



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ กลุ่มงานแผนงาน โครงการและงบประมาณ โทร. 7071

ที่ มอ 205/101

วันที่ 4 ตุลาคม 2547

เรื่อง การวิเคราะห์การใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย ห้องประชุมอบรม สัมมนา ปีการศึกษา 2546

เรียน คณบดี

ด้วยงานนโยบายและแผน ได้วิเคราะห์อัตราการใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย ของปีการศึกษา 2546 และการใช้ประโยชน์ห้องประชุม อบรม สัมมนา ของปี 2546 โดยอ้างอิงเกณฑ์การวิเคราะห์อัตราการใช้ห้องของมหาวิทยาลัย ข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์เป็นข้อมูลการใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย ห้องประชุม อบรม สัมมนา ปีการศึกษา 2546 ที่คณะ ได้แจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ ไปแล้ว สำหรับรายละเอียดการวิเคราะห์การใช้พื้นที่ห้องต่างๆ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชัญญฤดี คล้ายแก้ว)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 6

๗ ตุลาคม ๒๕๔๗

- คำสั่ง คณบดี เรื่อง อนุมัติ งบฯ สนับสนุน ค่าใช้จ่าย ค่าเช่า ห้องประชุม อบรม สัมมนา ปีการศึกษา ๒๕๔๗

๗ ตุลาคม ๒๕๔๗

# การใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย ห้องประชุม อบรม สัมมนา ปีการศึกษา 2546

เป็นการศึกษาข้อมูลการใช้ประโยชน์จากห้องบรรยายของภาคการศึกษาที่ 1 และ 2 ของปีการศึกษา 2546 และ ห้องประชุม อบรม สัมมนา ในรอบปี 2546 โดยวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

## 1. ห้องบรรยาย

เป็นการรวบรวมจำนวนชั่วโมงการใช้ห้องบรรยายต่อสัปดาห์ ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ นำมาหาอัตราการการใช้ห้อง โดยกำหนดอัตราการใช้ห้องอย่างเต็มที่(100%) คือ ปริมาณการใช้ห้องบรรยายเต็มที่ จะเป็นวันละ 7 ชั่วโมงต่อวัน หรือ สัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง และกำหนดระดับของการใช้ห้องใหม่ โดยปรับปรุงจากการแบ่งระดับอัตราการใช้ห้องบรรยายของทบวงมหาวิทยาลัยใหม่ เป็น 5 ระดับ คือ

- 5 หมายถึง อัตราการใช้ห้องบรรยายอยู่ในระดับสูงมาก คือ มีอัตราการใช้ห้องบรรยายตั้งแต่ 80% ขึ้นไป
- 4 หมายถึง อัตราการใช้ห้องบรรยายอยู่ในระดับสูง คือ มีอัตราการใช้ห้องบรรยายตั้งแต่ 70% แต่ไม่ถึง 80%
- 3 หมายถึง อัตราการใช้ห้องบรรยายอยู่ในระดับปานกลาง คือ มีอัตราการใช้ห้องบรรยายตั้งแต่ 60% แต่ไม่ถึง 70%
- 2 หมายถึง อัตราการใช้ห้องบรรยายอยู่ในระดับต่ำ คือ มีอัตราการใช้ห้องบรรยายตั้งแต่ 50% แต่ไม่ถึง 60%
- 1 หมายถึง อัตราการใช้ห้องบรรยายอยู่ในระดับต่ำมาก คือ มีอัตราการใช้ห้องบรรยายต่ำกว่า 50%

อัตราการใช้ห้องบรรยาย หมายถึง ร้อยละของจำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องบรรยายจริงใน 1 สัปดาห์ ต่อจำนวนชั่วโมงที่ใช้อย่างเต็มที่ในหนึ่งสัปดาห์ โดยใช้สูตร

$$\text{อัตราการใช้ห้องบรรยาย} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องบรรยายจริงใน 1 สป.}}{\text{จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องบรรยายเต็มที่ใน 1 สป.}} \times 100$$

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องบรรยายจริงใน 1 สป. หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงสอนในรายวิชาบรรยายทั้งในและนอกเวลาราชการที่มีการจัดการเรียนการสอนใน 1 สัปดาห์(เศษของชั่วโมงหรือไม่เต็มชั่วโมง ให้ปัดเป็น 1 ชั่วโมงเต็ม)

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องบรรยายเต็มที่ใน 1 สป. หมายถึง ปริมาณการใช้ห้องบรรยายเต็มที่ จะเป็นวันละ 7 ชั่วโมงต่อวัน หรือสัปดาห์ละ 35 ชั่วโมง

ผลจากการศึกษาการใช้ห้องบรรยายของคณะวิศวกรรมศาสตร์ สรุปดังนี้

รายการ	เทอม1/2546	เทอม1/2546
จำนวนชั่วโมงใช้ห้องบรรยายจริงในตารางเรียนในเวลาและนอกเวลาราชการ	974	908
จำนวนชั่วโมงใช้ห้องบรรยายจริงนอกตารางเรียนในเวลาและนอกเวลาราชการ	187	330
รวมจำนวนชั่วโมงใช้ห้องบรรยายจริงทั้งหมด	1,161	1,161
จำนวนชั่วโมงการใช้ห้องบรรยายเต็มที่(35ชม/สป. X 35ห้อง)	1,155	1,155
ร้อยละของอัตราการใช้ห้องบรรยาย(คำนวณตามสูตรข้างต้น)	100.52	107.19
เฉลี่ยภาพรวมปีการศึกษา 2546	<b>103.86</b>	
ระดับอัตราการใช้ห้องบรรยาย	<b>สูงมาก</b>	

## 2. ห้องประชุม อบรม สัมมนา

เป็นการรวบรวมจำนวนชั่วโมงต่อสัปดาห์ของการใช้ประโยชน์ห้องประชุม อบรม สัมมนาที่เกิดขึ้นจริง นำมาหาอัตราการใช้ประโยชน์ของห้องประชุม อบรม สัมมนา โดยอัตราการใช้ห้องเต็มที่คิดเป็น 6 ชั่วโมงใน 1 วัน และมีวันทำการ 22 วัน ใน 1 เดือน อัตราการใช้ห้องเต็มที่ต่อเดือน คือ 132 ชั่วโมง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา เต็มที่(100%) หมายถึง การใช้ตั้งแต่ 80% ของจำนวนชั่วโมงที่ใช้เต็มที่ใน 1 เดือน และระดับการใช้ประโยชน์แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา อยู่ในระดับสูงมาก คือ มีอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ตั้งแต่ 80% ขึ้นไป
- 4 หมายถึง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา อยู่ในระดับสูง คือ มีอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ตั้งแต่ 70% แต่ไม่ถึง 80%
- 3 หมายถึง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ตั้งแต่ 60% แต่ไม่ถึง 70%
- 2 หมายถึง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา อยู่ในระดับต่ำ คือ มีอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ตั้งแต่ 50% แต่ไม่ถึง 60%
- 1 หมายถึง อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา อยู่ในระดับต่ำมาก คือ มีอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา ต่ำกว่า 50%

การวิเคราะห์ข้อมูลอัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา มีดังนี้

$$\text{อัตราการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องประชุมจริงใน 1 เดือน} \times 100}{\text{จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องประชุมเต็มที่ใน 1 เดือน}}$$

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องประชุมจริงใน 1 เดือน หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงการใช้ห้องจริงทั้งในและนอกเวลาราชการใน 1 เดือน

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ห้องประชุมเต็มที่ใน 1 เดือน หมายถึง ใน 1 ทำการวัน คิดชั่วโมงการใช้ 6 ชั่วโมง และ 1 เดือนกำหนดให้มีวันทำการ 22 วัน ดังนั้นอัตราการใช้เต็มที่ต่อเดือน คือ 132 ชั่วโมง(6 ชั่วโมง x 22 วัน)

ผลจากการศึกษาการใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา สรุปดังนี้

รายการ	เดือน											
	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.
จำนวนชม.การใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนา	337	424	249	302	349	350	329	345	312	235	354	347
จำนวนชม.การใช้ห้องประชุม อบรม สัมมนาเต็มที่(13 ห้อง x132ชม.)	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716	1,716
ร้อยละของอัตราการใช้ห้อง ประชุม อบรม สัมมนา	19.64	24.71	14.51	17.60	20.34	20.40	19.17	20.10	18.18	13.69	20.63	20.22
เฉลี่ยภาพรวมทั้งปี	19.10											
ระดับอัตราการใช้ห้องประชุม	ต่ำมาก											

\* รายละเอียดการใช้ประโยชน์ห้องบรรยายและห้องประชุม อบรม สัมมนา ตามที่แนบ

ตาราง 1 การใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย

ลำดับ ที่	ชื่อห้อง	ขนาดจุ (คน)	จำนวนชั่วโมงการใช้ต่อสัปดาห์					
			เทอม 1/2546		เทอม 2/2546		ภาคฤดูร้อน	
			ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา
1	A 200	80	31	7	30	11	10	-
2	A 201	50	33	3	26	5	3	-
3	A 202	80	30	14	31	3	10	-
4	A 203	50	33	6	26	3	-	-
5	A 205	50	32	1	24	2	6	-
6	A 300	80	33	7	29	4	7	-
7	A 301	50	28	-	25	4	-	-
8	A 302	80	29	5	28	3	7	-
9	A 303	50	26	9	26	2	-	-
10	A 305	50	28	5	26	4	2	-
11	A 400	151	30	10	28	11	-	-
12	A 401	90	26	11	22	7	-	-
13	R 200	100	32	5	32	11	-	-
14	R 201	70	28	9	25	3	4	-
15	R 300	130	23	5	12	5	3	-
16	ห้องประชุม 1	60	15	1	14	2	-	-
17	ห้องประชุมอาคารเรียน และปฏิบัติการรวม	330	26	3	20	2	-	-
18	CE 105	30	14	-	12	-	-	-
19	CE 106	30	14	-	14	-	-	-
20	CE 108	50	19	-	17	2	-	-
21	IEF 300	20	9	-	-	-	-	-
22	IEF 308	50	30	-	20	-	12	-
23	IEF 309	40	20	-	10	-	-	-
24	IE Design	70	9	-	30	10	9	-
25	KE 208	56	38	-	36	12	5	-
26	R301-1	40	16	38	17	38	-	-
27	R301-2	40	22	38	23	38	-	-
28	R405	40	13	4	9	6	-	-
29	MnE 201	40	28	10	28	10	-	-

ลำดับ ที่	ชื่อห้อง	ขนาดจุ (คน)	จำนวนชั่วโมงการใช้ต่อสัปดาห์					
			เทอม 1/2546		เทอม 2/2546		ภาคฤดูร้อน	
			ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา
30	MnE 222	15	15	-	15	-	-	-
31	MnE 224	15	15	-	15	-	-	-
32	MnE 104	25	6	-	15	-	-	-
33	EE 236	70	27	5	25	-	18	-

หมายเหตุ

1. ลำดับที่ 1-15 จำนวนชั่วโมงเรียนประจำภาคการศึกษา ไม่นับรวมการขอใช้สอนเสริมหรือสอนตัว  
ซึ่งขอใช้เป็นครั้งๆ ไป
2. ห้องประชุม 1 ใช้เป็นห้องเรียนเสริมเฉพาะช่วงก่อนสอบเท่านั้น
3. ห้องประชุมอาคารเรียนแลขปฏิบัติการรวม ใช้เป็นห้องเรียนวิชาพื้นฐานและวิชาตัวอื่นๆ



ตาราง 1 การใช้ประโยชน์ห้องบรรยาย (นอกตารางเรียน)

ลำดับ ที่	ชื่อห้อง	ขนาดจุ (คน)	จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อสัปดาห์					
			เทอม 1/2546		เทอม 2/2546		ภาคฤดูร้อน	
			ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา
1	A 200	80	-	28	-	30	-	-
2	A 201	50	-	2	-	30	-	-
3	A 202	80	-	9	-	13	-	-
4	A 203	50	-	-	-	10	-	-
5	A 205	50	-	-	-	8	-	-
6	A 300	80	-	11	-	11	-	-
7	A 301	50	-	3	-	1	-	-
8	A 302	80	-	4	-	-	-	-
9	A 303	50	-	1	-	-	-	-
10	A 305	50	-	-	-	1	-	-
11	A 400	151	-	21	-	23	-	-
12	A 401	90	-	10	-	17	-	-
13	R 200	100	-	50	-	78	-	-
14	R 201	70	-	26	-	35	-	-
15	R 300	130	-	-	-	22	-	-
16	ห้องประชุม 1	60	-	-	-	17	-	-
17	ห้องประชุมอาคารเรียนและ ปฏิบัติกรรวม	330	-	22	-	34	-	-

ตาราง 2 การใช้ประโยชน์ห้องประชุม อบรม สัมมนา

ห้อง	ขนาดจ (คน)	ช่วง เวลา	เดือน (หน่วย : จำนวนชั่วโมงที่ใช้)												
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ห้องประชุมภ.เครื่องกล	25	เช้า	40	40	3	3	-	36	36	36	36	-	-	10	
		บ่าย	24	24	6	6	3	12	12	12	12	3	6	6	
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ห้องประชุมภ.เคมี	25	เช้า	34	20	-	-	-	30	30	30	14	8	32	34	
		บ่าย	30	16	3	6	3	32	36	34	12	10	32	36	
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
R207 ภ.คอมพิวเตอร์	30	เช้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		บ่าย	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ห้องประชุมภ.โยธา	27	เช้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		บ่าย	11	11	9	9	9	9	11	11	11	9	11	11	
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ห้องประชุมภ.อุตสาหกรรม	60	เช้า	9	9	6	6	6	9	9	9	9	6	9	9	
		บ่าย	6	6	3	3	3	6	6	6	6	3	6	6	
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ห้องมงคลสุข	74	เช้า	15	40	30	39	35	27	22	27	25	27	24	23	
		บ่าย	7	35	32	39	47	32	27	35	32	31	40	26	
		อื่นๆ	8	22	14	35	27	19	12	20	15	15	17	18	
ห้องประชุม 1	60	เช้า	-	6	-	-	6	-	8	-	-	-	-	-	
		บ่าย	-	6	6	-	6	-	8	3	4	-	-	4	
		อื่นๆ	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	8	



ห้อง	ขนาดจุ (คน)	ช่วง เวลา	เดือน (หน่วย : จำนวนชั่วโมงที่ใช้)											
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
ห้องประชุม2	15	เช้า	21	19	21	25	33	20	32	20	30	31	30	28
		บ่าย	16	15	19	23	24	27	24	29	27	22	24	34
		อื่นๆ	8	6	8	4	12	8	5	7	10	3	-	10
ห้องประชุม3	25	เช้า	35	30	25	18	33	36	10	16	32	13	34	30
		บ่าย	40	22	34	24	42	26	25	20	18	19	44	18
		อื่นๆ	8	12	9	4	7	13	8	7	-	6	15	5
ห้องประชุมอาคารเรียน และปฏิบัติการรวม	330	เช้า	6	26	6	20	17	-	-	-	-	-	-	3
		บ่าย	6	31	6	18	21	-	-	5	8	8	3	5
		อื่นๆ	4	21	4	9	3	-	-	7	6	8	12	11
ห้อง MnE 201	40	เช้า	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	2	-
		บ่าย	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ห้อง MnE227ห้องLAB	50	เช้า	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-
		บ่าย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ห้องEE221	22	เช้า	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
		บ่าย	4	2	-	-	3	-	-	3	-	8	8	7
		อื่นๆ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ

1. ห้องประชุม 1 ใช้เป็นห้องเรียนเสริมในช่วงเดือนมิ.ย.-กย. 46 และ พย.46- กพ.47 และให้ใช้เป็นห้องประชุมเฉพาะนอกเวลาราชการ
2. ห้องประชุมอาคารเรียนและปฏิบัติการรวม ใช้เป็นห้องเรียนในช่วงเดือน มิ.ย.- กย.46 และ พย.46 - กพ. 47 ให้ใช้เป็นห้องประชุมเฉพาะนอกเวลาราชการ
3. ข้อมูลห้องประชุม 1 และห้องประชุมอาคารเรียนและปฏิบัติการรวม ได้รวบรวมเฉพาะรายการที่ขอใช้ในการประชุมเท่านั้น