

ระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า

บริษัท รอยัล ฟินนิชชิง จำกัด

Electronic document product quality control system

Royal Finishing Co., Ltd.

นางสาววนาลี วงศ์ตะลา¹ อุบลวรรณ ลิ้มสกุล²

และ จิราภรณ์ ชมยัม³

^{2,3}คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

¹ภาควิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

Emails: mj.wongtala@gmail.com

บทคัดย่อ

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชชิง จำกัด โดยนำวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC) มาใช้ รวมทั้งการศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ภาษา PHP, HTML Javascript CSS สำหรับพัฒนาโปรแกรม และใช้ MySQL เป็นระบบการจัดการฐานข้อมูล

ผลของการพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชชิง จำกัด ช่วยให้พนักงานสามารถจัดการข้อมูลพื้นฐาน รวมถึงเปลี่ยนแปลงเอกสารได้ มีการดำเนินการนำไปใช้และแก้ปัญหาทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลที่ได้รับจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบในด้านการทดสอบระบบ ด้านฟังก์ชันการทำงานต่าง ๆ ในภาพรวมอยู่ในระดับดี $\bar{X} = 4.15$, SD. = 0.37 ส่วนการทดสอบระบบด้านความสามารถในการใช้งาน ในภาพรวมอยู่ในระดับดี $\bar{X} = 4.41$, SD. = 0.57

คำสำคัญ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บเอกสาร

ABSTRACT

The objective of this study was to Electronic document product quality control system case study Royal Finishing Co., Ltd. By the System Development Life Cycle (SDLC) as well as documentary studies. User could access the interactive system via windows based. System has developing via PHP, HTML, javascript, CSS for Application Development and MySQL as database management system. Each of the programs has supported the problem computer problems efficiently.

The development results found that the Electronic document product quality control system case study Royal Finishing Co., Ltd. The developed to resolve many problem and more comfortable to save data than the old one. The results of the evaluation of user satisfaction with the system found that the system functional testing ensured that the quality is average $\bar{X} = 4.15$ and standard deviation were 0.37 The system performance was average $\bar{X} = 4.41$ and standard deviation were 0.57

Key Words :Electronic document, Document Storage

1. บทนำ

บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด บริษัทตั้งอยู่ที่ 999 หมู่ 10 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี 20220 บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด เริ่มก่อตั้ง เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พุทธศักราช 2551 ทะเบียนเลขที่ 0205551027846 ได้มีการขยายบริษัทจาก บริษัท วินโดคัพเวอร์ จำกัด มาเป็น บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด เพื่อประกอบธุรกิจผลิตชิ้นส่วนประกอบของผ้า màn และชิ้นส่วนเฟอร์นิเจอร์ ต่าง ๆ ก่อนจะมาเป็นบริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด เดิมที ก่อนก่อตั้งที่ดินแห่งนี้ได้เคยเป็นไร่ไถ และได้มีการมาซื้อที่ดิน และมีการปรับหน้าดินเพื่อก่อตั้งบริษัทขึ้นมา มีพื้นที่ ประมาณ 70 ไร่ ตั้งอยู่เลขที่ 999 หมู่ 10 ตำบลหนองอิรุณ อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี 20220 มีพนักงานทั้งหมดประมาณ 1,100 คน พนักงานคนไทย 200 คน พนักงานคนจีน (ไต้หวัน) 30 คน พนักงานพม่า 300 คน และที่เหลือ คือ พนักงานกัมพูชา

ปัจจุบันในบริษัทจะมีเอกสารที่ต้องใช้จำนวนมาก และเอกสารนั้นจะมีหลาย ๆ ประเภทและแต่ละประเภท จะมีเอกสารต่าง ๆ หลายฉบับ ทำให้เกิดความซับซ้อนในการทำเอกสาร และมักจะเกิดปัญหาที่เอกสารนั้นซ้ำกัน แล้วเราจะไม่สามารถทราบได้ว่าเอกสารนี้ซ้ำกันหรือไม่ และจะมีเอกสารที่ไม่มีการอัปเดตจึงเป็นเอกสารที่ไม่ล่าสุด ทำให้เกิดการเสียเวลาในการค้นหาว่าเอกสารนี้อยู่ที่แฟ้มข้อมูลไหน และเมื่อทำเอกสารเสร็จสมบูรณ์จะต้องมีการแจกจ่ายเอกสารกับบุคคลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

ปัจจุบันเทคโนโลยีและการสื่อสารได้เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ในการดำเนินชีวิตประจำวันของมนุษย์อุปกรณ์สื่อสารและคอมพิวเตอร์ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษา ค้นคว้า และการทำธุรกิจด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ทำให้องค์กรต่าง ๆ นำเทคโนโลยีเหล่านี้เข้ามาช่วยในการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการรับ ส่งข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ การทำธุรกิจและให้บริการบนอินเทอร์เน็ต ตลอดจนการใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการทำงาน

บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด มีการจัดทำเอกสารต่าง ๆ คู่มือ ข้อมูล รายการบันทึกต่าง ๆ เอกสารจากภายนอก ข้อมูลจากภายนอก และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพในบริษัทไม่ว่าจะเป็นการขึ้นทะเบียนเอกสาร อัปเดตเอกสารใหม่ ๆ ออกแบบฟอร์มเอกสาร และออกเอกสารเพื่อแจกจ่าย จัดเก็บ

เอกสาร ฝ่าย Document Control(DCC) ก็จะทำงานเกี่ยวกับเอกสารเหล่านี้ แต่ถ้าเวลาที่ต้องการเอกสารนั้นๆ ในเวลาที่เร่งด่วน จะทำให้เสียเวลาในการค้นหาข้อมูลและเสียค่าใช้จ่ายในการที่ต้องพิมพ์เอกสารแจกจ่ายบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบถึงเอกสารดังกล่าว ฝ่ายศูนย์ควบคุมเอกสาร(ต่อไปนี้จะเรียกว่าDCC) ให้รับผิดชอบเลขที่เอกสารของระบบคุณภาพทั้งหมด จัดรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน ถ่ายเอกสารสำเนา จัดแจก เก็บคืนฉบับเก่าเพื่อทำลาย ให้รับผิดชอบปรับปรุง(รายการสถานะข้อมูลเอกสารล่าสุด)ให้บันทึกและจัดเก็บต้นฉบับของเอกสารทั้งหมด(รวมไฟล์ที่อยู่ในคอมพิวเตอร์) และตรวจสอบทุกแผนกเป็นเวลากว่าเอกสารล่าสุดหรือไม่

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำระบบจัดการเอกสารในองค์กร
2. เพื่ออำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานเอกสาร
3. เพื่อเก็บรวบรวมเอกสารทั้งหมดโดยจำแนกตามประเภทเอกสารได้สินค้าของลูกค้า

3. วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

3.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศการพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงส์ จำกัด เพื่อให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการทำงานมีดังนี้

สุกัญญา ทองใบ (2559) ระบบนี้ได้พัฒนาจากการปฏิบัติงานจริงในด้านงานควบคุมเอกสารของบริษัทไทยอาซาฮี เด็นโซ จำกัด ซึ่งบริษัทไทยอาซาฮี เด็นโซ จำกัดเป็นองค์กรชั้นนำในการผลิต และจำหน่ายชิ้นส่วนรถยนต์จักรยานยนต์ ซึ่งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาตนเองทั้งส่งรับการอบรมภายใน และภายนอกตลอดจนการเรียนรู้ที่สูงขึ้น ในการศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงงานควบคุมเอกสาร และการจัดเก็บ Drawing ไทยอาซาฮี เด็นโซ จำกัดให้เป็นหมวดหมู่โดยสแกน Drawing ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานได้ง่ายยิ่งขึ้นประหยัดเวลาผู้ค้นหาเอกสาร ปัญหา และอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานหลัก ๆ พบว่าพนักงานยังขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และค้นหา Drawing

เบื้องต้นไม่เจอ ซึ่งการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในเบื้องต้นนั้น พนักงานควรมีการอบรมเพื่อที่จะได้มีความรู้ ความชำนาญ และทางผู้จัดได้ทำแบบฟอร์มการเข้าใช้งานให้เป็นตัวอย่างแก่พนักงาน[1]

สุนันทา กันภัย (2559) การพัฒนาโครงการนี้ผู้ศึกษาโครงการได้จัดทำ การทำกิจกรรม 5 ส คลังเอกสาร บริษัท ดายส์ ชิส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (แผนกบัญชี) จำกัด (ประเทศไทย) สร้างมาตรฐานในการเพิ่มประสิทธิภาพในค้นหาเอกสารของพนักงาน เนื่องด้วยคลังเก็บเอกสารมีเอกสารจำนวนมาก ค้นหาเอกสารยาก เอกสารวางไม่เป็นหมวดหมู่ และไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่ต้องเก็บไว้ดูในปีต่อไป การจัดเก็บคลังเอกสารแผนกบัญชีลงกล่องเอกสารเพื่อที่จะได้ค้นหาได้ง่ายขึ้น เอกสารเป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่และเอกสารไม่สูญหาย การการเก็บเอกสารให้เป็นมาตรฐานกิจกรรม 5 ส ก็เป็นส่วนหนึ่งของวิธีการเหล่านี้ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของคลังเอกสารหรือในส่วนของสำนักงานแผนกบัญชีต่างเป็นสิ่งสำคัญกับแผนกบัญชี จากปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้จัดทำโครงการ เกิดโครงการการสร้างมาตรฐานระบบ 5 ส ให้กับ บริษัท ดายส์ชิส จำกัด ในแผนกบัญชี โดยการนำเอาแนวคิดจาก (ประเทศไทย) การศึกษาหาข้อมูลมาตรฐานระบบ 5 ส มาเป็นแนวคิดในการดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของคลังเอกสาร ซึ่งทำให้คลังเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย[2]

อังคณา โสภาพ (2557) ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภายใน Sales Engineering Department โดยรวบรวมสภาพปัญหา ก่อนทำการปรับปรุงงานด้วยระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) ผลการดำเนินงานศึกษาพบว่า แผนก Sales Engineering Department ได้มีการปรับปรุงงานด้วยระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน ลดระยะเวลาในการค้นหาเอกสาร เอกสารที่จัดเก็บไม่สูญหาย ทำให้มีเวลาในการทำงานเพิ่มมากขึ้น สามารถนำเวลาในการค้นหาเอกสารเป็นเวลานานไปทำงานอื่นที่มีประโยชน์ต่อองค์กรได้ มีพื้นที่ในการทำงานมากขึ้น สามารถค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว[3]

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศการพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด ผู้จัดทำได้เลือกใช้เครื่องมือดังต่อไปนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์ Acer
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ SAMSUNG
3. Kingston Flash Drive ขนาด 16 GB
4. กระดาษ A4
5. เครื่องพิมพ์ PIXMA

4. วิธีการดำเนินงาน

4.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

การพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด มีขั้นตอนในการพัฒนาระบบดังนี้

1. ขั้นการวิเคราะห์ระบบ เป็นการวิเคราะห์ระบบงานเดิมของ บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด ว่ามีกระบวนการในการทำงานอย่างไร

1.1 การวิเคราะห์ปัญหา เมื่อทราบระบบงานเดิมของ บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด แล้ว จะทำการวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานเดิมว่ามีอะไรบ้าง

1.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา เมื่อวิเคราะห์ปัญหาแล้ว จะทำการหาแนวทางการแก้ไขปัญหาว่าทำอย่างไรจึงจะแก้ไขปัญหาของระบบงานเดิมได้

2. ขั้นการออกแบบระบบ จากปัญหาที่พบในขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบ ผู้จัดทำจึงได้ออกแบบระบบ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ดังนี้

- ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร
- ลดความล่าช้าในการทำงานของบริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด

- มีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน เพื่อง่ายต่อการนำมาใช้

2.1 การออกแบบฐานข้อมูล เป็นการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อง่ายต่อการพัฒนาระบบ

2.2 การออกแบบหน้าจอ เป็นการออกแบบหน้าจอ เพื่อให้ตอบสนองและตรงตามความต้องการต่อเจ้าของกิจการและลูกค้า

3. ขั้นการพัฒนาเว็บ เมื่อออกแบบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะทำการพัฒนาเว็บโดยใช้ AppServ เป็นโปรแกรมสร้างฐานข้อมูล และใช้โปรแกรม Dreamweaver CS6 ในการพัฒนาเว็บไซต์

หน้าจอหลัก



ภาพที่ 4.1 แสดงหน้าจอหลัก

หน้าจอการสมัครสมาชิก



ภาพที่ 4.2 แสดงหน้าจอการสมัครสมาชิก

หน้าจอเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ 4.3 แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

หน้าจอข้อมูลสมาชิก



ภาพที่ 4.4 แสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก

หน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 4.5 แสดงหน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบ

หน้าจอข้อมูลบริษัท



ภาพที่ 4.6 แสดงหน้าจอข้อมูลบริษัท

หน้าจอข้อมูลสมาชิก



ภาพที่ 4.7 แสดงหน้าจอข้อมูลสมาชิก

หน้าจอข้อมูลพนักงาน

ภาพที่ 4.8 แสดงหน้าจอข้อมูลพนักงาน

หน้าจอข้อมูลการอนุมัติเอกสาร

ภาพที่ 4.11 แสดงหน้าจอข้อมูลการอนุมัติเอกสาร

หน้าจอข้อมูลประเภทเอกสาร

ภาพที่ 4.9 แสดงหน้าจอข้อมูลประเภทเอกสาร

หน้าจอข้อมูลการส่งเอกสาร

ภาพที่ 4.12 แสดงหน้าจอข้อมูลการส่งเอกสาร

หน้าจอรายการเอกสาร

ภาพที่ 4.10 แสดงหน้าจอรายการเอกสาร

หน้าจอข้อมูลการตอบรับเอกสาร

ภาพที่ 4.13 แสดงหน้าจอข้อมูลการตอบรับเอกสาร

4. ขั้นตอนการทดลองใช้ คือการนำระบบการแจ้งปัญหาคอมพิวเตอร์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่พัฒนาเสร็จแล้ว และผ่านการตรวจสอบเครื่องมือจากอาจารย์ที่ปรึกษา นำมาทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง โดยกลุ่มที่ตัวอย่างที่ใช้ได้แก่ พนักงานในบริษัท รอยัล ฟินนิชชิง จำกัด จำนวน 30 คน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างตามวัตถุประสงค์ (Proposed Sampling) เครื่องมือที่ใช้ได้แก่ แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ

5. ขั้นการประเมินผลของระบบ เป็นการนำเครื่องมือที่ได้พัฒนาขึ้น เพื่อนำมาทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง โดยทำการ

ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบที่มีต่อการใช้

5.1 การประเมินความพึงพอใจของระบบ โดยกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยพนักงานบริษัท รอยัล ฟินนิชซึ่งจำกัด จำนวน 30 คน โดยเลือกตัวอย่างตามวัตถุประสงค์ โดยกำหนดหัวข้อที่จะประเมินผลโดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1. การทดสอบระบบด้าน Functional Test คือ การทดสอบด้านฟังก์ชันการทำงานของระบบว่ามีความถูกต้อง ตรงกับการใช้งานระบบในส่วนนั้น โดยจะมีการทดสอบความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน การให้บริการแจ้งปัญหา และการวิเคราะห์และออกรายงาน 2. การทดสอบระบบด้าน Usability Test คือ การทดสอบความมีประสิทธิภาพในการใช้งานโปรแกรม ความเหมาะสมในการจัดวางของหน้าจอ สีของตัวอักษร และรูปภาพ ความยากง่ายในการใช้งานของระบบโดยสามารถสรุปผลได้ดังนี้

ตารางที่ 1. แสดงตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านการทำงานได้ตามฟังก์ชันงานของระบบ (Function Test)

หัวข้อ	\bar{x}	SD	แปลผล
1. จัดการข้อมูลพื้นฐาน	4.21	0.15	ดี
2. การแจ้งปัญหา	4.20	0.84	ดี
3. การวิเคราะห์และออกรายงาน	4.12	0.34	ดี
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.15	0.37	ดี

จากตารางที่ 1 พบว่าการประเมินความพึงพอใจ ด้านการทำงานได้ตามฟังก์ชันงานของระบบ (Function Test) ในภาพรวมอยู่ในระดับดีทุกประเด็นซึ่งมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) เท่ากับ 4.15 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เท่ากับ 0.37

ตารางที่ 2 แสดงตารางสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านความง่ายต่อการใช้งานของระบบ (Usability Test)

หัวข้อ	\bar{x}	SD	แปลผล
1. ความง่ายต่อการใช้ระบบ	4.58	0.73	ดีมาก
2. ความชัดเจนของข้อความที่แสดงผลบนจอ	4.54	0.63	ดีมาก
3. ความง่ายต่อการเรียนรู้การใช้งานระบบที่ทำงานด้วยตนเอง	4.46	0.71	ดี
4. ตำแหน่งช่องกรอกข้อมูลมีความเหมาะสม	4.36	0.75	ดี
5. การใช้ตัวอักษรและสีที่เหมาะสม	4.30	0.79	ดี
6. ความรวดเร็วในการรับเรื่อง	4.20	0.83	ดี
7. การออกแบบให้ใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน	4.10	0.45	ดีมาก
8. ความรวดเร็วในการดำเนินงาน	4.40	0.70	ดี
9. ความถูกต้องของข้อมูล	4.20	0.45	ดี
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.41	0.57	ดี

จากตารางที่ 2 พบว่าการประเมินความพึงพอใจ ด้านความง่ายต่อการใช้งานของระบบ (Usability Test) ในภาพรวมอยู่ในมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับดี ซึ่งมีค่าเฉลี่ย (\bar{x}) เท่ากับ 4.41 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) เท่ากับ 0.57

เมื่อพิจารณารายด้านมีค่าเฉลี่ยระดับดีมาก 3 ประเด็น ได้แก่ ความง่ายต่อการใช้ระบบ (\bar{x}) = 4.58 (SD) = 0.73 ความชัดเจนของข้อความที่แสดงผลบนจอ (\bar{x}) = 4.54 (SD) = 0.63 และความถูกต้องของข้อมูลที่แจ้ง (\bar{x}) = 4.10 (SD) = 0.45 นอกนั้นอยู่ในระดับดี

5. ผลสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ในการจัดทำโครงการระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด ผู้จัดทำได้เริ่มทำการศึกษาข้อมูล และขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของ บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด เพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำโครงการในการจัดทำโครงการ ก่อนที่จะนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการพัฒนาระบบงานเดิม และวิเคราะห์ถึงปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด

ผลที่ได้รับจากการพัฒนาโครงการระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด เป็นระบบที่มีขั้นตอนในการพัฒนาหลายขั้นตอนที่ทำให้การทำงานของระบบใช้งานได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงทำให้พนักงานสะดวกในการเข้าชมและเลือกเอกสาร อีกทั้งรวดเร็วในการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานในส่วนของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและง่ายต่อการใช้งาน

จากการพัฒนาระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด พบว่ากิจการมีการลดขั้นตอนการทำงานทำให้มีความสะดวกรวดเร็วในการจัดทำเอกสารได้มากขึ้น สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานได้ง่าย พนักงานสามารถเลือกเอกสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว และเมื่อผู้ดูแลต้องการทราบข้อมูลต่าง ๆ ก็สามารถเรียกดูข้อมูลหรือรายงานต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วเพื่อใช้ในการตัดสินใจอย่างถูกต้อง ทำให้การดำเนินงานสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

1. สามารถนำออกแบบระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์การควบคุมคุณภาพสินค้า บริษัท รอยัล ฟินนิชซิงค์ จำกัด ไปประยุกต์ใช้กับการเก็บเอกสารชนิดอื่น ๆ
2. รูปแบบของภาษาที่ใช้แสดงภายในเว็บไซต์ควรจะมีการเพิ่มภาษาที่เป็นสากล เช่น ภาษาอังกฤษ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานผู้อื่น ๆ ได้
3. สามารถนำเว็บไซต์นี้ไปเป็นตัวอย่างเพื่อพัฒนาสำหรับการสร้างเว็บไซต์เก็บเอกสารประเภทอื่น ๆ ได้

6. เอกสารอ้างอิง

- [1]สุกัญญา ทองใบ. (2559). การจัดระบบการจัดเก็บเอกสารแบบชิ้นส่วนการผลิตลงฐานข้อมูล กรณีศึกษา บริษัท ไทยอาซาฮี เด็นโซ่ จำกัด. โครงการงานสหกิจศึกษา สาขาการตลาด, มหาวิทยาลัยศรีปทุมวิทยาเขต ชลบุรี.
- [2]สุนันทา กันภัย. (2559). การทำกิจกรรม 5 ส คลังเอกสาร กรณีศึกษา บริษัท ดายส์ซิส แผนก) จำกัด (ประเทศไทย) (บัญชี. โครงการงานสหกิจศึกษา สาขาการจัดการ,มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขต ชลบุรี.
- [3]อังคณา โสภาพ. (2557). การปรับปรุงงานด้วยระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานภายใน Sales Engineering Department กรณีศึกษาบริษัท มิตซูบิชิ เอเลเวเตอร์ เอเชีย จำกัด. โครงการงานสหกิจศึกษา สาขาการจัดการ,มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขต ชลบุรี.