

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	3
1.4 แผนดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการศึกษา	3
1.5 อุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนา	5
1.6 นิยามศัพท์	5
1.7 สถานที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	7
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล	7
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	12
2.4 ความจำเป็นในการพัฒนาระบบสารสนเทศ	15
2.5 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	17
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	17
บทที่ 3 การวิเคราะห์ระบบงาน	19
3.1 การวิเคราะห์ระบบงานเบื้องต้น	19
3.2 การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนา	22
3.3 กระบวนการทำงานของระบบ	23

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การออกแบบระบบและฐานข้อมูล	25
4.1 แผนภาพบริบทและแผนภาพการไหลของข้อมูล	25
4.2 การออกแบบตารางฐานข้อมูล	43
บทที่ 5 การออกแบบโครงสร้างและหน้าจอการแสดงผล	71
5.1 โครงสร้างของเว็บไซต์	71
5.2 การออกแบบหน้าจอแสดงผล	72
บทที่ 6 สรุปอภิปรายผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	78
6.1 รูปแบบการประเมินผล	78
6.2 ลักษณะคำตอบในแบบสอบถาม	79
6.3 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	81
6.4 สรุปผลการศึกษา	81
6.5 ปัญหาและข้อจำกัดของระบบ	82
6.6 ข้อเสนอแนะ	82
บรรณานุกรม	83
ภาคผนวก	84
ภาคผนวก ก การติดตั้งโปรแกรม	86
ภาคผนวก ข คู่มือการใช้งานโปรแกรม	92
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบสอบถาม	128
ประวัติผู้เขียน	130

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนแผนภาพบริบท	26
4.2 กระบวนการของระบบงาน	29
4.3 ตารางข้อมูลทั้งหมดของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	43
4.4 ตารางหนังสือราชการ	46
4.5 ตารางเก็บข้อมูลรายการรับหนังสือ	48
4.6 ตารางเก็บข้อมูลรายการส่งหนังสือ	49
4.7 ตารางเก็บข้อมูลชื่อเพิ่มหนังสือ	50
4.8 ตารางเก็บข้อมูลไฟล์เอกสารแนบ	51
4.9 ตารางเก็บข้อมูลชื่อรูปแบบของหนังสือ	51
4.10 ตารางเก็บข้อมูลชื่อรูปแบบของหนังสือ	52
4.11 ตารางเก็บข้อมูลชื่อชั้นความลับของหนังสือ	52
4.12 ตารางเก็บข้อมูลชื่อความเร่งด่วนของหนังสือ	53
4.13 ตารางเก็บข้อมูลชื่อประเภทหนังสือ	53
4.14 ตารางเก็บข้อมูลเลขทะเบียนเอกสารของหน่วยงาน	53
4.15 ตารางเก็บข้อมูลชื่อประเภทการส่ง	54
4.16 ตารางเก็บข้อมูลไฟล์เอกสารในแฟ้มที่จัดเก็บ	54
4.17 ตารางเก็บข้อมูลชื่อวัตถุประสงค์การส่ง	55
4.18 ตารางเก็บข้อมูลชื่อสถานะการรับ/ส่งหนังสือ	55
4.19 ตารางเก็บข้อมูลชื่อสถานะความคิดเห็นการอนุมัติเอกสาร	56
4.20 ตารางเก็บข้อมูลคำอธิบายการรับ	56
4.21 ตารางสำรองข้อมูลหน่วยงาน	57
4.22 ตารางสำรองข้อมูลบุคลากร	58
4.23 ตารางเก็บข้อมูลชื่อบุคลากร	58
4.24 ตารางเก็บข้อมูลชื่อหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	60
4.25 ตารางเก็บข้อมูลชื่อกลุ่มแต่ละหน่วยงาน	62

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
4.26 ตารางเก็บข้อมูลกลุ่มบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน	62
4.27 ตารางเก็บข้อมูลหน่วยงานที่รับผิดชอบงานสารบรรณ	63
4.28 ตารางเก็บข้อมูลค่านำหน้าชื่อ	63
4.29 ตารางเก็บข้อมูลเมนูหลัก	64
4.30 ตารางเก็บข้อมูลเมนูย่อย	64
4.31 ตารางเก็บข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	65
4.32 ตารางเก็บข้อมูลชื่อสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ	66
4.33 ตารางเก็บข้อมูลสิทธิ์การใช้งานระบบในแต่ละเมนูย่อย	66
4.34 ตารางเก็บข้อมูลสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบของแต่ละเมนู	67
4.35 ตารางเก็บข้อมูลสิทธิ์การใช้งานของแต่ละบุคคล	67
4.36 ตารางเก็บข้อมูลชื่อประเภทผู้ส่ง	68
5.1 มาตรฐานการออกแบบหน้าจอ	72
6.1 จำนวนผู้ตอบในแต่ละข้อคำถาม	79
6.2 เกณฑ์การกำหนดระดับความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ	80
6.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม	81

สารบัญภาพ

รูป	หน้า
2.1 แสดงรายละเอียดของแฟ้มข้อมูล	9
2.2 แสดงความสัมพันธ์ของตาราง	10
2.3 แสดงแผนผังวงจรชีวิตของเอกสาร	13
3.1 แสดงการทำงานแบบที่ไม่มีการจัดการเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	20
3.2 แสดงการทำงานแบบที่มีการจัดการเอกสารด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	21
3.3 กระบวนการทำงานของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	24
4.1 แผนภาพบริบทของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	27
4.2 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับ 0 ของระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	28
4.3 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 กระบวนการ 2.0 จัดการข้อมูลเบื้องต้น	32
4.4 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 กระบวนการ 3.0 จัดการรับหนังสือราชการ	33
4.5 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 กระบวนการ 4.0 จัดการส่งหนังสือราชการ	34
4.6 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 กระบวนการ 5.0 สืบค้นข้อมูล	35
4.7 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 1 กระบวนการ 6.0 ออกรายงาน	36
4.8 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 2 กระบวนการ 2.1 การจัดการข้อมูลกลุ่มบุคลากร	37
4.9 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 2 กระบวนการ 2.2 การจัดการข้อมูลเลขที่หนังสือ	38
4.10 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 2 กระบวนการ 2.3 การจัดการข้อมูลเลขรับ – ส่ง	39
4.11 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 2 กระบวนการ 2.4 การจัดการข้อมูลชื่อเพิ่ม	40
4.12 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 3 กระบวนการ 3.2 สร้างเอกสารรับ	41
4.13 แผนภาพการไหลของข้อมูลระดับที่ 3 กระบวนการ 4.2 สร้างเอกสารส่ง	42
4.14 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของระบบฐานข้อมูล	69
5.1 การเชื่อมโยงไปยังหน้าจอต่างๆ ในส่วนของระบบ	71
5.2 การออกแบบหน้าจอหลักของ CMU MIS (http://mis.chiangmai.ac.th)	73
5.3 การออกแบบหน้าจอการถือกินเข้าสู่ระบบ	74
5.4 การออกแบบหน้าประวัติส่วนตัวของผู้เข้าสู่ระบบ	75
5.5 การออกแบบหน้าจอการออกรายงาน	76

สารบัญภาพ(ต่อ)

รูป	หน้า
5.6 การออกแบบหน้าจอการสืบค้นข้อมูล	76
ก.1 หน้าจอการรันฐานข้อมูล ฐานข้อมูล.rar	86
ก.2 หน้าจอการสร้างฐานข้อมูล	87
ก.3 หน้าจอกำหนดชื่อฐานข้อมูล	87
ก.4 หน้าจอการตั้งค่าการติดตั้งฐานข้อมูล	88
ก.5 หน้าจอการตั้งค่าการติดต่อฐานข้อมูล	89
ก.6 หน้าจอการรันไฟล์ cmumis.rar	89
ก.7 หน้าจอการสร้าง Virtual Directory	90
ก.8 หน้าจอการตั้งค่าของโปรแกรมที่ติดตั้ง	90
ข.1 แสดงหน้าแรกของระบบ CMU MIS	92
ข.2 แสดงหน้าจอ Login	93
ข.3 แสดงหน้าจอแรกหลังจากการ login เข้าสู่ระบบ	94
ข.4 แสดงเมนูระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	95
ข.5 แสดงจำนวนหนังสือเข้า	95
ข.6 แสดงการจัดการกลุ่มบุคลากร	96
ข.7 แสดงรายการเลขที่รับ - ส่ง	98
ข.8 แสดงรายการเลขที่หนังสือ	99
ข.9 แสดงการจัดการชื่อแฟ้มหนังสือ	100
ข.10 แสดงหน้ารายการทะเบียนลงรับหนังสือ	101
ข.11 แสดงหน้าจอสำหรับการสร้างหนังสือลงรับ	102
ข.12 แสดงหน้าจอสำหรับการแนบไฟล์เอกสาร	103
ข.13 แสดงหน้าจอสำหรับการบันทึกรายการส่ง	104
ข.14 แสดงการเลือกส่งถึงหน่วยงาน	105
ข.15 แสดงข้อความตรวจสอบยืนยันการลบข้อมูล	105
ข.16 แสดงการเลือกส่งถึงบุคคล	106

สารบัญภาพ(ต่อ)

รูป	หน้า
ข.17 แสดงรายการทะเบียนหนังสือรอลงรับ	107
ข.18 แสดงรายละเอียดหนังสือ	108
ข.19 แสดงรายละเอียดไฟล์เอกสารแนบ	108
ข.20 แสดงหน้าจอเลือกเปิดเอกสาร	109
ข.21 แสดงหน้าจอรายละเอียดผู้รับหนังสือ	109
ข.22 แสดงหน้าจอรับหนังสือกรณีที่ส่งถึงหน่วยงาน	110
ข.23 แสดงหน้าจอรับหนังสือกรณีที่ส่งถึงบุคคล	111
ข.24 แสดงหน้าการตีกลับหนังสือ	112
ข.25 แสดงหน้าทะเบียนรับหนังสือ	113
ข.26 แสดงหน้าจอทะเบียนส่งหนังสือ	114
ข.27 แสดงหน้าจอสร้างทะเบียนหนังสือใหม่	115
ข.28 แสดงหน้าการดึงกลับหนังสือ	117
ข.29 แสดงหน้าจอทะเบียนรอส่งหนังสือ	118
ข.30 แสดงหน้าจอการค้นหารายการหนังสือส่ง	119
ข.31 แสดงหน้าจอการค้นหารายการหนังสือรอลงรับ	120
ข.32 แสดงหน้าจอการค้นหารายการหนังสือรับ	121
ข.33 แสดงหน้าจอการค้นหารายการหนังสือตีกลับ	122
ข.34 แสดงหน้าจอการค้นหารายการหนังสือดึงกลับ	122
ข.35 แสดงหน้าจอรายงานทะเบียนหนังสือรับ	123
ข.36 แสดงหน้าจอเลือกแสดงรายงาน หรือทำการบันทึก	124
ข.37 แสดงรายงานทะเบียนหนังสือรับ	124
ข.38 แสดงหน้าจอรายงานทะเบียนหนังสือส่ง	125
ข.39 แสดงรายงานทะเบียนหนังสือส่ง	126
ข.40 แสดงสถิติการใช้งานระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	127