



บทที่ 6

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

6.1 สรุปผลการวิจัย

ระบบงานธุรการคณะของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงาน ที่ได้ทำการวิจัยนี้ พัฒนาขึ้นโดยใช้โปรแกรมโลตัสโน้ต 5.06 เป็นซอฟต์แวร์ประเภทกรุปแวร์และทำงานแบบผู้ให้บริการ-ผู้ใช้บริการ (Client-Server) โดยทำการพัฒนาทดสอบ 2 ระบบ คือ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลเครื่องเดียวที่ทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ ทำการทดสอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหลายเครื่องที่ทำหน้าที่แยกกันระหว่างเครื่องที่เป็นผู้ให้บริการ และเครื่องที่เป็นเครื่องผู้ให้บริการซึ่งลักษณะของระบบงานธุรการคณะของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงานจะทำหน้าที่

- (1) การรับ-ส่งเอกสาร การค้นหาเอกสาร และการติดตามเอกสาร
- (2) การจัดการระบบการนัดหมาย
- (3) การจัดการระบบการขอใช้ห้อง
- (4) การติดตามการดำเนินงาน
- (5) การจัดพิมพ์เอกสาร

ฐานข้อมูลในการดำเนินการจะประกอบไปด้วย 3 ฐานข้อมูลหลักคือ ฐานข้อมูลงานธุรการ ฐานข้อมูลห้องเรียนห้องประชุม และฐานข้อมูลการนัดหมาย สามารถทำงานร่วมกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ในการแจ้งเตือนการดำเนินงาน รวมทั้งมีระบบการรักษาความปลอดภัยโดยการกำหนดสิทธิการเข้าใช้ฐานข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคนได้

6.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบงานธุรการคณะของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงาน

(1) ลดปริมาณเอกสารที่เป็นกระดาษในระบบ เช่น เมื่อมีข้อมูลข่าวสารที่ต้องการแจ้งกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการแจ้งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ แทนการจัดทำบันทึกรวบรวมความแจ้งกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือเอกสารที่ต้องการแจ้งกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจะต้องแนบเอกสารต้นฉบับไปด้วย ซึ่งโดยปกติแล้วจะทำการถ่ายเอกสารต้นฉบับเพื่อแนบไปกับบันทึกรวบรวมความแจ้งกับทุกหน่วยงาน ส่วนการทำงานในระบบจะนำเอกสารต้นฉบับมาสแกนเก็บเป็นไฟล์และทำการแนบเอกสารไปกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่งไปให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ลดเวลาที่ใช้ในการทำงาน เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดจะอยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถส่งไปยังผู้รับผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ด้วยความรวดเร็ว ผู้ใช้สามารถเข้ามาค้นข้อมูลที่ต้องการได้ทันที ซึ่งระบบมีการจัดเรียงข้อมูลอย่างเป็นระบบ ระเบียบและมีเครื่องมือที่ช่วยในการค้นหาอีกด้วย การลดเวลาในการทำงานเหล่านี้จะเห็นได้ชัดเจนขึ้นในกรณีที่มีการทำงานต่างสถานที่กัน

(3) สามารถติดตามการทำงานต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วใกล้ชิดยิ่งขึ้น เพราะข้อมูลการทำงานทั้งหมดจะถูกรวบรวมเอาไว้ส่วนกลางสามารถเข้าไปค้นข้อมูลการทำงานได้ตลอดเวลา รวมทั้งมีระบบการแจ้งเตือนด้วยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ทำให้สามารถรับทราบเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้เร็วยิ่งขึ้น

(4) มีการประสานงานการทำงานระหว่างหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น การทำงานภายในระบบเมื่อมีหน่วยงานใดกระทบกับเอกสารในระบบ ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะรับทราบการดำเนินงานโดยการดูจากสถานะการดำเนินงาน เพื่อที่จะได้รับทราบความคืบหน้าในการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติต่อได้ทันทีที่ทำให้เกิดการดำเนินงานร่วมกันเป็นทีมมากขึ้น

(5) มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ดี โดยสามารถกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบของผู้ใช้แต่ละคนได้และมีการกำหนดสิทธิที่แตกต่างกัน เช่น ผู้ที่ได้รับสิทธิเป็น Authors จะมีสิทธิสร้างเอกสารและแก้ไขเอกสารของตนเองเท่านั้นไม่สามารถแก้ไขเอกสารของผู้อื่นได้ หรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในระบบก็จะไม่มีสิทธิเข้าถึงฐานข้อมูลได้ ทำให้ระบบมีการรักษาความปลอดภัยที่มั่นคงและยืดหยุ่นต่อการใช้งาน

(6) ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลของในแต่ละงานจะดำเนินการจัดเก็บแยกฐานข้อมูลกันอย่างเป็นระบบ และไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล เช่นการขอใช้ห้องเรียนห้องประชุม เมื่อมีผู้ต้องการขอใช้ห้องเรียนห้องประชุม งานธุรการจะดำเนินการตรวจสอบสถานะของห้องเรียนห้องประชุมว่าว่างหรือไม่ว่างข้อมูลทั้งหมดจะมีการจัดเก็บเอาไว้ในฐานข้อมูลเดียวกัน

(7) สามารถใช้งานนอกสถานที่แบบไม่ต้องเชื่อมต่อกับระบบได้ ทำให้สามารถทำงานนอกสถานที่ได้โดยการจำลองฐานข้อมูล และเมื่อทำงานเสร็จสามารถนำข้อมูลที่บันทึกมาถ่ายโอนเข้าระบบที่สำนักงาน หรือผ่านทางโมเด็มก็ได้

(8) มีระบบการค้นหาเอกสารแบบหาคำหรือข้อความที่ระบุภายในเอกสารทั้งหมดซึ่งสามารถค้นหาคำหรือข้อความที่ระบุภายในเอกสารทั้งหมดได้ เป็นข้อดีคือสามารถค้นหาคำหรือข้อความที่ต้องการง่ายขึ้นโดยไม่ต้องเปิดอ่านเอกสารทุกฉบับ

6.3 ข้อจำกัดหรือข้อดีของระบบงานธุรการคณะของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงาน

(1) การเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนกัน เนื่องจากเป็นข้อจำกัดของโครงสร้างที่จะต้องทำการเก็บข้อมูลเดียวกันไว้ในเอกสารมากกว่า 1 แห่ง เพื่อผลลัพธ์ที่จะแสดงผลทางวิวิ จึงอาจทำให้มีปัญหาเรื่องการปรับปรุงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลง

(2) ระบบงานเดียวกันแต่ต้องแยกกระแสนอกจากกัน เช่น การรับเอกสารโดยปกติแล้วจะมีการพิจารณาอนุมัติตามลำดับขั้นตอน แต่เมื่อมีเอกสารรับที่จะต้องมีการพิจารณาอนุมัติเพิ่มหรือแตกต่างจากระบบเดิม จะต้องดำเนินการสร้างกระแสนงานขึ้นมาใหม่

6.4 ข้อเสนอแนะ

(1) การพัฒนาเพื่อนำไปใช้ผ่านทางเว็บ เพื่อเป็นการเพิ่มขยายขีดความสามารถในการใช้งานระบบภายนอกสถานที่ได้ง่ายขึ้น สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยไม่ต้องมีซอฟต์แวร์โลตัส โน้ตไคลเอนต์ติดตั้งอยู่ รวมทั้งเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อซอฟต์แวร์

(2) เมื่อมีผู้ใช้งานในระบบมากขึ้นควรทำการแยกฐานข้อมูลออกเป็นหลายฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานกับจำนวนผู้ใช้งานและข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ขึ้น ทำให้ง่ายต่อการดูแลรักษาฐานข้อมูล การรักษาความปลอดภัย การลดเวลาในการดำเนินงาน ฯลฯ

(3) ระบบงานธุรการคณะของมหาวิทยาลัยด้านการประสานงานควรมีการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นภายในองค์กร เพื่อเป็นการเชื่อมโยงในรูปอิเล็กทรอนิกส์เข้าด้วยกัน จะทำให้ลดความซ้ำซ้อนกันของข้อมูลในการทำงาน และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบ