

บทที่ 6

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศระบบจัดเก็บและติดตามเอกสารสำหรับงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผู้ศึกษาได้จัดเจ้าหน้าที่ทดสอบการใช้งานระบบ เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของระบบ โดยได้จัดทำแบบสอบถามและเก็บข้อมูล เพื่อนำความคิดเห็นมาปรับปรุง และพัฒนาระบบต่อไป

6.1 ส่วนประกอบของแบบสอบถาม

ประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ

ลักษณะข้อคำถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ คือ การให้คะแนนตามความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม และใช้มาตราส่วนประมาณค่าของ Rensis Likert (Likert's Scale) 5 ระดับ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

5	หมายถึง	ผู้ตอบมีความพึงพอใจการใช้งานระบบในระดับ	ดีมาก
4	หมายถึง	ผู้ตอบมีความพึงพอใจการใช้งานระบบในระดับ	ดี
3	หมายถึง	ผู้ตอบมีความพึงพอใจการใช้งานระบบในระดับ	ปานกลาง
2	หมายถึง	ผู้ตอบมีความพึงพอใจการใช้งานระบบในระดับ	พอใช้
1	หมายถึง	ผู้ตอบมีความพึงพอใจการใช้งานระบบในระดับ	ควรปรับปรุง

ประกอบด้วยคำถาม จำนวน 8 ข้อ ได้แก่

- 1) ความง่ายในการเข้าสู่ระบบ
- 2) รูปแบบการจัดวางตำแหน่งต่างๆต่อการใช้งาน
- 3) รูปแบบความสวยงาม
- 4) ความถูกต้องของข้อมูล
- 5) ระบบอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล
- 6) ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- 7) ความน่าสนใจและเหมาะสมของระบบฯ
- 8) ประโยชน์การใช้งานระบบในภาพรวม

6.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล เกณฑ์การแปลผลคะแนน แปลโดยการนำคะแนนของผู้ตอบแต่ละคนรวมกันแล้วหาค่าเฉลี่ย ใช้หลักการแปลผลค่าเฉลี่ยในการให้ความหมายคะแนนเฉลี่ยดังนี้ (ประคอง วรรณสูตร, 2542: 73)

ค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจการใช้งาน	การแปลความหมาย
4.50 - 5.00	ระดับความพึงพอใจ ดีมาก
3.50 - 4.49	ระดับความพึงพอใจ ดี
2.50 - 3.49	ระดับความพึงพอใจ ปานกลาง
1.50 - 2.49	ระดับความพึงพอใจ พอใช้
1.00 - 1.49	ระดับความพึงพอใจ ควรปรับปรุง

6.3 กลุ่มประชากรที่ใช้ในการประเมิน

ผู้ศึกษาประเมินผลระบบระบบจัดเก็บและติดตามเอกสารสำหรับงานกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้แก่ การประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบโดยสอบถามเจ้าหน้าที่สารบรรณ 2 คน เจ้าหน้าที่สืบค้นข้อมูล 2 คน ผู้อำนวยการกองกลาง 1 คน เจ้าหน้าที่หน่วยงาน จำนวน 5 คน และเจ้าหน้าที่สืบค้น 5 คน รวมจำนวน 15 คน

6.4 การประเมินและอภิปรายผล

ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ ได้นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย ดังนี้

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตาราง 5.1 ค่าประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ

ลำดับ	การประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
		5	4	3	2	1		
1	ความง่ายในการเข้าสู่ระบบ	7	8	0	0	0	4.47	ดี
2	รูปแบบการจัดวางตำแหน่งต่างๆ ง่ายต่อการใช้งาน	10	3	2	0	0	4.53	ดีมาก
3	รูปแบบและความสวยงามของระบบฯ	0	10	3	2	0	3.53	ดี
4	ความถูกต้องของข้อมูล	5	7	2	1	0	4.07	ดี
5	ระบบอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล	5	4	6	0	0	3.93	ดี
6	ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล	7	4	4	0	0	4.2	ดี
7	ความน่าสนใจและเหมาะสมของระบบฯ	3	7	5	0	0	3.86	ดี
8	ประโยชน์การใช้งานระบบในภาพรวม	9	2	4	0	0	4.33	ดี
ระดับความพึงพอใจโดยเฉลี่ย							4.11	ดี

จากแบบสอบถาม สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ดังนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่า มีความพึงพอใจระบบโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.411 มีรูปแบบการจัดวางตำแหน่งต่างๆ ง่ายต่อการใช้งานระดับดีมาก ส่วนในเรื่อง ความง่ายในการเข้าสู่ระบบ ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และประโยชน์การใช้งานระบบในภาพรวม รูปแบบความสวยงามของระบบ ความถูกต้องของข้อมูล ระบบอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ความน่าสนใจและเหมาะสมของระบบฯ ผู้ตอบมีความพึงพอใจในระดับดี

6.5 สรุป

การพัฒนาระบบจัดเก็บและติดตามเอกสารสำหรับงานกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศในการ ติดตาม ค้นหา และ จัดเก็บเอกสาร ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งการพัฒนาระบบดังกล่าวทำให้

การออกแบบระบบจัดเก็บและติดตามเอกสารสำหรับงานกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ผู้ศึกษาได้ออกแบบให้สนับสนุนการใช้งานของผู้ดูแลระบบ และ ผู้ใช้งานประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สารบรรณ เจ้าหน้าที่สืบค้น เจ้าหน้าที่หน่วยงาน และผู้บริหาร ใน การศึกษาได้ทำการวิเคราะห์ที่แบ่งฝั่ง ที่แสดงถึงกระบวนการต่างๆ 6 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการตรวจสอบการใช้งานในระบบ กระบวนการจัดการข้อมูลทั่วไปในระบบ กระบวนการ จัดการข้อมูลหน่วยงาน กระบวนการจัดการข้อมูลเอกสาร กระบวนการค้นหาเอกสาร และ กระบวนการจัดทำรายงาน จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ทำให้สามารถสร้างความสัมพันธ์ ของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ

การออกแบบการแสดงผล ผู้พัฒนาได้ออกแบบให้สอดคล้องกับการออกแบบระบบ ให้ ตอบสนองความต้องการของระบบ ทั้งผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่สารบรรณ เจ้าหน้าที่สืบค้น เจ้าหน้าที่ หน่วยงาน และผู้บริหาร ซึ่งการออกแบบนั้น ได้ใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอลและใช้ โปรแกรมภาษาวิซวลเบสิก ในการพัฒนาระบบ สรุปผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้งานระบบ มีความ พึงพอใจในการใช้งานระบบ ระดับดีมาก ในเรื่อง รูปแบบการจัดวางตำแหน่งต่างๆ ง่ายต่อการใช้ งาน

6.6 ข้อจำกัด

จากการนำระบบจัดเก็บและติดตามเอกสารสำหรับงานกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ไปทดสอบใช้กับผู้ใช้ พบว่าระบบมีข้อจำกัด ดังนี้

- 1) ในการตั้งค่าใหม่ในแต่ละรอบปียังไม่เป็นอัตโนมัติ ระบบยังต้องอาศัยผู้ใช้เป็นผู้ตั้งค่าใหม่ ให้แก่ระบบ เช่น วัน เดือน ปี
- 2) ข้อจำกัดด้านความปลอดภัย เนื่องจากระบบไม่มีการป้องกันโปรแกรมไวรัสที่อาจแนบมา กับไฟล์ที่ส่งไปยังผู้รับ
- 3) ระบบยังไม่มีการป้องกันการแนบไฟล์ประเภทอื่นๆ ที่ไม่ใช่ไฟล์ PDF ไปยังผู้รับ
- 4) ระบบยังไม่มีการตรวจสอบผู้ใช้ในการปรับปรุงไฟล์เอกสารหนังสือว่าใครเป็นผู้ทำการ ปรับปรุงคนสุดท้าย

6.7 ข้อเสนอแนะ

- 1) ในระบบของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ควรมีระบบสำรองข้อมูลด้วยเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล
- 2) ควรเพิ่มความสามารถของการพัฒนาโปรแกรมให้สามารถใช้ในลักษณะของเว็บแอปพลิเคชันได้ด้วย
- 3) ระบบควรสามารถติดตามสถานะปัจจุบันของหนังสือเอกสารได้อย่างเป็นรูปธรรมเพื่อให้เข้าใจได้ง่าย เช่น มีการแสดง Flow ของหนังสือเอกสาร
- 4) การกำหนด user ID ควรกำหนดอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันปัญหาการซ้ำกันบ่อยครั้งของ user ID เมื่อระบบมีผู้ใช้งานจำนวนมากขึ้น
- 5) การแสดงรายงานรวมให้แก่ผู้บริหาร ควรมีการแยกประเภทของเอกสารหนังสือเพื่อให้สามารถตรวจสอบ และเข้าใจง่าย เช่น รายงานหนังสือเข้า รายงานหนังสือออก และ รายงานส่วนกลาง เป็นต้น
- 6) ควรมีการตรวจสอบระบบเพิ่มเติม เช่น ผู้ใช้สามารถกำหนดวันออกเอกสารหนังสือล่วงหน้าได้หรือไม่ เป็นต้น
- 7) การกำหนดชื่อไฟล์ของเอกสารหนังสือ ควรนำวันที่เข้ามารวมเป็นชื่อไฟล์เพื่อให้ง่ายต่อการระบุ และสะดวกต่อการตรวจสอบ