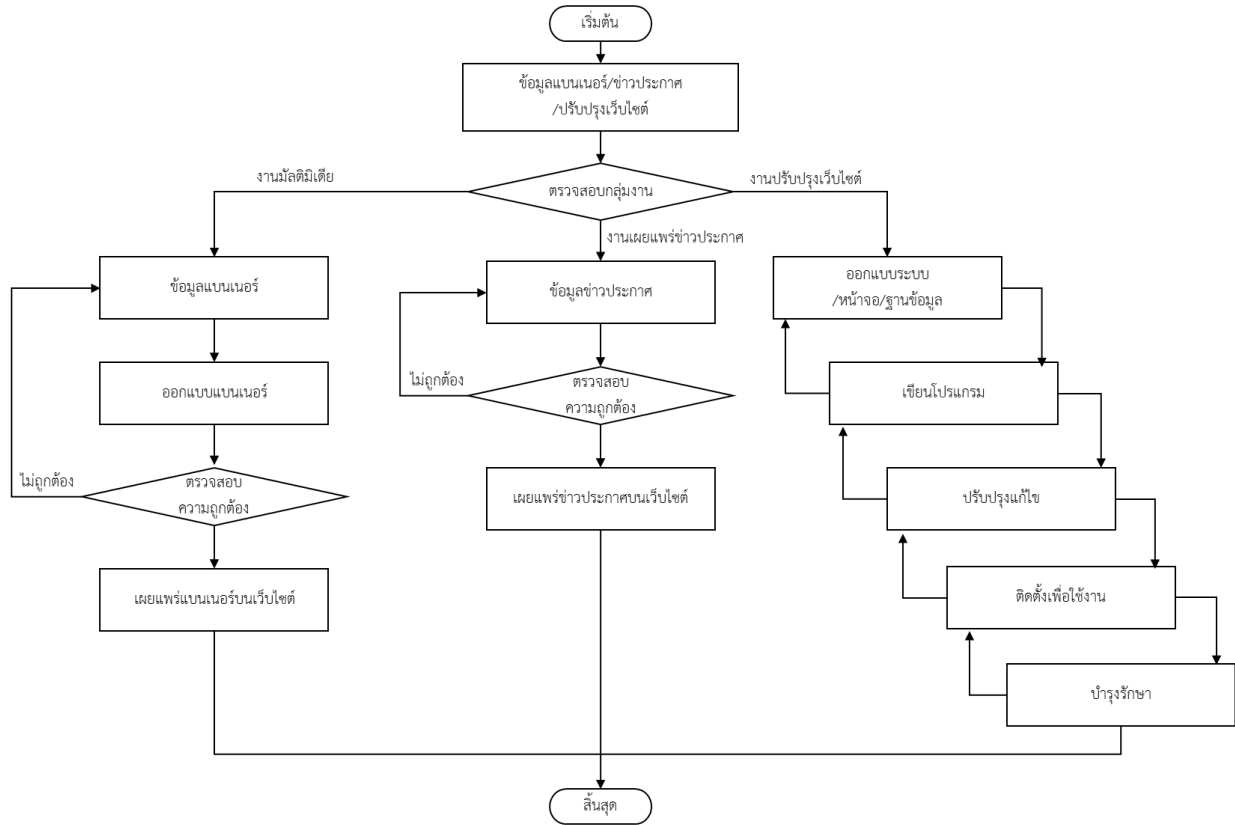


งานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน หน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชื่อขั้นตอนปฏิบัติงานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน



## 2. มาตรฐานขั้นตอนปฏิบัติงานพัฒนาเว็บไซต์สำนักงาน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบเอกสารอ้างอิง
1.ข้อมูลแบนเนอร์/ข่าว ประกาศ /ปรับปรุงเว็บไซต์	1.ดำเนินการรับเอกสาร ของแต่ละกลุ่มงาน	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
2.ตรวจสอบกลุ่มงาน	1.ดำเนินการแยกกลุ่มงาน	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
<b>งานมัลติมีเดีย</b>			
3.ข้อมูลแบนเนอร์	1.ดำเนินการวิเคราะห์ ข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสาร 2.กำหนดเป้าหมายในการ นำเสนอ 3.สรุปสาระสำคัญของ ข้อมูลทางวิชาการ	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
4.ออกแบบแบนเนอร์	1.ดำเนินการออกแบบแบน เนอร์/ตัดต่อ	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
5.ตรวจสอบความถูกต้อง	1.ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้องแบนเนอร์	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
6.เผยแพร่แบนเนอร์บน เว็บไซต์	1.ดำเนินการเผยแพร่แบน เนอร์บนเว็บไซต์	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
<b>งานเผยแพร่ข่าวประกาศ</b>			
7.ข้อมูลข่าวประกาศ	1.ดำเนินการจัดการข้อมูล ข่าวประกาศ/ตัดต่อเอกสาร	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
8.ตรวจสอบความถูกต้อง	1.ดำเนินการตรวจสอบ ความถูกต้อง	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
9.เผยแพร่ข่าวประกาศบน เว็บไซต์	1.ดำเนินการเผยแพร่ข่าว ประกาศบนเว็บไซต์	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
<b>งานปรับปรุงเว็บไซต์</b>			
10.ออกแบบระบบ /หน้าจอ/ฐานข้อมูล	1.ดำเนินการวิเคราะห์ ปัญหา/ศึกษาความ ต้องการ/ออกแบบ	ไพฑูริย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบเอกสารอ้างอิง
11.เขียนโปรแกรม	1.ดำเนินการเขียนโปรแกรม 2.ทดสอบข้อมูลนำเข้า/แก้ไข/ลบข้อมูล	ไพฑูรย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
12.ปรับปรุงแก้ไข	1.ดำเนินการทดสอบการออกรายงาน 2.ปรับปรุงแก้ไข	ไพฑูรย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
13.ติดตั้งเพื่อใช้งาน	1.ดำเนินการติดตั้งเพื่อใช้งาน	ไพฑูรย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน
14.บำรุงรักษา	1.ดำเนินการบำรุงรักษา 2.พัฒนาต่อยอด 3.ตกแต่่งความเหมาะสม	ไพฑูรย์ มุ่งเพ็ญ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน -หัวหน้าสำนักงาน