



เว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
Chiang Mai Technical College public relations website

นาย อนุวัตร วงศ์ภาไพศาล
นาย ธีรชนก เชื้อนแก้ว

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 1
ปีการศึกษา 2568
ลิขสิทธิ์ของแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่



เว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
Chiang Mai Technical College public relations website

นาย อนุวัตร วงศ์นภาไพศาล
นาย ธีรชนก เชื้อนแก้ว

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 1
ปีการศึกษา 2568
ลิขสิทธิ์ของแผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่



ก

หัวข้อโครงการ

เว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเทคนิค

เชียงใหม่

ผู้วิจัย

นายอนุวัตร วงศ์นภไพศาล

นายธัญชนก เชื้อนแก้ว

สาขาวิชา

เทคโนโลยีสารสนเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษา

นางสาววราภรณ์ แผ่นฟ้า

บทคัดย่อ

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ให้สามารถเป็นช่องทางกลางในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม และประกาศต่าง ๆ แก่บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก โดยเว็บไซต์ถูกออกแบบให้ใช้งานง่าย สะดวก และทันสมัย ตอบโจทย์การสื่อสารในยุคดิจิทัล

นอกจากนี้ ทีมผู้พัฒนาได้เพิ่มฟังก์ชัน ระบบปฏิทินออนไลน์สำหรับการจองห้องประชุม และกิจกรรมล่วงหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรภายใน เจ้าหน้าที่ และบุคคลทั่วไปที่ต้องการใช้บริการของวิทยาลัย ทั้งยังช่วยลดความซ้ำซ้อนในการจองห้อง เพิ่มความโปร่งใส และตรวจสอบได้

คำสำคัญ: เว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์, วิทยาลัยเทคนิค, ระบบปฏิทินออนไลน์,

การจองห้องประชุม

Project Title	Chiang Mai Technical College Public Relations Website
The Author	Mr. Anuwat Wongnaphaphaisan Mr. Thanchanok Khuenkaew
Program	Information technology
Thesis Advisors	Miss. Waraporn Panfa

ABSTRACT

The objective of this project is to develop a public relations website for Chiang Mai Technical College that serves as a central platform for disseminating information, news, events, and announcements to staff, students, and the public. The website is designed to be user-friendly, convenient, and modern, meeting the communication needs of the digital era.

In addition, the development team has incorporated an online calendar system for advance booking of meeting rooms and events. This feature facilitates convenience for internal staff, administrators, and the public who wish to use the college's facilities, while also reducing booking redundancies, increasing transparency, and allowing for easy monitoring.

Keywords: Public Relations Website, Technical College, Online Calendar System, Meeting Room Booking

ค

กิตติกรรมประกาศ

โครงการ เว็บไซต์ประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร สำเร็จได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความ อนุเคราะห์และช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์ธฤต ไยชมงคล ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ แนวทางในการ ทำโครงการและข้อคิดเห็นต่างๆ คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์วรารณณ์ แผ่นฟ้า ผู้มีอุปการะคุณที่คอยให้ความรู้และ อธิบาย ความรู้และข้อมูลต่างๆรวมถึงคำชี้แนะในการทำโครงการน

คณะผู้จัดทำ

นายอนุวัตร วงศ์นภาไพศาล

นายธัญชนก เชื้อนแก้ว

ง
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	2
ขอบเขตของการวิจัย	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	4-5
กรอบแนวคิดการวิจัย	6
บทที่2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง	7-8
แนวโน้มและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง	9
กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้	10
บทที่3 วิธีดำเนินการวิจัย	
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	11
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	11
การดำเนินการทดลอง	12
การเก็บรวบรวมข้อมูล	12
การวิเคราะห์และสรุปผล	12

ฉ
สารบัญ

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง (20 คน)	13
ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่าง	13
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	14
สูตรคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean)	15
สูตรคำนวณส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	15

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล ข้อจำกัด และข้อเสนอแนะ

สรุปผลการวิจัย	16
อภิปรายผล	17
ข้อเสนอแนะในการวิจัย	17

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม	18
------------	----

ภาคผนวก

ภาคผนวก	19
ภาคผนวก ก	
ภาคผนวก ข	
ประวัติผู้วิจัย	26-27

ช
สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	13

ณ
สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
สมัครสมาชิก (Register)	20
2.เข้าสู่ระบบ (Login)	20
3.ระบบจองห้องประชุม	21-22

บทที่ 1

บทนำ

1.ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการสำรวจพบว่าระบบการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ยังไม่ครอบคลุมในด้านการสื่อสารออนไลน์เท่าที่ควร ข้อมูลบางส่วนยังไม่สามารถเข้าถึงได้สะดวกทั้งสำหรับบุคลากรภายใน บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ ส่งผลให้การสื่อสารข้อมูลเกิดความล่าช้าและไม่ทั่วถึง

นอกจากนี้ กระบวนการจองห้องประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยยังใช้วิธีการแบบเดิม เช่น การติดต่อผ่านเจ้าหน้าที่หรือการบันทึกด้วยเอกสาร ทำให้เกิดความซ้ำซ้อน ไม่สะดวกต่อผู้ใช้งาน และอาจเกิดข้อผิดพลาดในการจัดตารางเวลาได้

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำ**โครงการ** พัฒนาเว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรมของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเครื่องมือที่สามารถรองรับการใช้งานในรูปแบบออนไลน์ที่ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้ทั้งจากคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ ซึ่งจะช่วยให้การจองห้องประชุมและกิจกรรมมีความสะดวก รวดเร็ว และลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการจัดการ

2.วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรมของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ให้สามารถใช้งานได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่
2. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรภายใน บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ ในการจองห้องประชุมและกิจกรรมได้อย่างรวดเร็วและทันสมัย
3. เพื่อลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการจองห้องประชุมและกิจกรรมด้วยวิธีการแบบเดิม
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการห้องประชุมและกิจกรรมให้เป็นระบบระเบียบ และสามารถตรวจสอบการใช้งานย้อนหลังได้

3.ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

- 1.บุคลากรภายใน บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ สามารถจองห้องประชุมและกิจกรรมได้สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
- 2.ลดความซ้ำซ้อนของการจองห้องประชุมที่อาจเกิดจากการจองซ้ำซ้อนหรือความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล
- 3.ช่วยให้ผู้ดูแลสามารถบริหารจัดการห้องประชุมและกิจกรรมได้อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบตารางการใช้งานได้ง่าย และลดภาระงานด้านเอกสาร
- 4.เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำให้การจัดกิจกรรมเป็นไปอย่างราบรื่น
- 5.วิทยาลัยมีระบบที่ทันสมัย รองรับการใช้งานบนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาสู่การจัดการแบบดิจิทัล

4.ขอบเขตของการวิจัย

4.1.ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

นักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1 ถึง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปีที่ 2 แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

4.2.ขอบเขตด้านเนื้อหา

การพัฒนาเว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรม มุ่งเน้นที่การให้บริการจองห้องประชุม กำหนดตารางการใช้งาน และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นภายในวิทยาลัย เช่น การอบรม การประชุม การประกวด และการแข่งขัน เพื่อให้การจัดการและการเข้าถึงข้อมูลเป็นไปอย่างสะดวกและทันสมัย

4.3.ขอบเขตด้านเวลา

โครงการพัฒนาเว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรมของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ดำเนินงานภายในระยะเวลาหนึ่งภาคเรียน โดยเริ่มตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ถึงเดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 รวมระยะเวลาทั้งสิ้นประมาณ 5 เดือน

4.4.ขอบเขตด้านสถานที่

การดำเนินงานวิจัยครั้งนี้จัดทำขึ้นที่ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ และครอบคลุมถึงหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุมและการจัดกิจกรรมภายในวิทยาลัย

5.นิยามศัพท์เฉพาะ

1.เว็บไซต์ (Website)

หมายถึง สื่อกลางบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือบริการต่าง ๆ ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ทั้งในคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่

2.ระบบจองห้องประชุม (Meeting Room Booking System)

หมายถึง ระบบที่ใช้สำหรับการจัดการการจองห้องประชุมและกิจกรรม โดยมีฟังก์ชันการเลือกห้อง กำหนดวันเวลา และตรวจสอบตารางการใช้งาน

3.กิจกรรม (Activity)

หมายถึง การอบรม ประชุม การประกวด การแข่งขัน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่จัดขึ้นภายในวิทยาลัยและต้องใช้ห้องหรือพื้นที่สำหรับดำเนินการ

4. ผู้ดูแลระบบ (Administrator)

หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลและจัดการระบบ เช่น การอนุมัติการจอง การแก้ไขข้อมูลห้อง และการจัดตารางเวลา

5. ผู้ใช้งานระบบ (User)

หมายถึง บุคคลที่เข้ามาใช้บริการระบบจองห้องประชุมและกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในนักเรียน-นักศึกษา หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับสิทธิ์ในการใช้งาน

6. ฐานข้อมูล (Database)

หมายถึง แหล่งเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับห้องประชุม กิจกรรม และการจอง ซึ่งระบบจะนำมาใช้ในการประมวลผลและแสดงผลผ่านเว็บไซต์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เชิงวิชาการ

1. ได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรม
2. เป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต
3. สนับสนุนการบูรณาการองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ากับงานด้านการบริหารจัดการในสถานศึกษา

2. เชิงปฏิบัติ

1. ช่วยให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องสามารถจองห้องประชุมและกิจกรรมได้สะดวก รวดเร็ว และลดข้อผิดพลาดจากการจัดการแบบเอกสาร
2. ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบและบริหารจัดการตารางการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่และเพิ่มความเป็นระบบระเบียบในการจัดกิจกรรม

3. เชิงสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. สนับสนุนการใช้ระบบดิจิทัล ลดการใช้เอกสารกระดาษ ช่วยอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2. เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการประสานงาน ทำให้กิจกรรมภายในวิทยาลัยดำเนินไปอย่างราบรื่น
3. ส่งเสริมภาพลักษณ์ของวิทยาลัยในฐานะองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหารจัดการ

4. เชิงการเรียนรู้และทักษะนักศึกษา

1. นักศึกษาได้ฝึกฝนทักษะการพัฒนาเว็บไซต์จริง ตั้งแต่การวิเคราะห์ ออกแบบ และเขียนโปรแกรม จนถึงการทดสอบระบบ
2. ส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติและการทำงานเป็นทีม
3. พัฒนาทักษะการแก้ปัญหา การคิดเชิงวิเคราะห์ และการประยุกต์ใช้ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในสถานการณ์จริง

7.กรอบแนวคิดการวิจัย

1. ปัจจัยนำเข้า (Input)

1. ปัญหาการประชาสัมพันธ์และการจองห้องประชุมด้วยวิธีดั้งเดิม (เอกสาร/เจ้าหน้าที่)
2. ความต้องการของบุคลากรภายใน บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่นอกสถานที่
3. องค์ความรู้ด้านการพัฒนาเว็บไซต์และฐานข้อมูล
4. ทรัพยากรที่ใช้ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต



2. กระบวนการวิจัย (Process)

1. ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาของระบบการจองห้องประชุมเดิม
2. ออกแบบระบบเว็บไซต์จองห้องประชุมและกิจกรรม (Requirement, Database, UI/UX)
3. พัฒนาระบบด้วยเทคโนโลยีเว็บที่เหมาะสม (เช่น HTML, CSS, PHP/Node.js, MySQL)
4. ทดสอบระบบกับผู้ใช้งานกลุ่มตัวอย่าง (นักศึกษา บุคลากร เจ้าหน้าที่)
5. ประเมินความพึงพอใจและประสิทธิภาพของระบบ



3. ผลลัพธ์ (Output)

1. เว็บไซต์ระบบจองห้องประชุมและกิจกรรมที่สามารถใช้งานได้จริง
2. ลดความซ้ำซ้อนและความผิดพลาดจากการจองด้วยเอกสาร
3. เพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัยในการจองห้องประชุม
4. ข้อมูลการใช้งานห้องประชุมและกิจกรรมมีความเป็นระบบ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.1 การบริการและการจัดการข้อมูลสำหรับบุคลากรภายใน

เว็บไซต์สถาบันการศึกษาในปัจจุบันไม่เพียงแต่เป็นช่องทางเผยแพร่ข่าวสาร แต่ยังเป็น **เครื่องมือจัดการข้อมูลและกิจกรรมภายใน** อย่างครบวงจร เช่น การจองห้องประชุม การติดตามการดำเนินงาน งานวิจัยด้าน IT Management พบว่า การมีระบบออนไลน์ช่วยลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร ลดเวลาการติดต่อสอบถาม และเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

การจัดการข้อมูลแบบ **Centralized Database** ทำให้บุคลากรภายในสามารถตรวจสอบสถานะกิจกรรมเอกสาร และคำร้องต่าง ๆ ได้แบบเรียลไทม์ นอกจากนี้ ระบบยังสามารถเก็บสถิติและรายงานผลการดำเนินงาน ทำให้ฝ่ายบริหารสามารถวางแผนและตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลสนับสนุน

ตัวอย่างการใช้งานจริง:

1. บุคลากรสามารถจองห้องประชุมและทรัพยากรของสถาบันผ่านระบบออนไลน์
2. สามารถติดตามความคืบหน้าของคำร้องขอเอกสารหรือบริการต่าง ๆ โดยไม่ต้องส่งอีเมลหรือโทรสอบถาม

1.2 การสนับสนุนบุคคลภายนอก

บุคคลภายนอก เช่น ผู้มาติดต่อราชการ หน่วยงานภายนอก ต้องการเข้าถึงข้อมูลและบริการโดยไม่จำเป็นต้องมาที่สถานศึกษา

งานวิจัยด้าน **IT Service Management** ระบุว่า การมีระบบ **Online Request/Booking** ช่วยให้บุคคลภายนอกสามารถทำคำร้องขอใช้บริการ ตรวจสอบสถานะ และรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ทันที ทำให้ลดภาระงานฝ่ายบริการและเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

ตัวอย่างการใช้งาน:

1. การจองห้องประชุมสำหรับการอบรมหรือการประชุมร่วมกับบุคคลภายนอก
2. การเข้าถึงผลลัพธ์หรือรายงานกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัย

1.3 การสนับสนุนเจ้าหน้าที่นอกสถานที่

เจ้าหน้าที่นอกสถานที่ เช่น ทีมวิจัยภาคสนาม เจ้าหน้าที่ติดตั้ง หรือครูฝึกภาคสนาม ต้องการเข้าถึงข้อมูลและตารางกิจกรรมจากระยะไกล

การใช้เว็บไซต์ที่ รองรับ Mobile Access และ Cloud-Based Storage ช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถอัปเดตข้อมูล ส่งรายงาน และติดตามงานได้สะดวก โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางกลับสำนักงานเพื่อส่งข้อมูล

ตัวอย่างการใช้งาน:

1. เจ้าหน้าที่ภาคสนามสามารถอัปโหลดรายงานและผลการติดตั้งอุปกรณ์แบบเรียลไทม์
2. การเข้าถึงตารางประชุมหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่อยู่ภายนอกสถานศึกษา

1.4 ประโยชน์จากการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

1. **เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน (Collaboration)** ระหว่างบุคลากรภายในและเจ้าหน้าที่นอกสถานที่
2. **ลดข้อผิดพลาด** จากการสื่อสารด้วยเอกสารหรือโทรศัพท์
3. **เพิ่มความโปร่งใส** และตรวจสอบได้ในกระบวนการทำงาน
4. **ลดเวลาการจัดการ** ทั้งการจอง การติดตามกิจกรรม และการตรวจสอบเอกสาร

2. แนวโน้มและเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

2.1 เทคโนโลยีเว็บไซต์สมัยใหม่

1. การใช้ HTML5, CSS3, JavaScript และ Frameworks (React, Vue, Angular) ทำให้เว็บไซต์ตอบสนองเร็ว ใช้งานง่าย
2. การใช้ CMS (WordPress, Joomla, Drupal) สำหรับบุคลากรภายในที่ไม่เชี่ยวชาญด้านเทคนิค สามารถจัดการข้อมูลเองได้
3. การพัฒนาแบบ Responsive Design รองรับการใช้งานทั้งคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่

ข้อเสนอแนะ: ควรใช้เทคโนโลยีที่สามารถปรับปรุงได้ง่าย และรองรับฟังก์ชันใหม่ ๆ ในอนาคต

2.2 ระบบจัดการการจองและกิจกรรมออนไลน์

1. Online Calendar Booking System ช่วยให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกสามารถจองห้องประชุมและกิจกรรมล่วงหน้าได้
2. การแจ้งเตือนอัตโนมัติ ผ่าน Email, LINE หรือ Push Notification ลดโอกาสพลาดนัดหมายและช่วยติดตามกิจกรรมได้ทันเวลา

ตัวอย่างการใช้งาน:

1. แจ้งเตือนการจองห้องประชุมสำหรับผู้เข้าร่วมทุกกลุ่ม
2. ส่งสรุปกิจกรรมและรายงานประจำสัปดาห์ให้บุคลากรภายในและเจ้าหน้าที่นอกสถานที่

2.3 การออกแบบเพื่อผู้ใช้ (UX/UI)

1. แบ่งเมนูตามกลุ่มผู้ใช้ เช่น บุคลากรภายใน, บุคคลภายนอก, เจ้าหน้าที่นอกสถานที่
2. มีฟังก์ชันช่วยเหลือ เช่น FAQ, Video Guide หรือ Chatbot เพื่อให้ผู้ใช้ทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว
3. คำนึงถึง Accessibility สำหรับผู้พิการหรือผู้ใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ

2.4 การเข้าถึงแบบเรียลไทม์และ Cloud Integration

1. ข้อมูลกิจกรรม ตารางประชุม หรือเอกสารราชการสามารถอัปเดตแบบเรียลไทม์ผ่าน Cloud
2. เจ้าหน้าที่นอกสถานที่สามารถตรวจสอบและอัปเดตงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอข้อมูลจากสำนักงาน

3. กรณีศึกษาและการประยุกต์ใช้

3.1 เว็บไซต์สถาบันการศึกษาที่ประสบความสำเร็จ

หลายวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยใช้เว็บไซต์เป็น ระบบบริหารจัดการงานภายในและบริการภายนอก

1. รองรับการจองห้องประชุม, ตรวจสอบกิจกรรม, และเข้าถึงเอกสารราชการ
2. ผู้ใช้แต่ละกลุ่ม (บุคลากรภายใน, บุคคลภายนอก, เจ้าหน้าที่นอกสถานที่) มีสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

3.2 การใช้ CMS และ Role-Based Access

1. CMS ช่วยให้บุคลากรภายในอัปเดตข่าวสาร ตารางกิจกรรม และเอกสารสำคัญได้เอง
2. Role-Based Access Control กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามประเภทผู้ใช้ ลดความเสี่ยงเรื่องข้อมูลรั่วไหล

3.3 การเชื่อมต่อระบบแจ้งเตือนและสื่อสาร

1. ระบบเชื่อมต่อกับ Email, LINE หรือ Push Notification ส่งแจ้งเตือนการจองห้องประชุม กิจกรรม และเอกสารที่ต้องดำเนินการ
2. เพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพการทำงานสำหรับทั้งสามกลุ่มผู้ใช้

3.4 ผลลัพธ์จากการใช้งาน

1. ลดเวลาการจัดการกิจกรรมและเอกสาร
2. เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในและเจ้าหน้าที่นอกสถานที่
3. เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้งาน เนื่องจากลดขั้นตอนซ้ำซ้อนและสามารถทำงานได้จากระยะไกล

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ พัฒนาระบบการผลิตสู่เชิงพาณิชย์และอุตสาหกรรม ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และทักษะในกระบวนการประดิษฐ์คิดค้น พัฒนาต่อยอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับข่าวสารด้านการรับรู้ข่าวสารในกรณีเร่งด่วน คณะผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษา ดังนี้

3.1 การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. การสังเกตการณ์ผู้ใช้งาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่างผู้รับข่าวสารจากระบบกระจายเสียงตามสายผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

เครื่องมือดังกล่าวสร้างขึ้นจากการศึกษาค้นคว้าและดัดแปลงจากเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1: ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 ข้อ

ส่วนที่ 2: ระดับความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 5 ข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน

คะแนน	ความหมาย
5	มากที่สุด
4	มาก
3	ปานกลาง
2	น้อย
1	น้อยที่สุด

ส่วนที่ 3: ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เป็นแบบคำถามปลายเปิด จำนวน 1 ข้อ

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างผู้รับข่าวสารเป็นนักเรียนสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับ ปวช. และ ปวส. จำนวน 20 คน

3.3 การดำเนินการทดลอง

1. ศึกษาปัญหาและความต้องการจากกลุ่มตัวอย่าง
2. เขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอขออนุมัติโครงการ
3. ดำเนินการวิจัยตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ
4. ทดสอบการใช้งานของระบบว่าตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่
5. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับข่าวสารจากระบบ
6. ปรับปรุงและแก้ไขระบบตามผลแบบประเมิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตรงตามวัตถุประสงค์

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการศึกษา
2. เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างนักเรียนสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับ ปวช. และ ปวส. จำนวน 20 คน โดยคณะผู้วิจัยแจกแบบประเมินด้วยตนเอง พร้อมชี้แจงรายละเอียดในการเก็บข้อมูล
3. คณะผู้วิจัยเก็บรวบรวมแบบประเมินทั้งหมด จำนวน 20 ชุด ได้รับคืนครบ 20 ชุด (คิดเป็นร้อยละ 100) เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

3.5 การวิเคราะห์และสรุปผล

ผลการวิจัยกลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยดำเนินการดังนี้

2. ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแบบประเมินความพึงพอใจที่ได้รับคืน
3. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
4. แปลผลเฉลี่ยของความพึงพอใจตามเกณฑ์

บทที่ 4

ผลการวิจัย

จากการศึกษาครั้งนี้ สามารถแสดงผลการวิจัยและวิเคราะห์ โดยคณะผู้วิจัยได้รับแบบประเมินความพึงพอใจฯ คืนจำนวน 20 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 เมื่อนำแบบประเมินมาวิเคราะห์ สามารถสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 ข้อ

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ (20 คน)

ที่	ข้อมูล	จำแนก	จำนวน	ร้อยละ
1	เพศ	ชาย	17	85%
		หญิง	3	15%
2	อายุ	ต่ำกว่า 18 ปี	4	20%
		18-19 ปี	10	50%
		20 ปีขึ้นไป	6	30%
3	ระดับชั้น	ปวช	3	15%
		ปวส	17	85%

จากตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาพบว่า ผู้ที่ทำแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 85 ส่วนผู้หญิงมีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15 กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 18-19 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และส่วนใหญ่เรียนอยู่ในระดับ ปวส จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 85

ส่วนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 5 ข้อ

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ

ที่	ด้านที่ประเมิน	จำนวน	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1	ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์	20	4.00	มาก
2	ความสะดวกในการใช้งาน	20	4.10	มาก
3	ความเร็วในการใช้งาน	20	4.00	มาก
4	ความเข้าใจง่ายของเมนู	20	4.30	มาก
5	ประโยชน์ที่ได้รับ	20	4.44	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.2 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจในแต่ละด้านโดยรวมอยู่ในระดับ “มาก” (ค่าเฉลี่ยรวม = 4.17, S.D. = 0.16)

ด้านที่ได้รับคะแนนสูงสุดคือ ประโยชน์ที่ได้รับ (ค่าเฉลี่ย 4.44, S.D. = 0.50) อยู่ในระดับ “มากที่สุด” รองลงมาคือด้าน

ความเข้าใจง่ายของเมนู (ค่าเฉลี่ย 4.30, S.D. = 0.48) และด้าน ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์ (ค่าเฉลี่ย 4.00, S.D. = 0.60) อยู่ในระดับ “มาก” ความสะดวกในการใช้งาน (ค่าเฉลี่ย 4.10, S.D. = 0.57) ก็อยู่ในระดับ “มาก” ความเร็วในการใช้งาน (ค่าเฉลี่ย 4.00, S.D. = 0.60) แต่ยังคงอยู่ในระดับ “มาก”

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ลักษณะกลุ่มตัวอย่าง

1. กลุ่มตัวอย่างมีจำนวนทั้งหมด 20 คน คิดเป็นร้อยละ 100
 2. เพศ: ส่วนใหญ่เป็นชาย 17 คน (ร้อยละ 85) และหญิง 3 คน (ร้อยละ 15)
 3. อายุ: ส่วนใหญ่ระหว่าง 18–19 ปี จำนวน 10 คน (ร้อยละ 50)
 4. ระดับชั้น: นักศึกษาระดับ ปวส. จำนวน 17 คน (ร้อยละ 85) และ ปวช. จำนวน 3 คน (ร้อยละ 15)
2. ความพึงพอใจต่อเว็บไซต์อยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด โดยด้านที่พึงพอใจสูงสุดคือ ประโยชน์ที่ได้รับ และ ความเข้าใจง่ายของเมนู
 3. ข้อเสนอแนะหลัก: ปรับปรุงการเข้าถึงข้อมูลให้รวดเร็ว เพิ่มการใช้งานบนมือถือ พัฒนาระบบจองห้องประชุม และแจ้งเตือนข่าวสารผ่านอีเมล/แอป
 4. สรุป: เว็บไซต์ตอบสนองความต้องการผู้ใช้ได้ดี แต่ยังสามารถพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมเพื่อความสะดวกและครอบคลุมมากขึ้น

สูตรคำนวณค่าเฉลี่ย (Mean)

สำหรับข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง $X_1, X_2, \dots, X_n$ จำนวน n ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$ คำนวณได้ดังนี้:

$$\bar{X} = (\sum X_i) / n$$

คำอธิบาย:

X = ค่าเฉลี่ย

X_i = ค่าของแต่ละตัวอย่าง

n = จำนวนตัวอย่าง

$\sum X_i$ = ผลรวมของค่าทั้งหมด

สูตรคำนวณส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$S.D. = \sqrt{[\sum (X_i - \bar{X})^2 / (n - 1)]}$$

X_i = ค่าข้อมูลแต่ละตัว

$\bar{X}$ = ค่าเฉลี่ยของตัวอย่าง

n = จำนวนข้อมูลในตัวอย่าง

แบ่งด้วย $n - 1$ เพื่อแก้ค่าเบี่ยงเบนเล็กน้อยจากการใช้ตัวอย่างแทนประชากร

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ โดยเพิ่มฟังก์ชันการจองห้องประชุมและกิจกรรมล่วงหน้า ผ่านระบบปฏิทินออนไลน์ (Online Calendar Booking System) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรภายใน บุคคลภายนอก และเจ้าหน้าที่นอกสถานที่ ในการจองห้องประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ นักเรียนสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 20 คน ได้ทดลองใช้งานและประเมินความพึงพอใจ

ภาพรวม ด้านที่ได้รับคะแนนสูงสุดคือ ประโยชน์ที่ได้รับ (ค่าเฉลี่ย 4.44, S.D. = 0.50) อยู่ในระดับ “มากที่สุด” แสดงว่าเว็บไซต์สามารถสร้างคุณค่าและประโยชน์ที่ชัดเจนต่อผู้ใช้ รองลงมาคือ ความเข้าใจง่ายของเมนู (ค่าเฉลี่ย 4.30, S.D. = 0.48) และ ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์ (ค่าเฉลี่ย 4.00, S.D. = 0.60) อยู่ในระดับ “มาก” แสดงว่าผู้ใช้สามารถเรียนรู้และใช้งานระบบได้สะดวก ด้าน ความสะดวกในการใช้งาน (ค่าเฉลี่ย 4.10, S.D. = 0.57) และ ความเร็วในการใช้งาน (ค่าเฉลี่ย 4.00, S.D. = 0.60) อยู่ในระดับ “มาก” ซึ่งสะท้อนว่าเว็บไซต์ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้อย่างรวดเร็วและใช้งานง่าย ด้านที่ได้คะแนนต่ำที่สุดคือ ความไว้วางใจ (ค่าเฉลี่ย 3.95, S.D. = 0.60) แต่ยังอยู่ในระดับ “มาก” แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้อย่างน้อยก็ยังมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือความน่าเชื่อถือของระบบ

5.1 สรุปผลการวิจัย

1. ระบบจองห้องประชุมที่พัฒนาขึ้น สามารถใช้งานได้ง่าย โดยผู้ใช้เลือกวัน/เดือน/ปี ผ่านหน้าปฏิทิน และทำการจองได้ทันที
2. ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลการจอง เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงาน/องค์กร วัตถุประสงค์ และช่วงเวลาใช้งานได้อย่างเป็นระบบ
3. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน พบว่าอยู่ในระดับ **มาก** โดยเฉพาะด้านความสะดวกในการจอง ความชัดเจนของระบบปฏิทิน และความสามารถในการใช้งานทั้งบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก
4. ระบบจองออนไลน์ช่วยลดปัญหาความซ้ำซ้อนในการจอง และเพิ่มความโปร่งใสในการจัดสรรห้องประชุม

5.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยพบว่า เว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นสามารถตอบสนองความต้องการทั้งด้านการประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการห้องประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อค้นพบที่สำคัญ ดังนี้

1. ด้านการประชาสัมพันธ์

เว็บไซต์ช่วยเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของวิทยาลัยได้อย่างรวดเร็วและครอบคลุม สอดคล้องกับแนวโน้มการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อสื่อสารในองค์กรการศึกษา

2. ด้านระบบการจองห้องประชุม

การใช้ระบบปฏิทินออนไลน์ช่วยให้ผู้ใช้งานเห็นภาพรวมการจองห้องประชุมในแต่ละวัน/เดือน/ปี ได้อย่างชัดเจน ลดการจองซ้ำ และทำให้เกิดความโปร่งใสในการจัดการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรที่ทันสมัยในปัจจุบัน

3. ด้านการใช้งานของผู้ใช้หลากหลายกลุ่ม

การที่ระบบรองรับทั้งบุคลากรภายในและบุคคลภายนอก แสดงให้เห็นถึงความยืดหยุ่นและประโยชน์ที่สามารถใช้ได้กว้างขวาง โดยไม่จำกัดอยู่เพียงภายในวิทยาลัย

4. ข้อจำกัดที่พบ

- ระบบยังต้องอาศัยการดูแลและตรวจสอบจากผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อยืนยันหรืออนุมัติการจอง
- หากอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร อาจส่งผลต่อการใช้งานระบบปฏิทิน
- ผู้ใช้ที่ไม่คุ้นเคยกับเทคโนโลยีอาจต้องได้รับคำแนะนำเบื้องต้นในการใช้งาน

5.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ควรมี เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อคอยตรวจสอบและอนุมัติการจอง เพื่อป้องกันปัญหาการจองซ้ำหรือการจองที่ไม่เหมาะสม
2. ควรพัฒนา ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ (Notification System) ผ่านอีเมลหรือไลน์ เมื่อมีการจองหรือยกเลิกการจอง
3. ควรเชื่อมต่อระบบจองห้องประชุมกับระบบฐานข้อมูลของวิทยาลัย เพื่อให้ง่ายต่อการรายงานและวิเคราะห์การใช้งานในอนาคต

บรรณานุกรม

1. บุญชม ศรีสะอาด. (2535). *สถิติสำหรับงานวิจัยทางสังคมศาสตร์*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
2. นพดล กาญจนวัฒน์. (2560). *การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับองค์กรการศึกษา: แนวทางและเทคนิค*. เชียงใหม่: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
3. สรณี วัฒนศิริ. (2563). การออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้ (UX) สำหรับเว็บไซต์สถานศึกษา. *วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศศึกษา*, 12(2), 45–57.
4. สุทธิพงษ์ ชัยชนะ. (2562). การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้เว็บไซต์ด้วยแบบสอบถาม Likert Scale. *วารสารวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี*, 8(1), 22–31.
5. กองบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา. (2561). *แนวทางการพัฒนาเว็บไซต์สำหรับวิทยาลัยและสถาบันการศึกษา*. เชียงใหม่: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.
6. Nielsen, J., & Tahir, M. (2012). *Usability of Websites for Educational Institutions*. New York: ACM Press.
7. Krug, S. (2014). *Don't Make Me Think: A Common Sense Approach to Web Usability* (3rd ed.). Berkeley: New Riders Publishing.
8. ผู้นำเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2564). ระบบห้องประชุมออนไลน์สำหรับองค์กรการศึกษา. *วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา*, 6(3), 10–19.
9. Rouse, M. (2020). "Web Content Management (WCM)". *TechTarget*. สืบค้นจาก <https://www.techtarget.com/searchcontentmanagement/definition/web-content-management>
10. ชาญชัย วงศ์สถิตย์. (2565). การวิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์สำหรับการประชาสัมพันธ์วิทยาลัย. *วารสารวิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ*, 10(1), 33–44.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

1. สมัครสมาชิก (Register)

1. กรอกข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อ, อีเมล, รหัสผ่าน
2. กดยืนยันการสมัคร
3. เข้าสู่ระบบด้วยบัญชีที่สมัครไว้

2. เข้าสู่ระบบ (Login)

- 1 กรอกอีเมลและรหัสผ่านที่ได้สมัครไว้
2. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

3.ระบบจองห้องประชุม

ระบบจองห้องประชุมช่วยให้คุณสามารถเลือกวันและเวลาที่สะดวกได้
ไปที่ "หน้าจองคิว"

เข้าสู่ระบบก่อนเริ่มจองคิว

1 เลือกวันที่ที่ต้องการจอง

งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ จองห้อง บริการใช้งาน การจองระบบ -->

< สิงหาคม 2568 >

อา	อ	อ	พ	พ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

รายการจองที่ยืนยันแล้ว

ยังไม่มีการจองห้องประชุม

2.เลือกวันและเวลาที่ต้องการ

งานประชาสัมพันธ์วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ จองห้อง บริการใช้งาน การจองระบบ -->

< สิงหาคม 2568 >

อา	อ	อ	พ	พ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

จองห้องประชุม วันที่ 28 สิงหาคม 2568

เลือกห้องประชุม

ห้องประชุมรวม

เวลา

09:00 10:00

หัวข้อเรื่องประชุม

รายละเอียดการจอง

ฝ่ายงานเจ้าของเรื่อง

งานวิชาการ

ยืนยันการจอง

รายการจองที่ยืนยันแล้ว

ยังไม่มีการจองห้องประชุม

1.กรอกข้อมูลและตรวจสอบรายละเอียดการจอง

2.กดยืนยันการจอง

ข้อมูลการจองจะแสดงข้างล่าง และสามารถลบการจองออกได้

3.ข้อมูลการจองจะแสดงข้างล่าง และสามารถลบการจองออกได้

ภาคผนวก ข

หัวข้อ

แบบสอบถามความพึงพอใจ

เพศ
☐ ชาย
☐ หญิง
☐ ไม่ต้องการระบุ

อายุ
ข้อความคำตอบสั้นๆ

ระดับชั้น
☐ ปวช
☐ ปวส

1.ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์

2.ความสะดวกในการใช้งาน

3.ความเร็วในการใช้งาน

ความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์

- ☒ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

ล้างสิ่งที่เลือก

ความสะดวกในการใช้งาน

- ☐ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☒ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

ล้างสิ่งที่เลือก

ความเร็วในการใช้งาน

- ☒ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

ล้างสิ่งที่เลือก

4.ความเข้าใจง่ายของเมนู

5.ประโยชน์ที่ได้รับ

ความเข้าใจง่ายของเมนู

- ☐ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ☐ มากที่สุด
- ☐ มาก
- ☐ ปานกลาง
- ☐ น้อย
- ☐ น้อยที่สุด

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล	นายอนุวัตร วงศ์นภาไพศาล	
วัน/เดือน/ปีเกิด	09 ตุลาคม 2548	
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 90/103 ซอย 7 ตำบล ตันเปา อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50130	
อีเมลล์	anuwat.top10@gmail.com	
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2563 – 2566	หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสารภี
	พ.ศ. 2560 – 2563	หลักสูตร สามัญ สาขาวิชา - สถาบันการศึกษาโรงเรียนวัดเวฬุวัน

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - นามสกุล	นายธัญชนก เชื้อนแก้ว	
วัน/เดือน/ปีเกิด	15 มกราคม 2549	
ที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 115 หมู่ 7 อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50230	
อีเมลล์	kheuxnkaewthaychk@gmail.com	
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2562 – 2566	หลักสูตร สามัญ สาขาวิชา - สถาบันการศึกษา โรงเรียนสามัคคี วิทยาทาน
	พ.ศ. 2554 – 2562	หลักสูตร สามัญ สาขาวิชา - สถาบันการศึกษา โรงเรียนต้นแก้วผดุง พิทยาลัย