

แผนการดำเนินงานพัฒนาเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมสุขภาพ กรมอนามัย

\*\*\*\*\*

1. ชื่อผู้ประสานงานหลัก.....นายศุภชัย นาคนิกร..... มือถือ .....089 1081190.....
2. ชื่อผู้ประสานงาน.....นางสาวภัทรธิฐิตา ก้อนทอง..... มือถือ .....088 9955734.....

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
		2558			2559									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
ระยะเวลา 6 เดือน (ระหว่างเดือน ตุลาคม 2558 – มีนาคม 2559)														
1. ประชุมแผน ในการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ประชุมสร้างความเข้าใจภายในหน่วยงานเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน					←	→							
2. ปรับเปลี่ยน logo กรมอนามัย ที่เว็บไซต์หน่วยงาน	ปรับเปลี่ยน logo กรมอนามัย ที่เว็บไซต์หน้าแรกของหน่วยงาน					←	→							
3. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานตาม template ของเว็บไซต์กรมอนามัย ให้มีรูปแบบเดียวกัน	พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานตาม Template กรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1. ส่วนบนของเว็บไซต์ ประกอบด้วย - Logo กรมอนามัย ระบบสืบค้นและเมนูหลัก คือ หน้าหลัก รู้จักหน่วยงาน บริการประชาชน สำหรับเจ้าหน้าที่ ติดต่อหน่วยงาน 2. ส่วนกลางของเว็บไซต์ ประกอบด้วย - แบบสำรวจ การจัดซื้อ-จัดจ้าง ระเบียบคุณธรรม และ ดาวน์โหลดเอกสาร 3. ส่วนล่างของเว็บไซต์ ประกอบด้วย - แบนเนอร์ link ของหน่วยงาน ภายนอก ช่องทางการติดต่อกับผู้ใช้บริการ เช่น ที่อยู่ ,email					←	→							

กิจกรรม	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											หมายเหตุ	
		2558			2559									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	,facebook ,twitter และแผนที่ หน่วยงาน 4. การให้บริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-service) 5. คุณลักษณะที่ควรมี (Recommended Features) - การแสดง 2 ภาษา (ไทย-อังกฤษ) - การแสดงผู้พิการ (W3C)													
4. การปรับปรุงพัฒนาเนื้อหาข้อมูล ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้มีความ ทันสมัย (update) อยู่เสมอ	ทบทวนเนื้อหาข้อมูลให้มีความทันสมัย (Update) อยู่เสมอ					←								→
<b>ระยะเวลา 6 เดือน (ระหว่างเดือน เมษายน – กันยายน 2559)</b>														
5. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ รองรับอุปกรณ์พกพา	1. เข้าร่วมอบรมการพัฒนาเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้รองรับการแสดงผลบน อุปกรณ์พกพา 2. พัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ รองรับอุปกรณ์พกพา								←					→
6. มีระบบสำรองข้อมูล (backup) เว็บไซต์หน่วยงาน	จัดทำคู่มือการสำรองข้อมูล (backup) ของหน่วยงาน							←						→
7. จัดทำแผนการสำรองข้อมูลและ แผนการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ของ หน่วยงาน กรณีระบบล่ม สามารถ แก้ไขให้ใช้งานได้ทันภายใน 24 ชั่วโมง	จัดทำแผนการสำรองข้อมูลและแผนการ กู้คืนข้อมูล (Recovery) กรณีระบบล่ม							←						→