




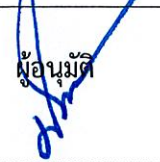
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงาน

รหัสเอกสาร : SOP.301-148

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 13 ก.พ. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย อรัญชัย) คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทলেখกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
--	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	รหัสเอกสาร SOP 301-148	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

1. วัตถุประสงค์

- เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL
1. เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งาน
 2. ปรับให้เข้ากับอุปกรณ์ต่างๆ
 3. เพิ่มความเร็วในการโหลดหน้าเว็บไซต์
 4. เสริมสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์
 5. เพิ่มฟังก์ชันการใช้งานใหม่ๆ
 6. การปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย
 7. รองรับการพัฒนาหรือเนื้อหาใหม่ๆ
 8. เพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ข้อมูล



หน้า 1/4

2. ขอบข่าย

ขอบข่ายของการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของหน่วยงานต้องครอบคลุมการปรับปรุงในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ การใช้งาน, ความปลอดภัย, การปรับให้เข้ากับอุปกรณ์ต่างๆ, การเพิ่มฟังก์ชันใหม่ๆ, การตรวจสอบคุณภาพและการบำรุงรักษาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เว็บไซต์ทำงานได้ดีและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เกณฑ์คุณภาพ

-ไม่มี-

4. เอกสารอ้างอิง

1. พ.ร.บ. ว่าด้วยกำรกระทำคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
 2. หลักเกณฑ์และแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และ
 แนวทางในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัยฯ

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แผนพัฒนาเว็บไซต์ประจำคณะ	FM-SOP 301-148-01
2. หนังสือเชิญประชุม	FM-SOP 301-148-02
3. รายงานการประชุม	FM-SOP 301-148-03

6. คำจำกัดความ


การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ (Website Development & Improvement) หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการสร้างหรือพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น โดยอาจมุ่งเน้นที่การเพิ่มประสิทธิภาพ การปรับแต่งฟังก์ชันการใช้งาน หรือการทำให้เว็บไซต์มีความทันสมัยและรองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ดียิ่งขึ้น การปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์สามารถรวมถึงการดำเนินงานหลายด้านดังนี้

 มทพ.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	รหัสเอกสาร SOP 301-148	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

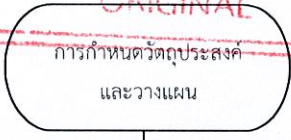
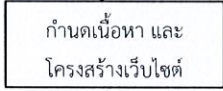
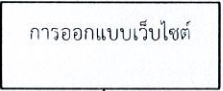
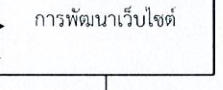



เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

1. การออกแบบ (Design) ปรับปรุงการออกแบบให้สวยงามและทันสมัย ปรับปรุงประสบการณ์ผู้ใช้ (UX/UI) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือฟังก์ชันได้ง่ายและสะดวกยิ่งขึ้น
2. การพัฒนาและเขียนโค้ด (Coding & Development) เพิ่มฟังก์ชันการทำงานใหม่ เช่น การเชื่อมต่อฐานข้อมูล ระบบการจ่ายเงินออนไลน์ หรือฟอร์มติดต่อ ปรับปรุงโค้ดให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การทำให้เว็บไซต์โหลดเร็วขึ้น และรองรับการทำงานบนเบราว์เซอร์ต่าง ๆ
3. การเพิ่มประสิทธิภาพ (Optimization) ปรับปรุงความเร็วในการโหลดหน้าเว็บไซต์เพิ่มประสิทธิภาพในด้านการค้นหา SEO (Search Engine Optimization) เพื่อให้เว็บไซต์ติดอันดับในการค้นหาผ่านเครื่องมือค้นหาต่าง ๆ
4. การรักษาความปลอดภัย (Security) ปรับปรุงความปลอดภัยของเว็บไซต์ เช่น การใช้โปรโตคอล HTTPS, การป้องกันการโจมตีแบบ SQL Injection หรือ Cross-Site Scripting (XSS) อัปเดตซอฟต์แวร์หรือปลั๊กอินที่ใช้ในเว็บไซต์เพื่อป้องกันช่องโหว่ทางด้านความปลอดภัย
5. การตอบสนอง (Responsiveness) ทำให้เว็บไซต์สามารถแสดงผลได้ดีทั้งบนอุปกรณ์พกพา (มือถือ แท็บเล็ต) และคอมพิวเตอร์ใช้เทคโนโลยีการออกแบบเว็บไซต์แบบ Responsive เพื่อให้หน้าตาของเว็บไซต์ยืดหยุ่นและเหมาะสมกับขนาดหน้าจอที่แตกต่างกัน
6. การบำรุงรักษา (Maintenance) แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน อัปเดตเนื้อหาหรือฟังก์ชันใหม่ ๆ เพื่อให้เว็บไซต์ทันสมัยอยู่เสมอ การพัฒนาเว็บไซต์ไม่ใช่แค่การสร้างขึ้นมาแล้วเสร็จครั้งเดียว แต่ต้องมีการดูแลและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เว็บไซต์สามารถรองรับการเติบโตของธุรกิจและความต้องการของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงไปตามเวลา

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	รหัสเอกสาร SOP 301-148	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่หน่วย สารสนเทศและ สื่อสารองค์กร		- การกำหนดช่วงเวลาที่จะใช้ในการ สร้างเว็บ ทีมงานหรือผู้ร่วมงาน งบประมาณในการดำเนินการ และ อุปกรณ์หรือเครื่องมือช่วยงาน	1 - 2 วัน	- แผนปฏิบัติการสร้าง เว็บไซต์ - ประชุมคณะกรรมการ ด้านเว็บไซต์ของคณะฯ
2	หัวหน้างาน บริหารและพัฒนา ระบบ		- รวบรวมข้อมูลที่ต้องใช้ในการสร้าง เว็บไซต์ เนื้อหา ภาพ เสียง ฯลฯ - เก็บรวบรวมเป็นไฟล์ข้อมูล แยกเป็น หมวดหมู่ให้เหมาะกับการงาน	2 วัน	- ไฟล์ภาพ - ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับ คณะ บุคลากร สาขาวิชา
3	เจ้าหน้าที่หน่วย สารสนเทศและ สื่อสารองค์กร		- กำหนดวัตถุประสงค์ และผู้เข้าชม - เลือกเว็บเบราว์เซอร์ และการวาง องค์ประกอบของเว็บไซต์ - วางโครงร่างของเว็บไซต์ - ออกแบบหน้าต่างเว็บไซต์	5 วัน	- ระบบเว็บไซต์ของคณะ - ตัวอย่างเว็บไซต์ หน่วยงานอื่น
4	เจ้าหน้าที่หน่วย สารสนเทศและ สื่อสารองค์กร		- ปรับปรุงเนื้อหา ภาพประกอบและ การอัปเดตข้อมูล - เพิ่มข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ อยู่เป็น ประจำ	1 สัปดาห์	- ระบบเว็บไซต์ของคณะ - เนื้อหาหรือข้อมูลที่จะ ดำเนินการแก้ไข
5	คณะกรรมการ ด้านพัฒนา เว็บไซต์		- หัวหน้างานบริหารและพัฒนา ระบบ - ผู้ช่วยคณบดีรับผิดชอบงานบริหาร และพัฒนาระบบ - รองคณบดีด้านบริหารและพัฒนา ระบบ	2 วัน	- ระบบเว็บไซต์ของคณะ - เนื้อหา หรือข้อมูลที่จะ ดำเนินการปรับแก้
6	คณะกรรมการ ด้านพัฒนา เว็บไซต์		- คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์ พิจารณาร่วมกัน หากไม่เห็นชอบให้ ดำเนินการแก้ไข หรือหากเห็นชอบ ให้ดำเนินการเผยแพร่ส่งเสริม เว็บไซต์ต่อไป	1 วัน	- หน้าเว็บไซต์ที่ ดำเนินการพัฒนา และ ระบบ backoffice สำหรับผู้ดูแลระบบ
					

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	รหัสเอกสาร SOP 301-148	ออกวันที่ 13 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	---------------------------	---------------------------	---

		เอกสารต้นฉบับ DOCUMENT CENTER ORIGINAL		เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER		หน้า 4/4
7	เจ้าหน้าที่หน่วย สารสนเทศและ สื่อสารองค์กร	เผยแพร่และส่งเสริมเว็บไซต์	- การอัปเดต เว็บเพจชั้นสู่ อินเทอร์เน็ต - ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ - ควรมีแบนเนอร์ หรือตัวจดสติผู้ เข้าชม	2 วัน	- หน้าเว็บไซต์ที่ ดำเนินการพัฒนา และ ระบบ Backoffice สำหรับผู้ดูแลระบบ	
8	เจ้าหน้าที่หน่วย สารสนเทศและ สื่อสารองค์กร	การดูแลบำรุงรักษา เว็บไซต์	- ข้อมูลที่นำเสนอบนเว็บไซต์เป็น ข้อมูลปัจจุบัน - ปรับปรุงเว็บไซต์มีความน่าเชื่อถือ และสวยงาม - ตรวจสอบฟังก์ชันการทำงานของ เว็บไซต์ - เพิ่มเนื้อหาในส่วนที่ผู้ใช้มีความสนใจ	2 วัน	- หน้าเว็บไซต์ที่ ดำเนินการพัฒนา และ ระบบ Backoffice สำหรับผู้ดูแลระบบ	

8. วิธีการปฏิบัติงาน : -ไม่มี-

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้.....1.3 ก.พ. 2568