

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

การทำงานของสำนักงานเสมือนเป็นกระบวนการที่นำเอาเทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยในการทำงานของบุคลากรในสำนักงานทำงานได้ประสิทธิภาพของงานให้สูงขึ้น ที่สำคัญในปัจจุบันสำนักงานต่าง ๆ ได้มีการพัฒนาขึ้นด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้เพิ่มขึ้นตลอดเวลา และนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารองค์กรต่าง ๆ เกือบทุกองค์กร

#### สรุปผลการวิจัย

การวิจัยนี้ได้ออกแบบและพัฒนาตัวแบบสำนักงานเสมือน โดยมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้ ขั้นแรกศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการจัดการด้านเอกสารในองค์กร เพื่อศึกษาปัญหา ขั้นตอนที่สองเป็นการวิเคราะห์ออกแบบ โดยใช้ภาพกระแสข้อมูลเป็นเครื่องมือในการออกแบบ ที่ช่วยให้เกิดความสะดวกในการออกแบบและพัฒนาระบบ ขั้นตอนที่สามเป็นการพัฒนาระบบตัวแบบสำนักงานเสมือน โดยพัฒนาออกแบบในลักษณะ Web Based Application ซึ่งทำงานอยู่บน Web Server โดยใช้ Browser ทั่วไปในการทำงาน และขั้นตอนที่สี่เป็นการตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมว่าสามารถทำงานได้ตามที่ออกแบบไว้หรือไม่

จากการพัฒนาตัวแบบสำนักงานเสมือน ทำให้สามารถสร้างเว็บเพื่อจัดการงานด้านเอกสารภายในองค์กร สามารถเพิ่มลดหรือแก้ไขข้อมูลได้ตลอดเวลา โดยเจ้าหน้าที่และบุคลากรที่มีหน้าที่ดูแลจัดการเอกสารสามารถเข้าไปทำการบันทึกจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบสามารถเข้าไปทำการเรียกใช้ จัดส่งเอกสาร ดำเนินการติดตาม สืบค้น ตลอดจนระบุสถานะของเอกสารเป็นไปได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ส่งผลให้มีประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น ตลอดจนการจัดเก็บข้อมูลของระบบยังช่วยให้ผู้ใช้หลายคนสามารถปฏิบัติงานได้พร้อมกันในเวลาเดียวกันจากสถานที่ ที่แตกต่างกัน เนื่องจากใช้การเชื่อมต่อผ่านระบบเครือข่าย

สำหรับการทำงานที่ได้ออกแบบโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจากงานวิจัยนี้ การทำงานภายในองค์กรระบบสามารถทำงานที่เชื่อมโยงใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เนื่องจากได้มีการออกแบบให้มีการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน โดยผู้ที่จะเข้าใช้งานได้จะต้องมี Username และ Password เข้าใช้งานที่อยู่ในระบบแล้วเท่านั้น ๆ และผลการประเมินประสิทธิภาพของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น

โดยผู้ใช้งานและผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ว่าโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดี ส่วนการนำรูปแบบการทำงานไปประยุกต์ใช้งานในหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ สามารถทำได้แต่ต้องมีการกำหนดระดับชั้นการทำงานให้มีความเหมาะสมกับองค์กรนั้น ๆ

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

เนื่องจากระบบตัวแบบสำนักงานเสมือน เป็นโปรแกรมเว็บไซต์ ในการใช้งานแต่ละครั้ง ต้องเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย ดังนั้นควรมีการดำเนินงานดังนี้

- 1.1 ควรมีการดูแลปรับปรุงระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพดี เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย
- 1.2 ควรมีระบบป้องกันข้อมูลสูญหายที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงให้มีความเพียงพอกับความต้องการใช้งาน
- 1.4 ควรจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบ เช่น สแกนเนอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเครื่องพิมพ์ ให้มีจำนวนเพียงพอความต้องการ
- 1.5 ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีประสิทธิภาพใช้สำหรับการจัดเก็บข้อมูล และตัวระบบ

### 2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในครั้งต่อไป

- 2.1 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการแสดงผลรายงานต่าง ๆ เพื่อทำการพัฒนาต่อไป เช่น อาจจะมีการเพิ่มการแสดงผลข้อมูลรายงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานเอกสารให้ละเอียดและหลากหลายมากยิ่งขึ้น
- 2.2 ควรศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อเรื่องการใช้โปรแกรมตัวแบบสำนักงานเสมือน
- 2.3 ควรศึกษาระบบ Digital Signature ให้เป็นที่ยอมรับและนำมาใช้
- 2.4 นำระบบสำนักงานเสมือนไปประยุกต์ใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ