**บทที่ 1 บทนำ**

**1.1 ที่มาและความสำคัญ**

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันมากขึ้น หากมองถึงในระดับองค์กร ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐหรือภาคเอกชน ต่างนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ทั้งใน  
การติดต่อสื่อสาร การบริหารโครงการ และการจัดการเอกสารหมุนเวียนกันภายในหรือภายนอกองค์กร เพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว

ข้อมูลจากสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ [1] ระบุว่า โดยปกติเอกสารต่าง ๆ มีการเก็บรักษาไว้ในตู้หรือชั้นเอกสารขององค์กร ซึ่งจัดเรียงไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้ค้นหาได้ง่ายและสะดวก  
ในการนำไปใช้ การอยู่ในรูปแบบกระดาษทำให้ต้องเตรียมที่สำหรับเก็บเอกสารเหล่านี้ และเมื่อเอกสารเหล่านี้เพิ่มมากขึ้นตามกาลเวลา ทำให้เก็บรักษาลำบาก อีกทั้งยังต้องมีระยะเวลาในการเก็บรักษาและทำลายให้เป็นไปตามนโยบายหรือกฎระเบียบขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งจะเห็นได้ว่า การเก็บเอกสารที่เป็นกระดาษนั้นมีความสิ้นเปลืองและใช้พื้นที่เก็บรักษาเป็นจำนวนมาก การนำไปใช้และค้นหาค่อนข้างลำบาก เนื่องจากบางเอกสารอาจเก็บไว้เป็นเวลานานจนกระทั่งจำไม่ได้ว่าจัดเก็บที่ส่วนใด ทำให้เสียเวลาในการค้นหา [1] สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จัดเก็บเอกสารไว้ในตู้เก็บเอกสารของหน่วยงาน ฝ่ายธุรการมีหน้าที่ลงทะเบียน จัดหมวดหมู่เอกสารเพื่อให้สะดวกต่อการค้นหาและการนำไปใช้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรจะถูกส่งถึงโดยตรง แต่หากเป็นเอกสารประชาสัมพันธ์จะนำติดประกาศที่กระดานประชาสัมพันธ์ ภายหลังหากอาจารย์ต้องการเอกสารย้อนหลังจำเป็นต้องแจ้งฝ่ายธุรการเพื่อขอเอกสาร และรอการค้นหาเอกสารจากฝ่ายธุรการ บางครั้งเสียเวลาและเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติ เพราะบุคลากรไม่สามารถเข้าถึงเอกสารด้วยตนเองได้

จากเหตุผลดังกล่าว คณะผู้จัดทำโครงการจึงได้พัฒนาเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยเว็บไซต์สามารถเข้าถึงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากหลากหลายอุปกรณ์ ซึ่งรวบรวมเว็บเพจที่ประกอบไปด้วยเอกสารต่าง ๆ จัดเก็บตามหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ผู้ใช้งานสามารถจัดการเอกสาร เช่น เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลเอกสาร แบ่งปันเอกสารต่อผู้ใช้งานท่านอื่น นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารตามวัน เดือน ปี และชื่อเอกสารที่ต้องการได้ ทำให้เกิดความสะดวกในการค้นหาเอกสาร บุคลากรสามารถเข้าถึงเอกสารได้ด้วยตนเอง หน่วยงานไม่สิ้นเปลืองกระดาษและไม่เสียพื้นที่ในการเก็บรักษา ส่งผลให้กระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**1.2 วัตถุประสงค์**

การดำเนินโครงงานครั้งนี้ คณะผู้จัดทำกำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้:-

1. เพื่อออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

2. เพื่อประเมินประสิทธิภาพของเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีโดยผู้เชี่ยวชาญ

3. เพื่อประเมินความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีโดยกลุ่มผู้ใช้งาน

**1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

ผลของการพัฒนาเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี คาดว่าจะได้รับประโยชน์ ดังต่อไปนี้:-

1. สามารถค้นหาข้อมูล และใช้ข้อมูลที่จัดเก็บได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

2. สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้

3. สามารถเป็นต้นแบบในการเรียนรู้ การพัฒนาเครื่องมือสำหรับการจัดการงานเอกสารต่อไป

**1.4 ขอบเขตของโครงงาน**

การออกแบบเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี กำหนดขอบเขตของโครงงาน ดังนี้:-

**1.4.1 ขอบเขตด้านประชากร**

ประชากร คือ บุคลากรของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน ผู้ใช้งานจำนวน 7 คน

**1.4.2 ขอบเขตด้านระบบ**

Input

(ส่วนรับข้อมูล)เข้า)

Process

(ส่วนประมวลผล)

Output

(ส่วนแสดงผล)

**รูปที่ 1.1** กระบวนการรับส่งข้อมูล

ในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ ประกอบไปด้วย 3 ระบบหลักได้แก่ ระบบนำเข้าข้อมูล   
ระบบประมวลผลข้อมูล และระบบแสดงผลข้อมูล โดยการทำงานของแต่ละระบบเป็นดังนี้:-

1. ระบบนำเข้าข้อมูล สามารถนำเข้าข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และรายละเอียดของเอกสาร เช่น ผู้รับ วันที่รับ หน่วยงานที่ส่ง ประเภทเอกสาร ฯลฯ รวมไปถึงข้อมูลผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน เพื่อตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

2. ระบบประมวลผล มีการแยกประเภทเอกสารเป็น 6 ประเภท ได้แก่ รายงานการประชุม หนังสือเชิญ ประชาสัมพันธ์ สื่อการสอน เอกสารทั่วไป และคำสั่งแต่งตั้ง โดยดึงข้อมูลเอกสาร  
มาแสดงผลผ่านการค้นหาข้อมูลตามชื่อเอกสาร วันที่รับ ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสาร ประเภทเอกสาร และ  
การประกันคุณภาพ นอกจากนี้ยังมีการคำนวณสถิติจำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด จำนวนนักศึกษาลาออก จำนวนนักศึกษาตกออก และจำนวนไฟล์ที่เข้ามาระบบมาในแต่ละช่วงเวลา

3. ระบบแสดงผลข้อมูล จะแสดงผลไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เรียงตามชื่อ วันที่ ประเภท ขนาดไฟล์ ผู้เกี่ยวข้องกับเอกสาร และรายงานสถิตินักศึกษาปัจจุบัน จำนวนไฟล์ ผ่านทางหน้าจอและเครื่องพิมพ์

**1.5 สมมติฐาน**

เพื่อให้ผลลัพธ์ของโครงงานบรรลุตามวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดสมมติฐาน ดังนี้:-

1. ประสิทธิภาพของเว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีอยู่ในเกณฑ์ดี

2. บุคลากรในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระดับมาก

**1.6 นิยามศัพท์**

**1.6.1 เว็บไซต์ระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี**

หมายถึง ช่องทางการสื่อสารที่ใช้ในการนำเสนอระบบสารสนเทศผ่านระบบเครือข่ายที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการนำเข้าข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และนำเสนอข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย

**1.6.2 ประสิทธิภาพของเว็บไซต์**

หมายถึง ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อคุณภาพของเว็บไซต์ในแง่ของความสามารถในการทำงาน ความถูกต้องในการทำงาน ความปลอดภัยของระบบ ความง่ายในการใช้งาน ความสวยงาม และความสามารถในการใช้งาน

**1.6.3 ความพึงพอใจที่มีต่อเว็บไซต์**

หมายถึง ความคิดเห็นของผู้ใช้งานเว็บไซต์ในแง่ของความถูกต้องในการทำงาน ความปลอดภัยของระบบ ความง่ายในการใช้งาน และความสวยงามของเว็บไซต์