

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันองค์กรธุรกิจส่วนใหญ่มีการนำเอาระบบสารสนเทศไปช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น บริษัท นอร์ธเทิร์นสตาร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด เป็นบริษัทหนึ่งในเครือของซอฟต์แวร์กรุ๊ปที่ผลิตระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์กรธุรกิจ ดังนั้นระบบสารสนเทศที่ผลิตจะต้องมีคุณภาพดี ตรงกับความต้องการของลูกค้า และเสร็จตามเวลาที่กำหนด บริษัทจึงต้องมีการจัดการเวลาการทำงานของพนักงาน เพื่อควบคุมการทำงานของพนักงานให้เสร็จตามเวลาที่กำหนดในแผนงานระบบ

เนื่องจากการทำงานของบริษัทในปัจจุบันแบ่งการทำงานออกเป็นทีม โดยแต่ละทีมจะมีผู้ดูแลระบบที่ทำหน้าที่วางแผนการทำงานของพนักงานในทีม ตารางแผนการทำงานของพนักงานจะอยู่ในรูปแบบของเอกสาร(ไฟล์นามสกุล .xls) การคำนวณหาจำนวนวันเพื่อสร้างตารางเวลาการทำงานของพนักงาน จะถูกคำนวณโดยใช้เครื่องคิดเลข ทำให้ผู้ดูแลระบบเสียเวลามากในการวางแผนการทำงานของพนักงานแต่ละคนการบันทึกสถานะของโปรแกรมจะถูกเปลี่ยนโดยผู้ดูแลระบบเอง ซึ่งยากแก่การติดตามความก้าวหน้าของงาน ข้อมูลที่ได้รับอาจจะไม่ถูกต้อง ทำให้เกิดความผิดพลาดต่อการประมวลผลโครงการและประเมินผลพนักงาน นอกจากนี้พนักงานที่ทำงานอยู่นอกสถานที่ไม่สะดวกในการสอบถามตารางเวลาการทำงานทำให้การแล้วเสร็จของงานคลาดเคลื่อนจากแผนงานที่วางไว้ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการส่งงานให้กับลูกค้า

ดังนั้น การพัฒนาระบบจัดการเวลาทำงานของบริษัท จะช่วยให้ผู้ดูแลระบบสามารถวางแผนตารางการทำงานของพนักงานในแต่ละระบบเพื่อควบคุมการทำงานของพนักงานให้เสร็จตามเวลา พนักงานสามารถบันทึกผลการทำงานประจำวัน เพื่อนำไปปรับปรุงตารางเวลาการทำงานของพนักงาน ทำให้ผู้ดูแลระบบสามารถติดตามความก้าวหน้าของงาน ประเมินผลโครงการและประเมินผลพนักงานได้ ระบบจะถูกสร้างผ่านอินเทอร์เน็ต อำนาจความสะดวกแก่พนักงานที่อยู่นอกสถานที่ในการสอบถามตารางการทำงานและบันทึกผลการทำงานประจำวัน

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเวลาทำงานของพนักงานของบริษัท นอร์ธ เทอร์นสตาร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด ผ่านอินเทอร์เน็ต นำไปจัดการตารางการทำงานของพนักงานใหม่ในแต่ละระบบ บันทึกผลการทำงานประจำวันของพนักงาน เพื่อนำไปประเมินผลการทำงานของพนักงานและประเมินผลระบบ

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

- 1) ได้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเวลาทำงานของพนักงานผ่านอินเทอร์เน็ต
- 2) อำนวยความสะดวกต่อพนักงานที่ทำงานนอกสถานที่ในการบันทึกการทำงานประจำวัน
- 3) ผู้ดูแลระบบสามารถนำตารางเวลาการทำงานของพนักงานไปประมาณเวลาแล้วเสร็จของระบบและสามารถทราบถึงเวลาปฏิบัติงานจริงในแต่ละระบบได้
- 4) ได้ฐานข้อมูลตารางเวลาการทำงาน และฐานข้อมูลการทำงานประจำวันของพนักงาน เพื่อประกอบการประเมินผลพนักงานและประเมินผล โครงการของผู้บริหารระดับสูง

1.4 แผนการดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการวิจัย

1.4.1 แผนการดำเนินการ

- 1) ศึกษาตารางเวลาการทำงานของพนักงานในแต่ละระบบ
- 2) ศึกษาค้นคว้า และเก็บรวบรวมข้อมูลการเขียนระบบงาน
- 3) ออกแบบและสร้างฐานข้อมูล เพื่อการจัดการข้อมูลที่ต้องใช้ในการสร้างระบบงาน
- 4) พัฒนาโปรแกรมของระบบสารสนเทศจัดการตารางเวลาทำงานของพนักงาน
- 5) ติดตั้งและทดสอบโปรแกรม
- 6) ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ
- 7) จัดทำเอกสารประกอบการค้นคว้าและคู่มือการใช้งาน

1.4.2 ขอบเขตของระบบ

- 1) จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการตารางเวลาทำงานของพนักงาน โดยระบบสามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐาน เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลระบบ และสามารถบันทึกข้อมูลหลักของโปรแกรม โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บันทึกการทำงานประจำวันของพนักงาน หลังจากพนักงานบันทึกการทำงานประจำวันแล้ว สถานะของ โปรแกรมในตารางเวลาจะถูกปรับเปลี่ยน ทำให้ผู้บริหารทราบถึงสถานะของ โปรแกรมจากผลการบันทึกประจำวันของพนักงานและเวลาปฏิบัติงานจริงทั้งหมด

ส่วนที่ 2 บันทึกแผนงานของระบบเพื่อนำไปสร้างตารางการทำงานของพนักงานจะช่วยให้ผู้ดูแลระบบในการวางแผนตารางเวลา การทำงานของพนักงานแต่ละคนจากการวางแผนการทำงานนี้จะทำให้ผู้บริหารทราบถึงวันที่สิ้นสุดระบบและจำนวนวันที่ใช้ในการทำงานทั้งหมด

จากข้อมูลทั้งสองส่วน สามารถนำไปประเมินความล่าช้าของระบบ นอกจากนั้นยังสามารถประเมินผลการทำงานของพนักงานประจำเดือน ระบบจะถูกพัฒนาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานที่อยู่นอกสถานที่

2) การออกรายงาน โดยรายงานในระบบประกอบด้วย

- รายงานรายละเอียดของลูกค้า
- รายงานรายละเอียดของระบบงาน
- รายงานการวางแผนตารางเวลาการทำงานของพนักงาน
- รายงานผลการทำงานประจำวันของพนักงานแต่ละคน
- รายงานผลการทำงานของพนักงานแต่ละคนเปรียบเทียบกับชนิดของโปรแกรม
- รายงานจำนวนเต็มการทำงานของพนักงานแต่ละคนในแต่ละเดือน
- รายงานจำนวนเต็มการทำงานของพนักงานแต่ละคนประจำปี แสดงในรูปแบบกราฟ
- รายงานจำนวนเต็มการทำงานของพนักงานแต่ละคน โดยคิดทั้งทีมงาน
- รายงานผลการประเมิน โครงการ จากเวลาที่วางแผนเปรียบเทียบกับเวลาที่ใช้งานจริง
- ใบประเมินผลการทำงานของพนักงานแต่ละคน

1.5 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา

1. ฮาร์ดแวร์

1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล รุ่น เพนเทียม 4 ความเร็วของหน่วยประมวลผลกลาง 2.1 กิกะเฮิร์ต (Pentium IV 2.1 GHz.)

1.2 หน่วยความจำหลัก 512 เมกะไบต์ (Megabyte)

1.3 อุปกรณ์บันทึกผลฮาร์ดดิสก์ (Harddisk) ขนาด 40 กิกะไบต์ (Gigabyte)

2. ซอฟต์แวร์

2.1 โปรแกรมระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟต์วินโดวส์เอ็กซ์พี (Microsoft Windows XP)

2.2 โปรแกรมระบบฐานข้อมูลอราเคิล เวอร์ชัน 9i (Oracle 9i)

2.3 โปรแกรมพัฒนาระบบ ดีเวลลอปเปอร์ เวอร์ชัน หกไอ (Developer 6i)

1.6 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยและรวบรวมข้อมูล

1. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. ห้องสมุดคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. ห้องสมุดคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. บริษัท นอร์ธเทิร์นสตาร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด

5. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved