

5th ARC Show & Share 2014

“Smart Life for New Generation in the

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์การทำงานร่วมกัน
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อผลงาน การออกแบบ Website การลงทะเบียนออนไลน์สำหรับผู้เข้าอบรม/ประชุม

เจ้าของผลงาน/กลุ่มภารกิจที่สังกัด

นายภานุวัตร อุทัยบาล นางสาววารภรณ์ พนมศิริ นางเยาวพร ศานติวิวัฒน์ นางสาวสิริพร ทิวะสิงห์ และนางละออ ช้อยุ่น

ประเภทผลงาน ทำเครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อที่ตรงกับเนื้อหาของผลงานที่สุดเพียงหัวข้อเดียว

- (1) ผลงานด้านการสนับสนุนวิสัยทัศน์สำนักวิทยบริการ
- (2) ผลงานด้านการส่งเสริมมหาวิทยาลัยแห่งความสุข และมหาวิทยาลัยแห่งสุขภาวะ
- (3) ผลงานการพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์เพื่อพัฒนางาน
- (4) ผลงานด้านการบริหารจัดการองค์การที่ดี
- (5) ผลงานด้านการวิจัย และการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย
- (6) ผลงานด้านการบริการวิชาการที่สร้างเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลงาน

ลักษณะของผลงาน เป็นการนำโปรแกรมจัดทำเว็บไซต์ประเภทฟรี (Freeware) มาช่วยในการอำนวยความสะดวกในการประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าอบรมหรือการประชุมจากภายนอกหน่วยงาน ตามโครงการที่สำนักวิทยบริการจัดขึ้น ทำให้ผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมดำเนินการด้วยตนเองผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบ 7/24 Hrs. ลดขั้นตอนการตอบคำถาม และการติดต่อผู้จัดงานด้วยการ เข้าถึงผ่านออนไลน์ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการติดต่อและสมัคร ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติการเข้าร่วมโครงการจากต้นสังกัดได้อย่างสะดวกรวดเร็ว คณะทำงานสามารถเข้าไปดูข้อมูลที่ตนเองรับผิดชอบได้ และรองรับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการในโลกยุค Social Media มากยิ่งขึ้น

วิธีดำเนินการ (How to)

1. ประชุมคณะทำงาน กำหนดแผนในการจัดทำ Website ซึ่งต้องสอดคล้องกับวันที่จัดการอบรม/ประชุม ระยะเวลาที่ผู้สนใจสามารถขออนุมัติเข้าร่วมโครงการได้
2. ผู้ออกแบบเว็บไซต์ศึกษาความต้องการของผู้จัดการอบรมว่าข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ และเผยแพร่แก่ผู้สนใจเข้าอบรม ซึ่งผู้เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียน การเงิน ที่พัก(หากมี) เนื้อหา การเดินทาง
3. พัฒนาเว็บไซต์ตามความต้องการ
4. ทดลองใช้งาน ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องในการแสดงเนื้อหา และการเข้าถึงผ่าน Web Browser ต่างๆ เช่น Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox
5. นำลิ้งค์เว็บไซต์ที่สมบูรณ์ออกเผยแพร่ เพื่อให้ผู้สนใจได้ศึกษารายละเอียดและสมัคร
6. สรุปข้อบกพร่อง สิ่งที่ต้องพัฒนา สำหรับเป็นข้อมูลและประกอบการใช้การทำงานครั้งต่อไป

ผลสัมฤทธิ์ : “งานเห็นผล คนเป็นสุข

1. ประหยัดงบประมาณเนื่องจากใช้โปรแกรมฟรีประเภท OpenSource ได้แก่ โปรแกรม wordpress พัฒนาควบคู่กับภาษาโปรแกรม PHP, jquery
2. ลดขั้นตอนในการตอบข้อสงสัยหรือซักถามของผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือให้ข้อมูลสำหรับการอบรม/ประชุมแก่ผู้สนใจ
3. ผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดและสมัครเข้าอบรมได้ตลอดเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ไม่จำกัดสถานที่และเวลา

4. จัดทำรายงาน (Report Export) ได้ตามความต้องการของผู้ใช้งานแต่ละประเภท เช่น ด้านการเงิน ด้านลงทะเบียน
5. ลดต้นทุนค่ากระดาษ และค่าไปรษณีย์ในการจัดส่งหนังสือเชิญเข้าอบรม/ประชุม

ความภาคภูมิใจ

มีตัวอย่างเว็บไซต์ในการรับสมัครผู้เข้าอบรม/ประชุมออนไลน์ ซึ่งหน่วยงานอื่นๆ ที่จัดการอบรมโดยมีผู้สมัครจากภายนอกใช้เป็นแบบอย่างได้ เนื้อหาของเว็บไซต์ ประกอบด้วย

1. **ส่วนหัวเว็บ** ควรประกอบด้วย ชื่อการประชุม วันที่ สถานที่ ขนาดอักษรเห็นชัด สีอักษรใช้สีเข้ม พื้นหลังใช้สีอ่อน อาจใช้รูปภาพที่เกี่ยวข้องกับการอบรมเพื่อดึงดูดความสนใจ (แต่ต้องปรับรูปให้เหมาะสำหรับการเป็นพื้นหลัง) และชื่อผู้จัดแสดง
2. **ข้อมูลผู้สมัคร** สำหรับการสมัครออนไลน์ ประกอบด้วย 1)คำนำหน้านาม ชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร 2)หน่วยงานที่สังกัด หรือที่อยู่ 3)หมายเลขโทรศัพท์ 4)E-mail 5)การออกไปเสร็จในนามบุคคล หรือหน่วยงาน 6)ประเภทอาหาร เช่น อาหารปกติ มังสวิรัติ มุสลิม เป็นต้น 7)ความประสงค์ในการจัดการที่พัก (หากมี)
3. **การส่งหลักฐานการเงิน** เป็นช่องที่สามารถแนบไฟล์ และแสดงผลสถานภาพการดำเนินงานการได้ เช่น ส่งเอกสาร รอกการตรวจสอบ และรับลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว
4. **รายละเอียดอื่นๆ** หากเป็นเอกสารที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องพิมพ์ควรจัดทำในรูปแบบ PDF ไฟล์ ประกอบด้วย
 - รายละเอียดโครงการ
 - หนังสือขออนุมัติจัดโครงการ ที่มีข้อความในการขอให้ข้าราชการเข้าร่วมอบรมโดยไม่เป็นวันลาและเบิกจ่ายได้ตามระเบียบราชการ
 - กำหนดการ ประกอบด้วยวันที่ ช่วงเวลา กิจกรรม และวิทยากร
 - กำหนดการทัศนศึกษา (หากมี)
 - รายละเอียดการโอนเงินค่าลงทะเบียน ประกอบด้วยชื่อบัญชี ประเภทบัญชี ชื่อธนาคาร วัน กำหนดการส่งเอกสาร และเงื่อนไขอื่นๆ ถ้ามี
 - รายละเอียดการเดินทาง ประกอบด้วย 1)ตารางการเดินทางมาจังหวัดขอนแก่น ทั้งทางรถไฟ รถโดยสารประจำทาง เครื่องบิน 2)การเดินทางจากตัวเมืองขอนแก่นมาที่สถานที่จัดงาน 3)หมายเลขโทรศัพท์รถแท็กซี่ 4)แผนที่
 - ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อสอบถามเพิ่มเติม และหมายเลขโทรศัพท์ในการติดต่อ
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องจากการอบรม/ประชุม (หากเป็นผลงานของวิทยากร ควรขออนุญาตสิทธิในการเผยแพร่จากเจ้าของผลงานก่อน)
 - รายชื่อผู้ผ่านการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. นักคอมพิวเตอร์ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านกรออกแบบและจัดทำเว็บไซต์
2. การสื่อสารที่ดี และให้ข้อมูลที่สมบูรณ์ครบถ้วนระหว่างผู้ให้ข้อมูลในการจัดเว็บไซต์และผู้จัดทำเว็บไซต์
3. พฤติกรรมผู้ใช้ในการใช้ Social Media
4. การศึกษาโปรแกรมฟรี ประเภท OpenSource ที่นำมาซึ่งโปรแกรมที่เหมาะสมกับการใช้งานขององค์กร