

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลของศูนย์วิทยบริการ		
เอกสารหมายเลข : QP-MB-16	แก้ไขครั้งที่ : 2	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 61	หน้า 2 จาก 3

1. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้มั่นใจว่าเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการสามารถให้บริการประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความทันสมัยอยู่เสมอ
2. เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อคุณภาพและการใช้งานของเว็บไซต์ ศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก

2. ขอบเขต :

ครอบคลุมขั้นตอนการพัฒนาและปรับปรุง Website ฐานข้อมูล และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของศูนย์วิทยบริการ

3. นิยาม :

เว็บไซต์	หมายถึง หน้าเว็บเพจหลายหน้าซึ่งเชื่อมโยงกัน ส่วนใหญ่จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลผ่านคอมพิวเตอร์ โดยถูกจัดเก็บไว้บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต หน้าแรกของเว็บไซต์ที่เก็บไว้ที่ชื่อหลักจะเรียกว่าโฮมเพจ เว็บไซต์โดยทั่วไปจะให้บริการต่อผู้ใช้ฟรี แต่ในขณะเดียวกันบางเว็บไซต์จำเป็นต้องมีการสมัครสมาชิก และเสียค่าบริการเพื่อที่จะดูข้อมูลในเว็บไซต์นั้น ซึ่งได้แก่ข้อมูลทางวิชาการ ข้อมูลตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อมูลสื่อต่าง ๆ ผู้ทำเว็บไซต์มีหลากหลายระดับ ตั้งแต่สร้างเว็บไซต์ส่วนตัว จนถึงระดับเว็บไซต์สำหรับธุรกิจหรือองค์กรต่าง ๆ
เว็บเพจ	หมายถึงหน้าหนึ่ง ๆ ของเว็บไซต์ที่เราเปิดขึ้นมาใช้งาน มีลิงค์สำหรับเชื่อมโยงไปยังหน้าเว็บเพจหน้าอื่น ๆ สามารถใส่รูปภาพ และรูปภาพยังสามารถเป็นลิงค์ กล่าวคือสามารถคลิกบนรูปเพื่อกระโดดไปหน้าอื่นได้ นอกจากนี้ยังสามารถใส่แอปเพลต(applet) ซึ่งเป็นโปรแกรมขนาดเล็กแสดงภาพเคลื่อนไหว มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้หรือสร้างเสียงได้อีกด้วย
อัปโหลด	หมายถึง การส่งข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่งไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์อีกเครื่องหนึ่ง ซึ่งโดยปกติจะอยู่ไกลออกไป

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 4.1 เจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงเว็บไซต์ตามความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุผลดังนี้
 - ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
 - ปรับปรุงเว็บไซต์ได้ตามความเหมาะสม
- 4.2 เจ้าหน้าที่ดำเนินการทางเทคนิคในการปรับปรุงเว็บไซต์ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ
 - ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา มีคำแนะนำให้แก่แก้ไขปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำ
 - ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา เห็นชอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการอัปโหลดเว็บไซต์ใหม่ขึ้นสู่ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- 4.3 เจ้าหน้าที่บันทึกการดำเนินงานในแบบบันทึกการพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนโฉมเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ (QP-MB-27) และนำเสนอให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ

	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง		
	ขั้นตอนการดำเนินงาน (QUALITY PROCEDURE)		
	ชื่อเรื่อง: พัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูลของศูนย์วิทยบริการ		
เอกสารหมายเลข : QP-MB-16	แก้ไขครั้งที่ : 2	วันที่บังคับใช้ : 1 เมษายน 61	หน้า 3 จาก 3

- 4.4 เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวบนเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการตามแบบบันทึกขอประชาสัมพันธ์ หากเป็นหน่วยงานภายนอกศูนย์วิทยบริการให้ผู้ขอประชาสัมพันธ์แนบหนังสือบันทึกขอประชาสัมพันธ์ข่าวมาด้วย และนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- กรณี ผู้บังคับบัญชาไม่อนุมัติ ส่งคืนให้ผู้ขอประชาสัมพันธ์ข่าว
 - กรณี ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ส่งเรื่องต่อมายังเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
- 4.5 เจ้าหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวบนเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการตามแบบบันทึกขอประชาสัมพันธ์ และบันทึกลงในฟอร์มขอประชาสัมพันธ์ข่าวบนเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ (QF-MB-28) และแจ้งให้ผู้ขอประชาสัมพันธ์ข่าวทราบ
- 4.6 เจ้าหน้าที่ดำเนินการผลิต/ พัฒนาสื่อฐานข้อมูลตามความเหมาะสมดังนี้
- กรณีที่ 1 งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
 - กรณีที่ 2 ตามความเหมาะสมของฝ่ายงาน และบันทึกรายละเอียดลงในฟอร์มการพัฒนาสื่อฐานข้อมูลเพื่อใช้งานภายในศูนย์วิทยบริการ (QF-MB-29)
- 4.7 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เจ้าหน้าที่นำเสนองานแก่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามฟอร์มขอเสนองาน (QF-MB-30)
- กรณีที่ 1 ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ดำเนินการพัฒนาสื่อฐานข้อมูลทางด้านเทคนิค
 - กรณีที่ 2 ผู้บังคับบัญชาไม่อนุมัติ ให้ดำเนินการแก้ไข ตามที่ได้รับคำแนะนำ และนำเสนอใหม่
- 4.8 นำสื่อฐานข้อมูลที่ผลิต/พัฒนา ไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง และทำการฝึกอบรมแก่ผู้ใช้งาน
- 4.9 เจ้าหน้าที่จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพและการใช้บริการของเว็บไซต์ และสรุปผลแจ้งผลทางเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง

5. เอกสารอ้างอิง

QF-MB-27	ฟอร์มการพัฒนา ปรับปรุง เปลี่ยนโฉมเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ
QF-MB-28	ฟอร์มขอประชาสัมพันธ์ข่าวบนเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ
QF-MB-29	ฟอร์มการพัฒนาสื่อฐานข้อมูลเพื่อใช้งานภายในศูนย์วิทยบริการ
QF-MB-30	ฟอร์มขอเสนองาน

6. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลา	สถานที่เก็บ
แบบบันทึกการพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนโฉมเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ	QF-MB-27	1 ปี	ฝ่ายสื่อ โสตทัศนศึกษา และฐานข้อมูล
แบบบันทึกขอประชาสัมพันธ์ข่าวบนเว็บไซต์ศูนย์วิทยบริการ	QF-MB-28	1 ปี	
แบบบันทึกการพัฒนาสื่อฐานข้อมูลเพื่อใช้งานภายในศูนย์วิทยบริการ	QF-MB-29	1 ปี	
แบบบันทึกขอเสนองาน	QF-MB-30	1 ปี	