

## บทที่ 5

### ผลการประเมินและสรุป

ข้อมูลของงานธุรการโครงการซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลด้านงานบุคคล งานโครงการ และงานจัดซื้อสินค้า การทำงานในระบบเดิมมีการจัดเก็บอยู่ในรูปแบบของเอกสารทำให้ยุ่งยากและลำบากในการบริหารจัดการข้อมูล ทั้งในด้านการจัดเก็บข้อมูล การค้นหาข้อมูล รวมถึงการนำเสนอรายงานต่อผู้บริหาร จากปัญหาดังกล่าวจึงได้พัฒนาระบบงานธุรการโครงการ เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นโดยในส่วนของระบบฐานข้อมูลของงานธุรการโครงการ ได้ใช้ซอฟต์แวร์ Microsoft Access 2000 ในการเก็บข้อมูล และโปรแกรม Visual Basic 6.0 ในการออกแบบและพัฒนา โดยทำงานบนระบบปฏิบัติการ Windows XP ซึ่งได้มีการทดสอบโดยให้ผู้ใช้ได้ทดลองใช้งาน และทำการประเมินผล ซึ่งได้ผลการประเมินดังนี้

### 5.1 ผลการประเมินและอภิปรายผล

การประเมินผลการใช้งานระบบงานธุรการโครงการ บริษัท แอตแลนตา เอ็นจิเนียริง แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด โดยใช้แบบสอบถาม (ตัวอย่างแบบสอบถามดูได้จากภาคผนวก ค) ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความคิดเห็นต่อการใช้งานระบบดังนี้

#### 1) กลุ่มผู้ควบคุมงานโครงการ

ลักษณะการใช้งานโปรแกรมในด้านต่างๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความสะดวกต่อการใช้งาน	33.33%	33.33%	33.33%		
2.หน้าตาการใช้งาน โปรแกรมเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน		100%			
3.การจัดวางเครื่องมือการใช้งาน โปรแกรมบนจอภาพเหมาะสม		66.67%	33.33%		
4.ความถูกต้องของการประมวลผลของ โปรแกรม หลังการใช้งาน	33.33%	66.67%			
5.ความสมบูรณ์ของ รายงาน ที่แสดง		66.67%	33.33%		
6.การแก้ไขปรับปรุงทำได้ง่ายและสะดวก		33.33%	66.67%		
7.การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก		66.67%	33.33%		
8.สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจได้	33.33%	33.33%	33.33%		
9.คู่มือการใช้โปรแกรม มีความชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งาน		66.67%	33.33%		
10.ช่วยลดขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันที่ทำอยู่เป็นประจำ	33.33%	33.33%	33.33%		
11.สามารถนำไปใช้กับระบบงานจริงได้		66.67%	33.33%		

ตารางที่ 5.1 ผลการประเมินการใช้งานระบบของกลุ่มผู้ควบคุมงานโครงการ

## 2) กลุ่มงานธุรการโครงการ

ลักษณะการใช้งานโปรแกรมในด้านต่างๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.ความสะดวกต่อการใช้งาน	33.33%	66.67%			
2.หน้าต่างการใช้งาน โปรแกรมเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	33.33%	66.67%			
3.การจัดวางเครื่องมือการใช้งาน โปรแกรมบนจอภาพเหมาะสม	33.33%		66.67%		
4.ความถูกต้องของการประมวลผลของโปรแกรม หลังการใช้งาน		33.33%	66.67%		
5.ความสมบูรณ์ของรายงานที่แสดง	33.33%		66.67%		
6.การแก้ไขปรับปรุงทำได้ง่ายและสะดวก		100%			
7.การค้นหาข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวก	33.33%	66.67%			
8.สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจได้	33.33%		66.67%		
9.คู่มือการใช้โปรแกรม มีความชัดเจนและสะดวกต่อการใช้งาน		33.33%	66.67%		
10.ช่วยลดขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันที่ทำอยู่เป็นประจำ	33.33%	66.67%			
11.สามารถนำไปใช้กับระบบงานจริงได้	33.33%	33.33%	33.33%		

ตารางที่ 5.2 ผลการประเมินการใช้งานระบบของพนักงานธุรการ

## 5.2 สรุปผลการประเมิน

จากการทดลองใช้งานโดยทดสอบกับข้อมูลจริง ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลและออกรายงานทางจอภาพและเครื่องพิมพ์ได้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในการวางแผนงานของผู้ควบคุมงานโครงการ และช่วยลดขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันที่ทำอยู่ อีกทั้งยังง่ายต่อการค้นหาและปรับปรุงข้อมูล สามารถนำไปใช้กับงานจริงได้

## 5.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงและการพัฒนาในอนาคต

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานธุรการโครงการก่อสร้างที่จัดทำขึ้นนี้ ยังต้องมีการพัฒนาเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมและมีความสมบูรณ์ตรงตามความต้องการใช้งานอีก พอสรุปได้ดังนี้

- 1) ควรพัฒนาระบบด้านงานสารบรรณ และการดำเนินการด้านงานบุคคล เพิ่มเข้าไปในระบบ
- 2) ในงานข้อมูลและงบประมาณโครงการ ควรระบุรายละเอียดของงบประมาณในโครงการที่สามารถทำการปรับปรุงและแก้ไขได้

