



คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

จัดทำโดย

นางอัญชลี เชื้อนชั้นธ์

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

จัดทำโดย

นางอัญชลี เชื้อนรินทร์

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2562

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 ซึ่ง กพอ. ได้ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่าเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าว การดำเนินการต่างๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการบริหารจัดการเว็บไซต์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาเว็บไซต์ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพราะงานพัฒนาเว็บไซต์ เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็ว และยังก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้ทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางอัญชลี เชื้อนันทน์
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
มกราคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัย	1
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	1
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	3
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	4
ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	4
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย	7
ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
ยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
โครงสร้างการบริหารงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	12
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	13
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	14
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	16
การบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	16
แผนผังลำดับงานการบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..	17
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการจัดทำเว็บไซต์	18
1. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์	18
2. การกำหนดเนื้อหาและรายละเอียด	18
3. การกำหนดโครงสร้างเว็บไซต์และการเชื่อมโยงระหว่างหน้าเว็บ	18
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	19

	หน้า
ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูล	20
1. เตรียมข้อมูลเอกสาร	20
2. ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม	20
3. ทำความเข้าใจกับข้อมูล	20
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	20
ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบเว็บไซต์	21
1. การเลือกเว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้แสดงผลเว็บไซต์	21
2. วางโครงสร้างของเว็บไซต์	21
3. ออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์	22
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	22
ขั้นตอนที่ 4 การพัฒนาเว็บไซต์	23
1. การบริหารจัดการป้ายประกาศเว็บไซต์	23
2. การบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์	27
3. การบริหารจัดการเมนูเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ	33
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	37
ขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่เว็บไซต์	38
1. การขอพื้นที่เว็บไซต์บนเว็บเซิร์ฟเวอร์	38
2. การจดทะเบียนโดเมนเนม	38
3. การอัปโหลดไฟล์ขึ้นเว็บเซิร์ฟเวอร์	38
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	39
ขั้นตอนที่ 6 การดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์	40
การดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์	40
ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	40
ประวัติผู้เขียน	41

ส่วนที่ 1 บริบทของมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เริ่มก่อตั้งจากโรงเรียนลวะศรีในปี พ.ศ. 2463 และพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีในปี พ.ศ. 2547

โดย มีช่วงเวลาในการวิวัฒนาการดังนี้

พ.ศ.2463	เริ่มก่อตั้งโรงเรียนลวะศรี
พ.ศ.2479	โรงเรียนฝึกหัดครูสตรีลพบุรี
พ.ศ.2483	โรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย”
พ.ศ.2498	โรงเรียนเทพสตรีวิทยาลัย
พ.ศ.2501	วิทยาลัยครูเทพสตรี
พ.ศ.2535	สถาบันราชภัฏเทพสตรี
พ.ศ.2547	มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โรงเรียนลวะศรี

โรงเรียนลวะศรีได้ก่อตั้งเมื่อ พ.ศ.2463 โดยใช้อาคารเรียนชั่วคราว ณ พระที่นั่งจันทร์พิศาลในพระนารายณ์ราชนิเวศน์และใน พ.ศ.2464 ได้ย้ายมาที่ถนนวิชาเยนทร์ ตำบลท่าหินบริเวณสถานีสารวัตรทหาร มทบ.13 ในปัจจุบัน โรงเรียนลวะศรีเป็นโรงเรียนสตรีประจำจังหวัดลพบุรี ในระยะเริ่มต้นทำการสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 ต่อมาเปิดสอนระดับมัธยมศึกษา คือ ม.1-3 โดยครูที่สอนและนักเรียนเป็นผู้หญิงทั้งหมดและในพ.ศ.2479 ได้เริ่มเปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย และเนื่องจากห้องเรียนมีจำกัด จึงทำให้โรงเรียนลวะศรี ต้องรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและสอนนักเรียนระดับมัธยมศึกษา คือ ม.1-6 เท่านั้น

โรงเรียนฝึกหัดครู

ในปีพ.ศ. 2479 โรงเรียน ลวะศรีที่เปิดสอนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีลพบุรี และเริ่มเปิดรับนักเรียนฝึกหัดครูเป็นครั้งแรกเป็นนักเรียนฝึกหัดครูผู้หญิงเรียกว่านักเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรจังหวัด โดยรับนักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มาเรียนต่อ 2 ปีและเมื่อจบหลักสูตรได้วุฒิครู ว. ต่อมามีการเปิดรับนักเรียนเตรียมครูประจำบาล เป็นนักเรียนหญิงที่สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 มาเรียนต่อ 1 ปี แต่ภายหลังได้ปรับหลักสูตรเป็น 3 ปี

โรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย”

วันที่ 24 มิถุนายน พ.ศ.2483 ได้ย้ายโรงเรียนฝึกหัดครูสตรีลพบุรีจาก ถนนวิชาเยนทร์มาอยู่ ณ ที่ปัจจุบันถนนนารายณ์มหาราช ซึ่งหน่วยราชการทหารยกที่ดิน และสร้างอาคารเรียนให้ ส่วนอาคาร

เรียนเดิมยกให้เป็นที่ทำาการหน่วยสารวัตรทหารและได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย” สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการโรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย” ได้เปิดการศึกษา 3 แผนกคือ แผนกอนุบาล แผนกมัธยมและแผนกฝึกหัดครู และต่อมาแผนกอนุบาลได้แยกออกเป็นโรงเรียนอนุบาลลพบุรี

โรงเรียนเทพสตรีวิทยาลัย

วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2498 ได้เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย” เป็นโรงเรียนเทพสตรีวิทยาลัยโรงเรียนเทพสตรีวิทยาลัยได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรการศึกษา (ป.กศ.) ในปี พ.ศ. 2498 และเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) ในปี พ.ศ. 2500

วิทยาลัยครูเทพสตรี

วันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2501 โรงเรียนสตรีลพบุรี “เทพสตรีวิทยาลัย” ได้เลื่อนฐานะเป็นวิทยาลัยครูเทพสตรี (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการเปลี่ยนชื่อโรงเรียนฝึกหัดครู ลงวันที่ 8 มีนาคม 2501) วิทยาลัยครูเทพสตรี นอกจากเปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรทางการศึกษา (ป.กศ.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง)แล้วพืงได้เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรครูประถม (ป.ป.) ในปีพ.ศ. 2510 และเริ่มเปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต(ค.บ.) ในปี พ.ศ.2517 ในสาขาวิชาภูมิศาสตร์และสาขาวิชาชีววิทยา

ใน พ.ศ.2518 วิทยาลัยครูเทพสตรีได้รับการยกฐานะ เป็นสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.2518 มีภารกิจ คือให้การศึกษาสาขาวิชาการต่างๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นผลิตครูในระดับปริญญาตรี ทำาการวิจัย ส่งเสริมวิทยฐานะของครูอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ทำานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และให้บริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งทำให้วิทยาลัยครูเทพสตรี ขยายการผลิตบัณฑิต ระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิตในสาขาวิชาต่างๆ เพิ่มขึ้นทั้งนักศึกษา ภาคปกติ และการอบรมครูและบุคลากร ทางการศึกษาประจำาการ

ใน พ.ศ.2527 ได้มีการแก้ไขพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2527 (วันที่ 27 กันยายน 2527) มีผลทำให้วิทยาลัยครูเทพสตรีสามารถเปิดสอนสาขาวิชาการต่างๆ เพิ่มขึ้น นอกจากการผลิตครูและได้มีการพัฒนาหลักสูตรสาขาวิชาการศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาศิลปศาสตร์ทั้งระดับอนุปริญญาและระดับปริญญาตรี

สถาบันราชภัฏเทพสตรี

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ พระราชทานนามใหม่แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศว่า “สถาบันราชภัฏ” และโดยพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 มีผลทำให้วิทยาลัยครูเทพสตรีเปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏเทพสตรี (RAJABHAT INSTITUTE THEPSATRI) ในวันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2538 และมีภารกิจหลักในการศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงทำาการวิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ผลิตครูและ

ส่งเสริมวิทยฐานะครู ซึ่งทำให้สถาบันราชภัฏเทพสตรีเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ดำเนินการผลิตบัณฑิตสาขาอื่น เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น มีการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู และระดับปริญญาโท โดยการเปิดสอนปริญญาโทภาคพิเศษ สาขาบริหารการศึกษาในปี พ.ศ. 2543 และเปิดสอนสาขายุทธศาสตร์การพัฒนา และสาขาหลักสูตรและการสอนใน พ.ศ. 2545

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏเทพสตรี ได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (THEPSATRI RAJABHAT UNIVERSITY) ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มีภารกิจหลักในการเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดินฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชู ภูมิปัญญาท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์ จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนวิจัยให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมผลิตครู และส่งเสริมวิทยฐานะครู ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษาในสาขาต่างๆ มากมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น มีการเปิดหลักสูตรนานาชาติ มีโครงการร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ มีการขยายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตไปยังจังหวัดสิงห์บุรีและสุพรรณบุรี และมีการเปิดศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัยในจังหวัดสระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรีและนครสวรรค์

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยที่ใช้นวัตกรรมต่อยอดภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

อัตลักษณ์

ม (มืออาชีพ)

ร (รักษาท้องถิ่น)

ท (ทันสมัย)

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี

ปณิธาน

สร้างคนดี มีปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาท้องถิ่นในเขตภูมิศาสตร์ภาคกลาง

พันธกิจ

1. พัฒนาท้องถิ่นด้วยการบูรณาการการวิจัย ภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรม และเทคโนโลยี
2. ผลิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู
3. ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และจัดการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจ
5. บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้มาตรฐาน ด้วยการสร้างบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ด้วยการสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ และตอบสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินงาน โดยยึดกรอบนโยบายและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (พ.ศ.2561-2565) ตามประกาศสภามหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในระยะ 5 ปี พ.ศ.2561-2565 ไว้ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น

เป้าประสงค์

1. ยกระดับเศรษฐกิจของท้องถิ่นในเขตพื้นที่บริการ
2. พัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมแห่งการเรียนรู้ เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน
3. สร้างความเติบโตที่สมดุลและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. สร้างความเข้มแข็งและเพิ่มมูลค่าของทุนวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์

1. เพิ่มศักยภาพของชุมชนหรือองค์กรเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
2. บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้

2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู

เป้าประสงค์

1. เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและพัฒนาครู
2. ครูในเขตพื้นที่บริการมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

กลยุทธ์

เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและพัฒนาครู

3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์

1. บัณฑิตมีคุณภาพตามอัตลักษณ์
2. อาจารย์มีความเป็นมืออาชีพ
3. จัดการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสทางการเรียนรู้

กลยุทธ์

1. ปรับกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้บูรณาการกับการทำงาน การใช้เทคโนโลยีและจิตสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่น
2. พัฒนาสมรรถนะบัณฑิตตามความต้องการของตลาดแรงงาน
3. ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการจัดการเรียนรู้
4. ส่งเสริมศักยภาพอาจารย์ให้เป็นมืออาชีพ
5. ส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการและงานวิจัย/ตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์
6. ส่งเสริมให้อาจารย์เรียนรู้และใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นเป็นฐานในการพัฒนาองค์ความรู้และพัฒนาท้องถิ่น
7. พัฒนาระบบข้อมูลและแหล่งเรียนรู้ ที่เอื้อต่อความต้องการของผู้เรียน การเรียนรู้และการบริการวิชาการชุมชนท้องถิ่น

4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์

1. ระบบฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพ
2. ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยมีการบูรณาการร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. มีเครือข่ายความร่วมมือ
4. มีระบบบริหารงานของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างรายได้เพิ่ม
5. บุคลากรมีสมรรถนะในการปฏิบัติงาน
6. มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

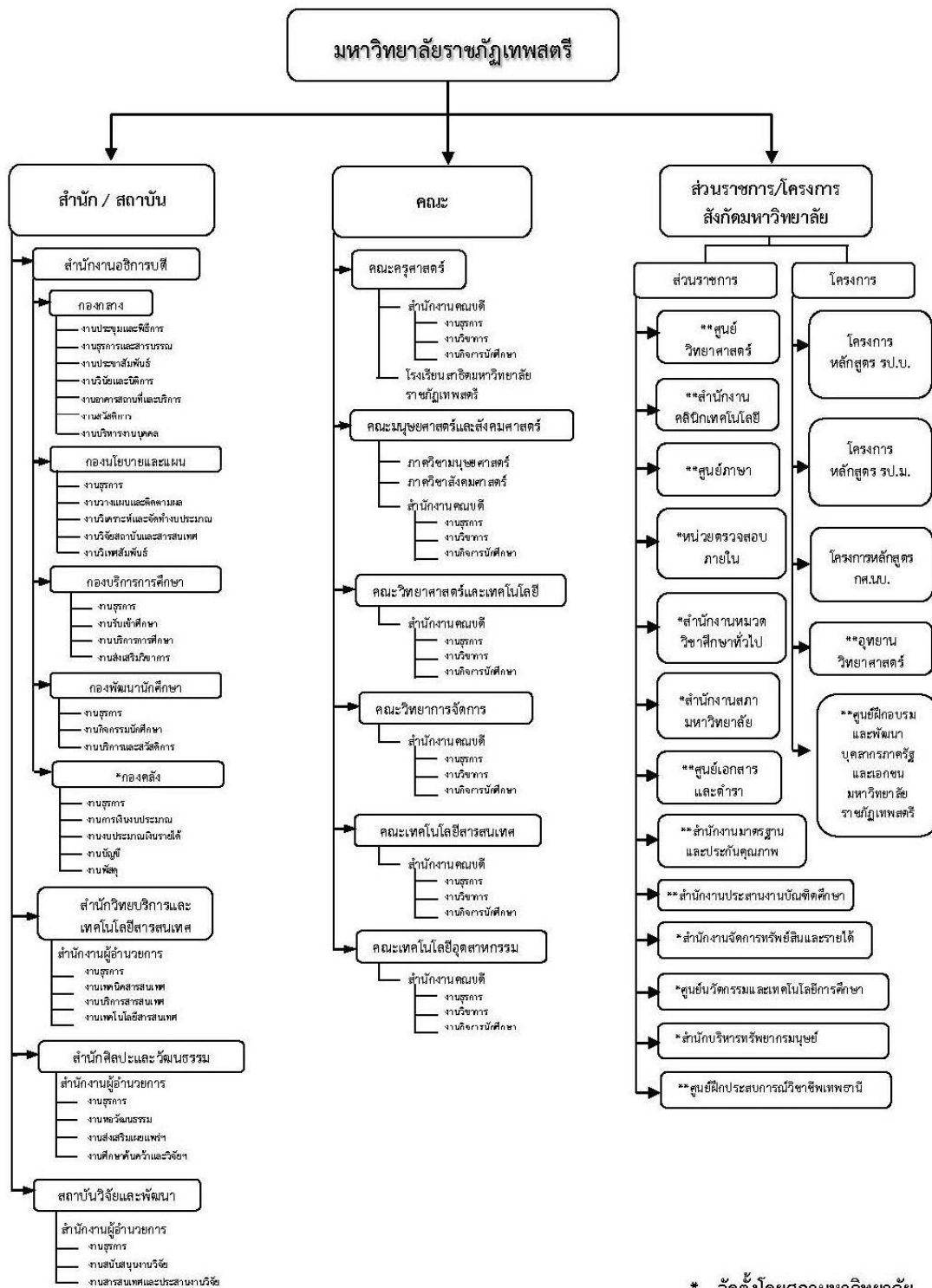
กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและสนับสนุนการตัดสินใจ
2. ส่งเสริม สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
3. สร้างเครือข่ายเพื่อพัฒนาศักยภาพตามพันธกิจ
4. ส่งเสริมให้หน่วยงานจัดการรายได้
5. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรของมหาวิทยาลัย
6. ยกระดับการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
ชั้นนำ

เป้าหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณาจารย์ ใช้พื้นที่ของจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี เป็นสถานที่เพื่อดำเนินการตามพันธกิจทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม มีความคาดหวังว่าการดำเนินการดังกล่าวจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ การทำงานร่วมกัน ระหว่างชุมชน คณาจารย์และนักศึกษา จะเกิดการพัฒนาของชุมชนในระดับชุมชนหมู่บ้านเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี
2. เร่งรัดให้การผลิต การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคม เป็นครูที่มีจิตวิญญาณความเป็นครู เป็นครูที่มีทักษะสำคัญในการดูแลเด็กและเยาวชน เป็นครูที่เห็น ความสำคัญของการป้องกันปัญหาเด็กเป็นรายบุคคล
3. ส่งเสริมให้คณาจารย์ จัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง จะหนุนเสริมให้นักศึกษาได้ลงสนาม การแข่งขันทักษะที่จำเป็น ตามศาสตร์หรือสาขาที่เรียน จะสนับสนุน ให้คณาจารย์และนักศึกษาทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการ ที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางาน หรือ อาชีพของผู้ปกครอง รวมทั้งประชาชนในชุมชนของตนเอง
4. บริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ จะบริหารจัดการตามหลักการ มีส่วนร่วม บนฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ยึดหลักธรรมาภิบาล เร่งรัดการทำงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ และความสุขของนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย
5. เชื่อมโยงสายสัมพันธ์ ของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน กับ ศิษย์เก่า และเครือข่ายทางวิชาชีพใน จังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี เพื่อผนึกกำลังกันทำหน้าที่องค์กรภาครัฐที่ดี สร้างความสุข ความ เจริญให้กับประชาชนในพื้นที่

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย



* จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย
 ** ไม่มีกฎหมายจัดตั้ง

ส่วนที่ 2 บริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในระยะเริ่มแรกหนังสือยังกระจัดกระจายไม่เป็นระบบเพราะขาดบรรณารักษ์ที่ขาดความรู้ในด้านการดำเนินงาน ดังนั้นเริ่มแรกจึงมีการจัดเก็บหนังสือไว้ที่ห้องพักครูหรืออาจารย์ใหญ่

พ.ศ. 2497 คุณหญิงกรองแก้ว ปทุมมานนท์ ซึ่งเป็นอาจารย์ใหญ่ได้จัดให้มีห้องสมุดขึ้น โดยใช้เรือนไม้หลังอาคาร 2 จัดเป็นห้องสมุด

พ.ศ. 2500 อาจารย์พร ทองพูนศักดิ์ ผู้อำนวยการ ได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ชั้นล่างของอาคาร 2 ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากโครงการ G.E.D. (General Education Development) เป็นค่าครุภัณฑ์และหนังสือ

พ.ศ. 2506 คุณหญิงบุญฉวี พรหมโมปกรณ์กิจ ได้ย้ายห้องสมุดไปอยู่ที่ชั้น 2 อาคาร 2 มีขนาด 3 ห้องเรียน

พ.ศ. 2515 อาจารย์บุญเลิศ ศรีหงส์ เป็นผู้อำนวยการ ในปี พ.ศ. 2516 ได้ขยายห้องเรียนเป็น 5 ห้อง ได้มีการก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่ โดยใช้งบประมาณ 2,400,000 บาท ซึ่งเป็นงบประมาณแผ่นดิน 2,300,000 บาท และวิทยาลัยครูเทพสตรีจ่ายสมทบ 100,000 บาท อาคารได้ก่อสร้างเสร็จเมื่อวันที่ 24 กันยายน 2517 และเปิดใช้เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2517

พ.ศ. 2540 อาจารย์สมบูรณ์ สงวนญาติ เป็นอธิการบดี ได้รับงบประมาณในการจัดสร้างหอสมุดขึ้นมา เป็นอาคารสูง 8 ชั้น ซึ่งก่อสร้างเสร็จเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2541 เปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2542

พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏเทพสตรีเปลี่ยนสภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงได้มีการปรับโครงสร้างสำนักวิทยบริการ เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จำเป็นต้องกำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ไว้ดังนี้

ปรัชญา

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต สนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

“เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ให้บริการสารสนเทศอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการเป็นที่พึ่งของสังคม”

คำอธิบายวิสัยทัศน์

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสารสนเทศที่หลากหลายทั้งรูปแบบและสาขาวิชา พร้อมต่อการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยมีเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นฐานในการให้บริการ
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งสารสนเทศแรกที่ประชาคมมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีและชุมชนใกล้เคียงเลือกเข้าใช้บริการ
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ เพื่อเสริมสร้างทักษะการรู้สารสนเทศและก่อให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

พันธกิจ

1. จัดทำ จัดเก็บ บำรุงรักษา และให้บริการสารสนเทศทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกสาขาวิชา ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีความคล่องตัวและรวดเร็ว โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์

เพื่อให้แนวทางการพัฒนาสอดคล้องและรองรับแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย จึงได้เชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าด้วยกัน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (พ.ศ. 2561-2565)	ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ (พ.ศ. 2561-2565)
1. การพัฒนาท้องถิ่น	1. การให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
2. การผลิตและพัฒนาครู	2. การให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการผลิตและพัฒนาครู
3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา	3. การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

การบริหารงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548 เล่มที่ 122 ตอนที่ 20 ก ต่อมาได้รับอนุมัติให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 เล่มที่ 131 ตอนที่ 80 ง ความในข้อ 6 ให้แบ่งส่วนราชการ ในสถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ (โดยให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลงวันที่ 6 กันยายน 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ

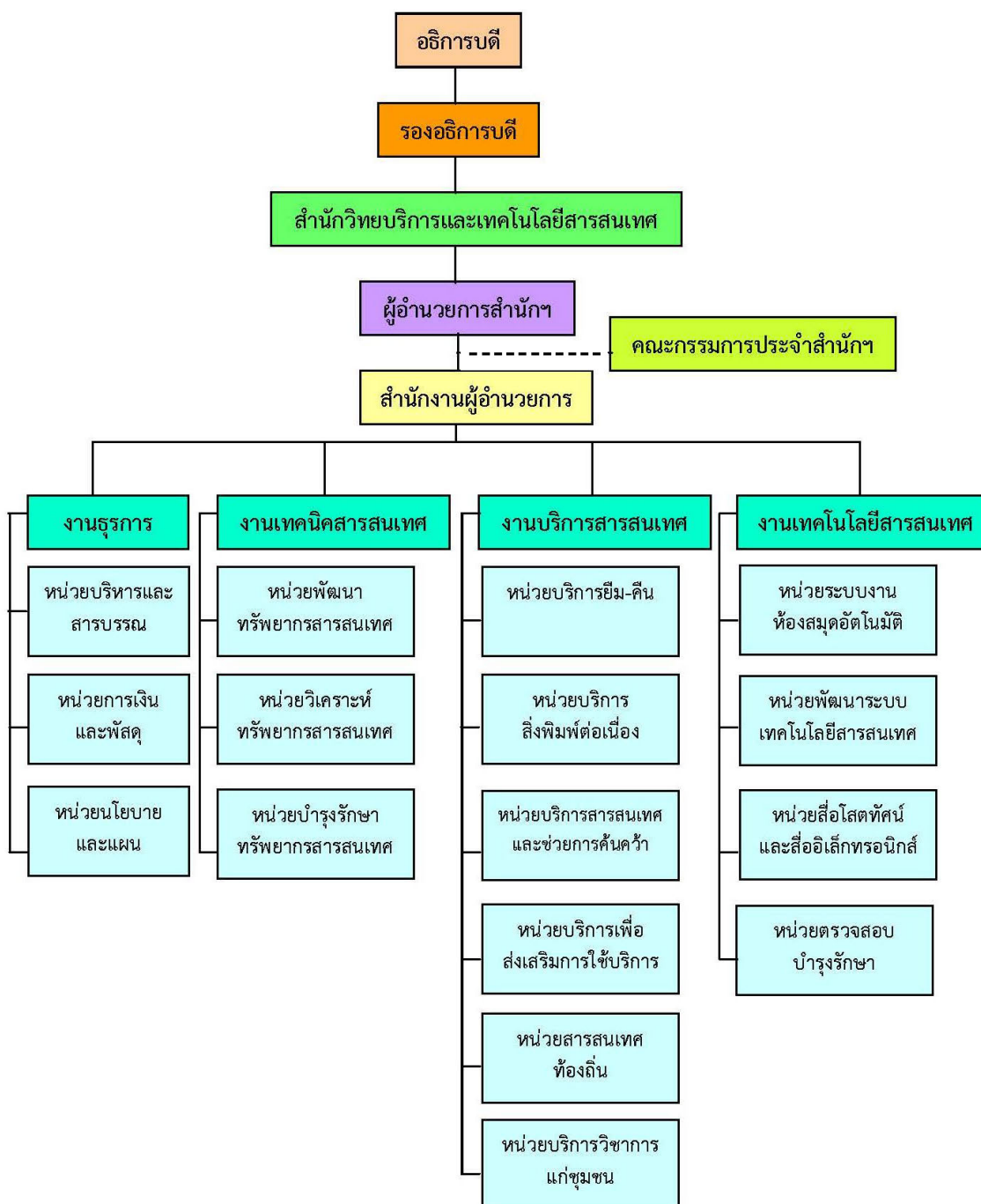
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้แบ่งโครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย 4 งาน คือ

1. งานธุรการ
2. งานเทคนิคสารสนเทศ
3. งานบริการสารสนเทศ
4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการดำเนินงานปีการศึกษา 2561

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ผศ.ศรีสุภา นาคชน | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2. ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 3. อาจารย์ดร.สรายุทธ์ พานเทียน | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 4. นางสาวอณูภา ทานะรมณ์ | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนงานธุรการ |
| 5. นางสาวชนชม สมนึก | หัวหน้าส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ |
| 6. นายประสิทธิ์ อ่วมเนียม | หัวหน้าส่วนงานบริการสารสนเทศ |
| 7. นางอัญชลี เชื้อนขันธุ์ | หัวหน้าส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ |

โครงสร้างการบริหารงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ



งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นงานที่สำคัญอีกงานหนึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาระบบเครือข่ายและให้บริการของสำนักฯ สามารถแบ่งออกเป็นหน่วยงานย่อยออกเป็น 4 หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติการกิจ

1. **หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลระบบ บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรับปรุงพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ทันสมัยและสามารถให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง

2. **หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริการสารสนเทศและการบริหารจัดการของสำนักฯ รวมทั้งสื่อมัลติมีเดีย ดำเนินการออกแบบ วิเคราะห์ความต้องการ พัฒนาเว็บไซต์สำนักฯ พัฒนา จัดทำ บริการ และเผยแพร่สารสนเทศทางด้านฐานข้อมูลออนไลน์ทั้ง E-Book และ E-Journal บริการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ จัดทำหนังสือ เอกสาร บทความ งานวิจัย ส่วนที่เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในการให้บริการสืบค้นได้ตลอดเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งให้ความร่วมมือในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับแหล่งบริการสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ระดับสถาบันการศึกษาในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และระดับประเทศ (ThaiLIS) บริการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

3. **หน่วยสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์** มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการวิเคราะห์และทำรายการในฐานข้อมูลสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก ไม่จำกัดเวลา และสถานที่ โดยทำ

หน้าที่คัดเลือก แปลงสัญญาณ ถ่ายโอนข้อมูล ลงรายการบรรณานุกรมสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการในฐานะข้อมูลตามระบบมาตรฐานสากล ให้บริการสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์แก่ ผู้ใช้บริการ จัดให้บริการแบบชั้นเปิด บริการห้องสารสนเทศต่างๆ ให้คำแนะนำ/ปรึกษาด้านสื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงสนับสนุนภารกิจด้านสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือกิจกรรมบริการ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักฯ นอกจากนี้ยังปฏิบัติหน้าที่ด้านวางแผน ออกแบบผลิตสื่อโสตทัศน์และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท ได้แก่ ภาพ เสียง สื่อมัลติมีเดีย และสื่อกราฟิก ให้บริการสำเนาแปลง สัญญาณ ติดตั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล และซ่อมบำรุงสื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง ออกแบบ ตกแต่งด้านกราฟิกทุกประเภท

4. หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา มีหน้าที่ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง และดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ เช่น ระบบยืม-คืน ระบบประตูอัตโนมัติ ระบบกล้องวงจรปิด ระบบเครือข่ายแลน และ เครือข่ายไร้สาย รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ ผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ ติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่ง สำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่น และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(2) ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เขียนชุดคำสั่ง และคู่มือคำอธิบาย ชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้ว ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไข ข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ถ่ายทอดเทคโนโลยีในสาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษา ที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ

- 1.1 ปฏิบัติการควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 1.2 บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรับปรุงพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

2. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 2.1 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่
- 2.2 พัฒนาโปรแกรมประยุกต์เพื่อการจัดการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ

3. งานพัฒนาเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 3.1 รวบรวมข้อมูลในการจัดทำเว็บไซต์ ได้รับมอบหมายจากส่วนงานต่างๆ ภายในสำนักวิทยบริการฯ
- 3.2 วางแผนออกแบบวิเคราะห์ความต้องการ การจัดทำเว็บไซต์ กำหนดเนื้อหาและรายละเอียด โครงสร้างเว็บไซต์
- 3.3 พัฒนาเว็บไซต์ ตรวจสอบความถูกต้อง เผยแพร่ข้อมูลเว็บไซต์

4. งานสื่อสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

- 4.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล CD-ROM ฐานข้อมูลออนไลน์ E-Book และ E-Journal
- 4.2 งานฐานข้อมูลบรรณานุกรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ CD-ROM ปรับปรุงแก้ไขระเบียบเดิมที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 4.3 บริการยืมคืน และให้คำแนะนำและการใช้ฐานข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ CD-ROM
- 4.4 ตรวจสอบภาพทดลองการใช้งานของสื่อ CD-ROM จัดเตรียมและจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ CD-ROM ให้เป็นหมวดหมู่

5. งานบริการห้องสารสนเทศต่างๆ (ห้องฝึกอบรม)

- 5.1 ลงรายการจองใช้ห้อง และแจ้งผลการจองใช้ห้องฝึกอบรม
- 5.2 ปฏิบัติการเปิดห้องและจัดเตรียมอุปกรณ์ตามตารางจองใช้ห้องฝึกอบรม และปิดห้องและอุปกรณ์ให้เรียบร้อยเมื่อเลิกใช้

6. งานบริการและให้คำแนะนำการใช้งานสืบค้นอินเทอร์เน็ต

- 6.1 ปฏิบัติการเพิ่มผู้ใช้บริการใหม่เป็นสมาชิกลงในระบบ สำหรับผู้ใช้บริการที่มาใช้งานเป็นครั้งแรก
- 6.2 ให้คำแนะนำและแก้ปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลออนไลน์ และการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ OPAC
- 6.3 บริการเครื่องพิมพ์ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล และฐานข้อมูลออนไลน์

7. งานตรวจสอบบำรุงรักษา

- 7.1 ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทั้ง Hardware และ Software อย่างสม่ำเสมอ
- 7.2 ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ ระบบประตูอัตโนมัติ ระบบกล้องวงจรปิด ระบบเครือข่ายแลน
- 7.3 ให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- 8.1 เข้าร่วมอบรม งานโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมหาวิทยาลัย
- 8.2 ร่วมเป็นคณะกรรมการโครงการต่างๆ
- 8.3 ดูแลอาคารสถานที่ชั้น 2 ของสำนักวิทยบริการฯ
- 8.4 กิจกรรมนำชมสำนักวิทยบริการฯ (Library Tour)

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องการนำเสนอ เช่น ข้อมูลสำนักวิทยบริการฯ การบริการฐานข้อมูลออนไลน์ สารสนเทศท้องถิ่น และสาระความรู้ต่างๆ ซึ่งสร้างจากเว็บเพจหลายๆ เว็บเพจเพื่อประกอบเป็นเว็บไซต์ มีขั้นตอนในการบริหารจัดการเว็บไซต์อย่างเป็นระบบ

กระบวนการบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อมูลของการนำเสนอเว็บไซต์จะดำเนินการไปตามเป้าหมายในการพัฒนาเว็บไซต์ ซึ่งก่อนลงมือพัฒนาเว็บไซต์ผู้พัฒนาจะต้องกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาเว็บไซต์ เพื่อให้ได้เว็บไซต์ที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานรองรับการเข้าถึงที่เหมาะสม เนื้อหาที่นำเสนอทันสมัย ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กระบวนการบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะประกอบไปด้วย 6 กระบวนการ ดังนี้

1. การวางแผนการจัดทำเว็บไซต์ สำหรับการวางแผนและรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจะนำมาสร้างเว็บไซต์ ในการวางแผนการจัดทำเว็บไซต์จะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ 3 กิจกรรม คือ กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์ การกำหนดเนื้อหาและรายละเอียด และการกำหนดโครงสร้างเว็บไซต์ และการเชื่อมโยงระหว่างหน้าเว็บ

2. การรวบรวมข้อมูล สำหรับการรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างเว็บไซต์ ตามหัวข้อที่เลือกไว้ ในการรวบรวมข้อมูลจะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ 3 กิจกรรม คือ เตรียมข้อมูลเอกสาร เรียบเรียงข้อมูลที่มีอยู่ ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม และการทำความเข้าใจกับข้อมูลนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตรวจสอบ

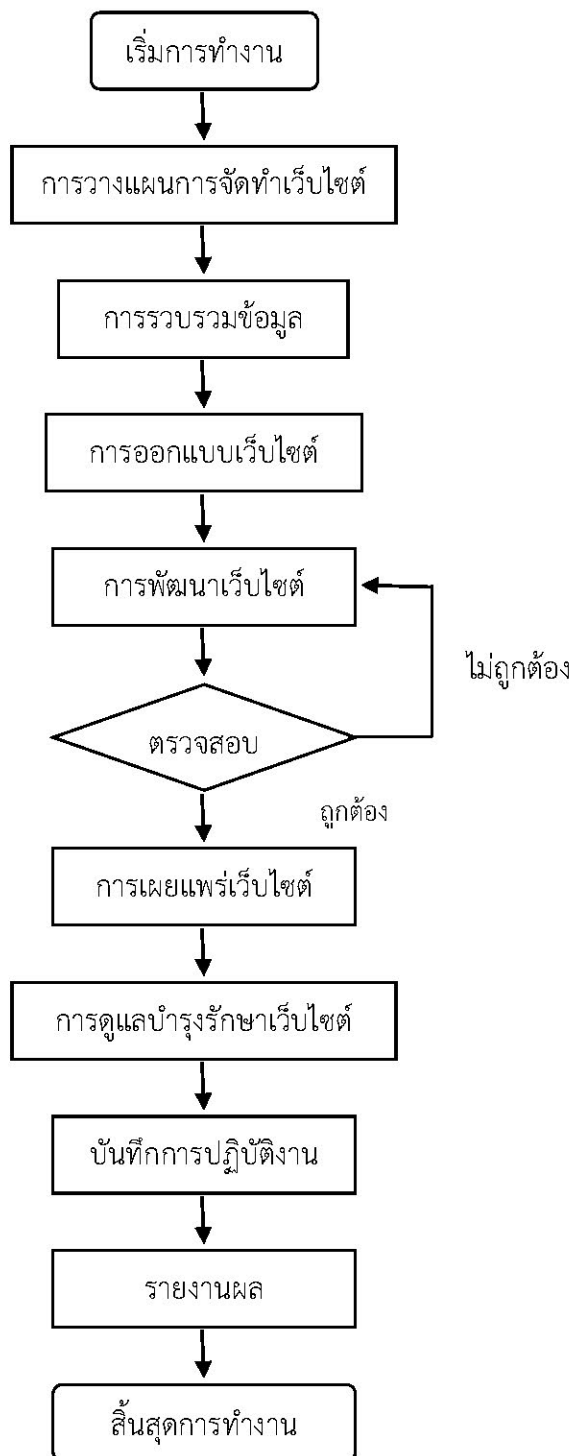
3. การออกแบบเว็บไซต์ เป็นการออกแบบโครงหน้าตา และลักษณะในด้านกราฟิกของหน้าเว็บไซต์ ออกแบบหน้าเว็บ ประกอบด้วย ส่วนหัว ส่วนเนื้อหาและส่วนท้ายของหน้า

4. การพัฒนาเว็บไซต์ การพัฒนาเว็บไซต์เป็นขั้นตอนที่เว็บเพจจะถูกสร้างขึ้นมาจริงทีละหน้าๆ โดยการอาศัยเค้าโครง และองค์ประกอบกราฟิกตามที่ออกแบบไว้ เนื้อหาต่างๆ จะถูกนำมาใส่และจัดรูปแบบ ลิงค์และระบบนำทางถูกสร้างองค์ประกอบเสริมต่างๆ ถูกวางเข้าที่

5. การเผยแพร่เว็บไซต์ เป็นขั้นตอนการนำเว็บไซต์ที่พัฒนาเรียบร้อยแล้วเผยแพร่ให้คนทั่วไปได้รู้จัก หรือเรียกว่าการอัปโหลด (Upload) สามารถนำเว็บเพจอัปโหลดขึ้นสู่อินเทอร์เน็ต ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ให้คนทั่วไปได้รู้จัก เพื่อให้มีผู้เข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์

6. การดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ ประเมินผลและติดตามผลการติดตั้งเว็บไซต์ ว่ามีข้อขัดข้องหรือต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเว็บไซต์ เนื้อหา ภาพประกอบให้มีข้อมูล รูปแบบที่ทันสมัยอยู่เสมอ ถือเป็นขั้นตอนสำคัญเพราะในโลกของอินเทอร์เน็ตมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลา

แผนผังลำดับงานการบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
(Flowchart)



ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการจัดทำเว็บไซต์

วางแผนและรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจะนำมาสร้างเว็บไซต์ ในการวางแผนการจัดทำเว็บไซต์จะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ 3 กิจกรรม คือ กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์ การกำหนดเนื้อหาและรายละเอียด และการกำหนดโครงสร้างเว็บไซต์และการเชื่อมโยงระหว่างหน้าเว็บ แต่ละกิจกรรมย่อยจะมีรายละเอียดดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์ เว็บไซต์แต่ละเว็บไซต์มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาแตกต่างกันไปทำให้รูปแบบในการนำเสนอข้อมูลในเว็บไซต์แตกต่างกัน การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นการกำหนดเป้าหมายในการนำเสนอข้อมูลบนเว็บไซต์ว่าต้องการที่จะนำเสนออะไรบ้าง เช่น

- 1.1 เพื่อให้บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์นำเสนอข่าวสาร
- 1.2 นำเสนอข้อมูลความรู้ทางวิชาการต่างๆ ของหน่วยงาน ทำให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น
- 1.3 เพื่อสร้างระบบงานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้ผู้ใช้บริการไม่ต้องเดินทางไปหน่วยงาน

2. การกำหนดเนื้อหาและรายละเอียด เป็นการกำหนดเนื้อหาที่จะนำเสนอในเว็บไซต์ โดยนำข้อมูลวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์มาวิเคราะห์ถึงขอบเขตเนื้อหาที่ต้องมีในเว็บไซต์ โดยแบ่งออกเป็น

2.1 เนื้อหาที่นำเสนอ และรูปแบบการใช้งานในเว็บไซต์ และเนื้อหาที่เสริมคุณค่าให้กับเว็บไซต์ ทำให้มีความน่าสนใจ ความต้องการของเว็บว่าจะต้องมีอะไรบ้าง เช่น ข้อมูลสำนักวิทยบริการฯ บริการสำนักวิทยบริการฯ ฐานข้อมูลออนไลน์ สารสนเทศท้องถิ่น ห้องสมุดสีเขียว การจัดการความรู้ ผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ เป็นต้น

2.2 วิธีการนำเสนอ รูปแบบการแสดงผล เช่น ขนาดของหน้าจอภาพ บรรทัดที่จะใช้ รวมถึงองค์ประกอบและเครื่องมือที่ต้องใช้ในการทำงานจะต้องมีการวางแผน ระยะเวลาดำเนินงาน แหล่งข้อมูล ทรัพยากรและเครื่องช่วยในการทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องสแกนเนอร์ รูปภาพประกอบ ไฟล์มัลติมีเดีย โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ โปรแกรมที่ใช้สำหรับตกแต่งรูปภาพ โปรแกรมที่ใช้จัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

3. การกำหนดโครงสร้างเว็บไซต์และการเชื่อมโยงระหว่างหน้าเว็บ เพื่อให้ทราบองค์ประกอบของเว็บทั้งหมด จัดลำดับการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เช่น หน้าแรกที่สามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนต่างๆ ในหน้าเว็บเพจแต่ละหน้าของเว็บไซต์ โดยสร้างเป็นแผนผังโครงสร้างเว็บไซต์ กำหนดรูปแบบของการเชื่อมโยงในเว็บไซต์ กำหนดรูปแบบในการจัดวางระบบนำทาง (Navigation System) การสร้างแผนผังโครงสร้างเว็บไซต์ คือ การนำลำดับการนำเสนอข้อมูลมาสร้างเป็นแผนผังที่สื่อความหมายสามารถสืบค้นและเข้าถึงได้ง่าย แสดงโครงสร้างข้อมูลที่เป็นลำดับขั้น และแสดงการเชื่อมโยงข้อมูลแต่ละเว็บเพจอย่างชัดเจนผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเนื้อหาได้อย่างง่ายไม่ซับซ้อน ซึ่งอาจแสดงได้ในรูปแบบผังงาน

(Flow Chart) หรือรูปภาพ ตัวอย่างแผนผังโครงสร้างเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงดังภาพ



ภาพที่ 1.1 แผนผังโครงสร้างเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย หน้าแรกที่สามารถเชื่อมโยงไปยังส่วนต่างๆ ประกอบด้วย ข้อมูลสำนักวิทยบริการฯ เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสำนักวิทยบริการฯ บริการของสำนักวิทยบริการฯ สารสนเทศท้องถิ่น ห้องสมุดสีเขียว การจัดการความรู้ KM ผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ และทุกหน้าของเนื้อหาในเว็บไซต์สามารถเชื่อมโยงกลับไปยังหน้าแรกของเว็บไซต์ได้

ปัญหา : ระบบนำทาง (Navigation System) การเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บให้ผู้ใช้ไปถึงจุดหมายปลายทางหรือข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งถ้าเส้นทางมีความซับซ้อนมาก ป้ายบอกทางแสดงไม่ชัดเจน โอกาสที่ผู้ใช้จะค้นหาข้อมูลพบย่อมมีน้อยและเข้าถึงได้ยาก

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรจัดกลุ่มข้อมูลเพื่อสร้างเส้นทางเชื่อมโยงให้เป็นระบบ และระบุชื่อเว็บเพจหรือเว็บไซต์ที่เชื่อมโยงถึงให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ : เพื่อประหยัดเวลาค้นหาข้อมูลโดยสร้างเครื่องมือนำทางอื่น เช่น เครื่องมือค้นหาข้อมูล (Search Engine) หรือแสดงแผนผังเว็บไซต์ (Site Map) เพื่อให้ผู้ใช้เข้าใจโครงสร้างภายในเว็บไซต์ได้ดียิ่งขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 การรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการสร้างเว็บไซต์ ตามหัวข้อที่เลือกไว้ ในการรวบรวมข้อมูลจะประกอบด้วยกิจกรรมย่อยๆ 3 กิจกรรม คือ เตรียมข้อมูลเอกสารเรียบเรียงข้อมูลที่มีอยู่ ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม และการทำความเข้าใจกับข้อมูลนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตรวจสอบ แต่ละกิจกรรมย่อยจะมีรายละเอียดดังนี้

1. เตรียมข้อมูลเอกสารเรียบเรียงข้อมูลที่มีอยู่ ข้อมูลข่าวสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ ทั้งเนื้อหา ภาพ เสียงและภาพเคลื่อนไหว เก็บรวบรวมเป็นไฟล์ข้อมูล หรือใส่แฟ้มแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการนำมาใช้งานขั้นตอนนี้จะเป็นการนำข้อมูลต่างๆ ที่รวบรวมได้จากขั้นแรก ไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์ของเว็บไซต์ คุณลักษณะ ข้อจำกัดของกลุ่มเป้าหมาย รวมไปถึงเนื้อหาหลักของเว็บไซต์ นำมาประเมินวิเคราะห์ และจัดระบบ เพื่อให้ได้โครงสร้างข้อมูล และข้อกำหนด โดยจะนำไปสร้างแผนผังเว็บไซต์ รูปแบบของเมนู รวมไปถึงองค์ประกอบต่างๆของเว็บ เช่น รูปภาพและกราฟิก, เสียง, วิดีโอ, มัลติมีเดียที่ใช้ประกอบการสร้างเว็บไซต์

2. ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับใส่ลงในหน้าเว็บ โดยแบ่งตามข้อมูลที่ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ เช่น ข่าวสารประชาสัมพันธ์ หรือข้อมูลอื่นๆ ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลง

3. ทำความเข้าใจกับข้อมูล นำข้อมูลที่ได้เหล่านั้นมาวิเคราะห์ ตรวจสอบ จัดแยกประเภทของข้อมูล ในลักษณะข้อมูลที่ใกล้เคียงกันอยู่ด้วยกัน เพื่อสะดวกต่อการเผยแพร่และสามารถค้นหาข้อมูล ได้ง่ายขึ้นเข้าถึงได้สะดวก

ปัญหา : การปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย เนื่องจากผู้ใช้บริการเข้ามาในเว็บไซต์เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการโดยเฉพาะแล้ว อาจต้องการเข้ามาอ่านข่าวสารที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ

แนวทางแก้ไขปัญหา : มีการปรับปรุง (Update) ข้อมูลหน้าบนเว็บทุกครั้ง อย่างสม่ำเสมอ

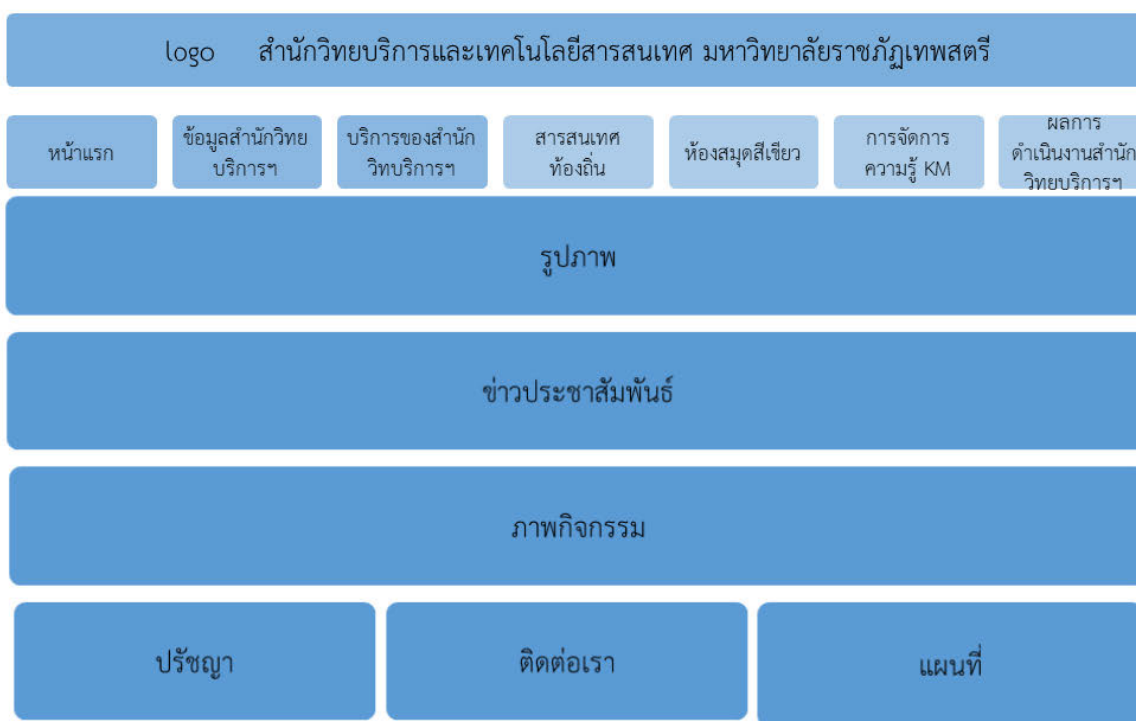
ข้อเสนอแนะ : แจ้งเตือนการปรับปรุงข่าวสารเสมอ โดยอาจจะระบุวันเวลาที่มีการปรับปรุง เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าข้อมูลได้ถูกต้องปรับปรุงแล้ว

ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบเว็บไซต์

ขั้นตอนนี้เป็นการออกแบบเค้าโครงเว็บไซต์ และลักษณะในด้านกราฟิกของหน้าเว็บไซต์ ออกแบบหน้าเว็บ ประกอบด้วย ส่วนหัว ส่วนเนื้อหาและส่วนท้ายของหน้า เพื่อให้ทราบรายละเอียดของ ข้อมูล/รูปภาพ การนำข้อมูลทั้งหมดมาสร้างเป็นเว็บไซต์ด้วยเครื่องมือในการสร้างเว็บอื่นๆ หลักสำคัญในการออกแบบและสร้างเว็บ คือ

1. การเลือกเว็บเบราว์เซอร์ที่ใช้แสดงผลเว็บไซต์ จะได้กำหนดขนาดกว้าง ยาว และลักษณะการวางองค์ประกอบเว็บให้สวยงามและแสดงผลได้เร็ว

2. วางโครงร่างของเว็บไซต์ กำหนดโครงร่างว่ามีทั้งหมดกี่เว็บเพจ แต่ละเว็บเพจมีเนื้อหาอะไรบ้าง ควรเขียนเป็นแผนผังเว็บไซต์ออกมาบนกระดาษ ตัวอย่างการออกแบบโครงร่างเว็บเพจหน้าแรก แสดงดังภาพ



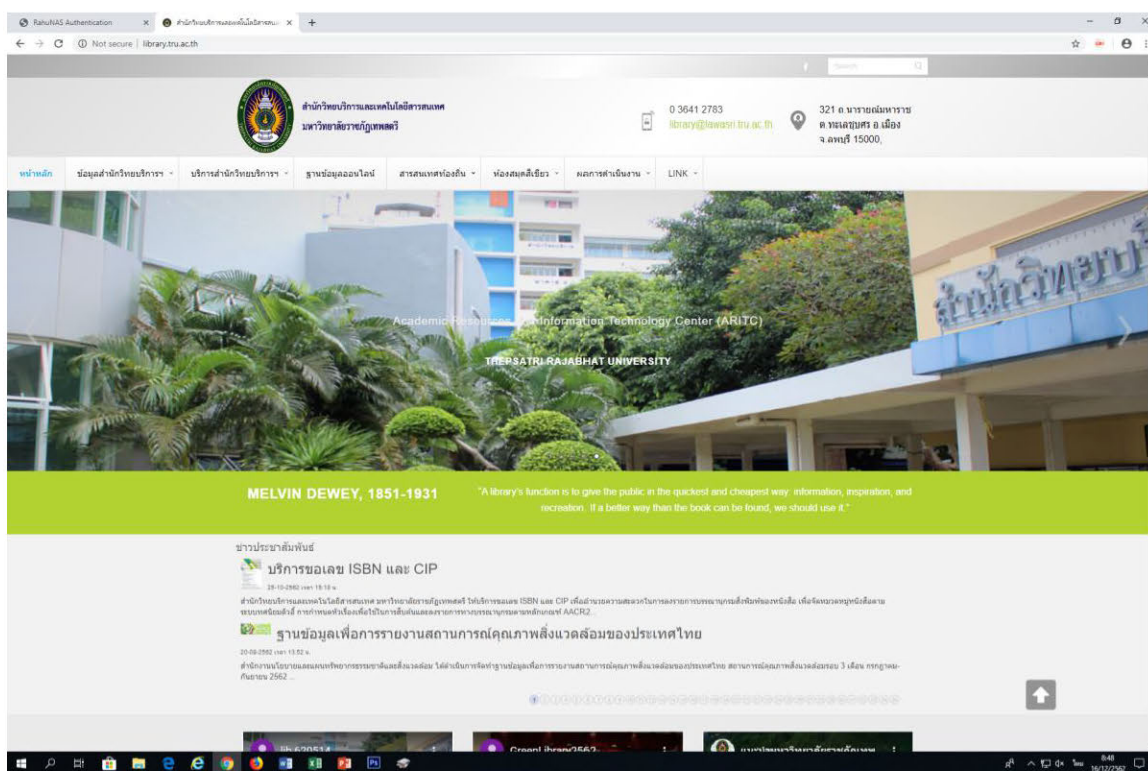
ภาพที่ 3.1 การออกแบบโครงร่างเว็บเพจหน้าแรก

ในการนำเสนอข้อมูลในแต่ละหน้าจะต้องมี ส่วนหัว และส่วนท้าย ของเว็บหน่วยงานใ้ใส่อยู่เสมอ ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

ส่วนหัว จะต้องประกอบด้วย โลโก้ของหน่วยงานที่จะลิงค์กลับไปหน้าแรกของหน่วยงาน, ชื่อของหน่วยงานที่จะลิงค์ไปที่หน้าแรกของหน่วยงาน, เมนูหลักของเว็บไซต์, และช่องสำหรับค้นหาข้อมูล

ส่วนของเนื้อหา จะต้องประกอบด้วย รูปภาพและกราฟิก ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพกิจกรรม ส่วนท้ายของเว็บเพจ จะต้องประกอบไปด้วย ปรัชญา ติดต่อเรา แผนที่ของหน่วยงาน

3. ออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ เป็นขั้นตอนในการลงมือสร้างเว็บเพจแต่ละหน้าตามที่ได้ออกแบบไว้ พร้อมกับทดสอบผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (แบบ Offline)



ภาพที่ 3.2 ตัวอย่างการสร้างเว็บเพจจากการออกแบบโครงสร้างเว็บเพจหน้าแรกของเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ จากภาพที่ 1 โดยการใช้โปรแกรม Joomla เป็นเครื่องมือในการนำเค้าโครงของเว็บเพจที่ออกแบบไว้มาจัดทำเป็นไฟล์เว็บเพจ

ปัญหา : กราฟิกจากรูปลักษณะภายนอกของเว็บเพจรบกวนการทำงาน ซึ่งการออกแบบโดยใช้กราฟิกจำเป็นต้องใช้พื้นที่ของข้อมูลมากขึ้น ทำให้การรับส่งข้อมูลต้องใช้เวลาานาน เช่น ภาพเคลื่อนไหวเสียงประกอบ

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรนำภาพเคลื่อนไหว หรือไฟล์มัลติมีเดีย ที่ใช้ประกอบในเว็บเพจนั้นๆ ฝากไว้กับเว็บไซต์ Youtube หรือ Google Drive แล้วทำการคัดลอกลิงค์มาวางไว้ในโปรแกรมสำหรับสร้างเว็บเพจอีกครั้งหนึ่ง ทำให้การรับชมและดาวน์โหลดเป็นเรื่องง่ายและมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ : การออกแบบเว็บที่ทันสมัย ไม่ได้มุ่งเน้นด้านกราฟิกความสวยงาม แต่ควรคำนึงถึงความสามารถด้านการใช้งาน เพราะการให้ความสนอกสนใจกับรูปแบบนำเสนอมากเกินไป อาจจะทำให้มองข้ามความสำคัญขององค์ประกอบด้านเนื้อหาข้อมูลบนหน้าเว็บเพจที่ควรจะมี

ขั้นตอนที่ 4 การพัฒนาเว็บไซต์

การพัฒนาเว็บไซต์เป็นขั้นตอนที่เว็บเพจจะถูกสร้างขึ้นมาจริงทีละหน้าๆ โดยการอาศัยเค้าโครงและองค์ประกอบกราฟิกตามที่ออกแบบไว้ เนื้อหาต่างๆ จะถูกนำมาใส่และจัดรูปแบบ ลิงค์และระบบนำทางถูกสร้างองค์ประกอบเสริมต่างๆ ถูกวางเข้าที่ อย่างไรก็ตาม เมื่อลงมือสร้างเว็บเพจจริงๆ เราอาจจะพบว่าสิ่งที่ได้ออกแบบไว้แล้ว บางอย่างไม่เหมาะสม หรือควรได้รับการปรับแต่ง ก็สามารถทำได้เช่นกัน

การใช้เครื่องมือช่วยในการพัฒนาเว็บไซต์ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับสร้างและจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ เช่น Joomla, WordPress สามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม

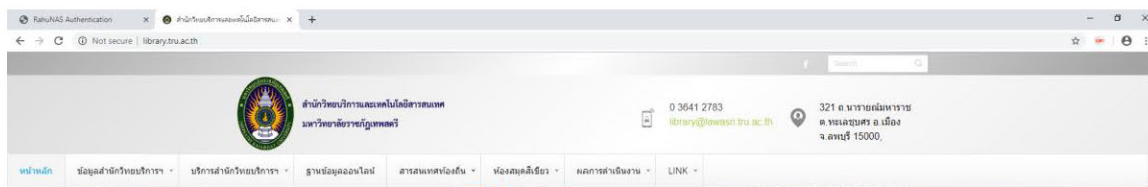
ตัวอย่างการล็อกอิน (log in) และปรับแต่งเว็บไซต์

1. การบริหารจัดการป้ายประกาศเว็บไซต์

ส่วนนี้เป็นการรวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ดูแลเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยในที่นี่แบ่งส่วนประกอบของเว็บไซต์ตามหน้าเว็บเพจหลักดังนี้

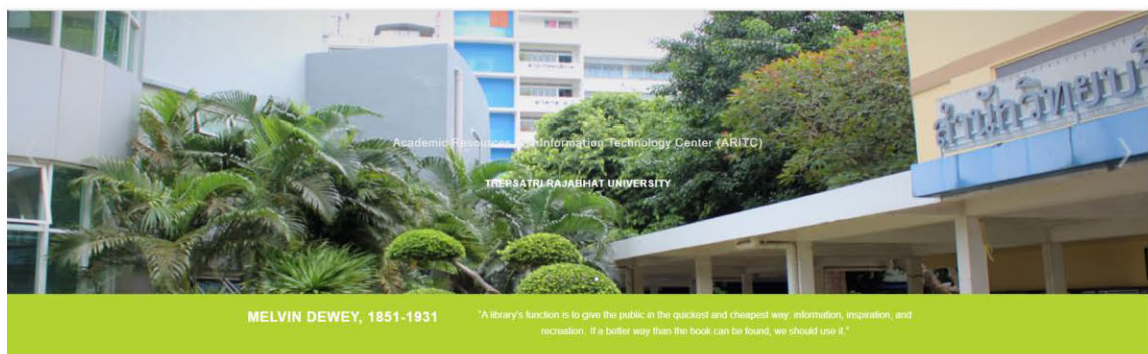
ป้ายประกาศเว็บไซต์ ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ส่วนหัว (Header) ประกอบด้วยตราสัญลักษณ์ และชื่อเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ภาพที่ 4.1 ส่วนหัวของเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 2 ส่วนป้ายประกาศข่าว (News Slider) ประกอบด้วย รูปภาพสไลด์แสดงรูป ข่าวประชาสัมพันธ์

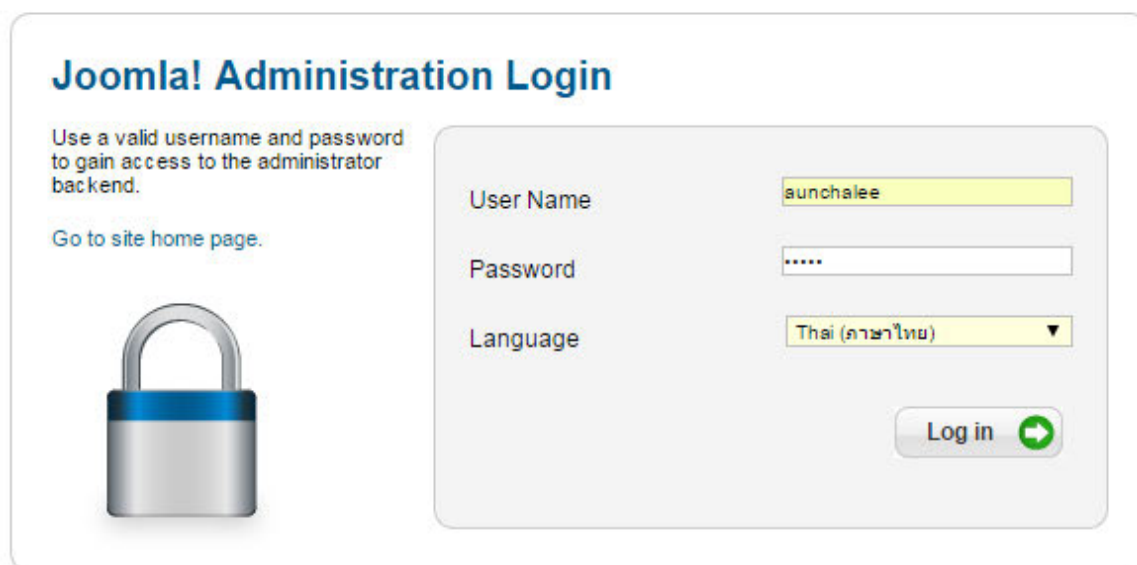


ภาพที่ 4.2 ป้ายประกาศข่าว (News Slider)

ขั้นตอนการปรับเพิ่ม ลบ แก้ไข ป้ายประกาศข่าว (News Slider)

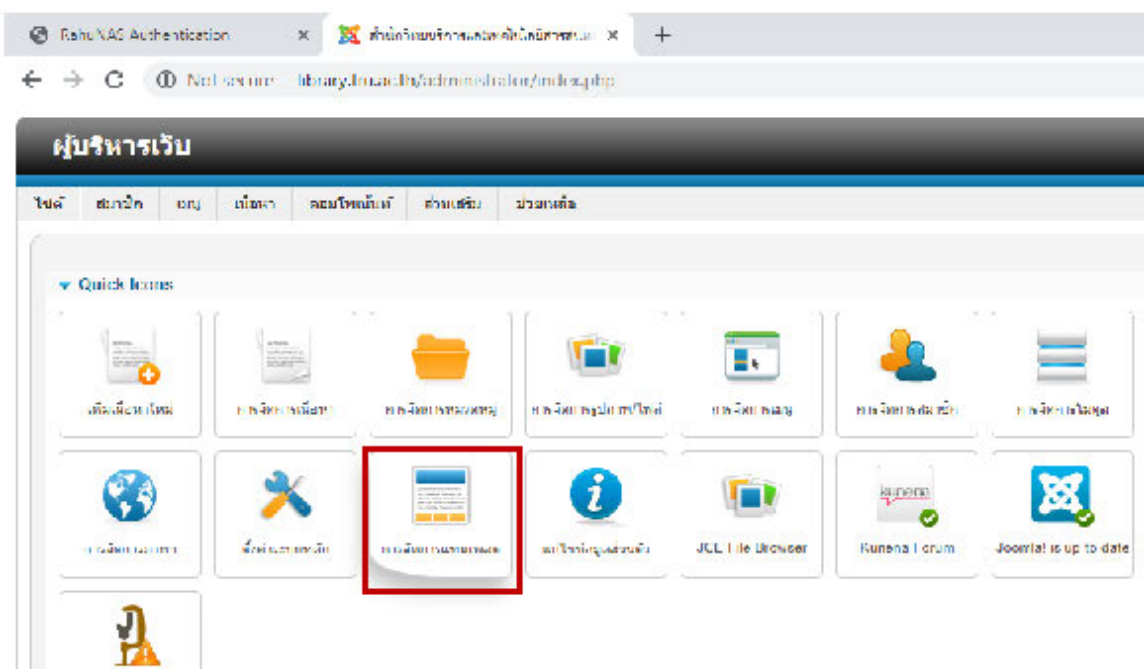
1) เปิดเว็บไซต์ <http://library.tru.ac.th/administrator> ระบุ User Name, Password คลิก

Log In



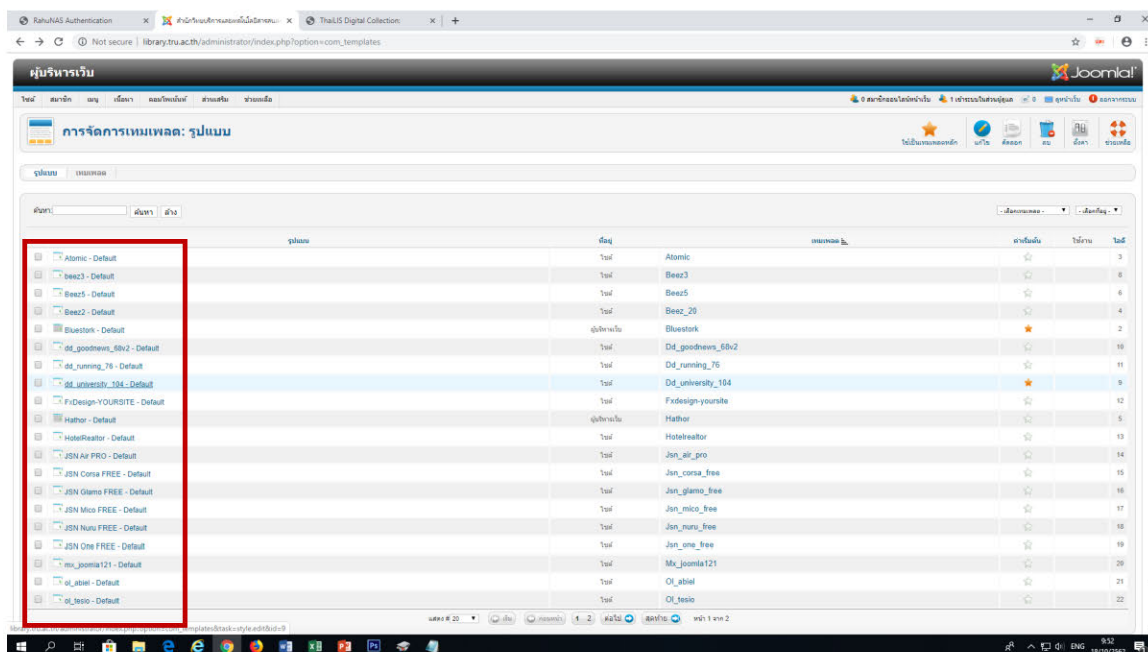
ภาพที่ 4.3 การเข้าสู่โปรแกรม Joomla

2) คลิกเลือก การจัดการเทมเพลต (Template)



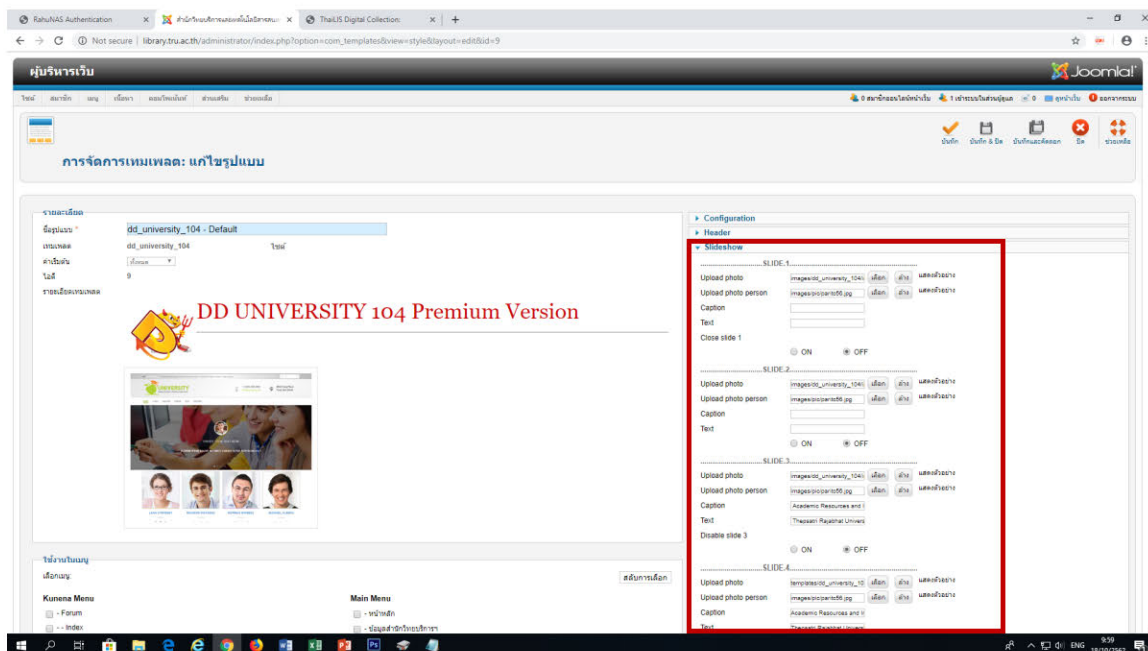
ภาพที่ 4.4 การจัดการเทมเพลต (Template)

3) เลือกรูปแบบการจัดการเหมเพลทที่ต้องการปรับปรุง



ภาพที่ 4.5 รูปแบบการจัดการเหมเพลท (Template)

4) เลือก Slideshow ด้านขวามือ สามารถเลือกเปลี่ยนรูปภาพป้ายประกาศข่าวได้ทั้งหมด 4 รูป เรียงตามลำดับ เสร็จแล้ว คลิกบันทึก เพื่อดูผลลัพธ์



ภาพที่ 4.6 การจัดการเหมเพลท (Template)

การเพิ่มรูปภาพ ต้องเตรียมไฟล์รูปภาพขนาด 1500x1000 pixels นามสกุล *.jpg ที่บันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์หรือสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อใช้ในการ upload ป้ายประกาศข่าว โดยคลิกที่ Upload Photo เพื่อเลือกไฟล์รูปภาพ

The screenshot displays the Joomla! Slideshow configuration interface. It is organized into four sections, each representing a slide (SLIDE.1 to SLIDE.4). Each slide section contains the following elements:

- Upload photo:** A text input field containing a file path (e.g., 'images/dd_university_104/'), a 'เลือก' (Select) button, and a 'ล้าง' (Clear) button. The 'Upload photo' field in SLIDE.1 is highlighted with a red rectangular box.
- Upload photo person:** A text input field containing a file path (e.g., 'images/pic/paritc56.jpg'), a 'เลือก' (Select) button, and a 'ล้าง' (Clear) button.
- Caption:** An empty text input field.
- Text:** An empty text input field.
- Close slide:** A label followed by two radio buttons: 'ON' and 'OFF'. The 'OFF' radio button is selected in all slides.

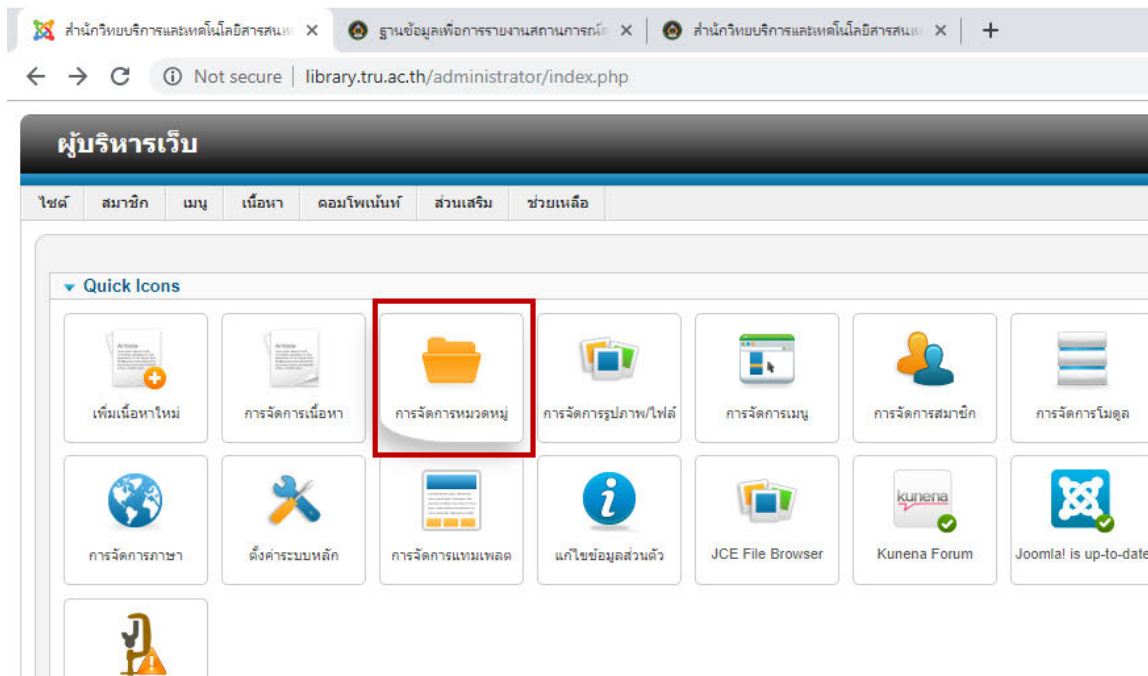
ภาพที่ 4.7 การจัดการเทมเพลต (Template) การเลือก Slideshow

The screenshot shows the Joomla! file manager interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'ไดเรกทอรี /dd_university_104/images/designer'. Below this is a grid of file and folder icons. The files listed include 'gallery', 'persons', 'IMG_815611.jpg', 'LOGO.png', 'bg.jpg', 'greenlibrary9.jpg', 'logo-arctru192.gif', 'pi002.JPG', 'trulogo2.png', 'trulogo3.png', 'wg620827.jpg', and 'wg62082703.jpg'. Below the grid is a search bar labeled 'ชื่อรูป'. At the bottom, there is a section for file uploads with the text 'อัปโหลดไฟล์ (สูงสุด: 100 MB)'. Inside this section, there is a 'Choose Files' button and a 'No file chosen' message, both of which are highlighted with a red rectangular box. Below these is a 'เริ่มอัปโหลด' (Start Upload) button.

ภาพที่ 4.8 หน้าโปรแกรม Joomla สำหรับ Upload ไฟล์รูปภาพ

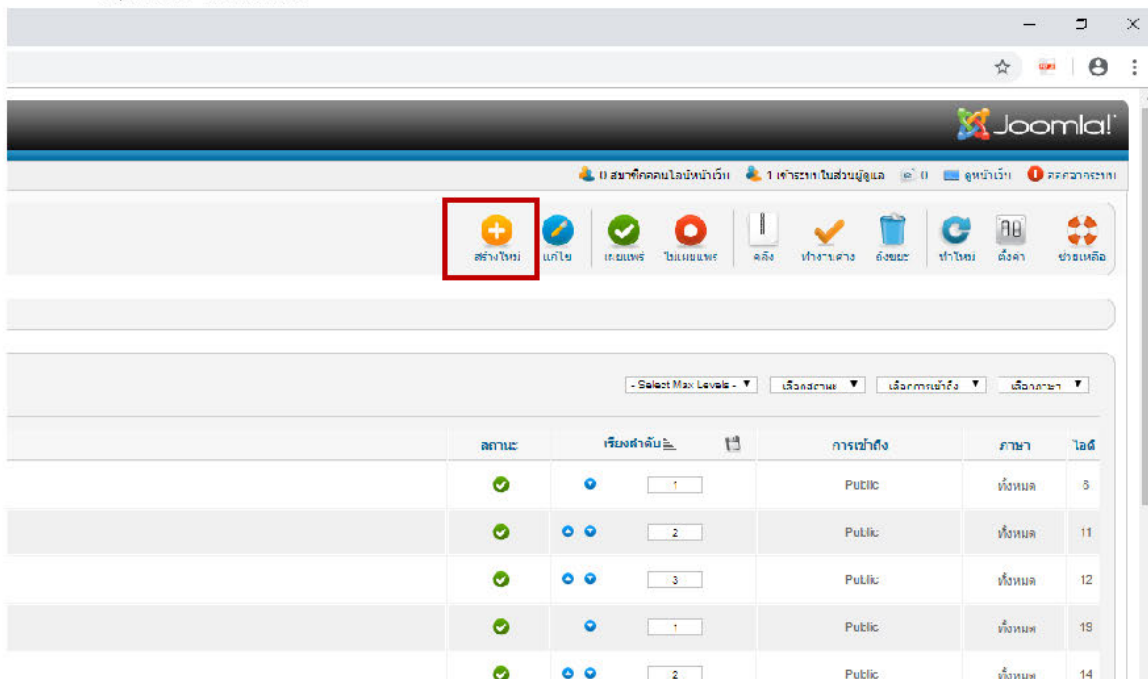
2. การบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์

1) การเพิ่มการจัดการหมวดหมู่ให้กับบทความ คลิกเลือก การจัดการหมวดหมู่



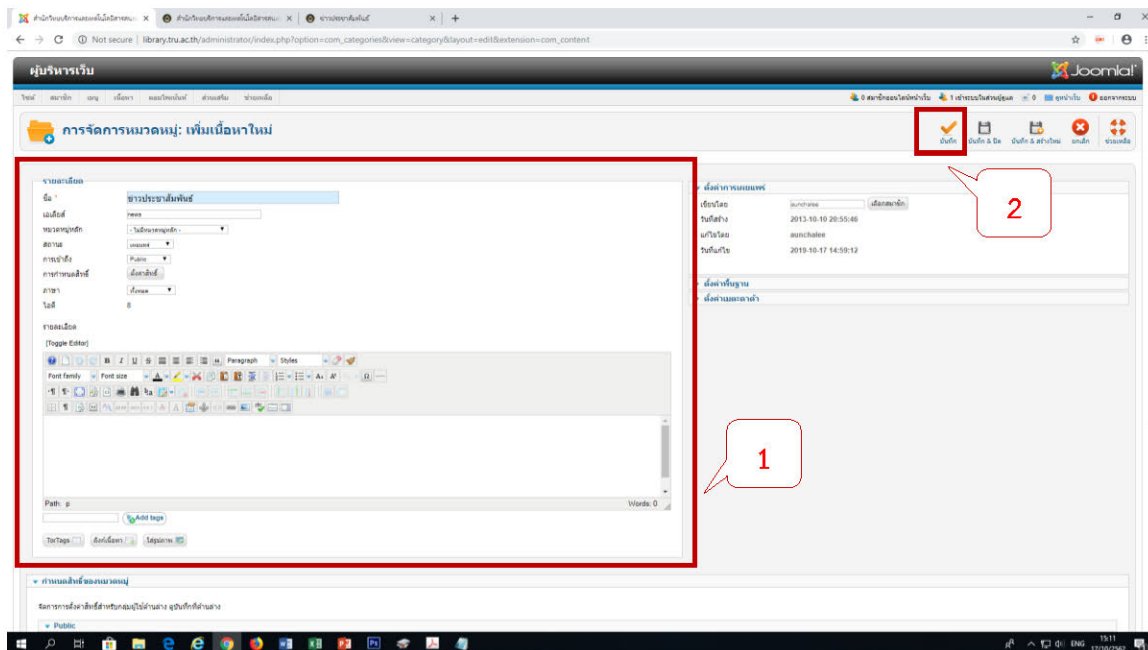
ภาพที่ 4.9 การจัดการหมวดหมู่

2) เลือก สร้างใหม่



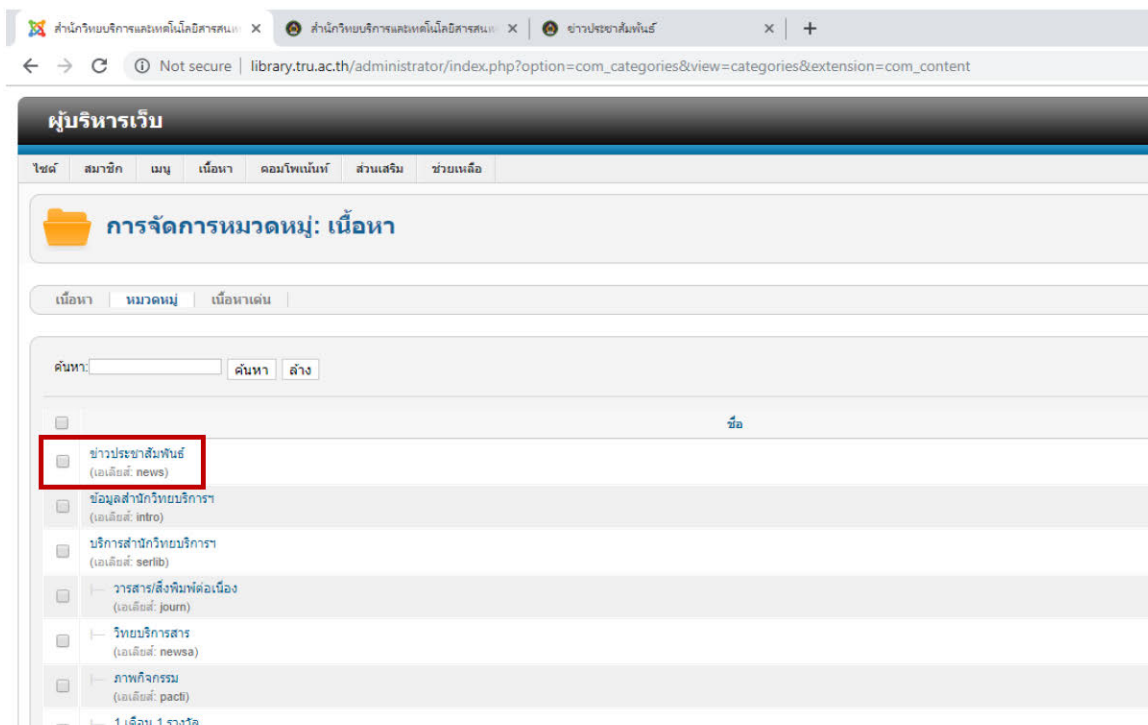
ภาพที่ 4.10 แสดงการเลือกสร้างใหม่

3) เพิ่มรายละเอียด ส่วนเนื้อหาใหม่ *ชื่อ, เอเลียส เสร็จแล้วกด บันทึก



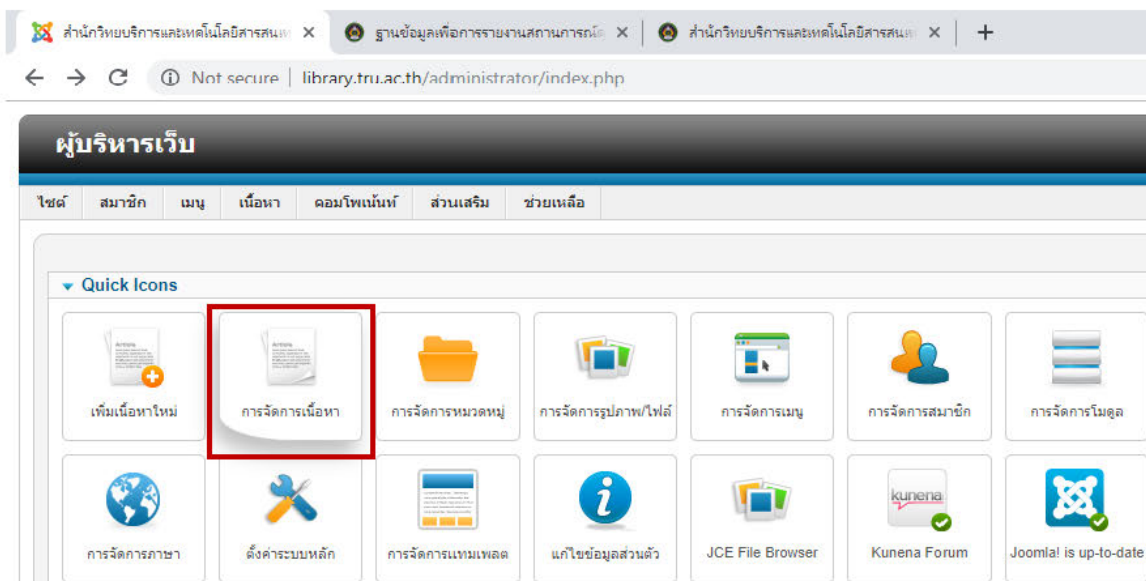
ภาพที่ 4.11 แสดงการเพิ่มรายละเอียดในส่วนของการจัดการหมวดหมู่

4) ผลลัพธ์การเพิ่มหมวดหมู่



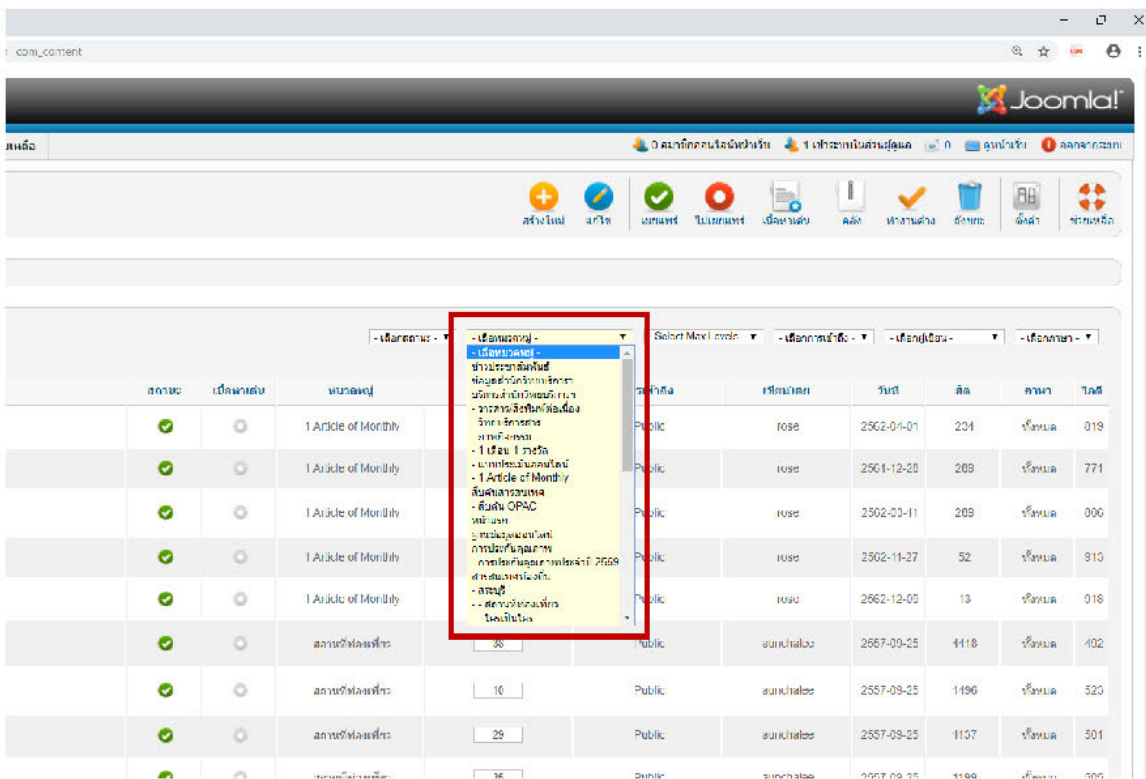
ภาพที่ 4.12 แสดงผลลัพธ์การเพิ่ม หมวดหมู่

5) การเพิ่มบทความเนื้อหาใหม่ คลิกเลือก การจัดการเนื้อหา



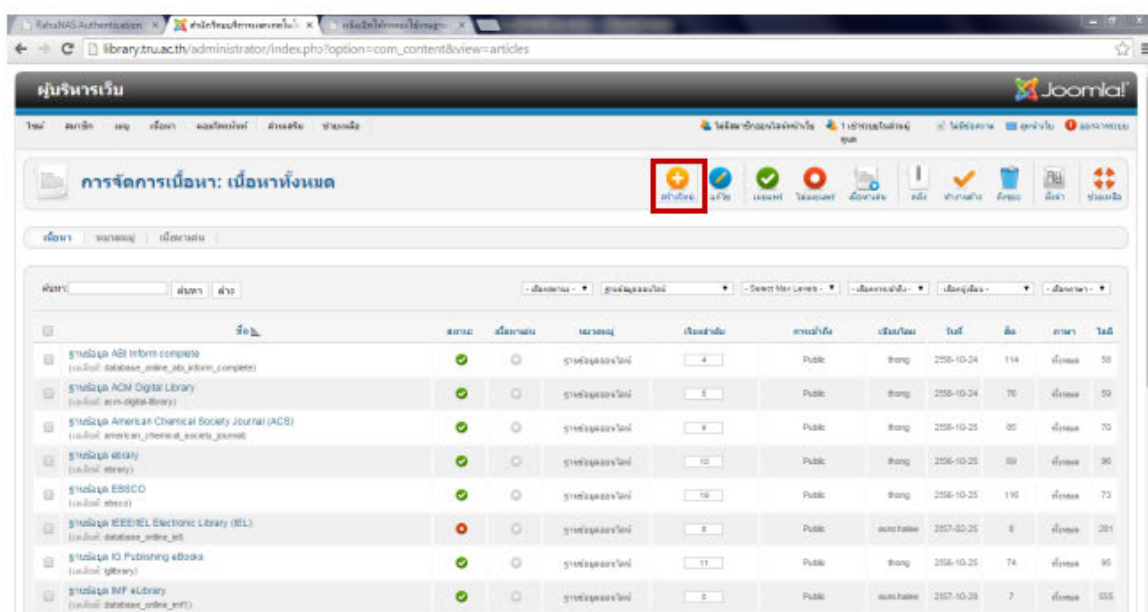
ภาพที่ 4.13 การจัดการเนื้อหา

6) เลือก หมวดหมู่ ที่เราต้องการเพิ่มเนื้อหา



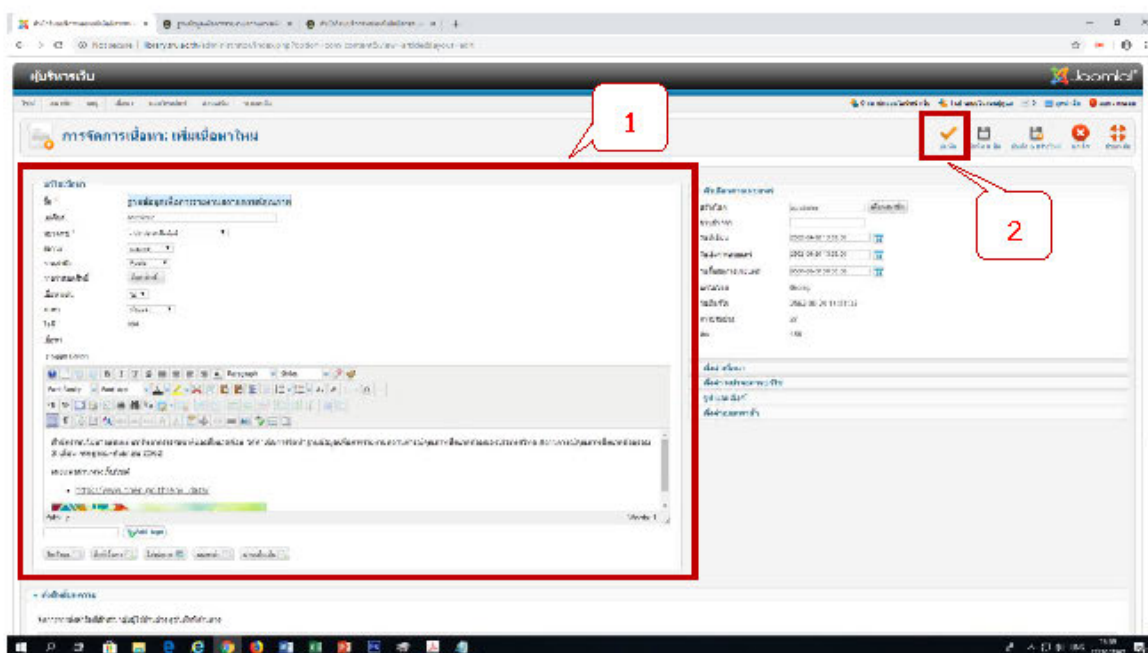
ภาพที่ 4.14 แสดงการเลือกหมวดหมู่

7) เลือก สร้างใหม่



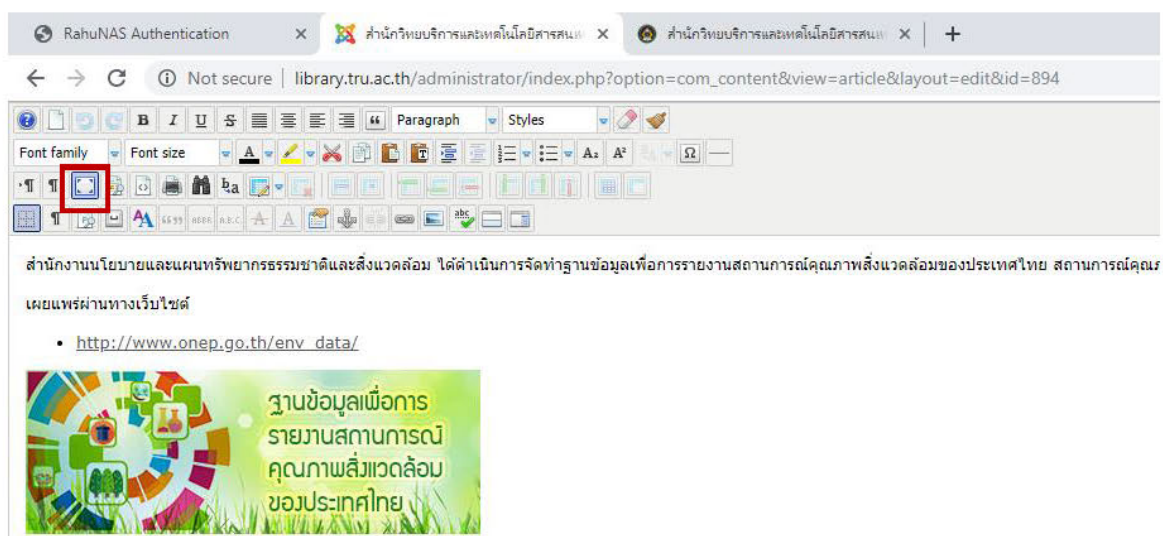
ภาพที่ 4.15 แสดงการเลือกสร้างใหม่

8) เพิ่มรายการเนื้อหาใหม่ในส่วนของ ชื่อ เอเลียส เลือกหมวดหมู่เป็นข่าวประชาสัมพันธ์ และเพิ่มรายละเอียดของข่าวประชาสัมพันธ์ในส่วนของเนื้อหา สามารถแทรกรูปภาพได้ เสร็จแล้วคลิกเลือกบันทึกเพื่อเผยแพร่



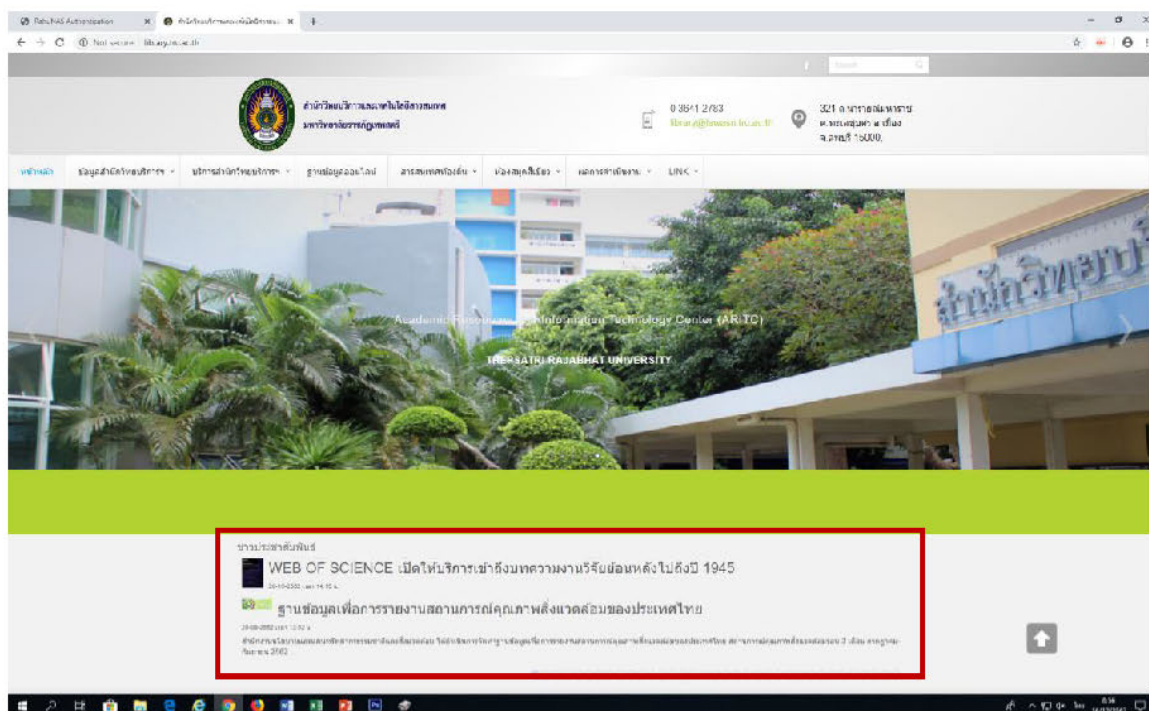
ภาพที่ 4.16 แสดงการเพิ่มรายละเอียดในส่วนของเนื้อหา

เลือก Toggle fullscreen mode เพื่อขยายพื้นที่ในส่วนการจัดการเนื้อหาให้เพิ่มขึ้น

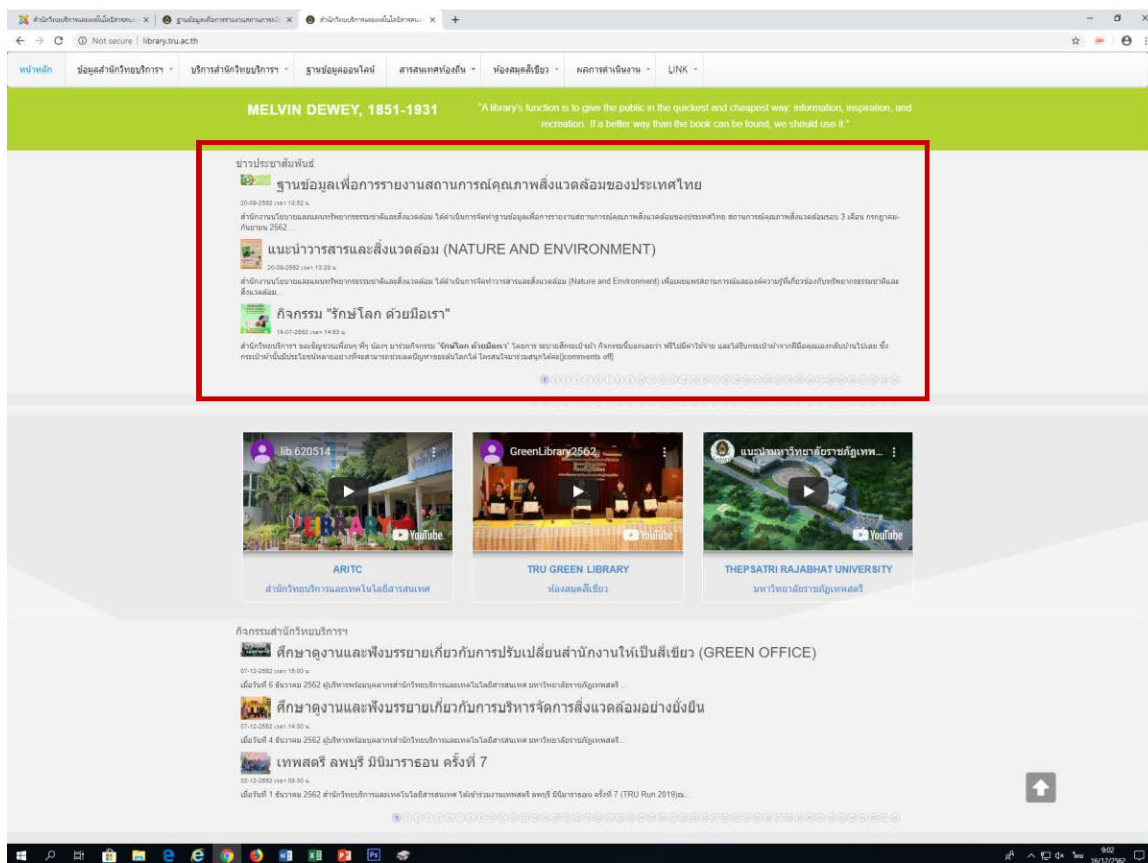


ภาพที่ 4.17 แสดงการเพิ่มรายละเอียดในส่วนของเนื้อหา โดยการเลือก Toggle fullscreen mode

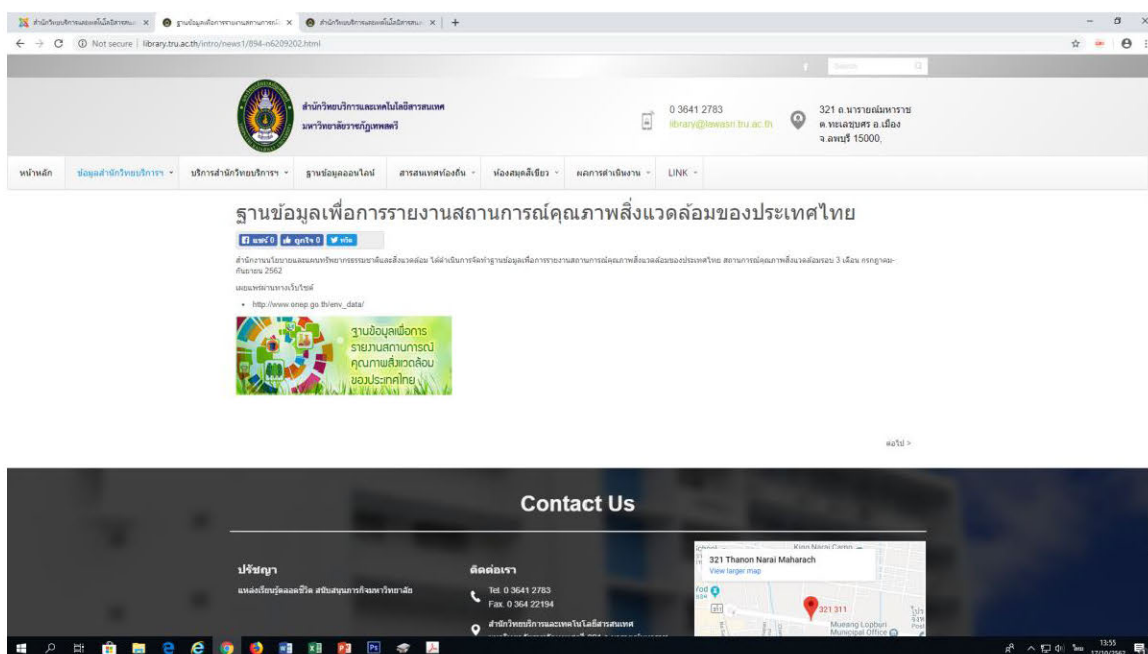
9) เข้าสู่เว็บเพื่อตรวจสอบเนื้อหา ประชาสัมพันธ์จะปรากฏในหน้าแรกของเว็บเพจ เมื่อคลิกเข้าไปดูภายในเนื้อหาข่าวประชาสัมพันธ์ก็จะปรากฏในหน้าเนื้อหานั้นๆ



ภาพที่ 4.18 แสดงหน้าแรกของเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ



ภาพที่ 4.19 แสดงรูปแบบการสร้างเนื้อหาเสร็จแล้วพร้อมตรวจสอบ

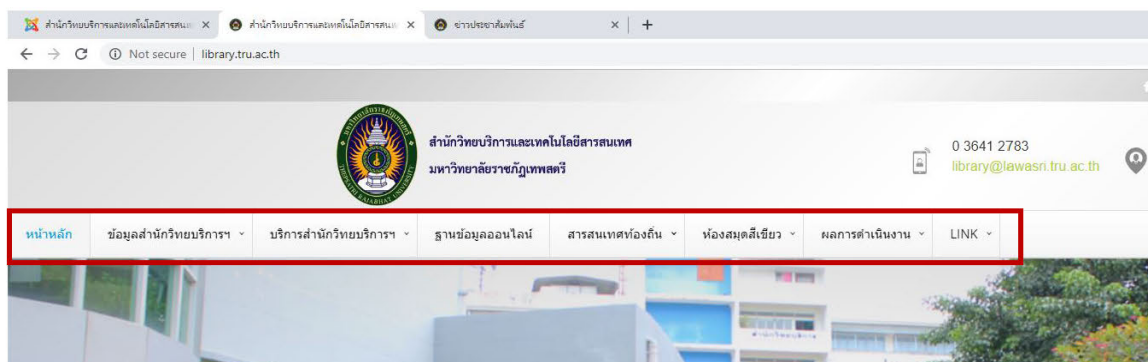


ภาพที่ 4.20 แสดงผลลัพธ์ข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์

3. การบริหารจัดการเมนูเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ

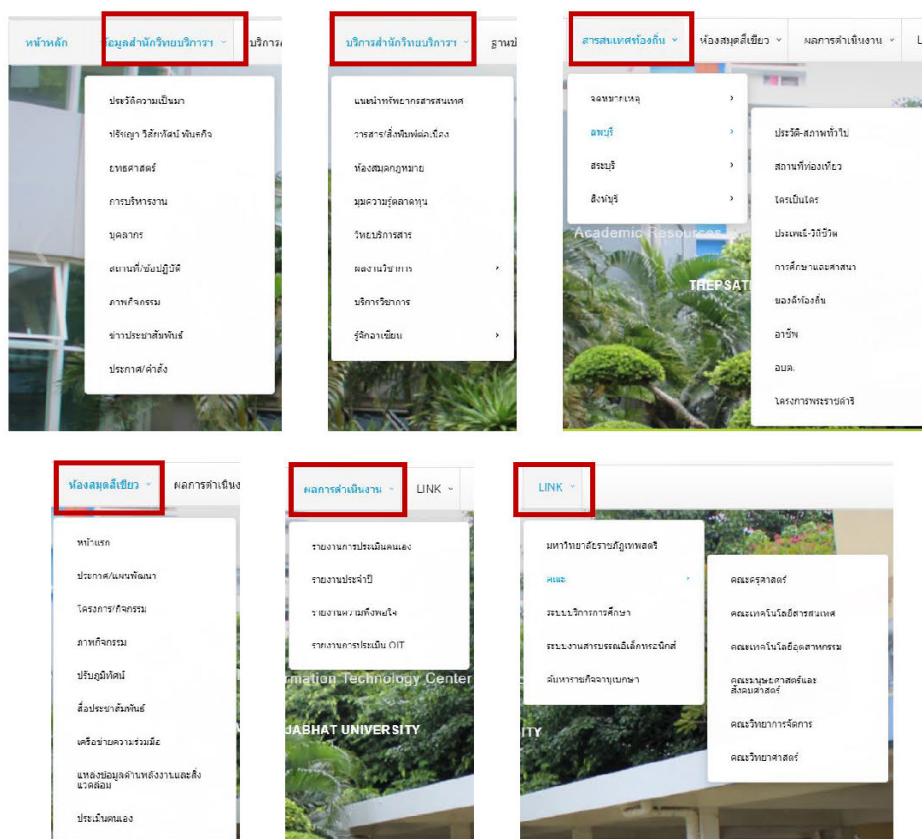
ส่วนนี้เป็นการแบ่งส่วนประกอบของเว็บไซต์ตามหน้าเว็บเพจหลักของเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

เมนูหลัก (Main menu) แยกเมนูตามหัวข้อต่างๆ เช่น หน้าหลัก ข้อมูลสำนักวิทยบริการฯ บริการสำนักวิทยบริการฯ ฐานข้อมูลออนไลน์ สารสนเทศท้องถิ่น ห้องสมุดสีเขียว ผลการดำเนินงาน LINK



ภาพที่ 4.20 เมนูหลัก (Main menu)

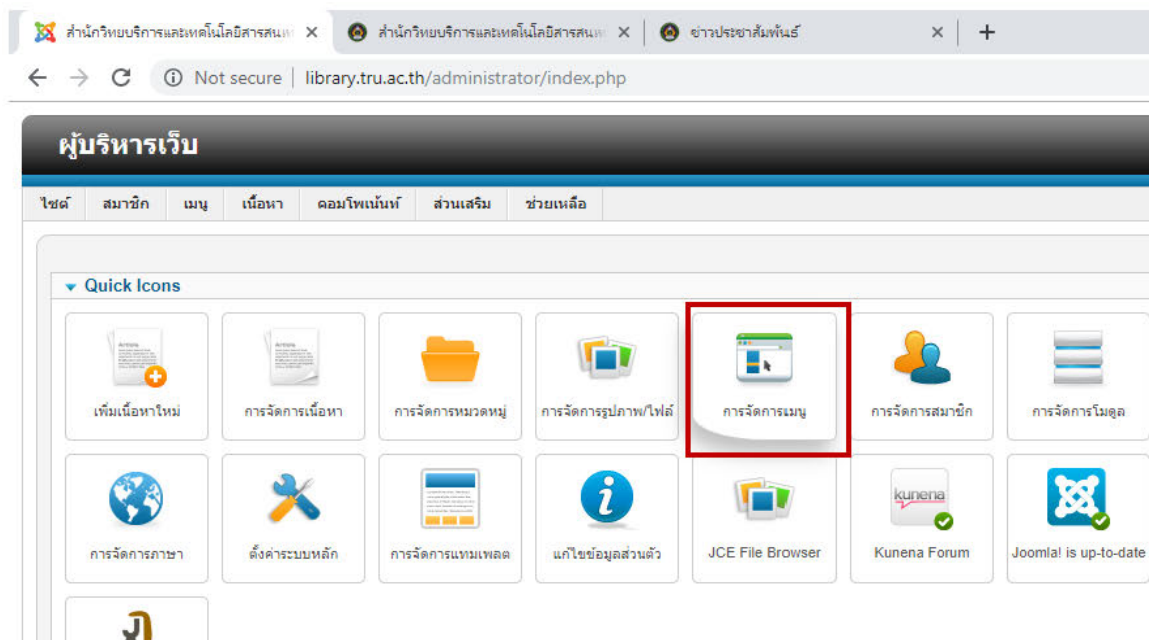
เมนูย่อย แยกตามเมนูหลักของแต่ละหัวข้อ



ภาพที่ 4.21 เมนูย่อย

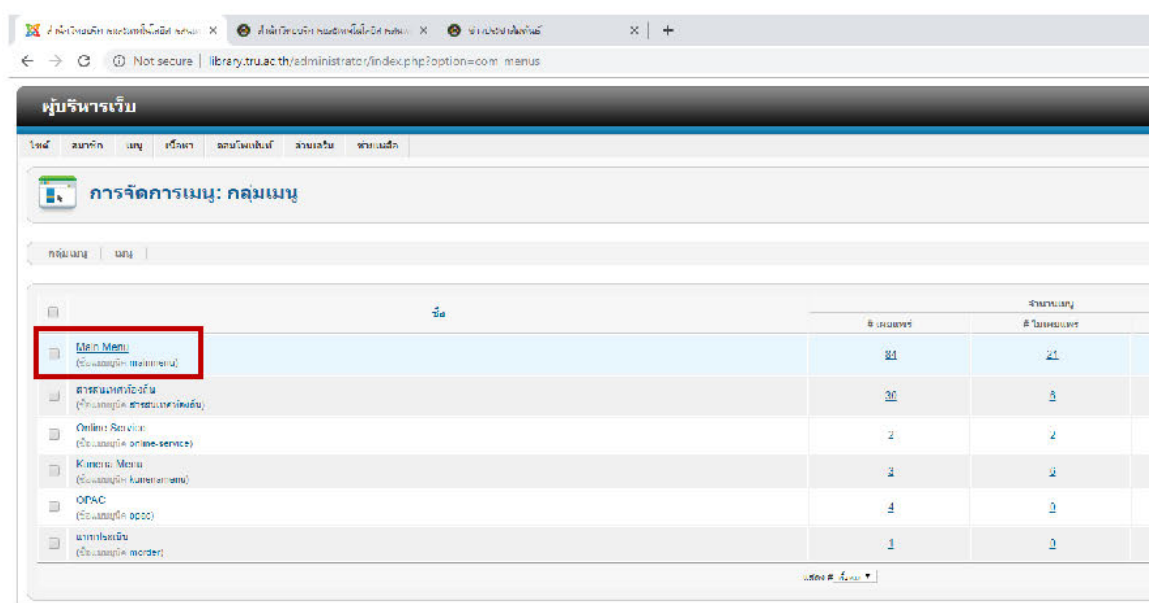
ขั้นตอนการปรับเพิ่ม ลบ แก้ไข เมนูเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ

1) การเพิ่มเมนูคือการเพิ่มการเข้าถึงข้อมูล คลิกเลือก การจัดการเมนู



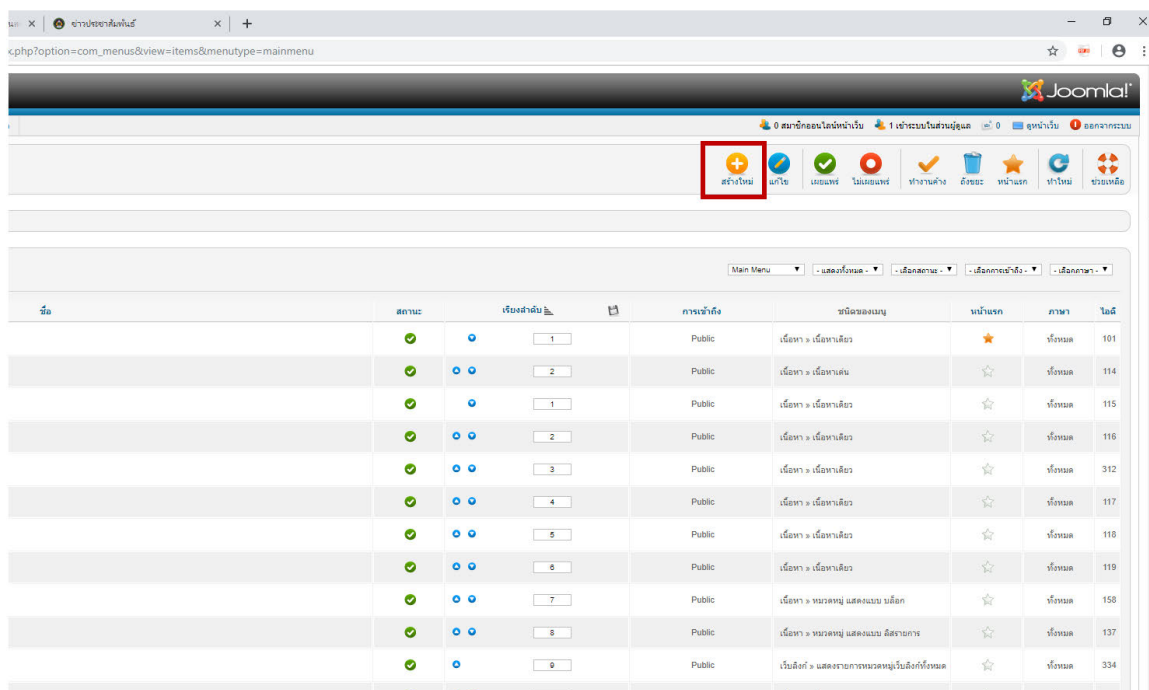
ภาพที่ 4.22 การจัดการเมนู

2) เลือก Main Menu เพื่อบริหารจัดการเมนูหลัก



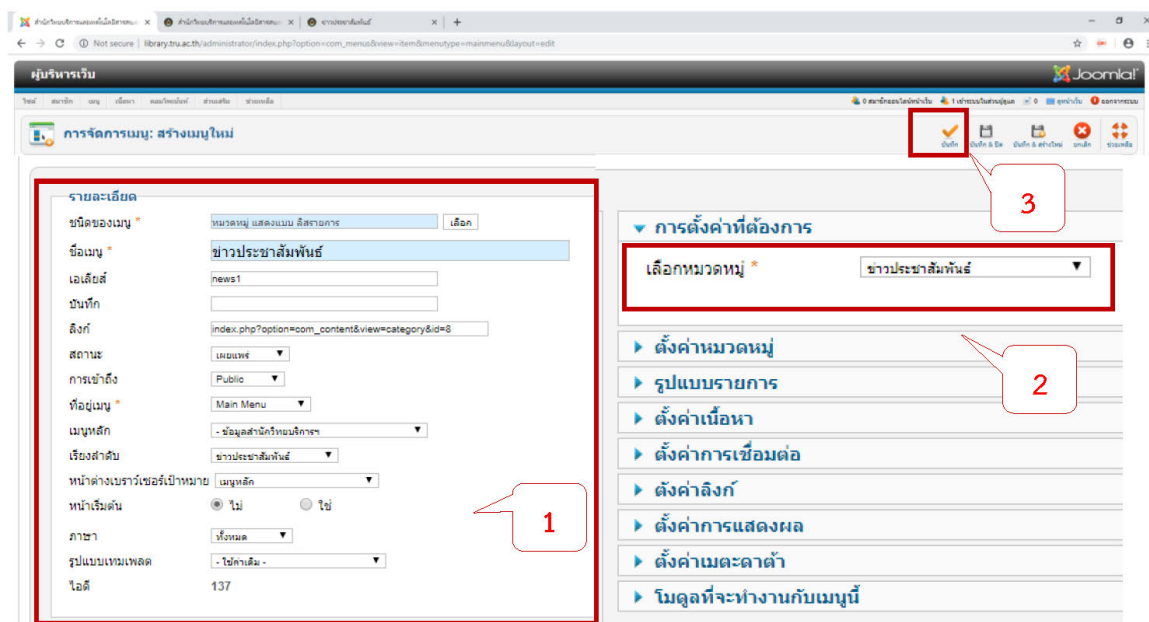
ภาพที่ 4.23 แสดงกลุ่มเมนูต่างๆ

3) เลือก สร้างใหม่



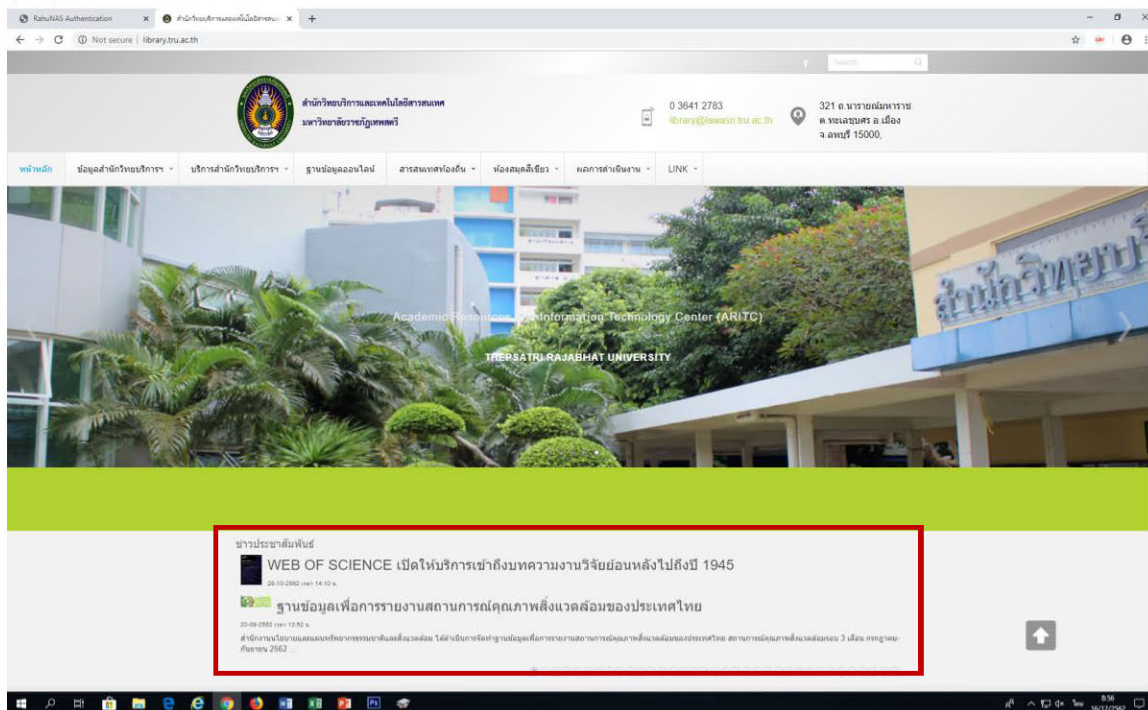
ภาพที่ 4.24 แสดงการจัดการเมนู

4) เพิ่มเมนูใหม่ในส่วนของ ชนิดของเมนู ชื่อข่าวประชาสัมพันธ์ และเลือกหมวดหมู่ทางด้านขวามือเป็น ข่าวประชาสัมพันธ์ เสร็จแล้วคลิกเลือกบันทึก เพื่อเผยแพร่

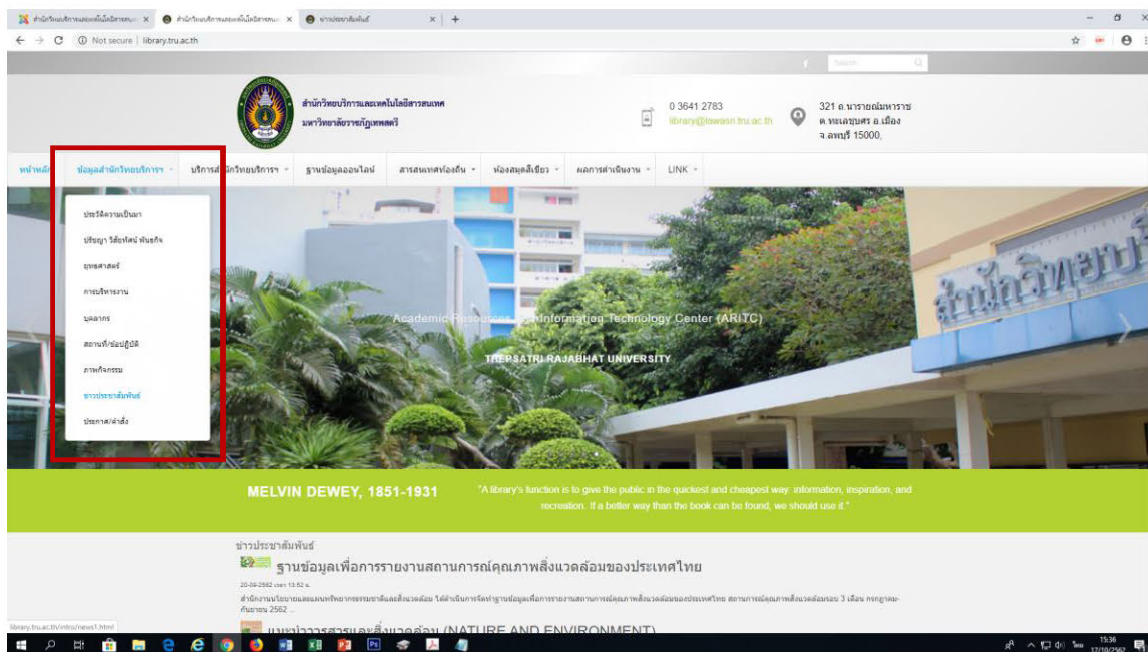


ภาพที่ 4.25 แสดงการจัดการเมนู

5) เข้าสู่เว็บเพื่อตรวจสอบเมนู ข่าวประชาสัมพันธ์ภายใต้เมนูข้อมูลสำนักวิทยบริการฯ เมื่อคลิกเมนูข่าวประชาสัมพันธ์ก็จะปรากฏในหน้าข่าวประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบเนื้อหาหมวดหมู่แสดงแบบลิส (list) รายการ



ภาพที่ 4.26 แสดงหน้าแรกของเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ



ภาพที่ 4.27 แสดงรูปแบบเมนูข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์

กรอง

ค้นหาด้วย

เลขที่

10

ชื่อ

ชื่อ	วันที่
ฐานข้อมูลชีวภาพจากฐานข้อมูลภาคสิ่งแวดล้อมประเทศไทย	20 ตุลาคม 2562
ธนาคารสายสัมพันธ์ (Nature and Environment)	20 ตุลาคม 2562
ศูนย์ "Tha'nan Maharakh"	15 ตุลาคม 2562
บริการจองหนังสือรายวัน	10 ตุลาคม 2562
บริการจองสิ่งพิมพ์รายวัน	04 ตุลาคม 2562
ศูนย์ Super Fick TNU Library	26 ตุลาคม 2562
กิจกรรม อ. อธิชาต รุ่งเรือง	26 ตุลาคม 2562
คลังเอกสารดิจิทัล Green Digital Library	10 ตุลาคม 2562
ส่งเสริมความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี RRF และ RRF DataPLUS ฉบับที่ 39 ตุลาคม 2562	30 ตุลาคม 2562
กิจกรรมและงาน "ใจต่อใจ" ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒	07 ตุลาคม 2562

หน้า 1 จาก 11

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 หน้าถัดไป

Contact Us

ปรัชญา

พันธกิจ/วิสัยทัศน์/ค่านิยมของมหาวิทยาลัย

ติดต่อเรา

โทร 0 3641 2783
Fax 0 364 22194

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 321 อ.ราชพฤกษ์ อ.เมือง
จ.สุราษฎร์ธานี 81000
library.thu@rajabhat.ac.th

321 Thanon Narak Maharakh
Show larger map

2019 © Rajabhat Rajabhat University ALL RIGHTS RESERVED

ภาพที่ 4.28 แสดงรูปแบบเนื้อหาเมนูหมวดหมู่แสดงแบบลิส (list) รายการ

ทดสอบหน้าเว็บก่อนการเผยแพร่ทุกครั้งเพื่อหาข้อผิดพลาดและดำเนินการปรับปรุง/แก้ไข ซึ่งในระหว่างการพัฒนาเว็บไซต์ ควรจะมีการทดสอบการแสดงผลเว็บไซต์ที่สร้างขึ้นก่อนที่จะนำไปใช้งานจริง โดยตรวจสอบการทำงานของเว็บไซต์บนเบราว์เซอร์หลายๆ ชนิด เช่น โปรแกรม Google Chrome, โปรแกรม Mozilla Firefox, โปรแกรม Internet Explorer หรือทุกเว็บเบราว์เซอร์ใหม่ๆ ที่สามารถทดสอบได้ เพื่อให้การแสดงผลของเว็บไซต์ในแต่ละเว็บเบราว์เซอร์ออกมาในรูปแบบที่เหมือนกัน ตรวจสอบความละเอียดของจอภาพที่สามารถทำงานได้เหมาะสม ตรวจสอบการแสดงผลของเว็บไซต์บนอุปกรณ์ที่มีขนาดหน้าจอแตกต่างกัน ตรวจสอบความเร็วในการแสดงผลของเว็บไซต์ ตรวจสอบเวลาตอบสนองเมื่อมีการเรียกใช้เว็บเพจแต่ละหน้า

ปัญหา : เนื้อหาที่นำมาแสดงในเว็บไซด์ไม่เป็นรูปแบบเดียวกัน

แนวทางแก้ไขปัญหา : ห้ามคัดลอก (Copy) ข้อความเอกสารจากเว็บใดๆ หรือข้อความเอกสารต้นฉบับเช่น Microsoft Office, OpenOffice.org มาวางบน WYSIWYG Editor โดยตรง เนื่องจากจะติด Special Code ของโปรแกรมนั้นๆ มาด้วย ส่งผลให้การแสดงผลเอกสารไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งหมด

ข้อเสนอแนะ : ควรจะนำไปข้อความเอกสารไปวาง (Paste) บน Notepad หรือ Text Editor ใดๆ ก่อนแล้วจึงคัดลอกมาวางบน WYSIWYG Editor อีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นรูปแบบเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 5 การเผยแพร่เว็บไซต์

การเผยแพร่เว็บไซต์เป็นขั้นตอนการนำเว็บไซต์ที่พัฒนาเรียบร้อยแล้วเผยแพร่ให้คนทั่วไปได้รู้จัก หรือเรียกว่าการอัปโหลด (Upload) สามารถนำเว็บเพจอัปโหลดขึ้นสู่อินเทอร์เน็ต ทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ให้คนทั่วไปได้รู้จัก เพื่อให้มีผู้เข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์

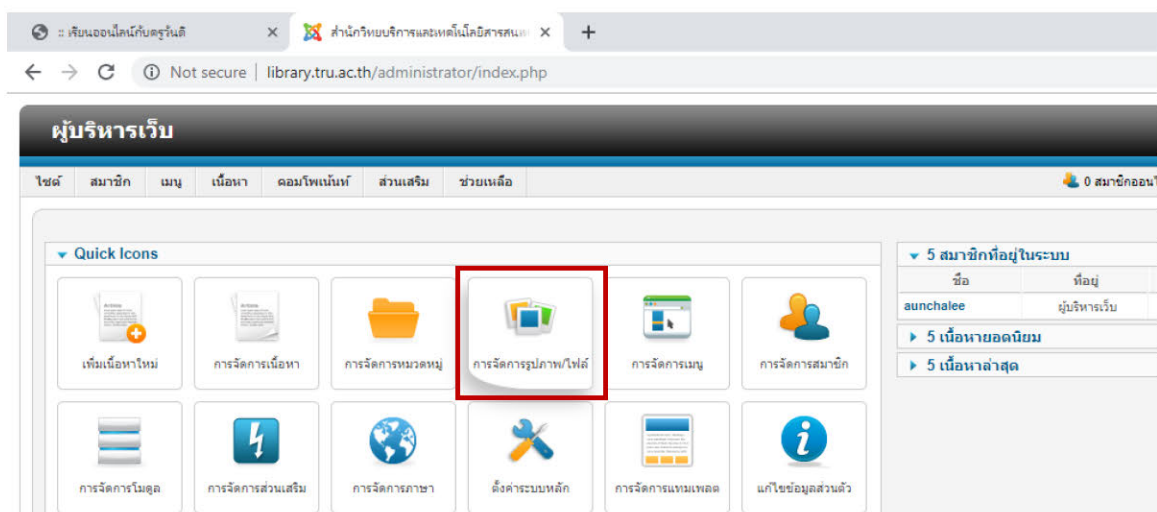
1. การขอพื้นที่เว็บไซต์บนเว็บเซิร์ฟเวอร์ (Web Server) การนำเว็บไซต์เผยแพร่บนโลกอินเทอร์เน็ต โดยเราจะต้องมีพื้นที่ในเครื่องผู้ให้บริการ (Web Server) โดยการติดตั้ง Web Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์มาจัดทำเป็นเครื่องให้บริการ

2. การจดทะเบียนโดเมนเนม (Domain Name) หรือ โดเมน เป็นชื่อเฉพาะที่ใช้ระบุเป็นชื่อของเว็บไซต์หนึ่ง ๆ การจดทะเบียนโดเมนเนมจึงเป็นการลงทะเบียนชื่อให้กับเว็บไซต์ของเราในโลกของอินเทอร์เน็ต โดยโดเมนเนมที่ขอจดทะเบียนจะต้องไม่ซ้ำกัน และควรตั้งชื่อให้เกี่ยวข้องกับเนื้อหาภายในเว็บไซต์ จดโดเมนเนม ภายใต้หมวดหมู่ .th (ประเทศไทย) .ac.th หรือ Academy สำหรับเว็บไซต์ของโรงเรียน และสถาบันการศึกษาต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย

3. การอัปโหลดไฟล์ขึ้นเว็บเซิร์ฟเวอร์ หลังจากติดตั้ง Web Server บนเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการโอนข้อมูลไปยัง Web Server โดยการอัปโหลดผ่าน โปรแกรม Joomla

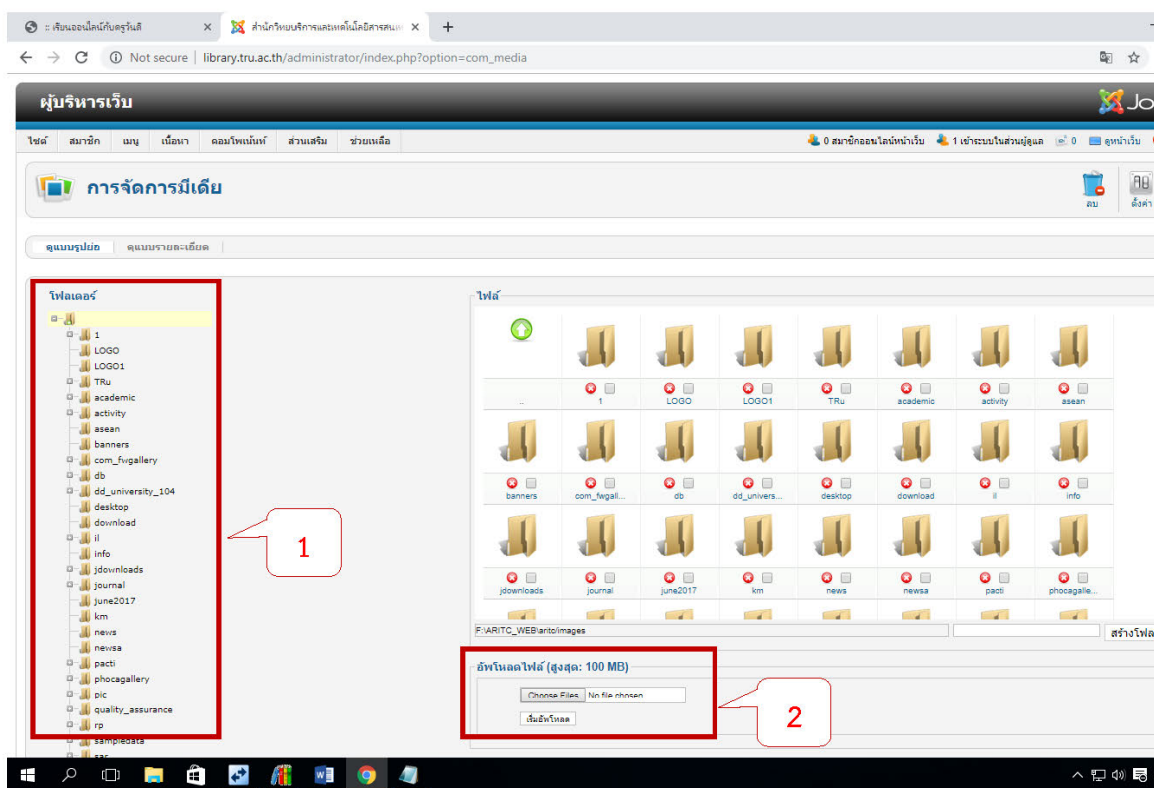
ตัวอย่าง การอัปโหลดไฟล์ไปยัง Web Server

1) เข้าสู่โปรแกรม Joomla คลิกเลือก การจัดการรูปภาพ/ไฟล์



ภาพที่ 5.1 การจัดการรูปภาพ/ไฟล์

2) คลิกเลือกโฟลเดอร์ที่จะอัปโหลดไฟล์ทางด้านซ้ายมือ และคลิก Choose Files



ภาพที่ 5.2 แสดงโฟลเดอร์การจัดการรูปภาพ/ไฟล์

3) เลือกรูปภาพหรือไฟล์ที่ต้องการอัปโหลดสู่ Web Server ซึ่งไฟล์ที่จะอัปโหลดนั้นมีขนาดไฟล์สูงสุด 100 MB

ปัญหา : การประชาสัมพันธ์เผยแพร่เว็บไซต์ให้คนทั่วไปได้รู้จักจะเข้าถึงเว็บไซต์ได้ยากหากไม่รู้จักตัวระบุแหล่งทรัพยากรสากล (URL) ของเว็บไซต์

แนวทางแก้ไขปัญหา : การประชาสัมพันธ์อาจเป็นการแลกเปลี่ยนลิงค์กับเว็บไซต์ที่ในเครือข่ายมหาวิทยาลัย การที่จะทำให้คนรับรู้ และเข้ามาใช้บริการเว็บไซต์ได้มากนั้นจะต้องมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องและใช้เวลาพอสมควร

ข้อเสนอแนะ : ควรมีเคาน์เตอร์ (Counter) หรือตัวนับสถิติผู้เข้าชมบนหน้าเว็บไซต์ จะช่วยให้ประเมินได้ว่าเว็บไซต์ของเราได้รับความสนใจมากน้อยเพียงใด

ขั้นตอนที่ 6 การดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์

เมื่อเว็บไซต์ได้รับการเผยแพร่ไประยะหนึ่งแล้ว เราควรดูแลปรับปรุงโดยตลอด ประเมินผลและติดตามผลการติดตั้งเว็บไซต์ ว่ามีข้อขัดข้องหรือต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเว็บไซต์ เนื้อหา ภาพประกอบให้มีข้อมูล รูปแบบที่ทันสมัยอยู่เสมอ ถือเป็นขั้นตอนสำคัญเพราะในโลกของอินเทอร์เน็ตมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้มีผู้เข้าชมเป็นประจำและสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เมื่อพัฒนาเว็บไซต์เสร็จสมบูรณ์ และนำออกใช้งานจริงแล้ว สิ่งที่ต้องทำเป็นประจำ และสม่ำเสมอก็คือ การปรับปรุง และการดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ในด้านต่างๆ เช่น

1. ปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและเป็นที่ต้องการของผู้ใช้
2. แก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำติชม ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้
3. ตรวจสอบการใช้งานและความถูกต้องของลิงค์ต่างๆ ลิงค์ที่เชื่อมโยงไปภายนอกยังคงใช้ได้หรือไม่
4. ตรวจสอบประสิทธิภาพและความถูกต้องของระบบต่างๆ ที่มี ตรวจสอบเว็บเซิร์ฟเวอร์ว่าไม่หยุดทำงานบ่อยๆ
5. ทดสอบความเร็วในการดาวน์โหลดเว็บเพจ
6. ถ้ามีการใช้ฐานข้อมูลก็ต้องแบ็คอัพข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ชมรู้สึกว่ามีความปลอดภัย มีความสดใหม่ ทันสมัย ไม่ล้าหลัง

ปัญหา : การเชื่อมโยง (link) ไปยังเว็บไซต์ต่างๆ และข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

แนวทางแก้ไขปัญหา : ควรมีการระบุเวลาในการปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อแสดงให้เห็นว่าเว็บไซต์มีการปรับปรุงอยู่เสมอ ข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์เป็นข้อมูลปัจจุบัน และคอยตรวจสอบลิงค์ที่เชื่อมโยงอยู่เสมอเพื่อไม่ให้เกิดความล้าหลังหากลิงค์นั้นมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่

ข้อเสนอแนะ : นำข้อมูลสถิติที่รวบรวมไว้มาพิจารณาประกอบด้วย การเปลี่ยนแปลงทำได้ทั้งในส่วนของเนื้อหาโครงสร้างเว็บไซต์และการออกแบบหน้าตา โดยการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาเพิ่มตลอดเวลา ผู้ชมเว็บมักจะใช้เวลาในการค้นหาและเปิดผ่านเว็บไซต์ต่างๆ อย่างรวดเร็วหากพบว่าเว็บไซต์ของเราไม่ได้เปลี่ยนแปลงหรือมีข้อมูลใหม่ๆ เพิ่มขึ้นเลย ผู้เข้าชมเว็บก็จะลดจำนวนลงไปเรื่อยๆ จนกลายเป็นเว็บที่ไม่มีผู้คนเข้ามาเลย ดังนั้นการปรับปรุงเว็บไซต์อยู่เสมออาจจะวันละครั้ง หรือสัปดาห์ละครั้ง โดยเพิ่มข้อมูล ข่าวสารใหม่ๆ อยู่เป็นประจำก็จะทำให้เว็บไซต์ทันสมัย ผู้คนเข้าชมเป็นประจำและมากขึ้นจนพัฒนาเป็นเว็บไซต์ยอดนิยมได้ในที่สุด

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางอัญชลี เชื้อนรินทร์
วัน เดือน ปีเกิด	1 มกราคม 2519
ที่อยู่ปัจจุบัน	70/7 หมู่ 6 ต.โคกสำโรง อ.โคกสำโรง จ.ลพบุรี 15120
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2540	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยโยนก จ.ลำปาง
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ประสบการณ์การทำงาน พ.ศ. 2541 – ปัจจุบัน	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี