนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
- 1.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือนี้ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานหลัก เพื่อใช้ตรวจสอบและติดตั้งข้อมูลศิษย์เก่า บนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<https://alumni.wu.ac.th/>) ซึ่งการติดตั้งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ผ่านโปรแกรม Google Forms และเก็บรวบรวมในรูปแบบ Google Sheet ของหน่วยงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

2.1 ขอบเขตด้านการให้บริการ

ให้บริการศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่เข้ามาใช้บริการ เว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<https://alumni.wu.ac.th/>) ของงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

2.2 ขอบเขตด้านเครือข่าย

เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้แก่ คณะกรรมการชมรมศิษย์เก่าสำนักวิชา และงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา

2.3 ขอบเขตด้านการดำเนินงาน

เน้นในส่วน of ขั้นตอนการเข้าใช้งานและการติดตั้งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<https://alumni.wu.ac.th/>)

2.4 ขอบเขตด้านเครื่องมือที่ใช้

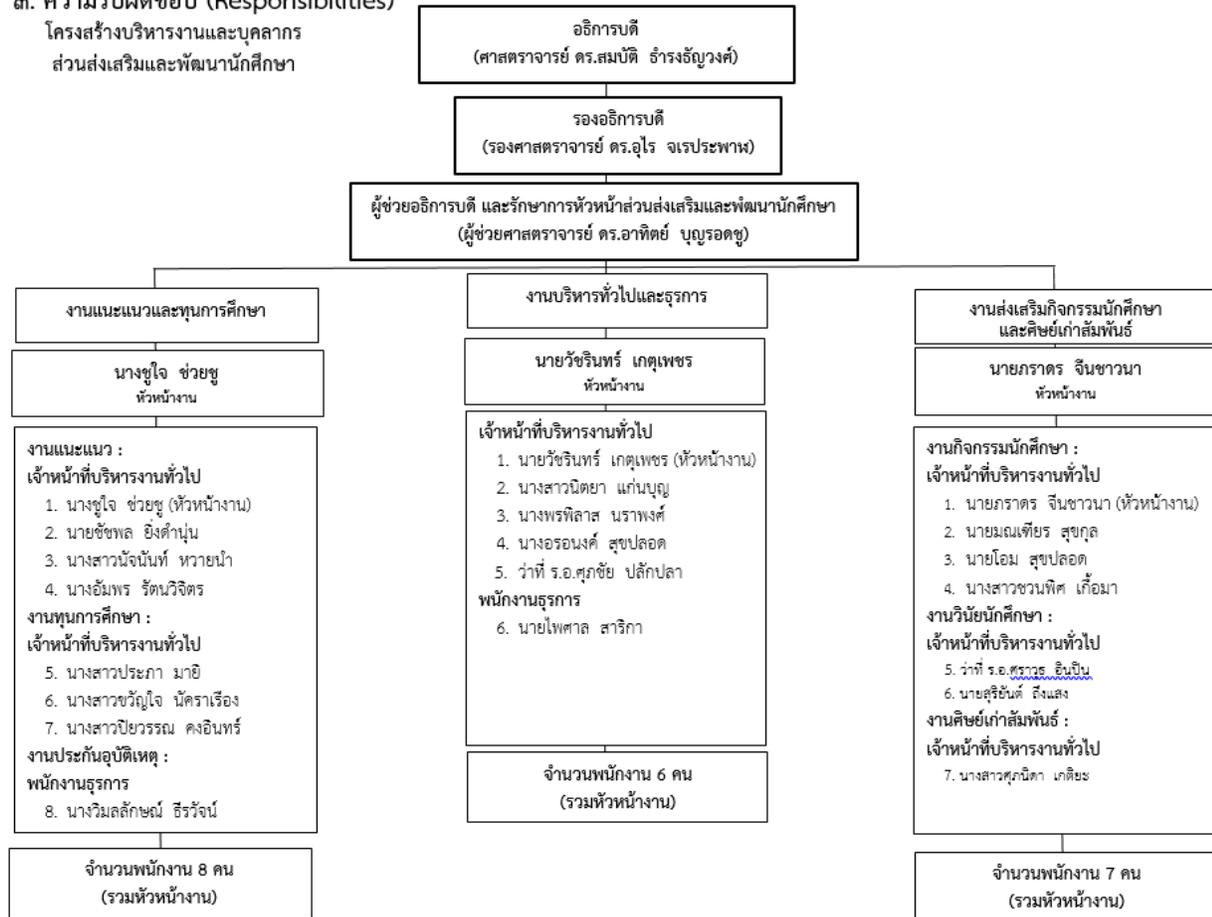
เว็บไซต์ : ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<https://alumni.wu.ac.th/>)

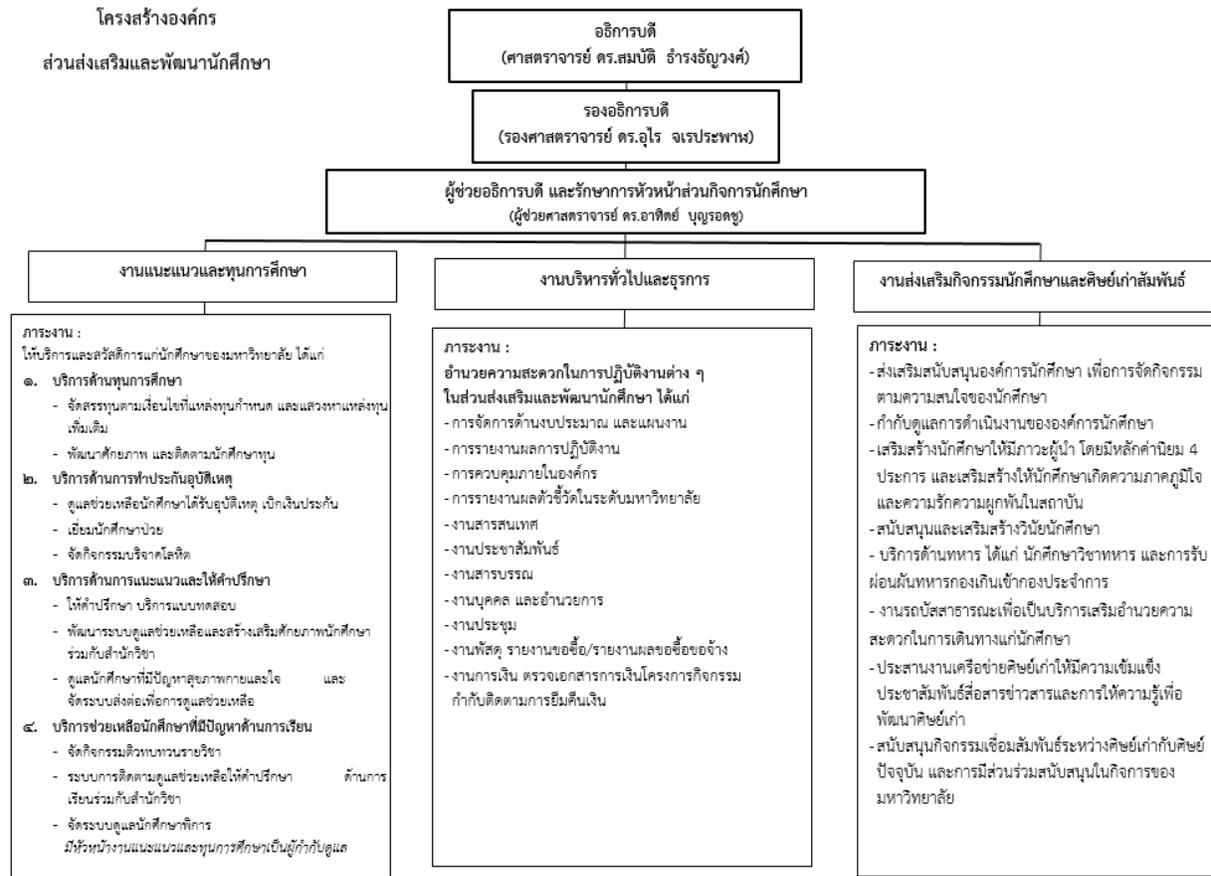
3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

๓

๓. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

โครงสร้างบริหารงานและบุคลากร
ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา



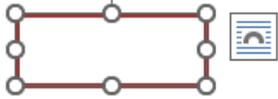


จากโครงการการบริหารของหน่วยงาน และโครงสร้างภาระงานของฝ่ายงาน จะเห็นได้ว่างานศิษย์เก่าสัมพันธ์เป็นกระบวนการหนึ่งภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์อีกชั้นหนึ่ง ซึ่งงานศิษย์เก่าสัมพันธ์ เป็นกระบวนการดำเนินงานที่อยู่ภายใต้การพัฒนาเว็บไซต์ การประชาสัมพันธ์ระบบเว็บไซต์ให้เข้าถึงศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ การสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่าและกิจกรรมศิษย์เก่าต่อไป โดยกระบวนการที่ต้องปฏิบัติต่อศิษย์เก่า หากการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เกิดข้อผิดพลาด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อศิษย์เก่า ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทราบแนวปฏิบัติ จึงจำเป็นต้องมีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เรื่อง การเข้าใช้ระบบและการติดตั้งข้อมูล บนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

การปฏิบัติงานในขั้นตอนการเข้าใช้งานและการติดตั้งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ (<https://alumni.wu.ac.th/>) เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานแทน เข้าใจและมีมาตรฐานเดียวกัน มีการกำหนดสัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flow Chart ดังแสดงในตารางที่ 1 และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดัง แผนผังที่ 1 ดังนี้

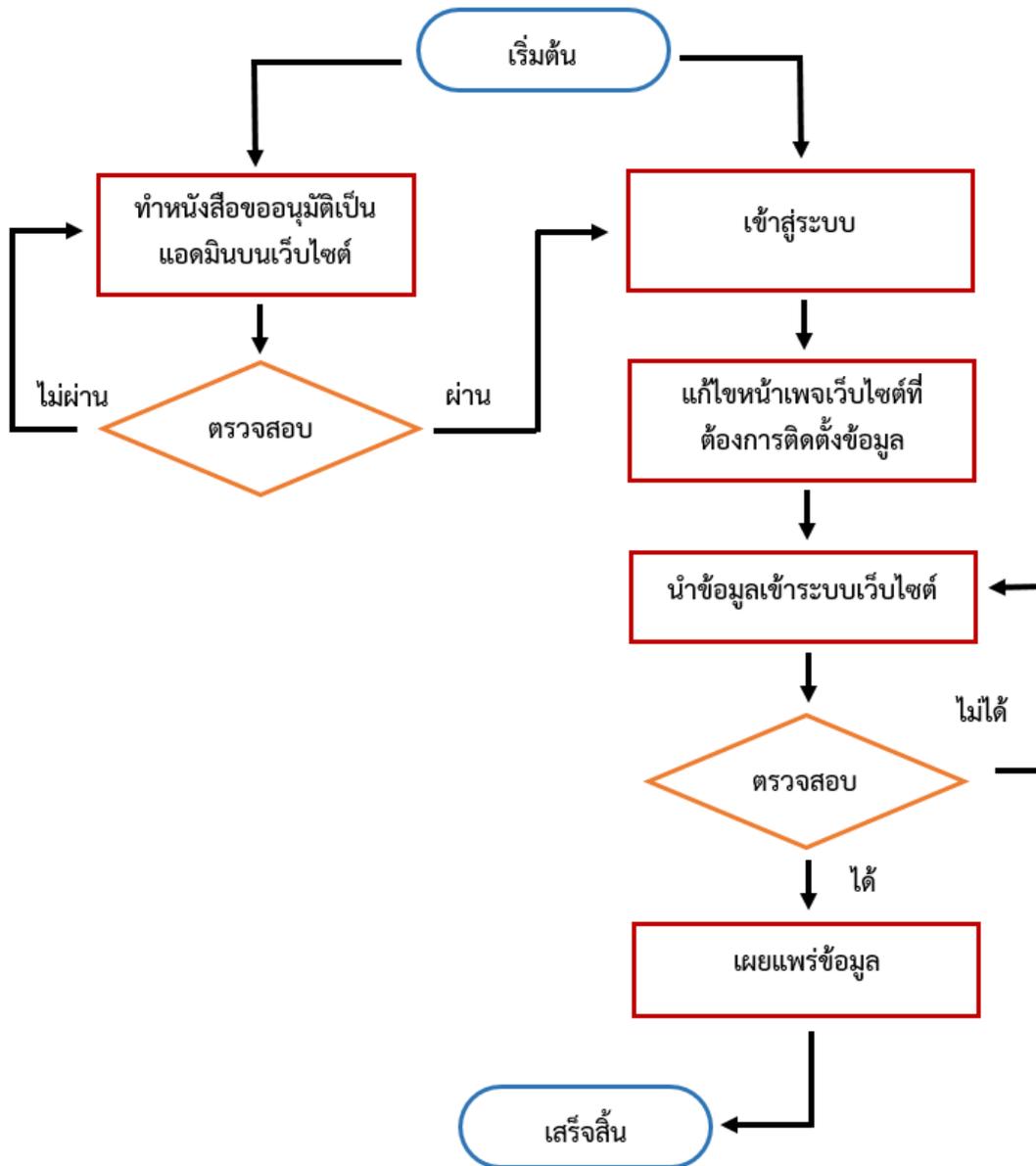
4.1 ผังงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flowchart)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการทำงาน
	การปฏิบัติงาน หรือจุดที่มีการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการตัดสินใจอนุมัติ
	กระบวนการทำงานที่มีการตัดสินใจ ทางเลือก หรือการอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
	ทิศทางของขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งปฏิบัติต่อเนื่องไปตามหัวลูกศร
	การเชื่อมต่อจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดแต่ละหน้า ตามจำนวนเลขที่แสดงในสัญลักษณ์
	จุดเชื่อมต่อแทนจุดเชื่อมต่อของผังงานในที่มีเส้นมาบรรจบกันเพื่อไปสู่การทำงานที่เหมือนกัน

ตารางที่ 1 สัญลักษณ์ ชื่อเรียก และความหมายของ Flow Chart

4.2 ขั้นตอนการใช้งานและการติดตั้งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

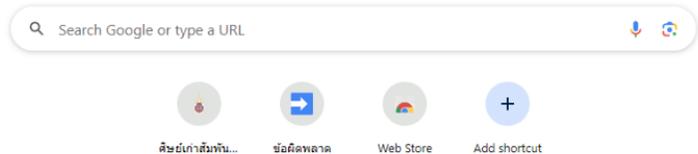


แผนผังที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

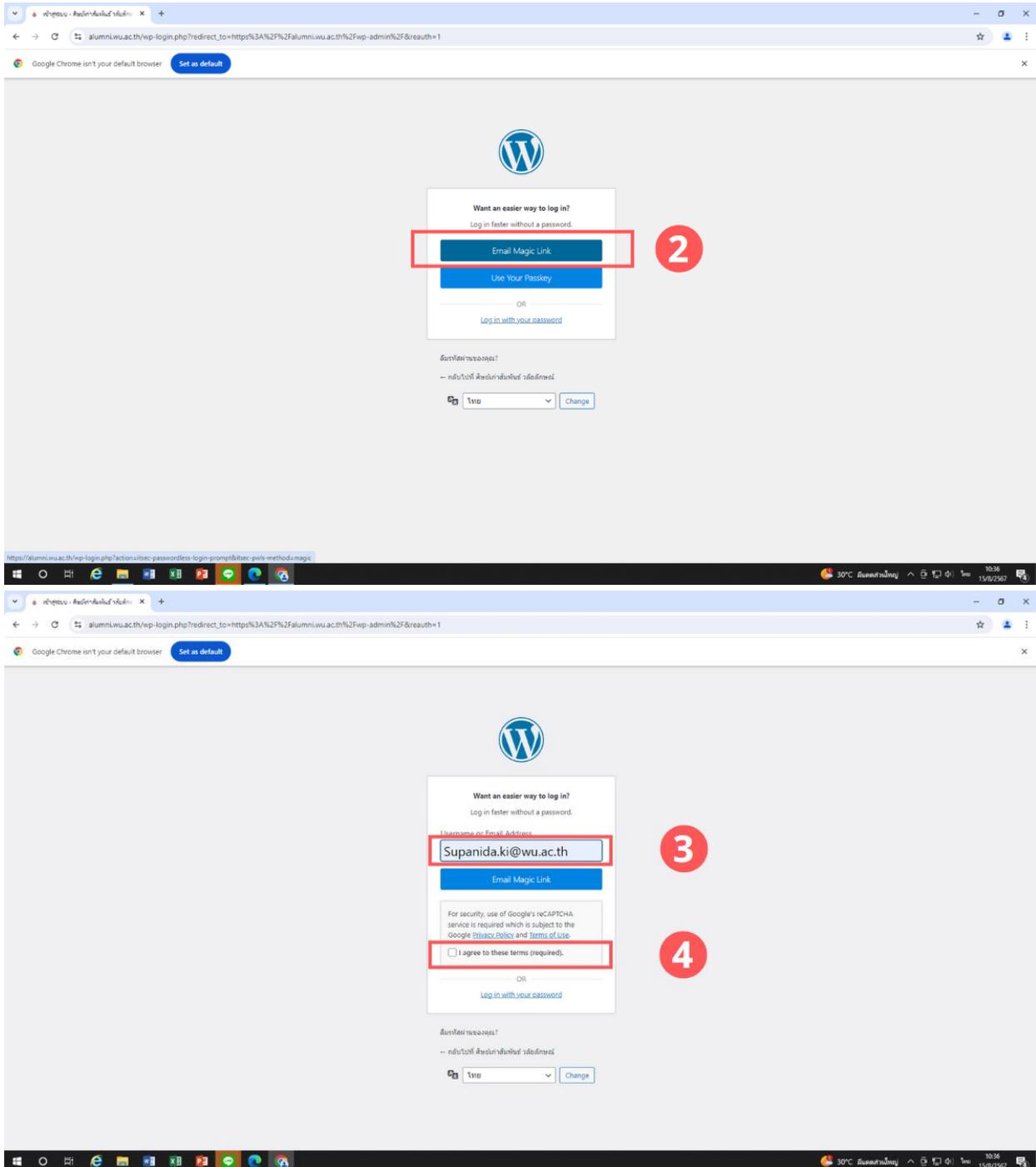
1. ผู้ปฏิบัติงาน ทำหนังสือ (DOMS) ขออนุมัติการเป็นแอดมินเว็บไซต์ ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ หรือ <https://alumni.wu.ac.th/> ผ่านหัวหน้าส่วนส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษา ถึงหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล
2. ผู้ปฏิบัติงาน เข้าสู่ระบบ ผ่านลิงค์ <https://alumni.wu.ac.th/wp-admin>



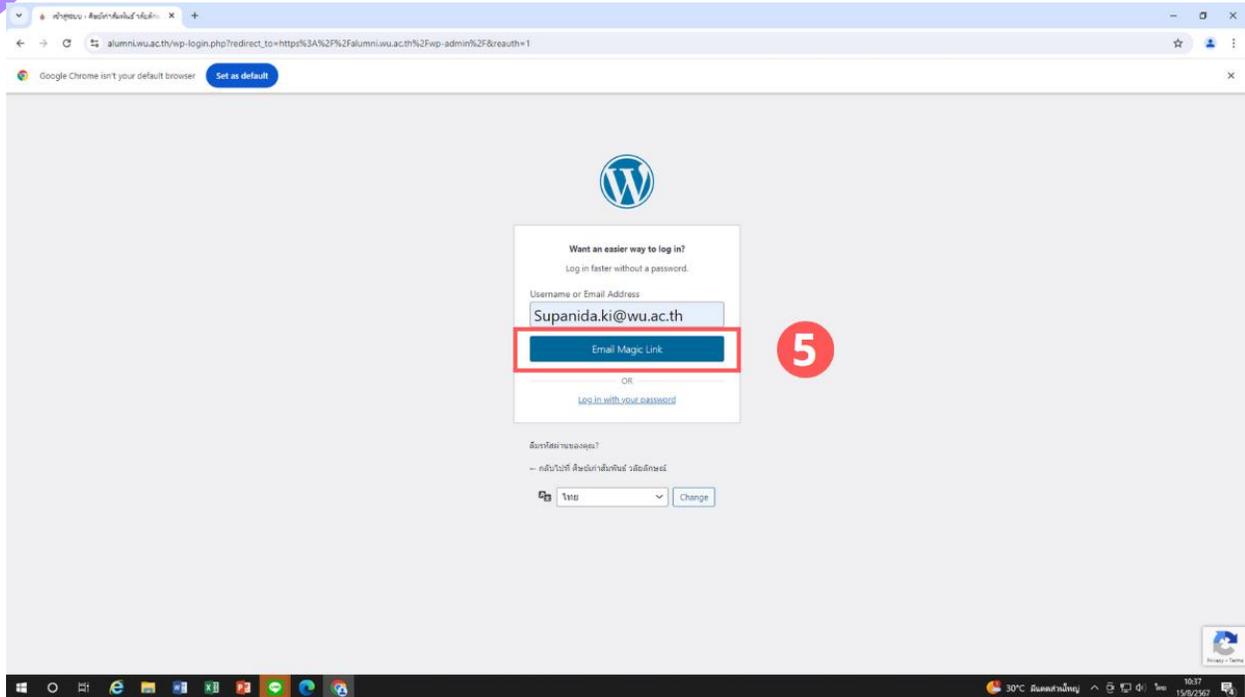
Google



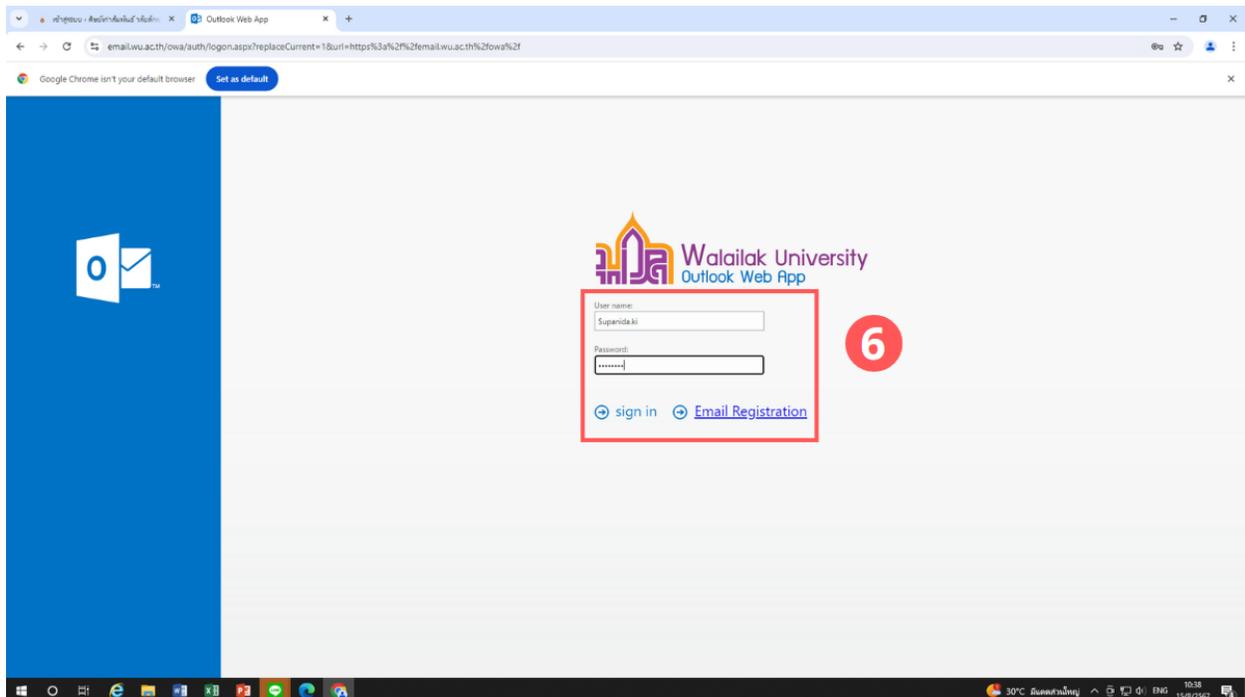
3. จากนั้น คลิก Email Magic Link และกรอก Email ที่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล และคลิก I agree to these terms (required).



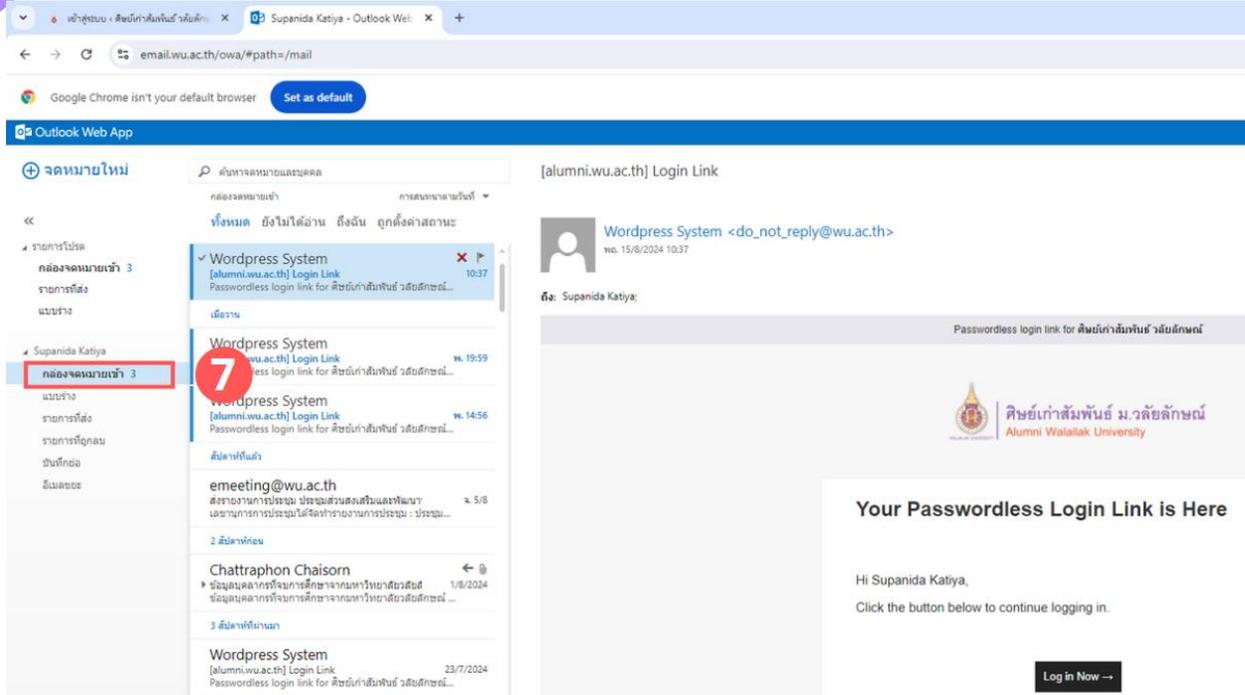
4. จากนั้น คลิก Email Magic Link



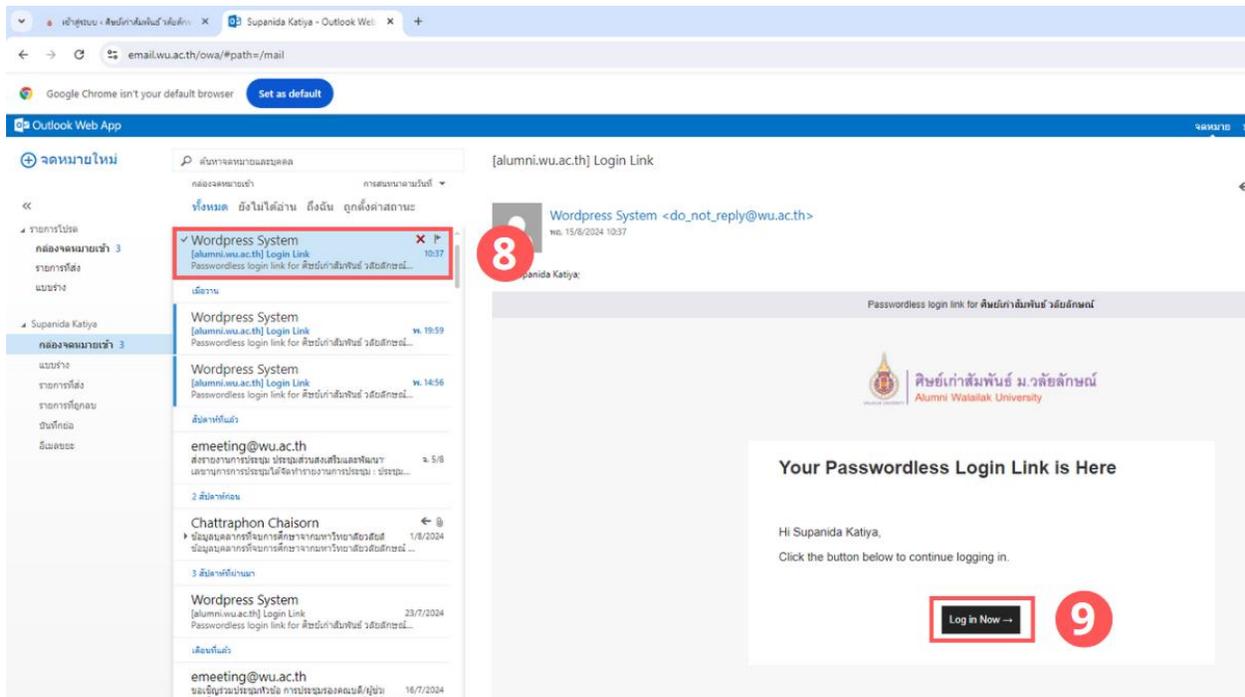
5. จากนั้น เข้าสู่ระบบ Email ที่ใช้กรอกข้อมูลในข้อที่ 4



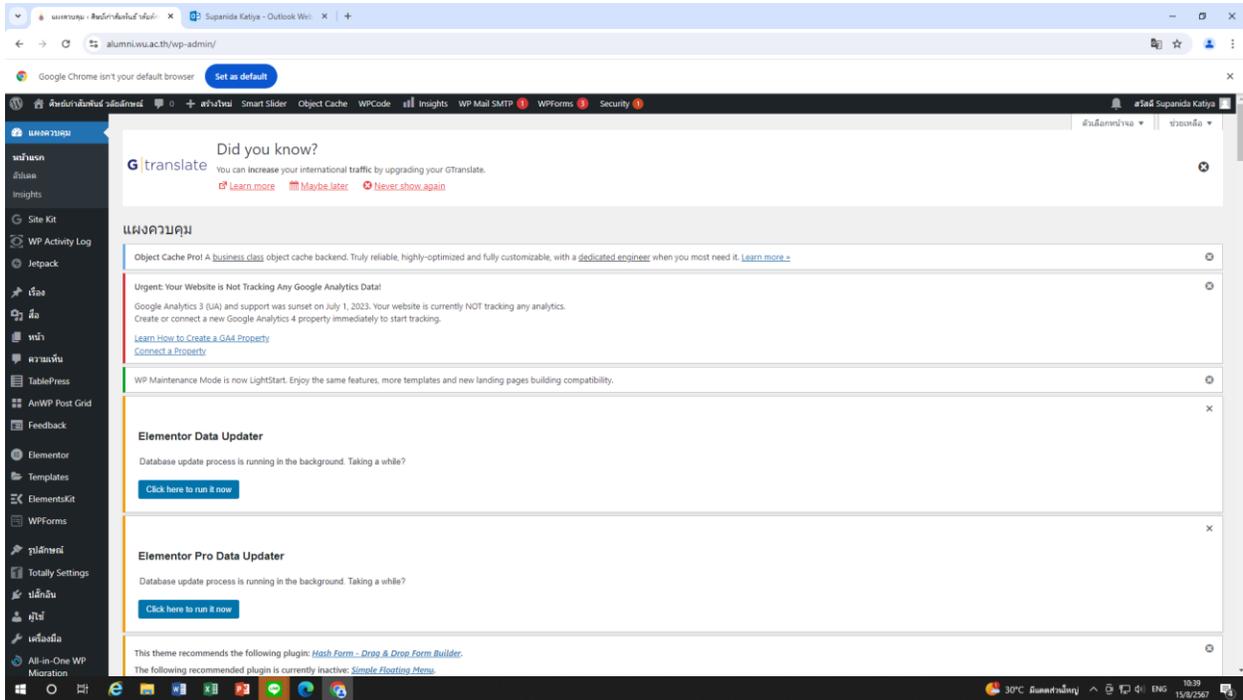
6. คลิก ก่อร่างจดหมายเข้า



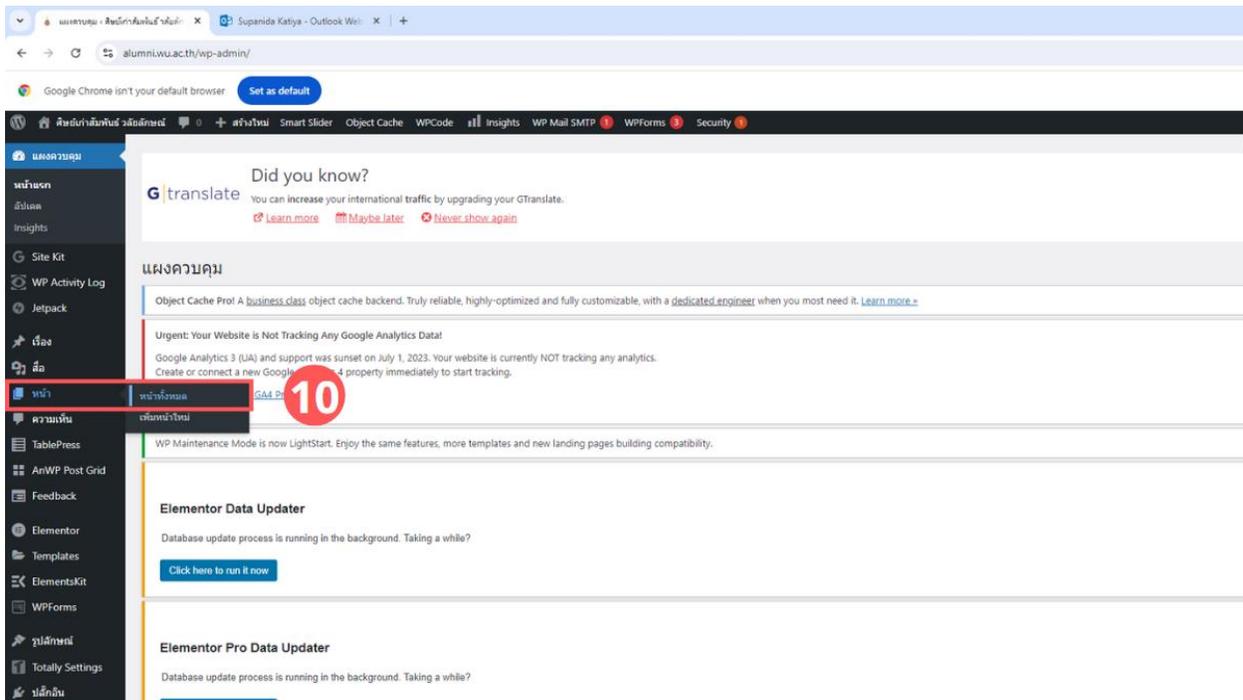
7. จากนั้น คลิกข้อความ Wordpress System และ คลิก Log in now



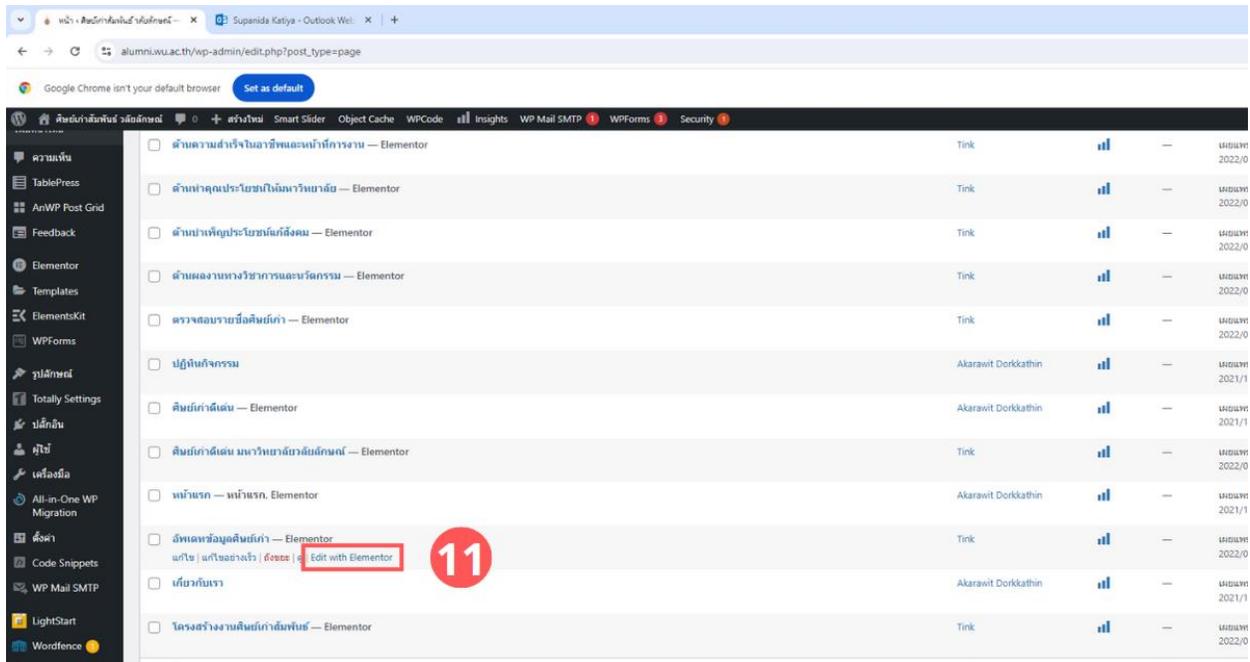
8. จากนั้น กลับไปหน้าเว็บไซต์ที่ใช้ล็อกอิน (Email Magic Link) และหน้าจจะแสดงแผงควบคุม
หน้าเว็บไซต์ ดังรูป



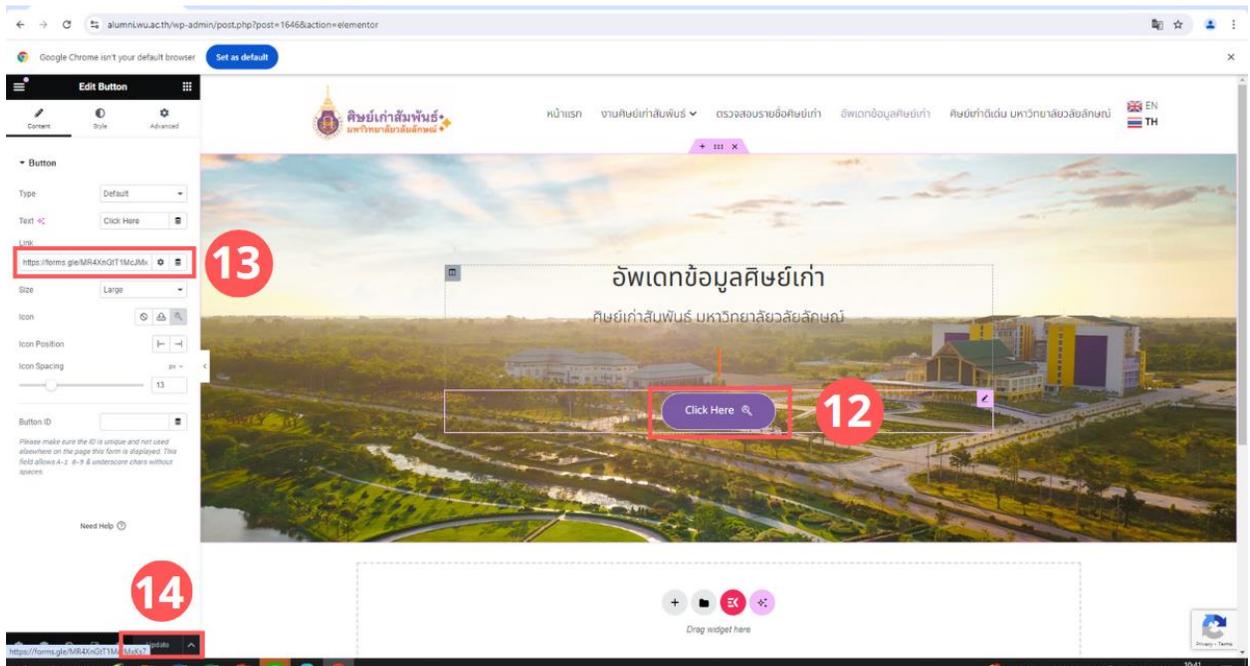
9. จากนั้น คลิก หน้า และต่อด้วย หน้าทั้งหมด



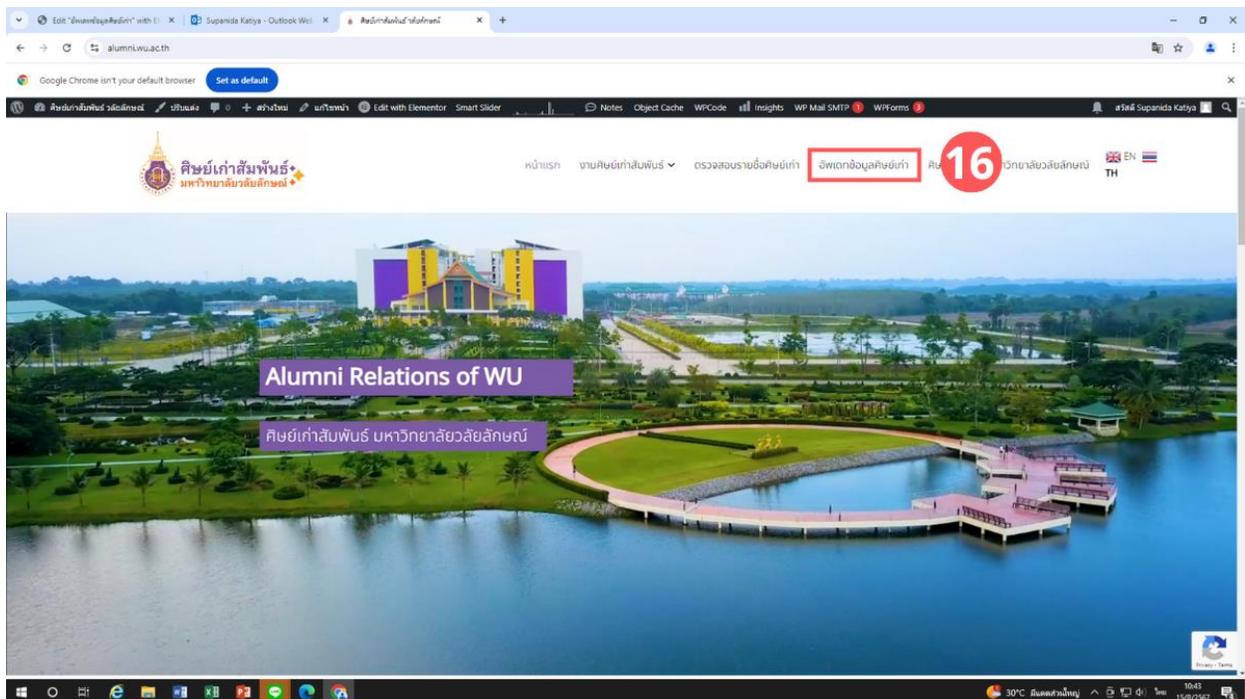
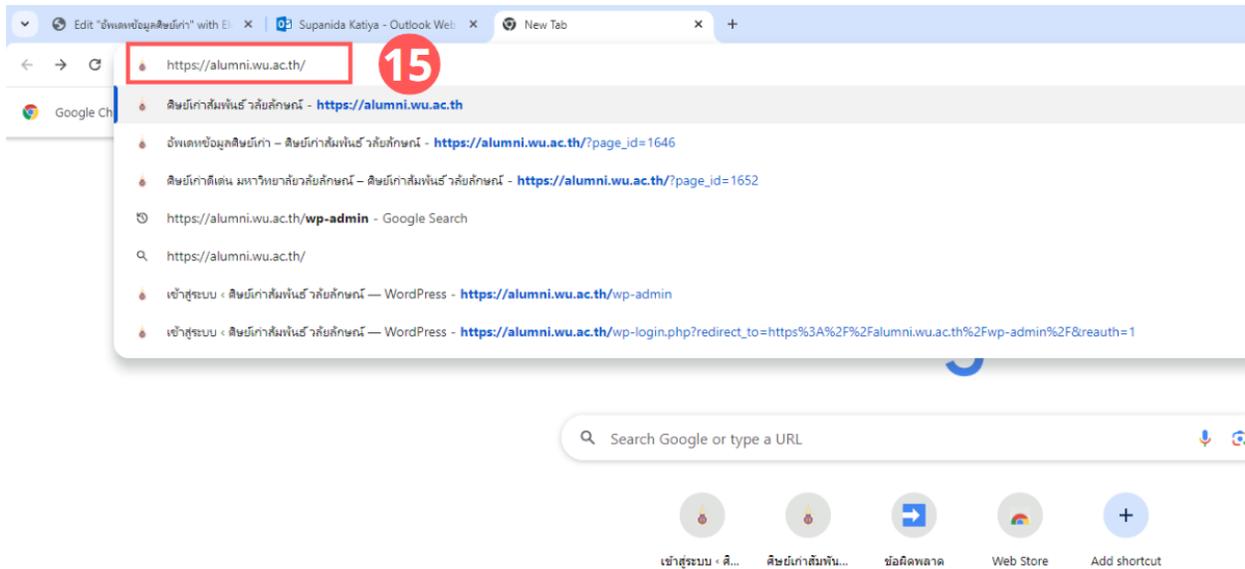
10. สไลด์หน้าจอลงมาด้านล่าง ตรงคำว่า อัปเดตข้อมูลศิษย์เก่า จากนั้น คลิก Edit with Elementor

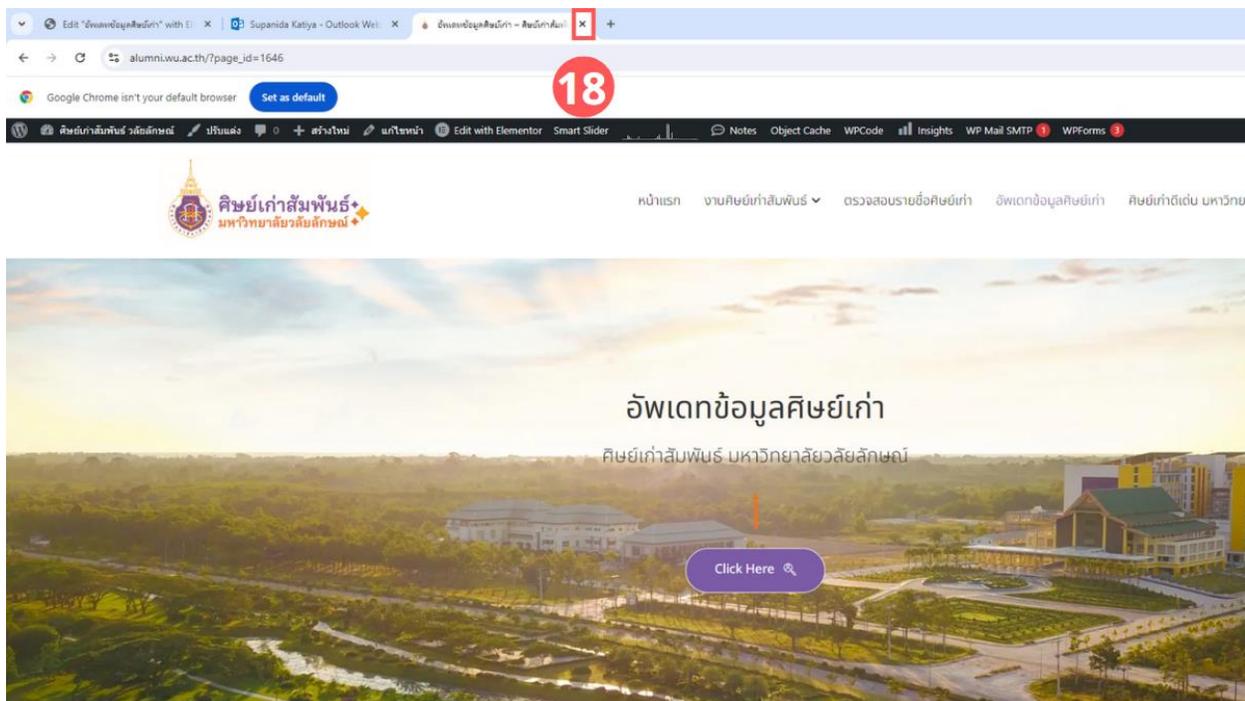
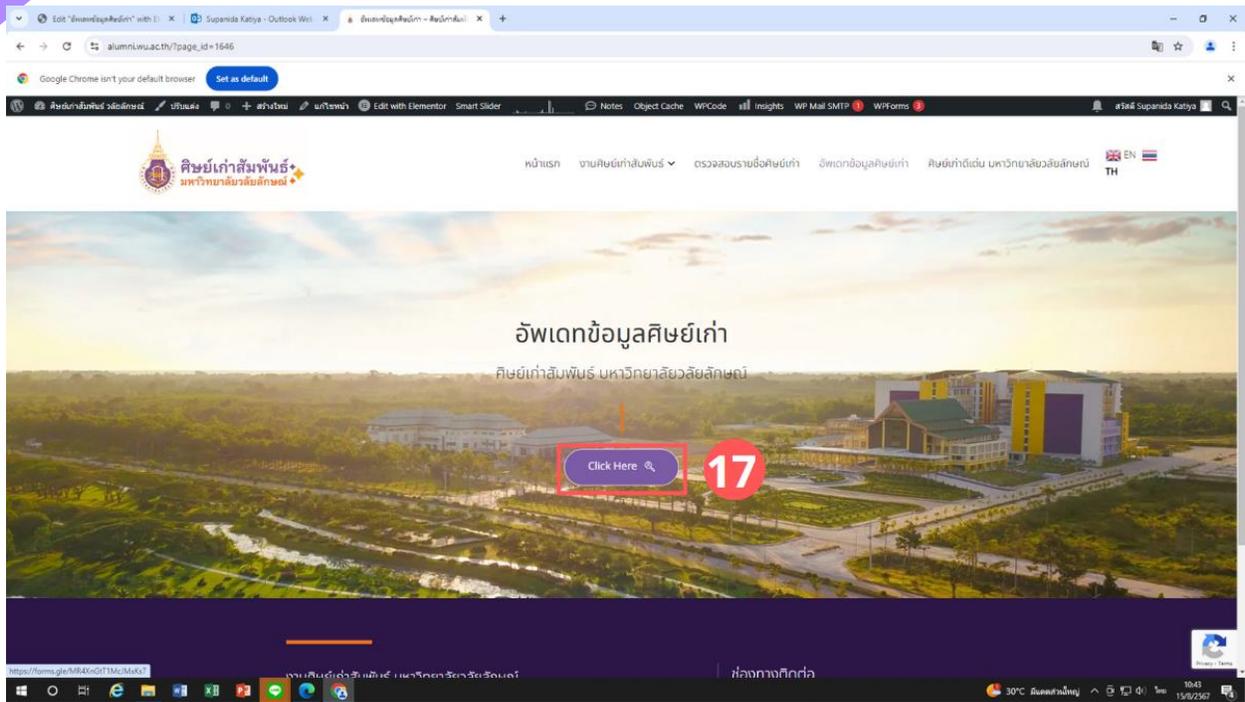


11. จากนั้น คลิก Click Here และ นำลิ้งค์ข้อมูลที่ต้องการติดตั้ง ใส่ลงในช่อง Link ต่อด้วย คลิก Update



12. จากนั้น เข้าเว็บไซต์ <https://alumni.wu.ac.th/> เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากข้อมูลถูกต้อง ให้ปิดหน้าเว็บไซต์ <https://alumni.wu.ac.th/>





13. จากนั้น กลับมาที่หน้าติดตั้งข้อมูล ดังข้อที่ 11 และคลิก ย้อนกลับ และออกจากระบบเว็บไซต์

The image shows two screenshots from a WordPress admin interface. The top screenshot shows the 'Edit Button' settings for a button with the text 'Click Here' and a link to a Google Forms page. The bottom screenshot shows a list of posts in the WordPress admin dashboard. A red circle with the number '20' highlights the user profile dropdown menu, and a red circle with the number '21' highlights the 'Log Out' button.

Post Title	Author	Status	Published Date
ด้านความสำเร็จในอดีตของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	Tink	Published	2022/01/30
ด้านท่าอากาศยานนานาชาติเชียงใหม่	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 21:21 น.
ด้านท่าอากาศยานแม่สอด	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:20 น.
ด้านผลงานทางวิชาการของคณาจารย์	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:20 น.
ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนเก่า	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:20 น.
ปฏิทินกิจกรรม	Akaravit Dorkkathin	Published	2021/12/09 เวลา 20:49 น.
ศิษย์เก่าดีเด่น	Akaravit Dorkkathin	Published	2021/12/09 เวลา 20:49 น.
ศิษย์เก่าดีเด่น มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:22 น.
หน้าแรก	Akaravit Dorkkathin	Published	2021/12/09 เวลา 20:47 น.
สิ่งของช่วยเหลือศิษย์เก่า	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:21 น.
เที่ยวศึกษาร	Akaravit Dorkkathin	Published	2021/12/09 เวลา 20:49 น.
โครงสร้างงานศิษย์เก่าสัมพันธ์	Tink	Published	2022/01/30 เวลา 22:19 น.

14. เสร็จสิ้นการเข้าใช้งานและการติดตั้งข้อมูลลงบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การเข้าใช้ระบบและการติดตั้งข้อมูลบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ การติดตามประเมินผลเป็นขั้นตอนสำคัญในการพัฒนาการเข้าใช้ระบบและการติดตั้งข้อมูลบนเว็บไซต์ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยให้เราเข้าใจขั้นตอน การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และวัดผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างชัดเจน

การติดตามประเมินผล

กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators: KPIs): กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น จำนวนผู้เข้าถึงเว็บไซต์, ข้อมูลที่ได้รับ และรายงานผลการติดตามประเมินผล ให้ผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

สิ่งที่ควรพิจารณาเพิ่มเติม

ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล ต้องคำนึงถึงความเป็นส่วนตัวของข้อมูลผู้ใช้ และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ความต่อเนื่องการติดตามประเมินผลควรทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสามารถนำมาปรับแก้ได้ทันที่

6. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ เอกสารอ้างอิง (References)

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์. (2560). การติดตามผลและประเมิน.

สืบค้นเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2567 จาก

https://www.opsmoac.go.th/km-km_org_center-files-391991791879

พิมพ์ชนก สุวรรณศรี. (2561). การพัฒนาเว็บไซต์นำเสนอภูมิปัญญาล้านนาเชิง

หัตถกรรมในพื้นที่ชุมชน วัดศรีสุพรรณ (วัวลาย) อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่.

สืบค้นเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2567 จาก [http://www.cmruir.cmru.](http://www.cmruir.cmru.ac.th/bitstream/123456789/1424/8/Chapter%205.pdf)

[ac.th/bitstream/123456789/1424/8/Chapter%205.pdf](http://www.cmruir.cmru.ac.th/bitstream/123456789/1424/8/Chapter%205.pdf)

บริษัท บีทามส์ โซลูชั่น จำกัด. คู่มือการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน (ประชาชน)

โครงการพัฒนาระบบจองชื่อนิติบุคคลอัตโนมัติ. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม

2567 จาก [https://reserve.dbd.go.th/assets/dbd/DBD-Register_คู่มือการ](https://reserve.dbd.go.th/assets/dbd/DBD-Register_คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน.pdf)

[ใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน.pdf](https://reserve.dbd.go.th/assets/dbd/DBD-Register_คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน.pdf)

นายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา. (2562). การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to

Research (R2R). สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2567 จาก

https://science.swu.ac.th/Portals/22/QA/KM/2019/R2R_1_04062562.pdf

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการ เทศบาลตำบลนางลือ อำเภอชัยนาท

จังหวัดชัยนาท. คู่มือการใช้งานเว็บไซต์. สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2567

จาก <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER17/>

[DRAWER018/GENERAL/DATA0000/00000697.PDF](http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER17/DRAWER018/GENERAL/DATA0000/00000697.PDF)

กระทรวงการคลัง. (2565). คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี

2565. สืบค้นเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2567 จาก [https://welfare.mof.go.th/](https://welfare.mof.go.th/assets/files/pdf/คู่มือการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ%20ปี%202565%20ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์.pdf)

[assets/files/pdf/คู่มือการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ%20ปี%202565%](https://welfare.mof.go.th/assets/files/pdf/คู่มือการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ%20ปี%202565%20ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์.pdf)

[20ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์.pdf](https://welfare.mof.go.th/assets/files/pdf/คู่มือการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ%20ปี%202565%20ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์.pdf)

7. ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ (Proposed Solution and Suggestions)

7.1 ปัญหาและอุปสรรค

- 1) ด้านประสิทธิภาพและเวลาในการโหลด เว็บไซต์โหลดช้า อาจส่งผลให้อัตราตีกลับสูงและประสบการณ์เชิงลบของผู้ใช้ ผู้ใช้คาดหวังประสบการณ์ที่ราบรื่นและรวดเร็ว
- 2) ความปลอดภัยของข้อมูลบนเว็บไซต์ เนื่องจากข้อมูลบนระบบเว็บไซต์อาจถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด
- 3) การออกแบบที่ไม่สอดคล้องกัน การเปลี่ยนผู้ดูแลเว็บไซต์อาจส่งผลให้องค์ประกอบการออกแบบ เช่น สี แบบอักษร และปุ่ม ไม่สอดคล้องกันได้
- 4) การติดตั้งข้อมูลมีปัญหา และไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ผู้ใช้ ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการใช้งาน และอาจได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

7.2 แนวทางแก้ไขปัญหา

- 1) ใช้บริการโฮสติ้งที่มีประสิทธิภาพ และบีบอัดไฟล์มีเดียเพื่อปรับปรุงเวลาในการโหลด ตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานเว็บไซต์เป็นประจำและทำการปรับเปลี่ยนที่จำเป็น
- 2) รักษาความปลอดภัยของข้อมูล ใช้ระบบที่สามารถรักษาความปลอดภัยบนเว็บไซต์ได้
- 3) สร้างคู่มือสไตล์การออกแบบและปฏิบัติตามตลอด ความสม่ำเสมอไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มความสามารถในการใช้งาน แต่ยังเสริมสร้างเอกลักษณ์ของเว็บไซต์ได้
- 4) ตรวจสอบข้อมูลก่อนการติดตั้ง ส่งผลให้ผู้ใช้ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการใช้งาน และได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

7.3 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานครั้งนี้

การจัดทำคู่มือครั้งนี้ เป็นการแนะนำขั้นตอนให้กับผู้ปฏิบัติงานหลักเข้าใช้ระบบและสามารถติดตั้งข้อมูลบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในครั้งต่อไป หากมีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานในรูปแบบการจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ศิษย์เก่าสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานหลักทราบรายละเอียดและเข้าใจขั้นตอนของการจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ได้มากยิ่งขึ้น

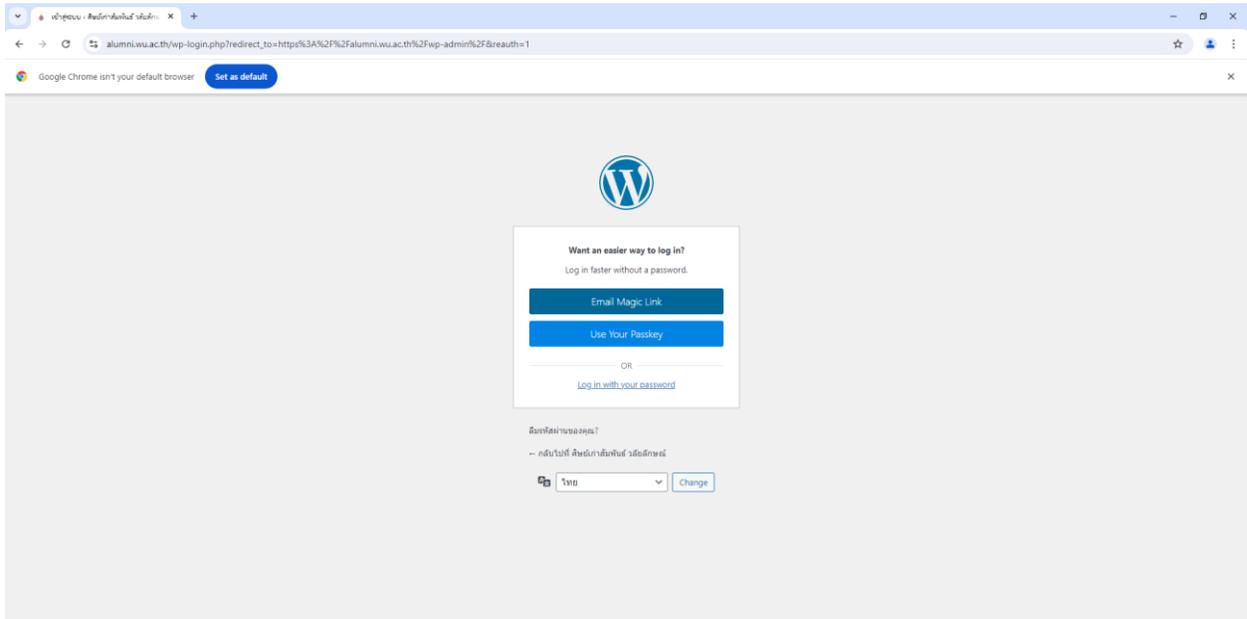
ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

ด้านประสิทธิภาพและเวลาในการโหลดเว็บไซต์ค่อนข้างช้า อาจส่งผลให้อัตราตีกลับของเว็บไซต์ขณะผู้ปฏิบัติงานหลักใช้งานมีสูง ในอนาคตหากมีการใช้บริการโฮสติ้งที่มีประสิทธิภาพ และบีบอัดไฟล์มีเดียเพื่อปรับปรุงจะส่งผลให้การใช้งานเว็บไซต์มีประสิทธิภาพมากขึ้น

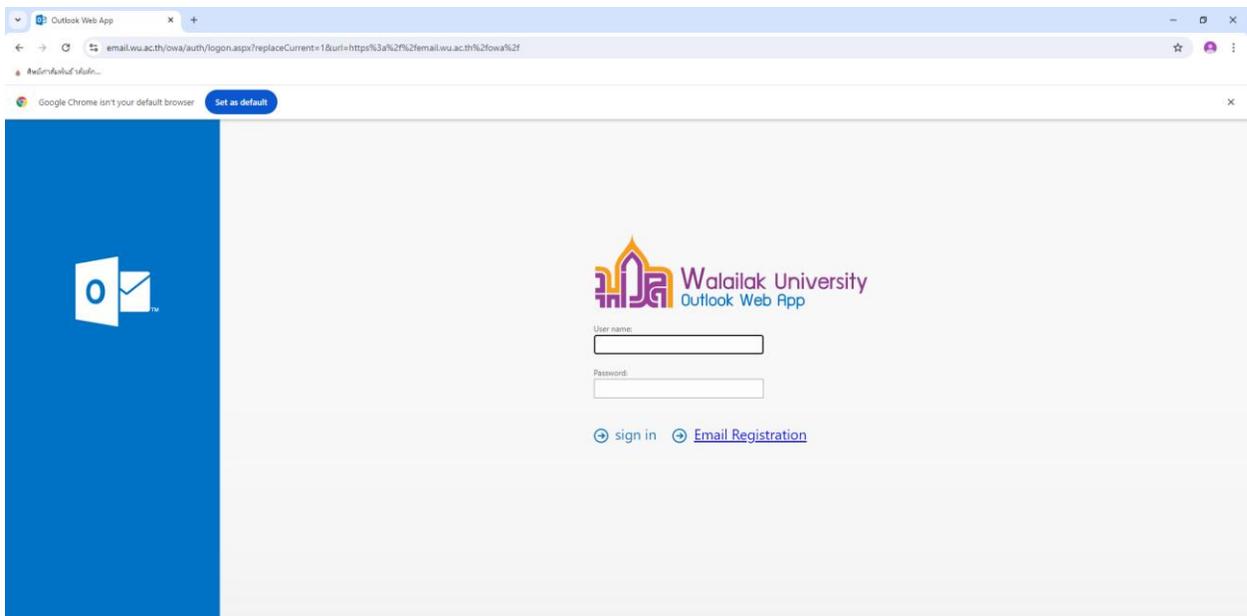
8. ภาคผนวก (ถ้ามี) (Appendix)

เช่น แบบฟอร์ม/โปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง (Form / Program)

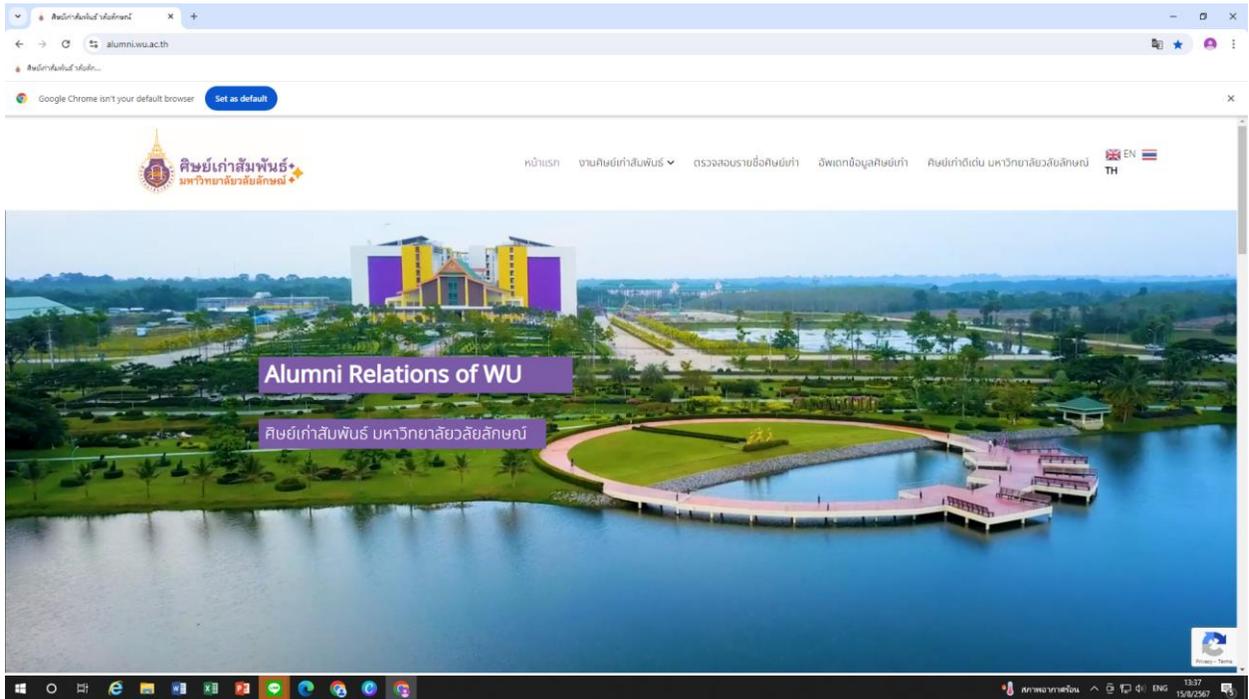
1) เว็บไซต์ <https://alumni.wu.ac.th/wp-admin>



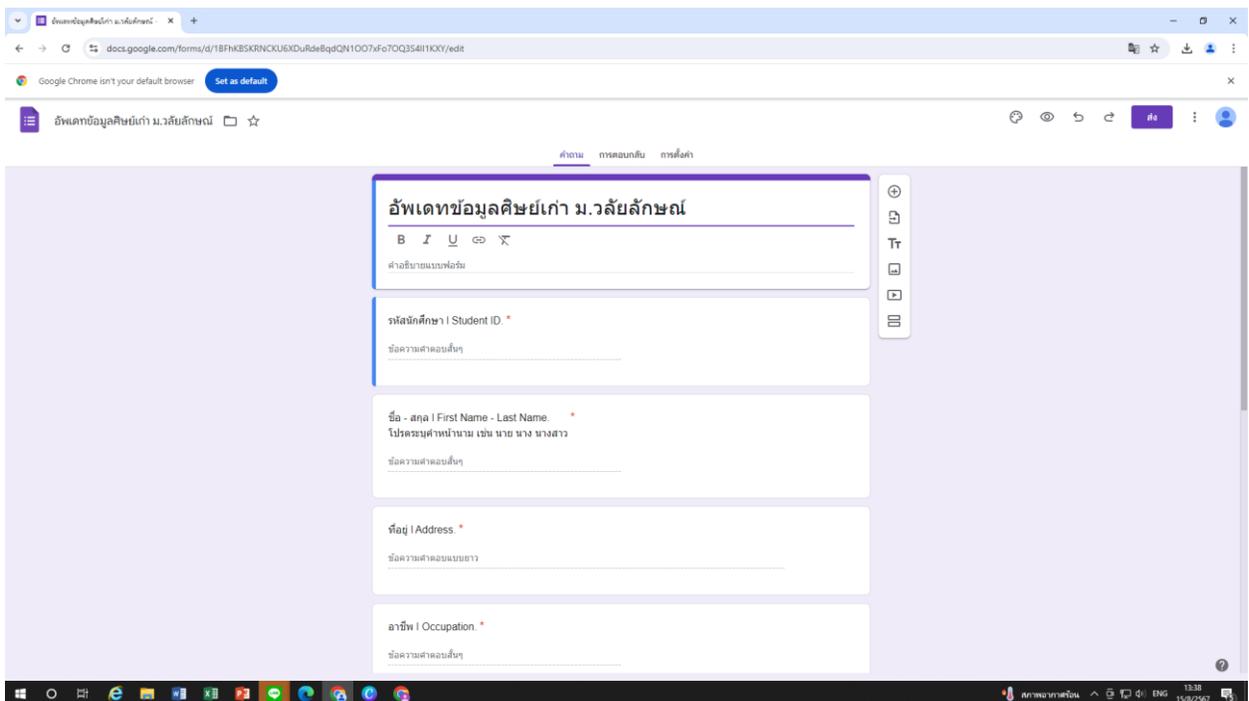
2) เว็บไซต์ <https://email.wu.ac.th/>



3) เว็บไซต์ <https://alumni.wu.ac.th/>



3) Google Forms อัปเดตข้อมูลศิษย์เก่า ม.อัสสัมชัญ



9. ประวัติผู้จัดทำ (Organizer)

ชื่อผู้เขียน (ไทย)	:	นางสาวศุภนิดา เกติยะ
ชื่อผู้เขียน (อังกฤษ)	:	Supanida Katiya
วัน เดือน ปี เกิด	:	10 ตุลาคม 2541
สถานที่ทำงาน	:	ส่วนส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
โทรศัพท์	:	075-673-160
อีเมล	:	Supanida.ki@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	:	ปริญญาตรี หลักสูตรนิเทศศาสตร์ สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ตำแหน่งปัจจุบัน	:	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป