

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	ก
บทคัดย่อ	จ
ABSTRACT	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ช
สารบัญ	ซ
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย	3
สมมุติฐานการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
กรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย	4
วิธีดำเนินการวิจัย	4
นิยามศัพท์เฉพาะ	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	5
แนวคิดด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
ระบบงานสารบรรณ	10
แนวคิดด้านสำนักงาน	19
การนำเทคโนโลยีสารสนเทศใช้พัฒนาสำนักงานเสมือน	23
บทที่ 3 วิเคราะห์ระบบงาน	27
การรวบรวมข้อมูล	27
ความต้องการระบบ	35
การออกแบบโครงสร้างและวิธีการในการนำเสนอข้อมูล	36
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	38
การออกแบบระบบโดยแผนผังกระแสข้อมูล	38
การออกแบบระบบฐานข้อมูล	43
การสร้างตัวแบบสำนักงานเสมือน	52

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ทดสอบการทำงานตัวแบบสำนักงานเสมือน	53
วิเคราะห์ปริมาณกระดาษที่ลดลง	63
การทดสอบสมมุติฐาน	63
อภิปรายผลการวิจัย	64
ข้อจำกัดของระบบ	65
ปัญหาและอุปสรรค	65
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	66
สรุปผลการวิจัย	66
ข้อเสนอแนะ	67
บรรณานุกรม.....	68
บุคลากร	69
ภาคผนวก	70
ภาคผนวก ก บทความสำหรับเผยแพร่.....	71
ภาคผนวก ข กิจกรรมที่เกี่ยวกับการนำผลจากโครงการไปใช้ประโยชน์.....	85
ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ กิจกรรมที่วางแผนไว้และกิจกรรมที่ดำเนินการมา	
และผลที่ได้รับตลอดโครงการ	87
ตารางเปรียบเทียบ output ที่เสนอโครงการและที่ได้จริง	88

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 เก็บรายละเอียดการสร้างเอกสาร.....	45
4.2 เก็บรายละเอียดการแนบเอกสาร	46
4.3 เก็บรายละเอียดโครงสร้างขององค์กร	47
4.4 เก็บรายละเอียดผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ.....	48
4.5 เก็บรายละเอียดการรับเอกสาร	50
4.6 เก็บรายละเอียดการส่งเอกสาร.....	51
4.7 เกณฑ์การให้คะแนนของแบบประเมิน.....	61
4.8 เกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล	61
4.9 ผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของโปรแกรม	62
4.10 จำนวนปริมาณกระดาษที่ใช้ลดลง.....	63

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
3.1 การจัดโครงสร้างสำนักงานเทศบาลตำบลขุนทะเล	28
3.2 กระบวนการรับเอกสารเข้า	28
3.3 กระบวนการส่งเอกสารออก สำเนา	31
3.4 กระบวนการทำงานดำเนินการเอกสาร	33
3.5 กระบวนการทำงานค้นหาเอกสาร	34
4.1 Context Diagram ของระบบตัวแบบสำนักงานเสมือน	39
4.2 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 1 ของระบบตัวแบบสำนักงานเสมือน	40
4.3 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของระบบจัดการระบบผู้ใช้	41
4.4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของระบบจัดการรับเอกสาร	42
4.5 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของระบบจัดการส่งเอกสาร	42
4.6 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับที่ 2 ของระบบรายงานผล	43
4.7 แผนภาพอีอาร์ไออะแกรม ของตัวแบบสำนักงานเสมือน	44
4.8 แสดงหน้าจอหลักของโปรแกรม	53
4.9 แสดงหน้าล็อกอินเข้าสู่ระบบ	54
4.10 แสดงล็อกอินเข้าไปสู่หน้าตาโปรแกรมโชว์เมนูต่าง ๆ	54
4.11 แสดงการสร้างเอกสาร	55
4.12 แสดงการกรอกข้อมูลเรียบร้อยพร้อมส่งให้กับหน่วยงาน	56
4.13 แสดงการแนบเอกสาร	56
4.14 แสดงการยืนยันส่งเอกสาร	57
4.15 แสดงการส่งเอกสารเรียบร้อยแล้ว	57
4.16 แสดงเมนูเอกสารที่ส่งแล้ว	58
4.17 แสดงเมนูการรับเอกสาร	58
4.18 แสดงยืนยันการรับเอกสาร	59
4.19 แสดงเมนูเอกสารรับเข้า	59
4.20 แสดงการส่งข้อมูลให้ผู้ส่งรับทราบ	60