

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความสำคัญ และความเป็นมาของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	2
1.4 แผนดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการศึกษา	2
1.5 นิยามศัพท์	4
1.6 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษา และรวบรวมข้อมูล	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 ระบบเอกสารในกองกลางสำนักงานอธิการบดี	5
2.2 ระบบไคลเอนต์/เซิร์ฟเวอร์	5
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบจัดเก็บและติดตามเอกสาร	14
3.1 การวิเคราะห์ระบบงานเดิม	14
3.2 การออกแบบระบบงานใหม่	19
บทที่ 4 การออกแบบฐานข้อมูล	41
4.1 การออกแบบตารางทั้งหมดของฐานข้อมูล	41
4.2 ความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล	52
บทที่ 5 การออกแบบหน้าจอแสดงผล โครงสร้างระบบและการพัฒนาโปรแกรม	54
5.1 การออกแบบหน้าจอแสดงผล	54
5.2 โครงสร้างของระบบและการพัฒนาโปรแกรม	59

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.3 การพัฒนาโปรแกรม	60
บทที่ 6 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	62
6.1 ส่วนประกอบของแบบสอบถาม	62
6.2 การวิเคราะห์ข้อมูล	63
6.3 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการประเมิน	63
6.4 การประเมินและอภิปรายผล	63
6.5 สรุป	65
6.6 ข้อจำกัด	65
6.7 ข้อเสนอแนะ	66
บรรณานุกรม	67
ภาคผนวก	69
ภาคผนวก ก คู่มือการติดตั้งระบบ	70
ภาคผนวก ข คู่มือการใช้งานระบบ	74
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบสอบถามประสิทธิภาพการใช้งานโปรแกรม ระบบจัดเก็บและติดตามเอกสาร	92
ประวัติผู้เขียน	93

## สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังบริบทและแผนผังกระแสข้อมูล	19
3.2 รายละเอียดกระบวนการของระบบ	22
3.3 พจนานุกรมข้อมูล	23
4.1 เพิ่มข้อมูลทั้งหมดของระบบจัดเก็บและติดตามเอกสาร	41
4.2 รายละเอียดความเร่งด่วนของเอกสาร	42
4.3 รายละเอียดสถานะเอกสาร	43
4.4 รายละเอียดประเภทเอกสาร	44
4.5 รายละเอียดข้อมูลเอกสาร	45
4.6 รายละเอียดข้อมูลเอกสารส่ง	47
4.7 รายละเอียดบันทึกภายใน	48
4.8 รายละเอียดข้อมูลหน่วยงาน	49
4.9 รายละเอียดข้อมูลกลุ่มผู้ใช้งาน	50
4.10 รายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งาน	51
4.11 สัญลักษณ์ที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล	52
5.1 ค่าประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ	64

สารบัญภาพ

รูป	หน้า
2.1 การแยกซอฟต์แวร์ส่วน Client และ Server	6
2.2 สถาปัตยกรรมแบบ Two-Tier Architecture	10
2.3 สถาปัตยกรรมแบบ Three-Tier Architecture	11
2.4 สถาปัตยกรรมแบบ N-Tier Architecture	11
3.1 กระบวนการเอกสารหนังสือเข้า	14
3.2 กระบวนการเอกสารหนังสือออก	15
3.3 กระบวนการเอกสารหนังสือคำสั่ง	16
3.4 กระบวนการเอกสารหนังสือประกาศ	17
3.5 กระบวนการเอกสารหนังสือบันทึกข้อความ	18
3.6 แผนผังบริบทของระบบจัดเก็บและติดตามเอกสาร	21
3.7 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 0	21
3.8 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 1 ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ	32
3.9 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 2 จัดการข้อมูลทั่วไปของระบบ	33
3.10 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 3 จัดการข้อมูลหน่วยงาน	35
3.11 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 4 จัดการข้อมูลเอกสาร	36
3.12 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 5 ค้นหาเอกสาร	37
3.13 แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 6 จัดทำรายงาน	39
4.1 ภาพความสัมพันธ์ของตารางผู้ใช้งาน	53
5.1 หน้าจอล็อกอินเข้าสู่ระบบ	54
5.2 การออกแบบหน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบ	55
5.3 ผังการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดเก็บและติดตามเอกสาร	59
ก.1 เลือกโปรแกรมที่ต้องการติดตั้ง	70
ก.2 การติดตั้ง	71
ก.3 ขั้นตอนเมื่อติดตั้งเสร็จ	72
ก.4 โพลเดอร์ในแผ่นติดตั้ง	72

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.5 โฟลเดอร์ โปรแกรมมายเอสคิวแอล	73
ข.1 เมนุระบบจัดเก็บและติดตามเอกสาร	74
ข.2 หน้าจอเข้าสู่ระบบ	74
ข.3 เมนุบันทึกเอกสารเข้า	75
ข.4 หน้าจอบันทึกเอกสารเข้า	75
ข.5 หน้าจอหน่วยงาน	76
ข.6 หน้าจอค้นหา	76
ข.7 หน้าบันทึกเอกสารจากนอกคณะ	77
ข.8 หน้าจอหน่วยงาน	78
ข.9 หน้าจอหน่วยงาน	78
ข.10 หน้าจอเมนูสืบค้นเอกสาร	79
ข.11 หน้าจอสืบค้นเอกสาร	79
ข.12 หน้าจอเมนูรายงาน	80
ข.13 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลระบบ	80
ข.14 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลระบบ	80
ข.15 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	81
ข.16 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	81
ข.17 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	82
ข.18 หน้าจอกลุ่มผู้ใช้งาน	83
ข.19 หน้าจอเมนูจัดการข้อมูลระบบ	84
ข.20 หน้าจอประเภทเอกสาร	84
ข.21 หน้าจอประเภทเอกสาร	85
ข.22 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	86
ข.23 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	86
ข.24 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	87
ข.25 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	88
ข.26 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	88

## สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ข.27 หน้าจอผู้ใช้งานระบบ	89
ข.28 หน้าจอรายงาน	90
ข.29 หน้าจอรายงาน	90
ข.30 หน้าจอรายงานเตรียมพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์	91



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 Copyright© by Chiang Mai University  
 All rights reserved