

## บทที่ 5

### สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนวัดเวฬุวัน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ เป็นการค้นคว้าแบบอิสระเชิงวิทยานิพนธ์ที่มีวัตถุประสงค์ในการนำเอาระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานทางด้านการลงทะเบียน การรับ และส่งเอกสารราชการ โดยผู้พัฒนาได้ติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียนวัดเวฬุวัน เพื่อให้ผู้ใช้งานได้ทดลองใช้ระบบงานกับข้อมูลจริง โดยใช้ลักษณะการขึ้นระบบแบบคู่ขนานควบคู่ไปกับการทำงานเดิมในปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเปรียบเทียบข้อมูลที่ได้รับจากระบบและข้อมูลจากการทำงานเดิมได้ทั้งความถูกต้องของข้อมูล และความสะดวกในการใช้งาน และใช้แบบสอบถามในการประเมินผลการใช้งานระบบ จากการศึกษาในครั้งนี้พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค ข้อจำกัดของระบบ และข้อเสนอแนะ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ผู้ศึกษาได้ทำการประเมินผลการใช้งานของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โรงเรียนวัดเวฬุวัน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อให้ได้ระบบงานที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้มากที่สุด ทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ ซึ่งแบบสอบถามถูกจัดทำเพื่อสอบถาม ผู้ใช้ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน
- ผู้ใช้ 8 คน

การทดสอบระบบนั้น ได้ทำการทดสอบระบบในเหตุการณ์การประจำวัน โดยใช้ข้อมูล การรับและการส่งเอกสาร และการทดสอบได้แก่

- 1) การล็อกอินเข้าสู่ระบบ มีการทดสอบโดยใช้ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของผู้ใช้งานแต่ละคน เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในเบื้องต้น และเป็นการกำหนดสิทธิของผู้ใช้แต่ละคน
- 2) การจัดการข้อมูลพื้นฐาน มีการทดสอบการเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลหลัก โดยผู้ที่มีสิทธิเข้ามากระบวนการจัดการข้อมูลหลัก คือ ผู้ดูแลระบบจะสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน ข้อมูลพื้นฐาน

- 3) การส่งเอกสาร มีการทดสอบการส่งเอกสาร โดยต้องมีการกำหนดคุณสมบัติต่าง ๆ ของเอกสาร การออกเลขส่ง การระบุผู้รับเอกสาร การแนบไฟล์เอกสาร
- 4) การรับเอกสาร มีการทดสอบ โดยการรับเอกสารจะต้องลงทะเบียนรับเอกสาร ระบบจะกำหนดให้โดยแยกตามประเภทของเอกสาร โดยเรียงกันไปต่อปีปฏิทิน
- 5) การลงทะเบียนเอกสาร มีการทดสอบ โดยการลงทะเบียนเอกสารรับภายใน ลงทะเบียนเอกสารรับภายนอก ลงทะเบียนเอกสารส่งภายนอก พร้อมแนบไฟล์เอกสารแนบ
- 6) การค้นหาเอกสาร มีการทดสอบโดยเจ้าหน้าที่ธุรการทำหน้าที่ค้นหาเอกสารที่ทำการลงทะเบียนเอกสาร ทั้งเอกสารรับภายใน เอกสารรับภายนอก เอกสารส่งภายนอก
- 7) การติดตามเอกสาร มีการทดสอบโดยที่ผู้ส่งเอกสาร คือเจ้าหน้าที่ธุรการที่ทำหน้าที่ส่งเอกสารจะทำการติดตามสถานะของการเปิดอ่าน การตอบรับ เอกสารของผู้รับ
- 8) การสำรองข้อมูล มีการทดสอบโดยผู้ดูแลระบบทำการสำรองข้อมูลโดยสำรองข้อมูลจากฐานข้อมูล

### 5.1 รูปแบบการประเมินผล

การประเมินผลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนวัดเวฬุวัน อำเภอสารภี จังหวัด เชียงใหม่ จะใช้กลุ่มตัวอย่างดังที่กล่าวในข้างต้น ซึ่งหัวข้อที่ใช้ในการประเมินมีดังต่อไปนี้

- 1) ความง่ายในการใช้งาน และความเป็นมิตรกับผู้ใช้ ประเมินจากความสับสนของ หน้าจอใช้งาน
- 2) ความสวยงามของการออกแบบหน้าจอ ประเมินจากการใช้สีและขนาดของตัวอักษรที่เอื้อต่อการใช้งานที่สะดวกและมองเห็นข้อมูลบนระบบได้อย่างชัดเจน
- 3) การเรียกดูข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก ประเมินจากการแสดงข้อมูลต่างๆ ในระบบสามารถเรียกดูได้ง่ายและสะดวกต่อผู้ใช้งาน
- 4) การปรับปรุงแก้ไข ประเมินจากการเพิ่ม แก้ไข และการลบ ข้อมูลหลัก การรับเอกสาร การส่งเอกสาร
- 5) การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก ประเมินจากการค้นหาข้อมูลต่างๆ ในระบบ
- 6) ช่วยลดขั้นตอนการทำงานเมื่อเทียบกับขั้นตอนเดิม ประเมินจากการทำงานในระบบงานเดิมซึ่งเป็นการลงทะเบียนเอกสารลงในสมุด จัดเก็บเอกสารลงในแฟ้ม และการแจ้งเวียนเอกสารในหน่วยงาน ซึ่งใช้เวลานาน และเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสาร โดยระบบงานใหม่ซึ่งเป็นการลงทะเบียนและเก็บเอกสารในคอมพิวเตอร์ และส่งเอกสารถึงฝ่ายต่าง ๆ ได้ง่าย ลดระยะเวลา

ในการเขียนหนังสือและสามารถติดตามสถานะ การส่งเอกสารถึงผู้รับได้ว่าผู้รับได้รับเอกสารแล้วหรือยัง

7) ความถูกต้องของระบบในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประเมินจากขั้นตอนในการทำงานของระบบงานของหน่วยงาน กับขั้นตอนการทำงานของระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นว่ามีความถูกต้องตามขั้นตอนการทำงานที่ต้องการหรือไม่

## 5.2 ผลการประเมิน

เกณฑ์คำตอบในแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคำถามนั้นตรงกับความคิดเห็นมากที่สุด
มาก	หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคำถามนั้นตรงกับความคิดเห็นมาก
ปานกลาง	หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคำถามนั้นตรงกับความคิดเห็นปานกลาง
น้อย	หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคำถามนั้นตรงกับความคิดเห็นน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคำถามนั้นตรงกับความคิดเห็นน้อยที่สุด

ตาราง 5.1 ตารางแสดงผลการประเมินการใช้งานระบบ

ลักษณะการใช้งานระบบในด้าน ต่างๆ	มากที่สุด		มาก		ปานกลาง		น้อย		น้อยที่สุด	
	(%)	คน	(%)	คน	(%)	คน	(%)	คน	(%)	คน
1. ความง่ายในการใช้งาน	60%	6	40%	4	-	-	-	-	-	-
2. ความสวยงามของหน้าจอ	70%	7	30%	3	-	-	-	-	-	-
3. ความสะดวกในการเรียกดูข้อมูล	80%	8	20%	2	-	-	-	-	-	-
4. ความสะดวกการแก้ไขข้อมูล	-	-	90%	9	10%	1	-	-	-	-
5. ความสะดวกในการค้นหาข้อมูล	-	-	100%	10	-	-	-	-	-	-
6. การลดงานในขั้นตอนเดิม	80%	8	20%	2	-	-	-	-	-	-
7. ความถูกต้องของระบบในการปฏิบัติงาน	-	-	60%	6	40%	4	-	-	-	-

ผลการประเมินการใช้ระบบจากผู้ใช้งาน จำนวน 10 คน พบว่า ผู้ใช้มีความพอใจในความง่ายในการใช้งานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60 ความสวยงามของหน้าจอ ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70 ความสะดวกในการเรียกดูข้อมูล ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80 ความสะดวกการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90 ความสะดวกในการค้นหาข้อมูล ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 100 การลดงานในขั้นตอนเดิม ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 80 ความถูกต้องของระบบในการปฏิบัติงาน ผู้ใช้มีความพอใจในระบบงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60

### 5.3 ข้อจำกัดของระบบ

ในการค้นคว้าแบบอิสระเชิงวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนวัดเวฬุวัน อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ มีดังนี้

- 1) ไม่สามารถเก็บไฟล์ข้อมูลที่มีขนาดใหญ่เกิน 1 เมกะไบต์
- 2) ไม่สามารถส่งเอกสารโต้ตอบระหว่างผู้ใช้กับผู้ใช้ได้ เนื่องจากไม่สามารถควบคุมเอกสารที่ส่งไปมาระหว่างกันได้
- 3) ผู้รับเอกสารไม่สามารถที่จะส่งต่อเอกสารไปถึงผู้อื่นต่อได้

### 5.4 ข้อเสนอแนะ

แนวทางในการปรับปรุงและข้อเสนอแนะของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับโรงเรียนวัดเวฬุวัน เพื่อให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ดังนี้

- 1) ควรเพิ่มฟังก์ชันการทำงานให้ครอบคลุมระเบียบงานสารบรรณกลางในส่วน การทำลายเอกสาร เป็นต้น
- 2) ควรมีการพัฒนาระบบให้สามารถทำการส่งต่อเอกสาร หรือโต้ตอบกันได้