



## ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่อง แนวทางในการจัดทำเว็บไซต์ที่ดีสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ให้บริการและให้คำปรึกษาในการจัดทำเว็บไซต์ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครประกอบด้วย เว็บไซต์มหาวิทยาลัย คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งโครงการหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดทำเว็บไซต์ตั้งแต่โครงสร้างของเว็บไซต์ เนื้อหา บทความ รูปภาพ และการออกแบบเว็บไซต์ มีมาตรฐานตามเว็บไซต์มหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทย และจะเป็นการส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ และรองรับเกณฑ์การจัดอันดับต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเข้าแข่งขันกัน จึงเห็นสมควรให้มีการจัดทำแนวทางในการจัดทำเว็บไซต์ที่ดีสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามเอกสารแนบท้าย ประกาศโดยมีหัวข้อ ดังนี้

๑. โครงสร้างส่วนหัว (Header) และเมนูหลัก (Primary Menu) ของเว็บไซต์
๒. ส่วนประกอบ และ เนื้อหาในหน้าแรก (Home Page) ของเว็บไซต์
๓. ส่วนประกอบ และเนื้อหาอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมี
๔. แนวทางในการจัดทำ และเขียนบทความ
๕. แนวทางในการออกแบบหน้าจอ (User Interface) และการรองรับทุกขนาดอุปกรณ์ (Responsive Design)
๖. แนวทางในการจัดทำ และออกแบบ รูปภาพ Banner และ Poster
๗. สิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำในประเด็นอื่น ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เจ้าวิชา

(นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

### เรื่อง แนวทางในการจัดทำเว็บไซต์ที่ดีสำหรับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนวทางในการจัดทำเว็บไซต์ ตั้งแต่โครงสร้างของเว็บไซต์ เนื้อหา บทความ รูปภาพ และการออกแบบเว็บไซต์ ให้มีมาตรฐานตามเว็บไซต์มหาวิทยาลัยชั้นนำของไทย เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้สนใจเข้าศึกษาต่อ และรองรับการจัดอันดับต่าง ๆ ที่ มหาวิทยาลัยเข้าแข่งขัน ซึ่งจะมีเกณฑ์ระดับความจำเป็นที่จะต้องมีส่วนประกอบ หรือเนื้อหาที่อยู่ในเว็บไซต์ อย่างไรก็ตามเว็บไซต์เป็นสิ่งที่ไม่ตายตัวสามารถพิจารณาใส่เนื้อหาที่จำเป็นลงไปได้หากพิจารณาแล้วว่าเหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้าชมเว็บไซต์ โดยเกณฑ์ระดับความจำเป็นสามารถแบ่งได้ดังนี้

| ระดับความจำเป็น | คำอธิบาย                                                                                                                    |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มากที่สุด       | ต้องมีส่วนประกอบนี้อยู่บนเว็บไซต์ เพราะเป็นจุดประสงค์หลักที่ผู้เข้าชมเว็บไซต์เข้ามาดู ถ้าไม่มีจะส่งผลเสียร้ายแรงต่อเว็บไซต์ |
| มาก             | ถ้ามีส่วนประกอบนี้อยู่บนเว็บไซต์ก็จะส่งผลดีต่อเว็บไซต์ เช่น ตรงกับความต้องการของผู้เข้าชมเว็บไซต์ส่วนใหญ่                   |
| ปานกลาง         | ถ้ามีส่วนประกอบนี้อยู่บนเว็บไซต์ก็จะส่งผลดีต่อเว็บไซต์ เช่น ตรงกับความต้องการของผู้เข้าชมเว็บไซต์บางส่วน                    |
| น้อย            | เป็นส่วนประกอบที่ตรงกับความต้องการผู้เข้าชมเว็บไซต์เฉพาะกลุ่ม เช่น สำหรับบุคลากรภายในเท่านั้น                               |

## ๑. โครงสร้างส่วนหัว (Header) และเมนูหลัก (Primary Menu) ของเว็บไซต์

### ๑.๑ โครงสร้างส่วนหัว (Header)

| ความจำเป็น | ส่วนประกอบ                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มากที่สุด  | ชื่อเว็บไซต์ (Site Title) | ๑. ชื่อของ มหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงาน โครงการ หรือ กิจกรรม จำเป็นต้องมี ไม่ควรมีความยาวมากเกินไป ถ้าชื่อโครงการหรือกิจกรรมมีความยาวมาก ๆ ควรทำการตั้งชื่อย่อไว้แทนเป็นชื่อเว็บไซต์<br>๒. ต้องมี Link เชื่อมโยงไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์ |

|         |                   |                                                                                                                                                |
|---------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาก     | สัญลักษณ์ (Logo)  | <p>๑. สัญลักษณ์ (Logo) หรือตราประจำของ มหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>๒. ต้องมี Link เชื่อมโยงไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์</p> |
| ปานกลาง | ชื่อย่อ (Tagline) | สามารถใส่ข้อความใด ๆ เพื่อประกอบชื่อเว็บไซต์ เช่น Slogan คำขวัญ ชื่อหน่วยงาน หรือ คำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับเว็บไซต์                             |

## ๑.๒ เมนูหลัก (Primary Menu)

| ความจำเป็น | เมนู                                       | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                             |
|------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาก        | หน้าแรก (Home), หน้าหลัก                   | ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์สามารถกลับมายังหน้าแรกของเว็บไซต์ได้สะดวก แต่ถ้าพื้นที่มีจำกัดสามารถตัดออกได้ เพราะในส่วนของชื่อเว็บไซต์ (Site Title) ก็มี Link เชื่อมโยงไปยังหน้าแรกเช่นกัน                          |
| มากที่สุด  | เกี่ยวกับ (About), เกี่ยวกับเรา (About Us) | จำเป็นต้องมีเพื่อแสดงข้อมูลที่ทำให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์รู้จัก จุดประสงค์ของเว็บไซต์ ไม่ว่าจะเป็นเว็บไซต์สำหรับ หน่วยงาน โครงการ หรือกิจกรรม รวมทั้งข้อมูล เอกลักษณ์ จุดเด่น จุดขาย Campaign และ Marketing                 |
| มากที่สุด* | หลักสูตร (Program)                         | จำเป็นต้องมีเนื่องจากการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ จะช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่สนใจ เข้าศึกษาต่อที่นี้รู้ว่าหลักสูตรใดให้เรียนบ้าง มีรายละเอียด และมีสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนอะไรบ้าง         |
| มากที่สุด* | การเข้าศึกษา (Admission), รับสมัครนักศึกษา | จำเป็นต้องมีเนื่องจากการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ จะช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่สนใจ เข้าศึกษาต่อทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน กำหนดการ คุณสมบัติ ผู้สมัคร และรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นในการสมัครเรียน |
| มากที่สุด* | วิจัย (Research), นวัตกรรม, ผลงานวิจัย     | จำเป็นต้องมีเนื่องจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเป็นอีก หน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ จะช่วยให้ผู้เข้าชม เว็บไซต์ที่สนใจเข้าศึกษาต่อได้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชาามากเพียงใด          |

|         |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาก     | ติดต่อ (Contact), ติดต่อเรา               | <p>๑. ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ทราบถึงช่องทางติดต่อหน่วยงาน ที่ตั้งหน่วยงาน φόρμส่งข้อความ และเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ</p> <p>๒. ในกรณีที่ส่วนท้ายของเว็บไซต์ (Footer) มีข้อมูลช่องทางติดต่ออยู่แล้ว และพื้นที่เมนูหลัก (Primary Menu) มีจำกัดอาจจะไม่จำเป็นต้องมีเมนูนี้</p> |
| มาก     | คณะ, หน่วยงาน, หน่วยงานย่อยที่อยู่ภายใต้  | ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ทราบถึง คณะ หน่วยงาน หรือหน่วยงานย่อย ที่อยู่ภายใต้ และสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ หรือหน้าของหน่วยงานดังกล่าวได้                                                                                                                                |
| มาก     | ข่าวสาร บทความ                            | <p>๑. ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ทราบถึงข่าวสาร และบทความ ที่น่าสนใจ และเป็นประโยชน์ เพื่อให้เกิดการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน</p> <p>๒. ในกรณีที่หน้าแรก (Home) ของเว็บไซต์มีข่าวสาร บทความอยู่แล้ว อาจจะไม่จำเป็นต้องมีเมนูนี้</p>                                     |
| มาก     | บริการสังคม                               | ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ทราบถึง การบริการสังคมของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน และเป็นการแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในวิชาการด้านใด                                                                                                           |
| มาก*    | สิ่งสนับสนุนการศึกษา, สิ่งอำนวยความสะดวก  | ควรมีไว้เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ทราบถึง รายละเอียดของสิ่งสนับสนุนการศึกษา เช่น ทุนการศึกษา ห้องปฏิบัติการ หรือกิจกรรมชมรมต่าง ๆ รวมทั้ง รายละเอียดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โรงยิม สนามกีฬา หรือ ห้องพยาบาล เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ที่สนใจเข้ามาศึกษาต่อ               |
| ปานกลาง | นักศึกษา, ศิษย์เก่า, อาจารย์ หรือ บุคลากร | อาจจะมีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์เลือกค้นหาเมนูที่ต้องการตามบทบาทของตนเอง                                                                                                                                                                                          |
| น้อย    | ระบบสารสนเทศ, e-Services                  | ในกรณีที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน ที่มีระบบต่าง ๆ ให้บริการเป็นจำนวนมาก สามารถรวบรวม Link เชื่อมโยงไปยังระบบต่าง ๆ ไว้หน้านี้ได้                                                                                                                                           |

หมายเหตุ \* : มีความจำเป็นในกรณีที่หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน เช่น มหาวิทยาลัย และคณะ ต้องมีเมนูดังกล่าว

๒. ส่วนประกอบ และเนื้อหาในหน้าแรก (Home Page) ของเว็บไซต์

๒.๑ Hero หรือ Slide

ส่วน Hero หรือ Slide คือส่วนที่แสดงเนื้อหาหลักที่เด่นที่สุดในหน้าแรกของเว็บไซต์ มักจะใช้ในการสื่อสารเนื้อหาที่มีความสำคัญที่สุดของหน่วยงานในขณะนั้น โดยที่ Hero มักจะหมายถึงเนื้อหา 1 ส่วน แต่ถ้าเป็น Slide จะมีเนื้อหาหลายส่วนซ้อนกัน สามารถเปลี่ยนไปดูส่วนอื่น ๆ ได้ หรืออาจจะมีการเปลี่ยนไปส่วนอื่นอัตโนมัติตามเวลาที่ตั้งไว้ อย่างไรก็ตามในการใช้ Slide ไม่ควรมีเนื้อหาซ้อนกันมากกว่า 4 ส่วน โดยเนื้อหาที่มักจะพบในส่วนนี้คือ

| เนื้อหา                                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข่าวรางวัลที่ได้รับ หรือการจัดอันดับ (Ranking) | ข่าวการประกวดแข่งขันของนักศึกษา อาจารย์ หรือส่วนงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเข้าร่วมจัดอันดับ (Ranking) ต่าง ๆ เช่น QS Stars หรือ Webometric                                                                                                                                                        |
| เหตุการณ์ครบรอบ หรือ เหตุการณ์สำคัญ            | เหตุการณ์ครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัย หน่วยงาน หรือ เหตุการณ์สำคัญ เช่น วันครบรอบบุคคลสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย                                                                                                                                                                                     |
| ภาพบรรยากาศ นักศึกษา สถานที่ หรือการรับปริญญา  | ภาพบรรยากาศสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความเรียบร้อยสวยงาม ร่มรื่น ภาพนักศึกษา ที่มีความเป็นธรรมชาติ และภาพพิธีการพระราชทานปริญญาบัตร                                                                                                                                                                     |
| การรับสมัคร นักศึกษา                           | รายละเอียดการรับสมัครนักศึกษา หลักสูตรในแต่ละระดับที่เปิดสอน รวมทั้งหลักสูตรใหม่ที่น่าสนใจ หรือหลักสูตรระยะสั้น คุณสมบัติผู้สมัคร ประกาศ และกำหนดการต่าง ๆ                                                                                                                                                 |
| วันสำคัญ หรือ เฉลิมพระเกียรติ                  | วันสำคัญทางศาสนา หรือวันสำคัญของชาติ และการเฉลิมพระเกียรติ                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Campaign หรือ Marketing ที่สำคัญ               | เป็นเนื้อหาอะไรก็ได้ที่ทำหน้าที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดี หรือ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าชมเว็บไซต์ เช่น การแสดงทิศทางของมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารต้องการ คำขวัญ หรือ Slogan ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเนื้อหาที่ใช้ในการทำการตลาดของมหาวิทยาลัย เช่น การเปิดหลักสูตรใหม่ การรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืน |

## ๒.๒ Campaign หรือ Marketing

คือเนื้อหาอะไรก็ได้ที่ทำหน้าที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดี หรือสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าชมเว็บไซต์ เช่น การแสดงทิศทางของมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารต้องการ คำขวัญ หรือ Slogan ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเนื้อหาที่ใช้ในการทำการตลาดของมหาวิทยาลัย เช่น การเปิดหลักสูตรใหม่ การรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม และความยั่งยืน

| เนื้อหา                                          | รายละเอียด                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เหตุการณ์ครบรอบ หรือ เหตุการณ์สำคัญ              | เหตุการณ์ครบรอบการก่อตั้งมหาวิทยาลัย หน่วยงาน หรือ เหตุการณ์สำคัญ เช่น วันครบรอบบุคคลสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย                                            |
| Motto, Slogan หรือ Tagline                       | การแสดงทิศทางของมหาวิทยาลัยที่ผู้บริหารต้องการ คำขวัญ วิสัยทัศน์ หรือ Slogan ของมหาวิทยาลัย                                                                       |
| ข่าวรางวัลที่ได้รับ หรือการจัดอันดับ (Ranking)   | ข่าวการประกวดแข่งขันของนักศึกษา อาจารย์ หรือส่วนงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเข้าร่วมจัดอันดับ (Ranking) ต่าง ๆ เช่น QS Stars หรือ Webometric               |
| Testimonials, Quote จากศิษย์เก่า อาจารย์ บุคลากร | ข้อความจาก นักศึกษา ศิษย์เก่า อาจารย์ หรือผู้บริหารที่กล่าวถึงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในทางที่ดี                                                                  |
| ภาพบรรยากาศสถานที่, Virtual tour                 | ภาพบรรยากาศสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความเรียบร้อยสวยงาม ร่มรื่น หรือ ภาพสถานที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแบบ 360 องศา (Virtual tour)                               |
| หลักสูตรใหม่ หรือหลักสูตรที่กำลังเป็นกระแส       | หลักสูตรเด่นที่มหาวิทยาลัย หรือคณะกำลังเปิดสอน อาจจะเป็นหลักสูตรที่ไม่เหมือนใคร หรือกำลังเป็นกระแสเป็นที่นิยมในสายงานปัจจุบัน หรือกำลังเป็นที่ต้องการในตลาดแรงงาน |
| Video แนะนำหลักสูตร แนะนำมหาวิทยาลัย             | Video แนะนำหลักสูตรเด่น หรือแนะนำมหาวิทยาลัย ในแง่มุมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นบทสัมภาษณ์ นักศึกษา ศิษย์เก่า อาจารย์ หรือผู้บริหาร                                       |

## ๒.๓ ข่าว (News) หรือ บทความ (Article)

การลงข่าวหรือบทความ ในหน้าแรกของเว็บไซต์ขึ้นอยู่กับปริมาณของข่าว ถ้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัย หรือ คณะ ที่มีปริมาณข่าวมาก เช่น มีข่าวทุกวัน วันละหลายข่าว อาจจะต้องจัดหมวดหมู่ข่าว หรือการแบ่งระดับ

ความสำคัญของข่าว แต่ถ้าเว็บไซต์มีปริมาณข่าวไม่มากอาจจะใช้วิธีลงข่าวรวมกันตามปกติได้ อย่างไรก็ตามการลงข่าวโดยแบ่งจากระดับความสำคัญของข่าว เป็นแนวทางในแนะนำให้ทำมากที่สุด เพราะการแบ่งระดับความสำคัญของข่าว จะเป็นการทำให้ข่าวที่มีความสำคัญที่สามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีได้มาก วางอยู่ในจุดที่เห็นเด่นชัด เป็นเวลานาน โดยไม่โดนข่าวที่อาจจะไม่สำคัญเท่ามาแทนที่ การแบ่งระดับความสำคัญมีรายละเอียดดังนี้

| ระดับความสำคัญของข่าว                     | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข่าวเด่น (Featured) หรือข่าววิจัยนวัตกรรม | <ol style="list-style-type: none"> <li>เนื้อหาที่สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และมีผลต่อความเชื่อมั่นของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน</li> <li>นำข่าวมาวางแสดงแยกออกมาจากข่าวทั่วไป เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ได้เห็นได้ง่าย และไม่ถูกแทนที่ด้วยข่าวใหม่</li> <li>เนื้อหาที่กำลังเป็นกระแสอยู่ในปัจจุบัน เช่น งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับฝุ่น PM 2.5</li> <li>เนื้อหางานวิจัย นวัตกรรม หรือผลงาน ที่ไม่ซ้ำใคร มีประโยชน์ น่าสนใจ</li> <li>ผลงานการประกวด ของนักศึกษา อาจารย์ หรืองานวิจัย รวมถึงการจัดอันดับต่าง ๆ</li> </ol>       |
| ข่าวทั่วไป                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>เนื้อหาที่อาจสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน</li> <li>บทความทางวิชาการทั่วไปที่อาจไม่อยู่ในกระแส</li> <li>การจัดกิจกรรม พิธี หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น พิธีไหว้ครู งานปฐมนิเทศ หรืองาน Open house</li> <li>การประชุมสัมมนา การประชุมทางวิชาการ</li> <li>ข่าวความร่วมมือ MOU กับหน่วยงานอื่น ๆ</li> </ol>                                                                                                                                                   |
| ข่าวอื่น ๆ                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>เนื้อหาที่ไม่สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน ซึ่งอาจจะเป็นที่ต้องการของผู้เข้าชมเว็บไซต์บางกลุ่ม เช่น บุคลากรภายใน</li> <li>ไม่ควรนำเนื้อหาประเภทนี้มาลงในหน้าแรกโดยตรง</li> <li>อาจจะจัดทำหน้าเว็บไซต์ที่มีเนื้อหาประเภทนี้แยกออกมาเฉพาะสำหรับกลุ่มผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่ต้องการเนื้อหาส่วนนี้</li> <li>ประกาศรับสมัครงาน ในตำแหน่งต่าง ๆ</li> <li>หนังสือเวียน หรือ ประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</li> <li>ข่าวการประกวดราคา การจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol> |

๒.๔ สถิติ (Statistics) หรือ ข้อเท็จจริงและตัวเลข (Facts & Figures)

สถิติ หรือ ข้อเท็จจริงและตัวเลข ในที่นี้หมายถึงข้อมูลเชิงปริมาณในมิติต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน เพื่อแสดงภาพรวมของหน่วยงานให้ทราบเบื้องต้น ในกรณีที่มีปริมาณในมิติใดมากก็อาจจะสร้างความมั่นใจให้กับผู้เข้าชมเว็บไซต์ได้ ประกอบด้วย

| ข้อมูล        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| จำนวนหน่วยงาน | ๑. จำนวนหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน (Faculty)<br>๒. จำนวนหน่วยงานสนับสนุน (Supporting Offices)                                                                                                                 |
| จำนวนบุคคล    | ๑. จำนวนนักศึกษาอาชีวศึกษา (Vocational Students)<br>๒. จำนวนนักศึกษาปริญญาตรี (Undergraduate Students)<br>๓. จำนวนนักศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี (Postgraduate Students)<br>๔. จำนวนอาจารย์ (Academic Faculty Staffs) |
| มิติอื่น ๆ    | ๑. จำนวนหลักสูตร (Academic Programs)<br>๒. ขนาดพื้นที่ (Area)                                                                                                                                                        |

๓. ส่วนประกอบ และเนื้อหาอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมี

๓.๑ เกี่ยวกับเรา (About Us)

เนื้อหาในส่วนนี้คือข้อมูลใด ๆ ที่ทำให้คนรู้จักมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานมากขึ้น เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์เข้าใจถึงตัวตน ความเชี่ยวชาญ หรือจุดเด่นของหน่วยงาน รวมถึงข้อมูลอื่น ๆ ที่อาจจะไม่สามารถใส่ลงในเนื้อหาส่วนอื่น ๆ ได้ ก็สามารถนำมาลงในส่วนเกี่ยวกับเราแทนได้ประกอบด้วย

| เนื้อหา                        | รายละเอียด                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลที่ทำให้คนรู้จักหน่วยงาน | ๑. ข้อมูลแนะนำหน่วยงานอาจเป็นข้อความ รูปภาพ หรือ Video แนะนำ<br>๒. ประวัติของหน่วยงาน<br>๓. โครงสร้างองค์กร<br>๔. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนยุทธศาสตร์<br>๕. รายชื่อผู้บริหาร หรือทำเนียบอธิการบดี |

|                            |                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | ๖. สภามหาวิทยาลัย สภาคณาจารย์                                                                                                                                                                                                |
| สัญลักษณ์ของหน่วยงาน       | ๑. สัญลักษณ์ (Logo) ของหน่วยงาน<br>๒. สี เพลง ประจำหน่วยงาน<br>๓. ต้นไม้ ดอกไม้ ประจำหน่วยงาน<br>๔. พิพิธภัณฑที่เกี่ยวข้อกับความเป็นมาของหน่วยงาน                                                                            |
| Campaign หรือ Marketing    | ดูได้ที่ข้อ ๒.๒                                                                                                                                                                                                              |
| ข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงาน | ๑. ข้อมูล ที่อยู่ แผนที่ และหมายเลขโทรศัพท์<br>๒. ข้อมูลสำหรับติดต่อในแต่ละ คณะ หรือหน่วยงานภายใน<br>๓. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน<br>๔. ร่วมงานกับเรา หรือช่องทางการรับสมัครบุคลากร                                      |
| ข้อมูลอื่น ๆ               | ๑. ช่องทางการรับบริจาค เพื่อทำนุบำรุงหน่วยงาน หรือสนับสนุนการจัดกรเรียนการสอน สนับสนุนทุนการศึกษา<br>๒. ข้อมูลสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านการศึกษา ด้านกีฬาและสุขภาพ<br>๓. ข้อมูลสถานที่สำคัญที่เกี่ยวข้อกับความเป็นมาของหน่วยงาน |

### ๓.๒ หลักสูตร (Programs)

เนื่องจากการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ ข้อมูลหลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่สนใจเข้าศึกษาต่อที่นี้รู้ว่ามีหลักสูตรใดให้เรียนบ้าง มีรายละเอียด และมีสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนอะไรบ้าง

| เนื้อหา                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หลักสูตรแยกประเภท      | ๑. หลักสูตรปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือบัณฑิตศึกษา<br>๒. หลักสูตรประกาศนียบัตร<br>๓. หลักสูตรระยะสั้น การเรียนรู้ตลอดชีวิต หรือหลักสูตรออนไลน์<br>๔. หลักสูตรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ หรือนานาชาติ<br>๕. หลักสูตรแยกตามสาขาวิชา หรือตามคณะ |
| ข้อมูลสนับสนุนการศึกษา | ๑. ข้อมูลค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย ค่าหน่วยกิต หรือวิธีชำระเงิน<br>๒. ข้อมูลทุนการศึกษา ช่องทางการเข้ารับทุน<br>๓. ข้อมูลเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา<br>๔. วิธีการคืนเงิน หรือการถอนรายวิชา                                                     |

|  |                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ๕. ปฏิทินการศึกษา<br>๖. สถานักศึกษา หรือองค์กรนักศึกษา<br>๗. กิจกรรม หรือชมรมภายในมหาวิทยาลัย<br>๘. บริการสุขภาพนักศึกษา บริการด้านกีฬา<br>๙. ข้อมูลคำถามที่พบบ่อย (FAQs) |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ๓.๓ การเข้าศึกษา (Admission) หรือรับสมัครนักศึกษา

เนื่องจากการเรียนการสอนเป็นหน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ ข้อมูลการเข้าศึกษาจะช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่สนใจเข้าศึกษาต่อทราบถึงวิธีการ ขั้นตอน กำหนดการ คุณสมบัติผู้สมัคร และรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นในการสมัครเรียน โดยข้อมูลในส่วนนี้อาจมีบางส่วนที่ทับซ้อนกันกับข้อมูลหลักสูตรอาจพิจารณาข้อมูลนี้ไว้ด้วยก็ได้

| เนื้อหา                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ทางเลือกการเข้าศึกษา   | ๑. ระดับปริญญาตรี ปริญญาศึกษา<br>๒. ระดับปริญญาโท เอก บัณฑิตศึกษา<br>๓. หน้าข้อมูล TCAS แต่ละปี                                                                                                                                                   |
| ช่องทางการรับสมัคร     | ๑. หน้ารวมสำหรับการรับสมัคร มีข้อมูลสรุปทุก ๆ อย่างที่ต้องรู้<br>๒. ข้อมูลกำหนดการ รอบการรับสมัคร หรือปฏิทินการศึกษา<br>๓. ข้อมูลคุณสมบัติของผู้สมัคร ของแต่ละหลักสูตร<br>๔. เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษา<br>๕. การประกาศผล รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก |
| ข้อมูลสนับสนุนการศึกษา | ๑. หลักสูตร แนะนำหลักสูตร<br>๒. จุดเด่นของมหาวิทยาลัย บทความสร้างภาพลักษณ์ที่ดี<br>๓. ระเบียบการรับสมัคร<br>๔. ค่าธรรมเนียมการศึกษา<br>๕. ทุนการศึกษา<br>๖. ข้อมูลหอพัก และการเดินทาง                                                             |

### ๓.๔ วิจัย (Research) และนวัตกรรม (Innovation)

เนื่องจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมเป็นอีกหน้าที่หลักของ มหาวิทยาลัย และคณะ ข้อมูลนี้จะช่วยให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ที่สนใจเข้าศึกษาต่อได้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยมีความรู้ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชามากเพียงใด

| เนื้อหา                | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผลงานวิจัย             | ๑. ข่าวกานวิจัย ผลงานวิจัย หรือนวัตกรรมใหม่<br>๒. รางวัลงานวิจัย หรือนวัตกรรมที่ได้รับ<br>๓. ผลกระทบที่เกิดจากงานวิจัย หรือนวัตกรรม<br>๔. การนำงานวิจัย หรือนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม<br>๕. ระบบรวมงานวิจัย คลังปัญญา หรือระบบสารสนเทศงานวิจัย |
| ข้อมูลสนับสนุนการวิจัย | ๑. หน่วยงานด้านการวิจัย เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนา<br>๒. ข้อมูลวารสารของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน<br>๓. บริการฐานข้อมูลงานวิจัย<br>๔. ข้อมูลเครือข่ายงานวิจัย หรือความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยอื่น<br>๕. ข้อมูลทุนวิจัย                                        |

### ๓.๕ โครงสร้างส่วนท้าย (Footer) ของเว็บไซต์

| ความจำเป็น | ส่วนประกอบ                                     | รายละเอียด                                                                                                                                          |
|------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มากที่สุด  | สัญลักษณ์ (Logo) หน่วยงาน<br>Slogan หรือ Motto | ๑. สัญลักษณ์ (Logo) หรือตราประจำของหน่วยงาน<br>๒. ชื่อหน่วยงาน<br>๓. อาจจะมี Slogan หรือ Motto ด้วยก็ได้                                            |
| มากที่สุด  | ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน                           | ๑. ข้อมูล ที่อยู่ แผนที่ และหมายเลขโทรศัพท์<br>๒. ข้อมูลสำหรับติดต่อในแต่ละ คณะ หรือหน่วยงาน<br>ภายใน<br>๓. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียน           |
| มากที่สุด  | Social links                                   | ช่องทาง Social Media ของหน่วยงาน                                                                                                                    |
| มากที่สุด  | รวม Links ต่าง ๆ โดยอาจจะ<br>จัดเป็นหมวดหมู่   | ๑. จดรวม Links หรือเมนูต่าง ๆ ที่อาจจะไม่สำคัญมาก จึง<br>ไม่ได้ใส่ไว้ในเมนูหลัก แต่ก็ควรมีไว้บนเว็บไซต์ สามารถ<br>นำมาใส่ไว้ในส่วนท้าย (Footer) ได้ |

|           |                                                      |                                                                                                                                                                                               |
|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                      | ๒. ถ้ามีปริมาณมากให้ทำการจัดแยกตามหมวดหมู่                                                                                                                                                    |
| มากที่สุด | ความยินยอมในการใช้คุกกี้ (Cookie Consent)            | มีการแจ้งเตือนการใช้งาน Cookie เพื่อให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ได้ทราบว่ามีการใช้งาน Cookie                                                                                                          |
| มากที่สุด | นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)               | มี Link เชื่อมโยงไปยังหน้าแสดงข้อมูล นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) ของหน่วยงาน หรือใช้ร่วมกับมหาวิทยาลัย ( <a href="https://www.rmutp.ac.th/pdpa">https://www.rmutp.ac.th/pdpa</a> ) |
| มาก       | ช่องรับข่าวสารหรือจดหมายข่าว (Subscribe)             | ช่องทางลงทะเบียนอีเมลเพื่อรับข่าวสารจากหน่วยงาน                                                                                                                                               |
| ปานกลาง   | รับสมัครบุคลากร                                      | ร่วมงานกับเรา หรือช่องทางการรับสมัครบุคลากร                                                                                                                                                   |
| ปานกลาง   | Testimonials หรือ Quote จากศิษย์เก่า อาจารย์ บุคลากร | ข้อความจาก นักศึกษา ศิษย์เก่า อาจารย์ หรือผู้บริหารที่กล่าวถึงมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานในทางที่ดี                                                                                              |
| ปานกลาง   | ภาพบรรยากาศสถานที่                                   | ภาพบรรยากาศสถานที่ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีความเรียบร้อยสวยงาม รมรื่น หรือ ภาพสถานที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแบบ 360 องศา (Virtual tour)                                                            |

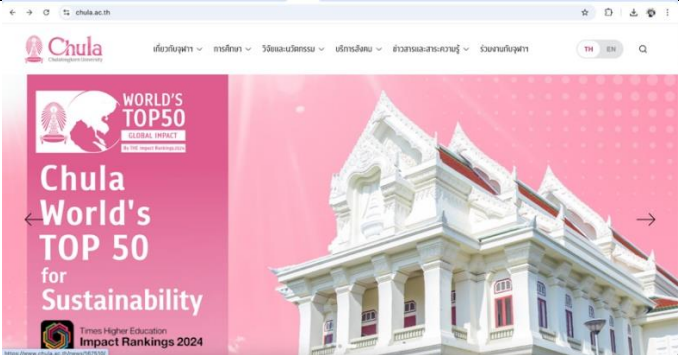
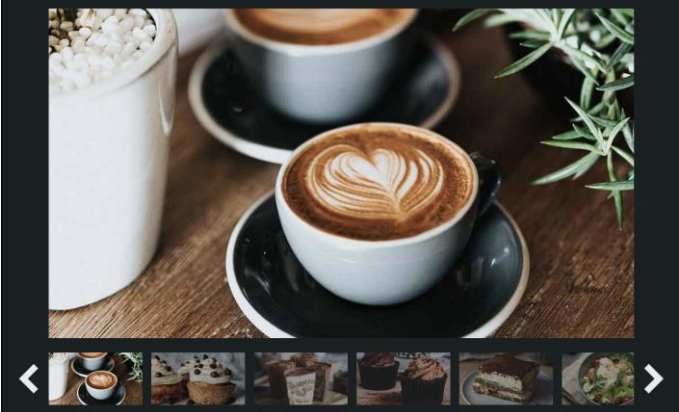
#### ๔. แนวทางในการจัดทำ และเขียนบทความ

| แนวทาง                     | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านคุณภาพเนื้อหาของบทความ | ๑. เนื้อหาน่าสนใจ หรือมีประโยชน์<br>๒. เนื้อหาไม่ซ้ำใคร (original)<br>๓. เนื้อหากำลังเป็นกระแส ทันเหตุการณ์<br>๔. ปริมาณข้อความไม่น้อยกว่า 500 คำ ควรมากกว่า 1,000 คำ<br>๕. มีบทความใหม่เป็นประจำเช่นทุกวัน หรือทุกสัปดาห์ |
| ด้านการออกแบบ และการแสดงผล | ๑. การแสดงผลอ่านง่าย สบายตา เรียบร้อย<br>๒. ขนาด Font เหมาะสม อ่านง่าย<br>๓. มีการจัด formatให้อ่านง่าย เช่น หัวข้อ ย่อหน้า List ตัวหนา และ link อย่างเหมาะสม                                                              |
| ด้าน SEO                   | ๑. มีการวางแผน keyword และมีปริมาณ keyword ประมาณ 2.5% ของเนื้อหาบทความทั้งหมด                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>๒. มีการวาง keyword ในตำแหน่งที่เหมาะสมประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Title ของเว็บไซต์</li><li>• หัวข้อ (H1-H6)</li><li>• URL</li><li>• ALT Text ของรูปภาพ</li><li>• ช่วงต้นของเนื้อหาในบทความ</li></ul> <p>๓. มี Link เชื่อมโยงไปยังบทความที่เกี่ยวข้องในหน้าอ่านบทความ</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

๕. แนวทางในการออกแบบหน้าจอ (User Interface) และการรองรับทุกขนาดอุปกรณ์ (Responsive Design)

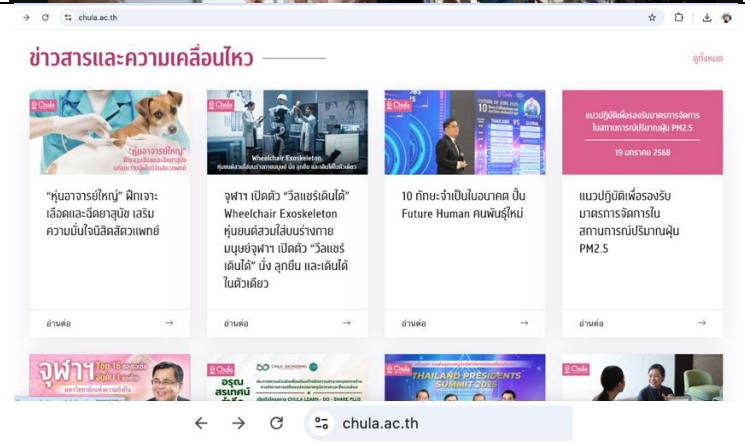
๕.๑ สิ่งที่ต้องทำ (Do)

| สิ่งที่ควรทำ (Do)                                                                                     | รูปประกอบ                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| เนื้อหาสำคัญมากแสดงผลในรูปแบบ Hero หรือ Slide แทนการเพิ่มเมนู                                         |  |
| ถ้ามี Slide เป็นจำนวนมาก (เกิน 4 slide) ควรต้องมีรูปภาพย่อ (thumbnail) ของแต่ละ Slide เป็น Navigation |  |

เนื้อหาที่มีหลายประเด็นย่อย แยก  
ข้อมูลเป็น Column แทนการเพิ่ม  
เมนู



ข่าวหรือบทความจำนวนมากใช้  
Card ในการแสดงผล แยกเป็นหลาย  
Column ถ้าจอมีขนาดใหญ่ และ  
แสดง Column เดียวถ้าจอมีขนาด  
เล็ก



## ข่าวสารและความเคลื่อนไหว



"หุ่นอาจารย์ใหญ่" พักเจาะเลือด  
และฉีดยาสูดฯ เสริมความมั่นใจ  
นิสิตสัตวแพทย



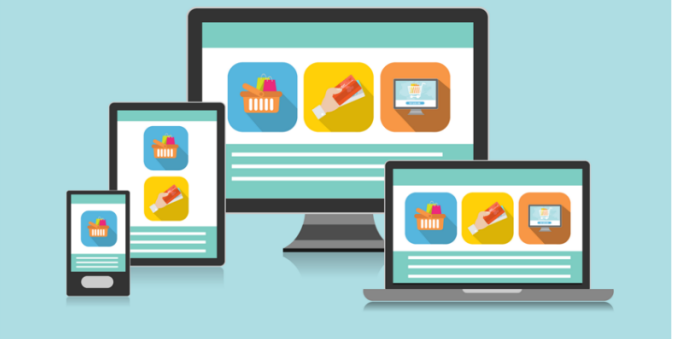
จุฬาฯ เปิดตัว "วีลแชร์เดินได้"  
Wheelchair Exoskeleton หุ่น  
ยนต์สวมใส่บนร่างกายมนุษย์จุฬาฯ  
เปิดตัว "วีลแชร์เดินได้" บัง ลุกยืน  
และเดินได้ในตัวเดียว



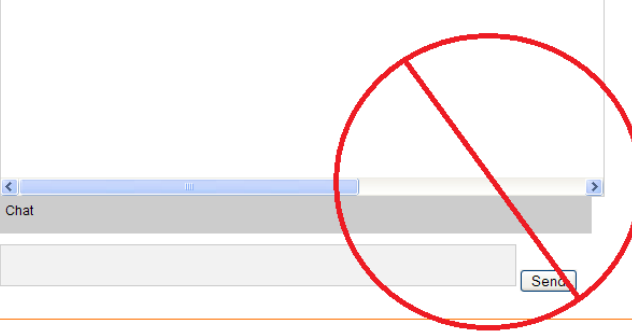
10 ทักษะจำเป็นในอนาคต ปี  
Future Human คนพันธุ์ใหม่



แนวปฏิบัติเพื่อรองรับมาตรการ  
จัดการในสถานการณ์ปริมาณฝุ่น  
PM2.5

|                                                                                                        |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ตรวจสอบการแสดงผลในทุก ๆ<br/>ขนาดหน้าจอ ประกอบด้วย<br/>คอมพิวเตอร์ Tablet และ<br/>โทรศัพท์มือถือ</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

## ๕.๒ สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)

| สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)                                                                   | รูปประกอบ                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เมนูล้น เกินบรรทัด</p>                                                                 |   |
| <p>เนื้อหาสั้น จนเกิด Scroll Bar<br/>แนวนอน</p>                                           |  |
| <p>ขนาด Banner / Poster ในส่วน<br/>เดียวกัน หรือ Column เดียวกันมี<br/>ขนาดไม่เท่ากัน</p> |  |

## ๖. แนวทางในการจัดทำ และออกแบบ รูปภาพ Banner และ Poster

### ๖.๑ สิ่งที่ต้องทำ (Do)

| สิ่งที่ควรทำ (Do)                                                                      | รายละเอียด / รูปประกอบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| รูปภาพที่ดี                                                                            | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. รูปภาพสวย มีความคมชัด</li><li>๒. รูปภาพไม่เบี้ยว (รักษา Ratio)</li><li>๓. ถ้าเป็นรูปภาพสถานที่ ต้องมีความทันสมัย สะอาดเรียบร้อย ร่มรื่น</li><li>๔. ถ้าเป็นภาพบุคคล ต้องมีความเป็นธรรมชาติ</li><li>๕. รูปภาพขนาดพอดีกับพื้นที่แสดงผล ไม่ใหญ่เกินไป ไม่ถูกตัดส่วนสำคัญ</li><li>๖. ไม่ใส่ หรือ แทรกข้อความลงในรูปถ่าย หรือ รูปประกอบ</li></ol>                                                                                  |
| เกี่ยวกับขนาดและไฟล์ รูปภาพ / Banner / Poster                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ไม่ว่ารูปใด ๆ บนเว็บไซต์ จะต้องไม่กว้างหรือสูงเกิน 2500px</li><li>๒. ความกว้างของรูปภาพที่เหมาะสม<ul style="list-style-type: none"><li>● กว้างเต็มพื้นที่ 1500 - 2000px</li><li>● กว้าง 50% ของพื้นที่ 600 - 800px</li><li>● กว้าง 30% ของพื้นที่ 400 - 600px</li><li>● กว้าง 25% ของพื้นที่ 300 - 500px</li></ul></li><li>๓. รูปปกติใช้ jpg หรือ webp</li><li>๔. รูปที่ต้องการพื้นหลังใส จึงจะใช้ png (เช่น logo)</li></ol> |
| Banner / Poster ถ้าพื้นหลังเข้ม<br>ข้อความสีอ่อน และถ้าพื้นหลังสีอ่อน<br>ข้อความสีเข้ม |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------|--|
| Banner / Poster ขนาดพอดีกับพื้นที่แสดงผล ใส่รายละเอียดแต่พอดี |  |
|                                                               |  |

๖.๒ สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)                                             | รูปประกอบ |
| รูปภาพเบี้ยว (Ratio ผิด)                                            |           |
| ใส่รายละเอียดทั้งหมด หรือใส่รายละเอียดมากเกินไปลงใน Banner / Poster |           |

|                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Banner / Poster มีข้อความซ้อนกัน ขนาดไม่พอดีกับพื้นที่แสดงผล เนื้อหาโดนตัด                                                                                   |  |
| Double Logo / Double Footer หรือก็คือการใส่ Logo และ Footer ลงในทุก Banner ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน เพราะอย่าลืมว่าบนเว็บไซต์จะมีส่วน Header ที่มี Logo อยู่แล้ว |  |

## ๗. สิ่งที่ควรทำและไม่ควรทำในประเด็นอื่น ๆ

### ๗.๑ สิ่งที่ควรทำ (Do)

| สิ่งที่ควรทำ (Do)            | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Popup ที่ดี                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ไม่ควรมี Popup ควรพิจารณาการวางเนื้อหาตามปกติ</li> <li>๒. ถ้ามี Popup ห้ามซ้อนกันเกิน 1 Popup</li> <li>๓. กำหนดช่วงเวลาแสดง Popup ตั้งแต่วันไหนถึงวันไหน ในเว็บไซต์ไม่ควรมี Popup ขึ้นตลอดเวลา</li> <li>๔. มีปุ่มปิด Popup ที่ชัดเจน</li> </ol> |
| การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ดี | <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การตั้งรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบให้มีความยาวเกิน 12 ตัวอักษร และควรมีทั้งตัวอักษร ตัวเลข และสัญลักษณ์ผสมกัน</li> <li>๒. เก็บรักษาความลับของรหัสผ่านของตนเองให้ดี</li> <li>๓. ทำการ Update รุ่นของ Software ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol> |

## ๗.๒ สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)

| สิ่งที่ไม่ควรทำ (Don't)                                                                   | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การใช้รูปภาพจำนวนมากหน้าเว็บไซต์โหลดช้า (ถ้าโหลดนานเกิน 3 วินาที 40-50% ของผู้ใช้จะกดออก) | <ol style="list-style-type: none"> <li>ใช้รูปภาพเยอะเกินความจำเป็น เช่น ใช้รูปภาพแทนข้อความทั้งหมด อาจสร้างผลเสียให้กับการทำ SEO</li> <li>รูปภาพขนาดใหญ่เกินพื้นที่หลายเท่า โดยปกติสามารถใช้รูปภาพที่มีขนาดใหญ่กว่าพื้นที่จริงได้ (ใช้รูปใหญ่กว่าแล้วย่อให้พอดีด้วย CSS) แต่ถ้าใหญ่มากเกินไปจะส่งผลให้กระทบเวลาในการโหลดข้อมูล</li> </ol>                                                                                                                                                                                                  |
| พฤติกรรมที่ทำให้เกินช่องโหว่ และความปลอดภัย                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>ติดตั้ง Theme หรือ Plugin ไต ๆ ที่ไม่ได้มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ หรือไม่ได้มาจากเว็บไซต์ทางการ</li> <li>ติดตั้ง Theme หรือ Plugin ไต ๆ ที่ไม่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง</li> <li>ปล่อยเว็บไซต์ให้ตกgrun หรือไม่มีการอัปเดต Software เป็นเวลานาน</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| การใช้งานพื้นที่บนเว็บไซต์มากเกินไป ความจำเป็น หรือไม่เหมาะสม                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>การ Upload ไฟล์ขนาดใหญ่ ที่ไม่มีความจำเป็นฝากไว้บนเว็บไซต์ (กรณีที่ต้องการฝากไฟล์ขนาดใหญ่ ให้ใช้บริการ Cloud Storage)</li> <li>การ Upload ไฟล์ Video ขนาดใหญ่ ในกรณีนี้ควรพิจารณาใช้ YouTube หรือบริการฝากไฟล์ Video อื่น ๆ ทดแทน</li> <li>การ Upload ไฟล์ขนาดใหญ่ที่ใช้เฉพาะช่วงเวลาสั้น ๆ ในกรณีนี้ควรพิจารณาใช้บริการ Cloud Storage ทดแทน</li> <li>ไฟล์ขนาดใหญ่ที่ไม่ใช้งานแล้ว ปล่อยทิ้งไว้ไม่ลบทิ้ง</li> <li>การ Upload รูปทั้งหมดลงในบทความ โดยไม่ย่อรูป และไม่ัดเฉพาะรูปที่จำเป็น</li> </ol> |