



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบห้องประชุมออนไลน์
ประจำปี ๒๕๖๒

สารบัญ

หน้า

สรุปผลโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๒

๑

รหัสโครงการ

ชื่อโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ

เป้าหมายผลผลิตของโครงการ (KPI)

ตัวชี้วัด

การเชื่อมโยงกับภารกิจหลัก

สถานที่การดำเนินโครงการ

ปัญหาอุปสรรคในดำเนินของโครงการ

แนวทางแก้ไข

สรุปผลโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๒

๕

รูปภาพประกอบการพัฒนาระบบและปรับปรุงของโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๒

๑๐

คำขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ ประจำปี ๒๕๖๒

๒๒

แบบคำขออนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒๓

สรุปผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบจองห้องประชุมออนไลน์

๑. รหัสโครงการ

กก ๖๒๐๕๐๐๗

๒. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบจองห้องประชุมออนไลน์

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานประชุมและพิธีการ

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๔.๑ เพื่อพัฒนาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๔.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบจำนวนการจองห้องประชุมต่าง ๆ
- ๔.๓ สามารถติดตาม ตรวจสอบ และค้นหาสถานะการจองห้องประชุมและประมวลผลการจองห้องประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ใช้บริการ
- ๔.๕ เพื่อลดปัญหาการใช้กระดาษ

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการ

- ๕.๑ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของห้องประชุม การจองห้องประชุม การเปลี่ยนแปลงการจองห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๒ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์จะช่วยดูแลห้องประชุมให้สามารถบริหารจัดการห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานการใช้ห้องประชุมในรูปแบบต่างๆ เพื่อจัดทำสถิติการใช้ห้องประชุม สามารถนำข้อมูลที่ได้สำหรับการวางแผนการปรับปรุงห้องประชุม รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ไอทีที่สนับสนุนเกี่ยวข้องได้
- ๕.๓ ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ได้มีการพัฒนาและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๖. เป้าหมายผลผลิตของโครงการ (KPI)

๖.๑ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

(/) บรรลุ () ไม่บรรลุ

- ร้อยละความพึงพอใจของจำนวนผู้เข้าใช้ระบบ ๑๐๐ ครั้งมีค่าเฉลี่ยรวม (\bar{X}) = ..๔.๐๑...%.....
คิดเป็นร้อยละ =.....๘๐.๓๕.....เป้าหมายที่ตั้งไว้.....๓.๕๑ %.....

๖.๒ เป้าหมายเชิงปริมาณ

(/) บรรลุ () ไม่บรรลุ

- มีผู้เข้าร่วมโครงการจริง จำนวน.....๒๙๙.....คน เป้าหมายที่ตั้งไว้.....๑๐๐.....คน
คณะ.....๒๒.....คน วิทยาลัย.....๑.....คน
กอง.....๑๑๑.....คน ศูนย์.....๑๑.....คน
ไม่ระบุสังกัด.....๘๔.....คน

๖.๓ เป้าหมายเชิงเวลา

(/) บรรลุ () ไม่บรรลุ

- ร้อยละของการดำเนินโครงการเสร็จตรงตามแผน...๑๐๐..%..เป้าหมายที่ตั้งไว้..๑๐๐..%.....

๗. ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (Output)

(/) บรรลุ () ไม่บรรลุ

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (Outcome)

(/) บรรลุ () ไม่บรรลุ

๘. การเชื่อมโยงกับภารกิจหลัก

โครงการนี้เชื่อมโยงกับภารกิจหลักด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ ๔ (กลยุทธ์ที่ ๓ มาตรการ ๓.๒)

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ

ห้องศรีเมือง อาคารเวียงพะเยา มหาวิทยาลัยพะเยา

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๑... ถึงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑๑. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น.....๐.....บาท

๑๒. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ

๑๒.๑ ให้แสดงหน้าจอรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน ที่ชัดเจนมากกว่านี้

๑๒.๒ ระบบจองห้องประชุมไปแล้วยกเลิกไม่ได้

๑๒.๓ ระบบยืมอุปกรณ์ไม่ตรงกับอุปกรณ์ที่มีอยู่จริง

๑๓. แนวทางแก้ไข

๑๓.๑ ปรับปรุงรูปแบบปฏิทินการจองห้องประชุมออนไลน์ให้แสดงหน้าจอรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน ให้เป็นปัจจุบัน และง่ายต่อผู้ใช้งานในระบบ

๑๓.๒ ได้พัฒนาปรับปรุงให้ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกการจองห้องประชุมออนไลน์ของส่วนงานได้เรียบร้อยแล้ว

๑๓.๓ อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบการยืม คืนอุปกรณ์ ในระบบจองห้องประชุมออนไลน์

สรุปผลพัฒนาระบบ โครงการของห้องประชุมออนไลน์ ปี ๒๕๖๒

ด้วย กองกลางได้นำเอาระบบการของห้องประชุมออนไลน์ มาใช้ในการบริหารจัดการ ในการของห้องประชุมภายใน อาคารสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๒ ห้อง เพื่อจะได้พัฒนาระบบการของห้องประชุมออนไลน์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะได้ยกระดับคุณภาพการของห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยลดปัญหาการใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดปัญหาการของห้องประชุมซ้ำซ้อน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบจำนวนของการของห้องประชุมต่าง ๆ สามารถติดตามตรวจสอบ และค้นหาสถานะของการของห้องประชุม และประมวลผลการของห้องประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแบ่งผลการประเมินเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ข้อมูลพื้นฐานของประชากร
๒. ข้อมูลด้านประสิทธิภาพและประโยชน์ของระบบของห้องประชุมออนไลน์
๓. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เกณฑ์การประเมิน

๑. ๐.๐๐ - ๑.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
๒. ๑.๕๑ - ๒.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
๓. ๒.๕๑ - ๓.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
๔. ๓.๕๑ - ๔.๕๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
๕. ๔.๕๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตอนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของประชากร

ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ได้แก่ เพศ สังกัด ประเภทบุคลากร

ตารางที่ ๑

สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. เพศ		
- หญิง	๑๖๙	๓/๓.๖๙
- ชาย	๖๐	๒๖.๓๑
รวม	๒๒๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ พบว่า ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๑๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๖๙ เพศชาย จำนวน ๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๑ และรวมทั้งหมดของผู้ตอบแบบประเมินระบบ จองห้องประชุมออนไลน์ จำนวน ๒๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๒

สภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. สังกัด		
คณะ	๒๒	๙.๖๕
วิทยาลัย	๑	๐.๔๓
กอง	๑๑๑	๔๘.๒๔
ศูนย์	๑๑	๔.๘๓
ไม่ระบุสังกัด	๘๔	๓๖.๘๕
รวม	๒๒๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ พบว่า ประชากรส่วนใหญ่ที่จองห้องประชุมออนไลน์เป็น กอง ๑๑๑ คน คิดเป็น ร้อยละ ๔๘.๒๔ รองลงมา ไม่ระบุสังกัด จำนวน ๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๘๕ และคณะ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๖๕ ของฐานะผู้เข้าร่วมโครงการรวมทั้งหมด ๒๒๙ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ตารางที่ ๓

สภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑. ประเภทบุคลากร		
- บุคลากรสายสนับสนุน	๒๒๒	๙๖.๙๓
- บุคลากรสายวิชาการ	๗	๓.๐๗
รวม	๒๒๙	๑๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่า ประชากรส่วนใหญ่ที่จองห้องประชุมออนไลน์เป็น บุคลากรสายสนับสนุน ๒๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๓ บุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๗

ตอนที่ ๒ ด้านประสิทธิภาพและประโยชน์ของระบบจองห้องประชุมออนไลน์

๒.๑ ด้านความสามารถในการใช้ระบบจองห้องประชุมออนไลน์

ลำดับที่	ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	X	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑	ระบบสามารถค้นหาได้ง่าย	๓.๙๘	๓/๙.๖	ดี
๒	ระบบลงทะเบียนการจองง่ายต่อการใช้งาน	๓.๙๙	๓/๙.๘	ดี
๓	ความเหมาะสม และรูปแบบของระบบมีความน่าเชื่อถือ	๔.๑๐	๘๒.๐	ดี
๔	ระบบแสดงสถานะห้องประชุมง่ายต่อการใช้งาน	๔.๐๐	๘๐.๐	ดี
	ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๔.๐๑	๘๐.๓๕	ดี

จากตารางที่ ๑ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มีความพึงพอใจในระดับ ดี โดยค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๓๕ เมื่อพิจารณาพบว่า ความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ความเหมาะสม และรูปแบบของระบบมีความน่าเชื่อถือ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๒ รองลงมาพบว่า ระบบแสดงสถานะห้องประชุมง่ายต่อการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐

๒.๒ ด้านประสิทธิภาพของระบบ

ลำดับที่	ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	X	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑	ความง่ายของการใช้งาน	๔.๐๓	๘๐.๖	ดี
๒	การออกแบบหน้าจอให้ใช้งานง่าย เมนูไม่ซับซ้อน	๔.๐๑	๘๐.๒	ดี
๓	ความเหมาะสมในการเลือกใช้ขนาดของตัวอักษรของจอภาพ	๔.๐๑	๘๐.๒	ดี
๔	รูปแบบ ตัวอักษรอ่านได้ง่ายและสวยงาม	๓.๙๓	๓/๙.๘	ดี
	ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๔.๐	๘๐.๑	ดี

จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มีความพึงพอใจในระดับ ดี โดยค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๔.๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๑ เมื่อพิจารณาพบว่าความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ความง่ายการใช้งาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖ รองลงมาพบว่า

การออกแบบหน้าจอให้ใช้งานง่าย เมนูไม่ซับซ้อน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒ และความเหมาะสมในการเลือกใช้นาจอของตัวอักษรของจอภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๒

๒.๓ ด้านการออกแบบและการพัฒนาระบบ

ลำดับที่	ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	X	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑	ความง่ายของการใช้งาน	๓.๙๙	๗๙.๘	ดี
๒	การออกแบบหน้าจอให้ใช้งานง่าย เมนูไม่ซับซ้อน	๓.๙๕	๗๙.๐	ดี
๓	ความเหมาะสมในการเลือกใช้นาจอของตัวอักษรของจอภาพ	๓.๙๘	๗๙.๖	ดี
๔	รูปแบบ ตัวอักษรอ่านได้ง่ายและสวยงาม	๓.๙๙	๗๙.๘	ดี
	ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๓.๙๗	๗๙.๕๕	ดี

จากตารางที่ ๓ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มีความพึงพอใจในระดับ ดี โดยค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๓.๙๗ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๕๕ เมื่อพิจารณาพบว่า ความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็น ความง่ายของการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๙ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๕๕ และรูปแบบตัวอักษรอ่านได้ง่ายและสวยงาม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๙ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘ รองลงมาพบว่า ความเหมาะสมในการเลือกใช้นาจอของตัวอักษรของจอภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๘ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๖

ด้านความปลอดภัยของระบบ

ลำดับที่	ประเด็นการประเมินความพึงพอใจ	X	คิดเป็นร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
๑	มีการสำรองข้อมูล ตามระยะเวลาที่กำหนด	๓.๙๗	๗๙.๔	ดี
๒	มีการจัดการระดับความปลอดภัย โดยกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล	๔.๐๓	๘๐.๖	ดี
๓	ความปลอดภัยของระบบเครือข่ายที่ท่านใช้งานอยู่	๓.๙๖	๗๙.๒	ดี
๔	มีความปลอดภัยของข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์	๓.๙๙	๗๙.๘	ดี
	ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๓.๙๘	๗๙.๗๕	ดี

จากตารางที่ ๔ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มีความพึงพอใจในระดับ ดี โดยค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ ๓.๙๘ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๖/๕ เมื่อพิจารณาพบว่า ความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ยสูงสุด มีการจัดการระดับความปลอดภัย โดยกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๓ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖ รองลงมาพบว่า มีความปลอดภัยของข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๙๙ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๓.๑ - ด้านความสามารถในการใช้ระบบจองห้องประชุมออนไลน์

ให้แสดงหน้าจอรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน ที่ชัดเจนมากกว่านี้

๓.๒ - ด้านการออกแบบและการพัฒนาระบบ

ระบบจองห้องประชุมไปแล้วยกเลิกไม่ได้

๓.๓ - ด้านประสิทธิภาพของระบบ

ระบบยืมอุปกรณ์ไม่ตรงกับอุปกรณ์ที่มีอยู่จริง

2. สรุปรายงานการใช้ห้องประชุมออนไลน์ ประจำเดือน/ประจำปี โดยแยกส่วนงาน

รายงานการใช้ห้อง
ประชุม

รายงานการอนุมัติห้อง

รายงาน

สรุปการใช้ห้องประชุม บวรรัตนประสิทธิ์/ห้องประชุมกีฬาแปง
อาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

เริ่ม 01/10/2561

ถึง 27/09/2562

สถานะ ใช้งาน

ค้นหา

สรุปการใช้ห้อง

ห้องประชุม	จำนวนการใช้	จองด่วน	ยกเลิก
ห้องประชุมบวรรัตนประสิทธิ์	203	31	124
ห้องประชุมชุมชนชาติ กีฬาแปง	169	40	68
ห้องประชุม 3	43	10	10
ห้องประชุม 4	23	9	2
ห้องประชุม 5	5	2	4

สรุปการยื่นอุปกรณ์

รายการ	จำนวน	จำนวนการใช้	ชำรุด/สูญหาย
ชุดกาแฟ(เมลามีน)	73	4006	-
ชุดกาแฟ(ลายดอกไม้)	38	391	-
แก้วกาแฟลายฟ้าบุษ	73	4969	-
ถาดรองแก้วกาแฟฟ้าบุษ(เหลี่ยม)	80	4931	-
ถาดรองแก้วลายฟ้าบุษ(กลม)	75	275	-
แก้วกันยาว	80	3205	-

รายการ	จำนวน	จำนวนการใช้	ชำระ/สูญหาย
แก๊วน้ำดื่ม	60	6166	-
จานรองแก้ว	74	6242	-
กระบอกล้างจาน	65	4696	-
เหยือกน้ำ	2	266	-
ช้อนกาแฟ	107	8989	-
ถาด	2	266	-
กาใส่ชา	1	76	-
ลังใส่แก๊วน้ำ	2	350	-
หม้อต้มน้ำร้อน	2	223	-
ตระกร้า	2	242	-

สรุปการใช้ห้องประชุม แยกหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน
กองบริการการศึกษา	95
กองบริหารงานวิจัยและ ประกันคุณภาพการศึกษา	70
กองกลาง	41
กองการเจ้าหน้าที่	37
กองกิจการนิสิต	34
กองบริหารงานวิจัยและ ประกันคุณภาพการศึกษา	17
กองแผนงาน	16
กองกลาง	15
กองคลัง	13
คณะทันตแพทยศาสตร์	13
กองอาคารสถานที่	12
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พะเยา	11

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา	11
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา	10
กองอาคารสถานที่	10
กองบริการการศึกษา	8
กองกิจการนิสิต	7
อุทยานวิทยาศาสตร์	6
กองคลัง	6
อุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	5
กองการเจ้าหน้าที่	5
กองบริหารงานวิจัย	4
หน่วยบริหารความเสี่ยง	4
คณะวิทยาการจัดการและ สารสนเทศศาสตร์	4
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย พะเยา	3
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	3
คณะแพทยศาสตร์	3
ศูนย์เครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่แบบสร้าง สรรค์	3
กองแผนงาน	3
คณะเภสัชศาสตร์	2
โรงเรียนสาธิต	2
หน่วยตรวจสอบภายใน	2
โครงการจัดตั้งศูนย์ศิลป วัฒนธรรมล้านนา (โต)	2
คณะเภสัชศาสตร์	2
คณะรัฐศาสตร์และสังคม ศาสตร์	2
คณะพยาบาลศาสตร์	1
วิทยาลัยการจัดการ	1

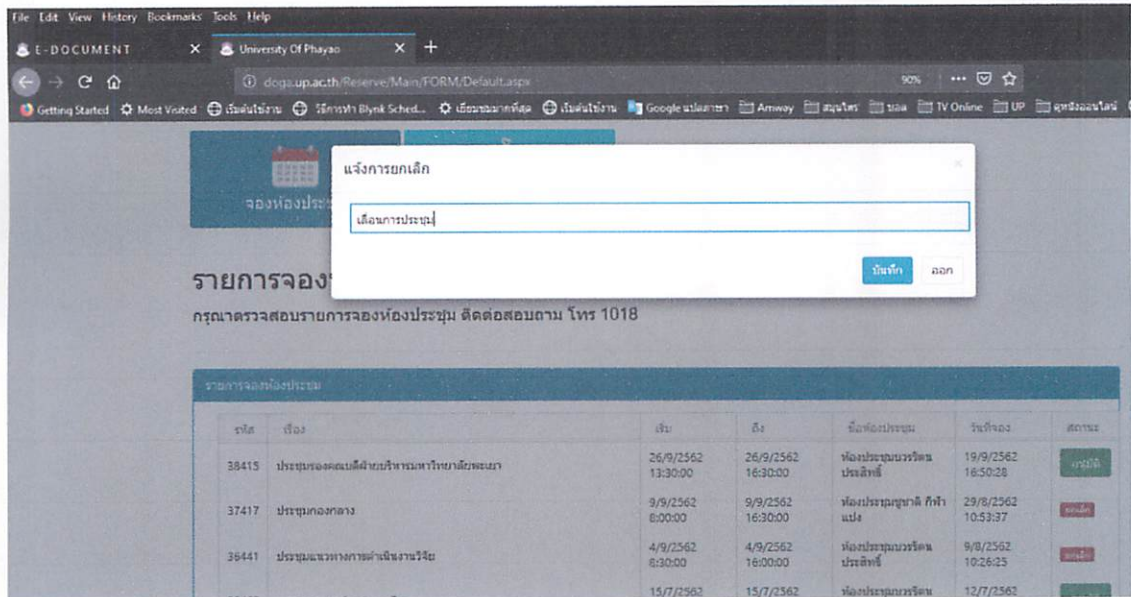
คณะศิลปศาสตร์	1
คณะเกษตรศาสตร์และ ทรัพยากรธรรมชาติ	1
กองกลาง งานประชาสัมพันธ์	1
ศูนย์เครื่องมือกลาง	1
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยพะเยา	1
กองบริหารงานวิจัยและ ประกันคุณภาพ	1
กองบริการการศึกษากา	1
กองกิจการนิสิตฯ	1
โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย พะเยา	1
ศูนย์เครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่แบบสร้าง สรรค์	1
ศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร	1
สถาปัต	1
สภาพนักงานมหาวิทยาลัย พะเยา	1
คณะวิทยาการจัดการและ สารสนเทศศาสตร์	1
คณะศิลปศาสตร์	1
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	1
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์	1
หน่วยปฏิบัติการวิชาชีพการ โรงแรมและการท่องเที่ยว	1

จำนวน =501

การพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์อื่นๆ

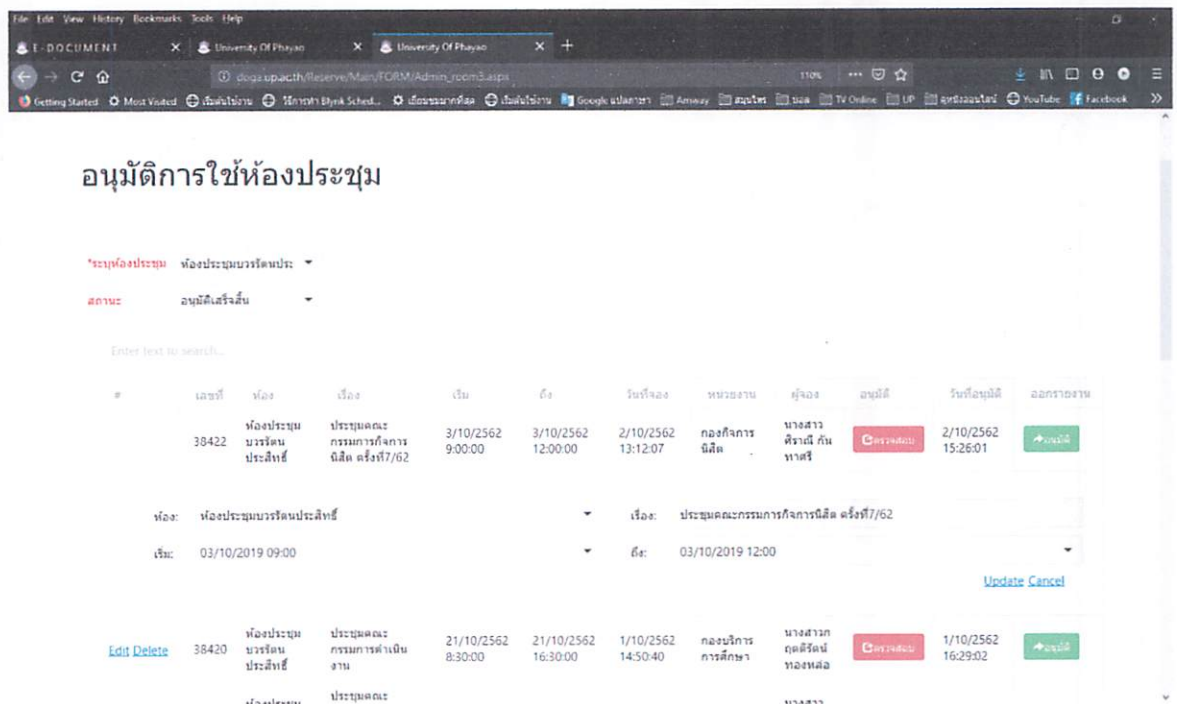
1. **เดิม** ผู้ใช้งานไม่สามารถยกเลิกรายการจองห้องประชุมของส่วนงานที่จองไว้ได้

ปัจจุบัน ได้พัฒนาปรับปรุงให้ผู้ใช้งานสามารถยกเลิกการจองห้องประชุมออนไลน์ของส่วนงานได้เรียบร้อยแล้ว



2. **เดิม** เจ้าหน้าที่ระบบของห้องประชุมออนไลน์ไม่สามารถแก้ไขรายการข้อมูล ในรายละเอียดคำผิดของระบบของห้องประชุมออนไลน์ได้

ปัจจุบัน ได้พัฒนาปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบสามารถแก้ไขรายการข้อมูลในรายละเอียดคำผิดของระบบของห้องประชุมออนไลน์ได้เรียบร้อยแล้ว



3. **เดิม** ไม่มีข้อความยืนยันการใช้งานห้องประชุมท้ายแบบฟอร์มจองห้องประชุม
ปัจจุบัน ได้มีพัฒนาปรับปรุงให้มีข้อความยืนยันท้ายแบบฟอร์มการจองห้องประชุมได้
 เรียบร้อยแล้ว

472/2561

แบบฟอร์มการจองใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์ไอที(คำนวณ)

ชื่อผู้จอง นางสาวศิริภาณี คันทาทวี หน่วยงาน กองกิจการนิสิต เบอร์โทรศัพท์ 6250

ชื่อห้อง ห้องประชุมบวรวิเศษประสิทธิ์ เริ่ม 2/10/2019 9:00:00 ถึง 2/10/2019 12:00:00

ชื่อเรื่อง ประชุมคณะกรรมการกิจการนิสิต ครั้งที่ 7/62

ประเภทการประชุม รองอธิการบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต ประเภทการใช้ การประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม 30 คน

อุปกรณ์ไอทีที่สนุปรกรณ์ที่ขอใช้ดังนี้

กล้องเว็บแคมที่โต๊ะ โปรเจกเตอร์ เครื่องเล่นคุณภาพนำเสนอ เครื่องฉายภาพนิ่ง

ชุดอุปกรณ์ขยายเสียง ไมโครโฟนไร้สาย ชุด Apple TV ชุด WE Present

เป็นผู้อำนวยการกองกลาง

คำนวณ กองกิจการนิสิต ขอเสนอการจองใช้ห้องประชุมบวรวิเศษประสิทธิ์

ในวันที่ 2/10/2019 9:00:00 ถึง 2/10/2019 12:00:00

บัดนี้ทางนิสิตได้ตรวจสอบห้องประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

เนื่องจากไม่มีขบขระงานใดใช้ห้องประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

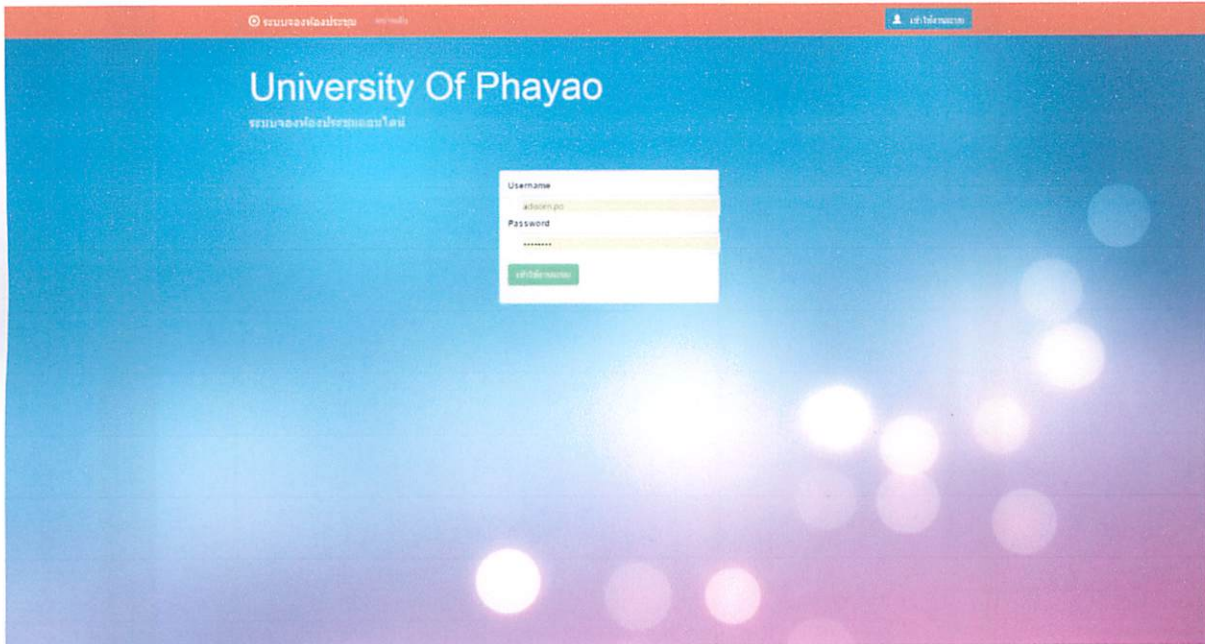
1) ลงชื่อ นายเสนอ ชีตประ ผู้รับจอง วันที่ 2/10/2019	2) ลงชื่อ _____ ผู้ตรวจสอบ วันที่ _____
<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ 3) ลงชื่อ _____ พิจารณาเสร็จ (นางอัญชิตา ช่างงาม) ผู้อำนวยการกองกลาง	

ฉันได้อ่านการใช้ห้องวันที่ _____ ผู้รับจอง _____ เบอร์โทร _____

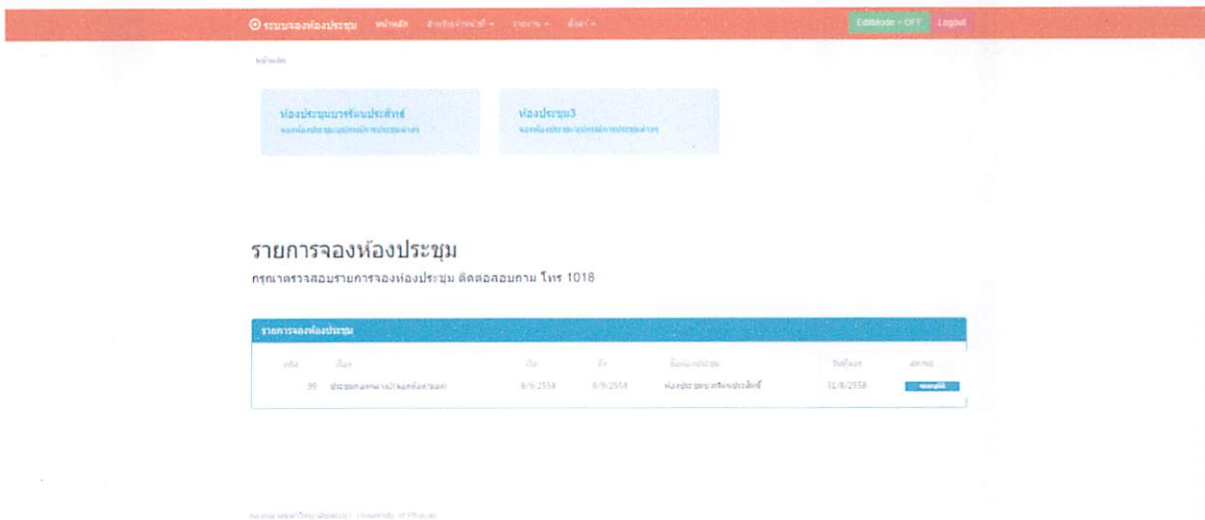
ใช้ห้องปกติ หากเลิกการใช้ห้อง เนื่องจาก _____

คู่มือการใช้ระบบ จองห้องประชุมออนไลน์ (UP-Reserve) สำหรับบุคลากร

การจองห้องประชุม

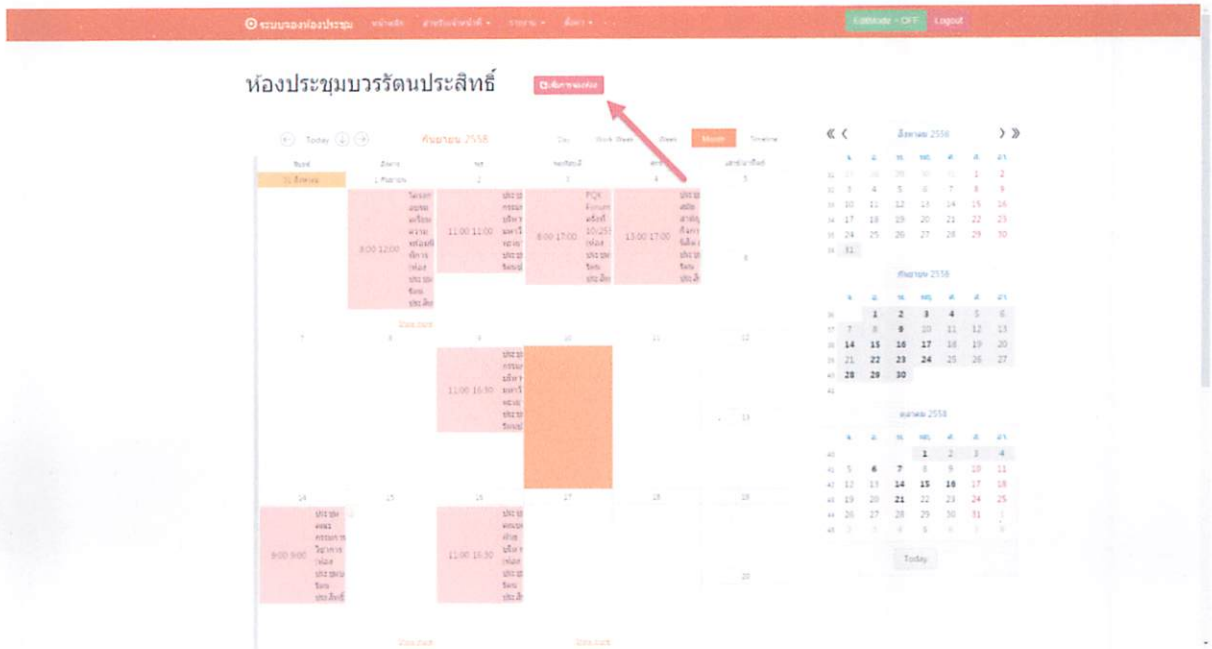


ขั้นตอนที่ 1 พิมพ์ URL doga.up.ac.th/Reserve แล้วกรอก username / password ของมหาวิทยาลัยพะเยา

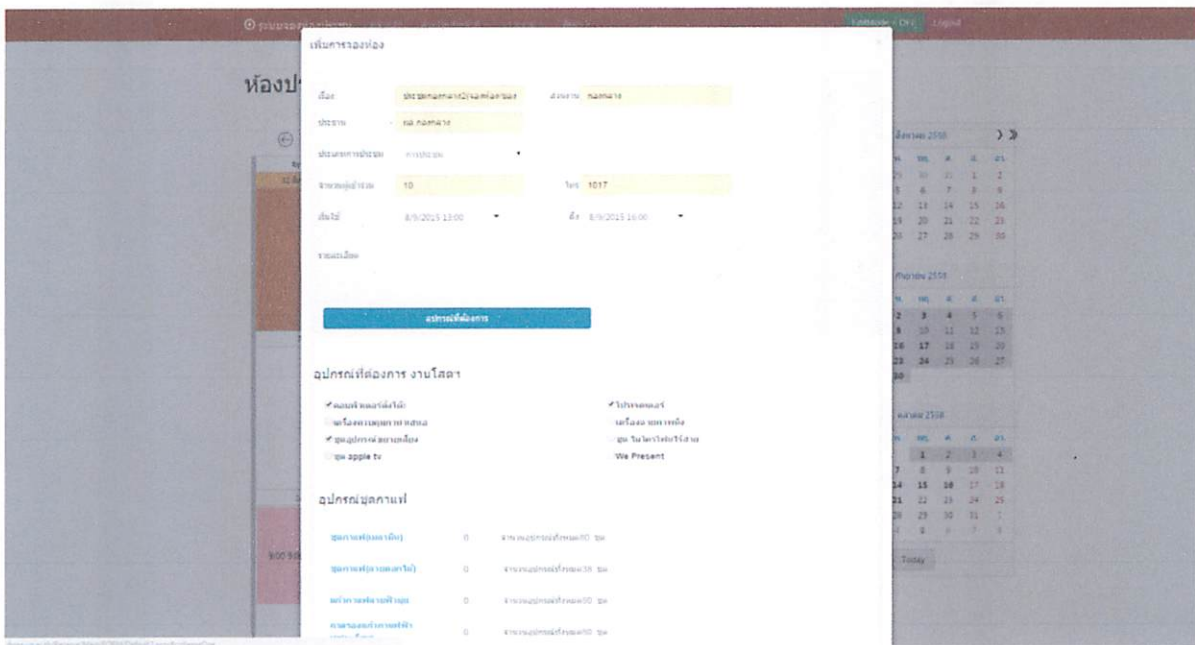


ขั้นตอนที่ 2 คลิกห้องประชุมที่ต้องการจอง

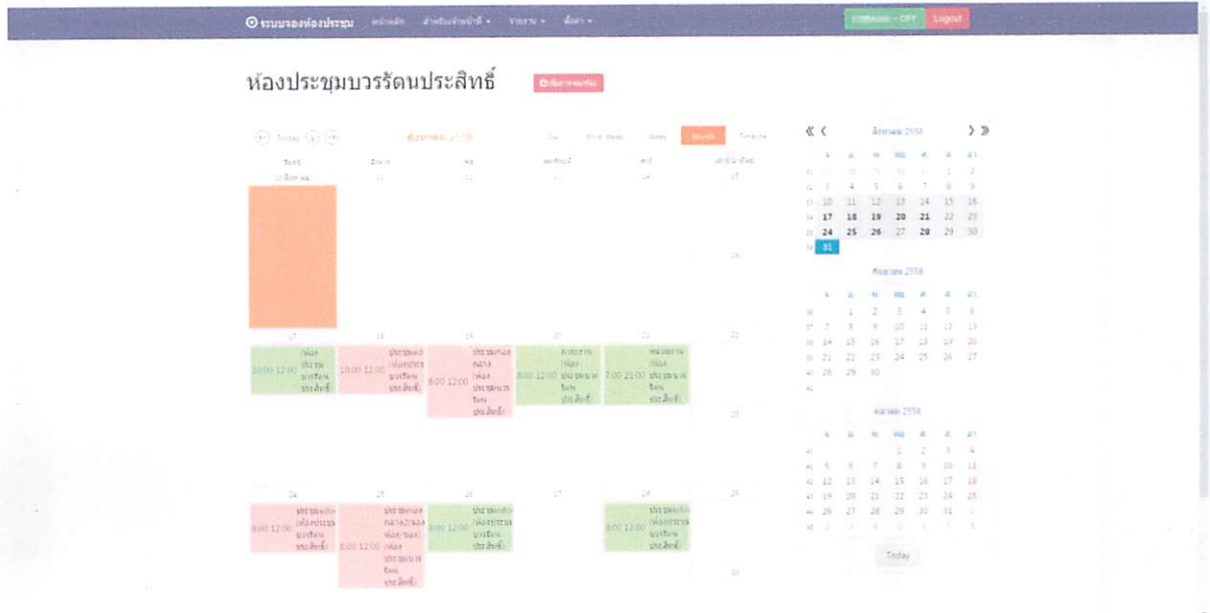
หมายเหตุ การจองห้องประชุม สามารถจองได้ 2 ห้อง 1.ห้องบรรณารักษณประสิทธิ์ 2.ห้องประชุม3



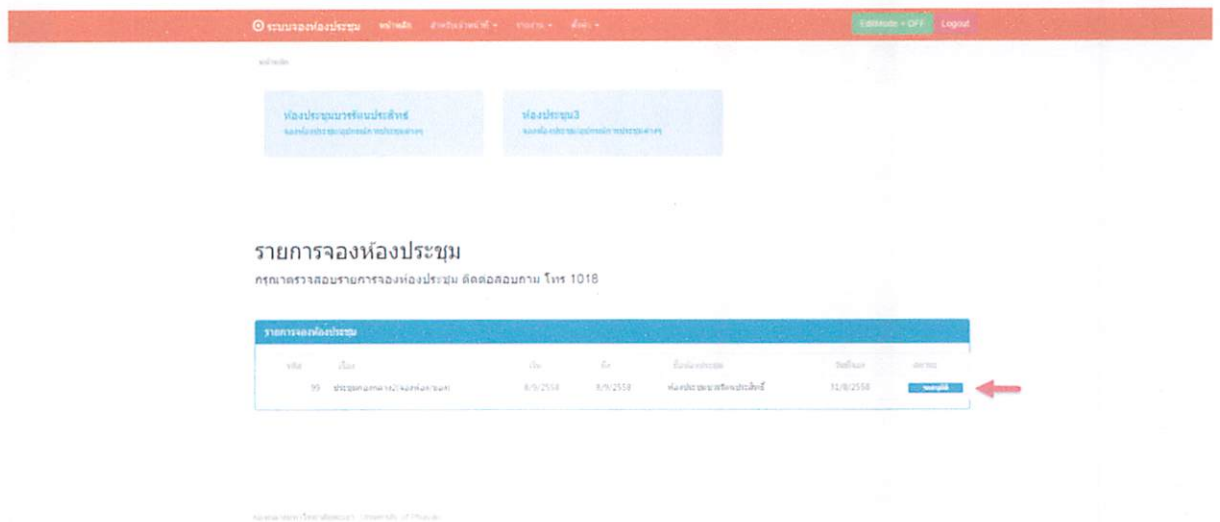
ขั้นตอนที่ 3 คลิกที่ปุ่ม **เพิ่มการจอง** แล้ว popup การจองจะแสดงขึ้นมากรอก



ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลการจอง แล้วกดปุ่มบันทึกด้านล่าง



ขั้นตอนที่ 5 ตรวจสอบการแจ้งเตือนห้องทั้งหมด ตัวอย่างเช่น 1.สีเขียวคือ อนุมัติเสร็จสิ้น 2. รอ อนุมัติ



ขั้นตอนที่ 6 กลับมาที่หน้าหลักเพื่อตรวจสอบการแจ้งเตือนของตนเอง

รายการจองห้องประชุม							
รหัส	เรื่อง	เริ่ม	ถึง	ชื่อห้องประชุม	วันที่จอง	สถานะ	
52		17/8/2558	17/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	อนุมัติสำเร็จ	
53	ประชุมedoc	18/8/2558	18/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	รอดำเนิน	
54	ประชุมกึ่งกลาง	19/8/2558	19/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	รอดำเนิน	
56	ประชุมกึ่งกลาง2(จองห้อง/บถง)	25/8/2558	25/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	รอดำเนิน	
57	ประชุมedoc	26/8/2558	26/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	อนุมัติสำเร็จ	
58		27/8/2558	27/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	ยกเลิก	
59	ประชุมedoc	28/8/2558	28/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	อนุมัติสำเร็จ	
60	ประชุมedoc	31/8/2558	31/8/2558	ห้องประชุมบรรทัดประสิทธิ์	17/8/2558	ยกเลิก	

สถานะจะมีอยู่ 3 สถานะ 1. **รอดำเนิน**

2. **อนุมัติสำเร็จ**

3. **ยกเลิก**

เสร็จสิ้นกระบวนการจองห้องประชุม



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองกลาง งานประชุมและพิธีการ โทร. ๑๐๑๘

ที่ ศธ ๐๕๙๐.๐๒ (๒) / ๐๓๐๕ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์

เรียน อธิการบดี

ด้วยกองกลาง งานประชุมและพิธีการ จะจัดทำโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยกระดับการของห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยลดปัญหาการใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดปัญหาการของห้องประชุมซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบจำนวนการของห้องประชุมต่าง ๆ ซึ่งสามารถติดตาม ตรวจสอบ และค้นหาสถานการณ์ของห้องประชุมและประมวลผลการของห้องประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองกลาง งานประชุมและพิธีการ จึงขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวรัตนา ชัยติ)

หัวหน้างานประชุมและพิธีการ

๒๘.๑๒.๖๑

๐๓๐๕
๑๓๔ ๕๖๗๘๙๐๑๒
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อูเทน รัชตฤงคารสกุล
รักษาการแทนรองอธิการบดี
- 2 ส.ค. 2562

แบบขออนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติการ

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงาน กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา

1. รหัสโครงการ กก 62050007 ชื่อโครงการพัฒนาระบบของห้องประชุมออนไลน์

2. ความสอดคล้องกับเป้าหมายหลัก (UP Model)

- Comprehensive University Community Engagement
 International Publication Partially World Class AEC

3. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- ด้านการเรียนการสอนและพัฒนานวัตกรรม
 ด้านการวิจัย
 ด้านบริการวิชาการ
 ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ด้านการบริหาร
 ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
 ด้านการให้บริการสุขภาพ

4. ความสอดคล้องกับ Criteria และ CUPT indicator

4.1 Criteria

- กลุ่มผลิตภัณฑ์ ข้อที่
- กลุ่มเอกลักษณ์มหาวิทยาลัย ข้อที่
- กลุ่มการบริหาร ข้อที่

4.2 CUPT indicator (ถ้ามี)

- Core indicator (C.1-C.13) ที่
- Selective indicator (S.1-S.3) ที่

4.3 ความสอดคล้องกับเล่ม 1 (คิด & คาดหวัง) ของหน่วยงานตนเอง

- Results (CUPT indicators/ผลการดำเนินงานที่สำคัญ/พันธกิจ) ที่
- แนวปฏิบัติของหน่วยงาน ที่

5. การบูรณาการกับพันธกิจอื่น (ถ้ามี)

- บูรณาการกับการเรียนการสอน (ระบุหลักสูตร/ชื่อรายวิชา)
- บูรณาการกับการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม)
- บูรณาการกับการบริการวิชาการ (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม)
- บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม)

6. ผู้รับผิดชอบ

6.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองกลาง งานประชุมและพิธีการ

6.2 ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัตนา ชัดดี โทร 1018

6.3 ผู้ประสานงาน นางสาวรัตนา ชัดดี โทร 1018

7. หลักการและเหตุผล

ด้วย กองกลางได้นำเอาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ มาใช้ในการบริหารจัดการ ในการจองห้องประชุมภายใน อาคารสำนักงานอธิการบดี จำนวน 5 ห้อง เพื่อจะได้พัฒนาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจะได้ยกระดับคุณภาพการจองห้องประชุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา โดยลดปัญหาการใช้กระดาษ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดปัญหาการจองห้องประชุมซ้ำซ้อน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบจำนวนการจองห้องประชุมต่างๆ สามารถติดตาม ตรวจสอบ และค้นหาสถานะการจองห้องประชุม และประมวลผลการจองห้องประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองกลาง มหาวิทยาลัยพะเยา จึงเห็นควรดำเนินการจัดโครงการพัฒนาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ เพื่อให้คณะวิทยาลัย/กองศูนย์ ผู้ใช้/ผู้รับบริการ ได้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการจองห้องประชุมออนไลน์ของมหาวิทยาลัยพะเยา ต่อไป

8. วัตถุประสงค์

- 8.1 เพื่อพัฒนาระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 8.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบจำนวนการจองห้องประชุมต่างๆ
- 8.3 สามารถติดตาม ตรวจสอบ และค้นหาสถานะการจองห้องประชุมและประมวลผลการจองห้องประชุมออนไลน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 8.4 เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ให้บริการ
- 8.5 เพื่อลดปัญหาการใช้กระดาษ

9. ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการและค่าเป้าหมาย

KPI	ค่าเป้าหมาย
ปริมาณ : จำนวนผู้เข้าใช้ในระบณ.100 ครั้ง	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมายที่กำหนดไว้
คุณภาพ : การประเมินโดยใช้แบบสอบถามวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการเฉลี่ยแล้วไม่ต่ำกว่า 3.51
เวลา : เดือนธันวาคม 2561 – กรกฎาคม 2562	100%
งบประมาณ : จำนวนเงินที่ใช้ในโครงการ	0 บาท

10. ลักษณะกิจกรรม/เนื้อหาที่จะดำเนินการ

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> การฝึกอบรม สัมมนา อภิปรายและบรรยาย | <input type="checkbox"/> การค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์ ทดสอบและตรวจสอบ |
| <input type="checkbox"/> การวางระบบ ออกแบบและประดิษฐ์ | <input type="checkbox"/> การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการวิจัย | <input type="checkbox"/> การให้บริการเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน |
| <input type="checkbox"/> การเขียนทางวิชาการและงานแปล | <input type="checkbox"/> การให้บริการทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา |
| <input type="checkbox"/> การให้บริการสารสนเทศ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) ศึกษาดูงานนอกสถานที่ |

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมความคิดเห็นด้านการบริหาร ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมรวมถึงเสริมสร้างฐานสัมพันธ์บุคลากร และพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

11. งบประมาณดำเนินการที่ขออนุมัติ

- งบประมาณมหาวิทยาลัย (แผ่นดิน และ/หรือ รายได้) ...0...บาท จาก ...มหาวิทยาลัยพะเยา
- งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก บาท จาก
- รายละเอียดค่าใช้จ่าย (จำแนกหมวดค่าใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ)

หมายเหตุ ทุกรายการสามารถถ่วงเฉลี่ยได้

12. แผนดำเนินงาน (PDCA)

กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<p>ขั้นวางแผนงาน (P).....</p> <p>1.ขออนุมัติโครงการ</p> <p>2.ประสานงานผู้พัฒนาระบบ</p>			←→									
<p>ขั้นดำเนินการ(D).....</p> <p>1. พัฒนาระบบ</p> <p>1.1 ปรับปรุงการแสดงผลการใช้หน้าจอห้องประชุมอัตโนมัติ</p> <p>1.2 ปรับปรุงและพัฒนาระบบการตัดยอดอุปกรณ์ดังนี้</p> <p>- ส ร ุ ป ร า ย ง า น ประจำเดือน</p>			←→									

- สรุปรายงานของข้าราชการ สูญหาย								↔				
- สรุปสถานการณ์คืน อุปกรณ์ในระบบฯ									↔			
ขั้นสรุปและประเมินผล (C)												
1.จัดทำแบบประเมินโครงการ										↔		
2.เก็บรวบรวม											↔	
3.วิเคราะห์และประเมินผลโครงการ												
ขั้นการนำผลการประเมินไป ปรับปรุงโครงการ(A) ...												
1.ประชุมเพื่อหาข้อสรุปและหา แนวทางปรับปรุงต่อไป											↔	

13. วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินการ

13.1 วัน เวลา ในการจัดกิจกรรม เดือน กรกฎาคม 2562

13.2 สถานที่จัดกิจกรรม มหาวิทยาลัยพะเยา

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ให้สามารถตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของห้องประชุม การจองห้องประชุม การยกเลิกห้องประชุม การเปลี่ยนแปลงการจองห้องประชุม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

14.2 ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์จะช่วยดูแลห้องประชุมให้สามารถบริหารจัดการห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานการใช้ห้องประชุมในรูปแบบต่างๆ เพื่อจัดทำสถิติการใช้ห้องประชุม สามารถนำข้อมูลที่ได้สำหรับการวางแผนการปรับปรุงห้องประชุม รวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ใส่ตลับอุปกรณ์เกี่ยวข้องได้

14.3 ระบบการจองห้องประชุมออนไลน์ได้มีการพัฒนาและปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

15. การติดตามและประเมินโครงการ

.....แบบสอบถามการเข้าร่วมโครงการ

.....