



มาตรฐานเว็บไซต์หน่วยงานกรมส่งเสริมสหกรณ์ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 วันที่ 21 มีนาคม 2566)

หน่วยงาน สำนักนายทะเบียนและกฎหมาย

### รูปแบบเมนูเว็บไซต์

โดยภายในเว็บไซต์จะต้องเมนู ดังต่อไปนี้ โดยต้องเรียงเมนูและตั้งชื่อเมนูตามมาตรฐานดังนี้

หน้าหลัก เกี่ยวกับหน่วยงาน ข้อมูลสารสนเทศ **XXXX XXXX** ติดต่อเรา

XXXX คือ เมนูเพิ่มเติม สร้างขึ้นใหม่  
ตามความต้องการ

เมนูหลักเกี่ยวกับหน่วยงาน จะต้องมีเมนูและเรียงเมนู ดังต่อไปนี้

### เกี่ยวกับหน่วยงาน

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย
- โครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง
- อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน
- สายตรงผู้อำนวยการ
- ทำเนียบนายทะเบียน
- ทำเนียบบุคลากร
- แผนงาน/โครงการและงบประมาณในแต่ละปี
- แผนพัฒนาการสหกรณ์ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2566 - 2570)
- ข่าวกิจกรรมทั้งหมด

ฝ่ายบริหารทั่วไป  
กลุ่ม xxxxxxxxxxxxxxxx  
กลุ่ม xxxxxxxxxxxxxxxx  
กลุ่ม xxxxxxxxxxxxxxxx

เมนูหลักเกี่ยวกับหน่วยงาน จะต้องมีเมนูและเรียงเมนู ดังต่อไปนี้

### ข้อมูลสารสนเทศ

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

โดยแต่ละเมนูย่อย สามารถดูได้ที่หัวข้อที่ 2

## ข้อมูลภายในเว็บไซต์

มาตรฐาน Website ของหน่วยงาน มีรายการ อย่างน้อย ดังนี้

### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร

#### 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย

คำอธิบาย : แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงาน

#### 1.2 โครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง

คำอธิบาย : แสดงโครงสร้างของหน่วยงาน โดยแสดงเป็นรูปภาพแผนผังองค์กร

แสดงอัตรากำลัง โดยแสดงเป็นตาราง แบ่งเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ฯลฯ

#### 1.3 อำนาจหน้าที่

คำอธิบาย : แสดงอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ตามภาระกิจ

#### 1.4 สายตรงถึงผู้อำนวยการ

คำอธิบาย : แสดง รูปภาพบุคลากร (ต้องเป็นภาพปัจจุบัน), ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน), โทรศัพท์เคลื่อนที่ (หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการเท่านั้น), โทรสาร, ติดต่อภายในและอีเมล

### ตัวอย่าง หน้าเนื้อหา สายตรงถึงผู้อำนวยการ

สายตรงถึงผู้อำนวยการ



ผู้อำนวยการสำนักนายทะเบียนและกฎหมาย

ชื่อ-สกุล : นายสหกรณ์ ยั่งยืน

โทรศัพท์ : (เบอร์สำนักงาน)

โทรศัพท์เคลื่อนที่ : (หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการเท่านั้น)

โทรสาร : X XXXX XXXX

ติดต่อภายใน : XXX

อีเมล : (อีเมลติดต่อ)

### 1.5 ทำเนียบบุคลากร

คำอธิบาย : แสดง รูปภาพบุคลากร (ต้องเป็นภาพปัจจุบัน), ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, โทรศัพท์ (เบอร์สำนักงาน), โทรศัพท์เคลื่อนที่ (หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการเท่านั้น), ติดต่อภายในและอีเมล

\*\* โดยรูปถ่ายบุคลากรจะต้องสวมใส่เครื่องแบบชุดข้าราชการหรือเครื่องแบบชุดกาภิและพนักงานจะต้องสวมใส่เครื่องแบบเดียวกันเท่านั้น

#### ตัวอย่าง หน้าเนื้อหา ทำเนียบบุคลากร

กลุ่ม XXXXXXX



ผู้อำนวยการกลุ่ม XXXXXXX

ชื่อ-สกุล : นายสหกรณ์ ยั่งยืน

ตำแหน่ง : นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : (เบอร์สำนักงาน)

โทรศัพท์เคลื่อนที่ : (หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของทางราชการเท่านั้น)

ติดต่อภายใน : XXX

อีเมล : (อีเมลติดต่อ)



ชื่อ-สกุล : นายสหกรณ์ ยั่งยืน

ตำแหน่ง : นักวิชาการสหกรณ์ชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์ : (เบอร์สำนักงาน)

ติดต่อภายใน : XXX

อีเมล : (อีเมลติดต่อ)

### 1.6 แผนงาน / โครงการ และงบประมาณในแต่ละปี

คำอธิบาย : แสดง แผนงาน / โครงการแต่ละปี และงบประมาณในแต่ละปี โดยมีข้อมูลปีปัจจุบัน และย้อนหลัง 1 ปี

โดยข้อมูลที่แสดงจะต้องเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น

### 1.7 ข่าวกิจกรรมทั้งหมด

คำอธิบาย : แสดงข้อมูลข่าวกิจกรรมทั้งหมดของสำนักงาน

## 2. ข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน

- 2.1 รายงานผลการจดทะเบียน เลิก ชำระบัญชีและชื้อชื่อ สหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรประจำเดือน
- 2.2 จำนวนสหกรณ์แยกตามประเภท , จำนวนกลุ่มเกษตรกรแยกตามกิจกรรมหลัก
- 2.3 สารสนเทศเกี่ยวกับสหกรณ์กลุ่มเกษตรกร ที่มีข้อบกพร่อง
- 2.4 ผลการดำเนินการตามกฎหมาย  
(สามารถเพิ่มข้อมูลได้ตามต้องการ)

## 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (เช่น พรบ.สหกรณ์พรฎ.กลุ่มเกษตรกร)
- 3.2 คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ คำแนะนำของนายทะเบียนสหกรณ์
- 3.3 คำวินิจฉัยและข้อหาหรือ
- 3.4 คำแนะนำกรมส่งเสริมสหกรณ์(ที่ออกโดยสำนักนายทะเบียนและกฎหมาย)

## 4. บริการของเรา

- 4.1 ร่าง ข้อบังคับสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร
- 4.2 ร่างระเบียบสหกรณ์
- 4.3 การจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

## 5. ความรู้สหกรณ์

- 5.1 การจัดตั้งสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกร

## 6. ข้อมูลทั่วไปที่ต้องมีภายในเว็บไซต์

### 6.1 ชาวประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของหน่วยงาน

คำอธิบาย : แสดง 6.1.1 ชาวประชาสัมพันธ์ 6.1.2 ชาวกิจกรรม 6.1.3 ชาวประกาศต่างๆ (สามารถเพิ่มข่าวสารได้ตามต้องการ)

### 6.2 Link ข้อมูลข่าวสาร/Link website หรือลิงค์ที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบาย : ทำแบนเนอร์เพื่อเชื่อมโยงไปยัง 6.2.1 website กรมส่งเสริมสหกรณ์ 6.2.2 website กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 6.2.3 website กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### 6.3 แบบฟอร์มดาวนโหลด

คำอธิบาย : แสดงแบบฟอร์มดาวนโหลดที่ใช้ในภายในหน่วยงาน และสำหรับประชาชนทั่วไป

### 6.4 เชื่อมโยงไปยัง Social Media ของหน่วยงาน

คำอธิบาย : สามารถทำ Banner เชื่อมโยงไปยัง Facebook หรือช่องทางอื่นๆ ของหน่วยงานที่สามารถติดต่อได้ หากหน่วยงานใดยังไม่ทำการสร้าง Facebook Fanpage ให้ทำการสร้าง Facebook Fanpage ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ ข่าวกิจกรรม และข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน และสามารถให้บุคคลทั่วไปสามารถติดต่อ ตอบปัญหาต่างๆ ผ่านระบบ inbox ของ Facebook Fanpage

### 6.5 คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

คำอธิบาย : ทำการสร้างหน้าข้อมูล โดยมีหัวข้อคำถาม และคำตอบ เพื่ออธิบายข้อมูล ให้กับประชาชนหรือผู้ใช้งานทั่วไป สามารถศึกษาข้อมูลต่างๆ ได้เบื้องต้น ไม่ใช่คำถามคำตอบเรื่องความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับสหกรณ์

### 6.6 การจัดการองค์ความรู้ (KM)

คำอธิบาย : แสดงข้อมูลการจัดการองค์ความรู้ ของหน่วยงาน

### 6.7 ผังเว็บไซต์ (Site Map)

### 6.8 จำนวนผู้เข้าชม (Counter)

### 6.9 ติดต่อเรา

คำอธิบาย : แสดงชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ โทรศัพท์ โทรสาร อีเมลติดต่อ (กำหนดให้เป็นอีเมลหน่วยงานของกรม XXX@cpd.go.th) และแสดงแผนที่เป็นรูปภาพ และ Google Map

หมายเหตุ เนื้อหาสามารถสร้างเพิ่มเติมจากมาตรฐาน ทั้งนี้เนื้อหาต้องสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด