

การประเมินประสิทธิผลการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ดวงใจ ภัทรศรีธนวงค์^{1,*} กิตติ แก้วจำลอง¹

¹สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

*Corresponding author e-mail: Annypattara@gmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาระดับความพึงพอใจจากการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ศึกษาปัญหาในการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) เพื่อหาแนวทางการแก้ไขการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ บุคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน 204 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 55.39 ส่วนใหญ่มีอายุ 31-40 ปี 99 คน คิดเป็นร้อยละ 48.53 ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ระดับปริญญาโท 130 คน คิดเป็นร้อยละ 63.73 สถานภาพการทำงานส่วนใหญ่เป็นอาจารย์ 175 คน คิดเป็นร้อยละ 85.78 ประสบการณ์ในการทำงาน ส่วนใหญ่ทำงานมา 1-5 ปี 76 คน คิดเป็นร้อยละ 37.25 ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ส่วนใหญ่ใช้งานระบบ e-document ใช้สัปดาห์ละ 1-3 ครั้ง 111 คน คิดเป็นร้อยละ 54.41 ประสิทธิผลการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สรุปผลการวิจัยดังนี้ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพการทำงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ความถี่ใช้งานระบบ e-document ต่างกัน มีประสิทธิผลของการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

คำสำคัญ : การประเมินประสิทธิผล/ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

Effectiveness Evaluation of Electronic Document System Use of Faculty of Science and Technology, Bansomdejchaopraya Rajabhat University

Duangjai Pattarasritanawong^{1,*} Kittti Kaewjumlong¹

¹Dean's office, Faculty of Science and Technology, Bansomdejchaopraya Rajabhat University

*Corresponding author e-mail: Anypattara@gmail.com

Abstract

The purpose of this research were to investigate satisfaction levels from using the system for Electronic Document (e-document) of the Operating System Electronic Document and to find the ways to fix the problem of system for Electronic Document use of Science and technology of Bansomdejchaopraya Rajabhat University. The samples in the research were 204 staffs of Faculty of Science and Technology. Percentage, mean, standard deviation, t-test and one-way analysis of variance were used to analyze the data.

The results showed that most of the respondents were female (113 people) or 55.39 percent of the respondents had 31-40 years old, or 48.53 percent of the master's degree level study of 130 people, representing 63.73 percent of the work status. 175 teachers, representing a 85.78 percent working experience of 76 years working for 1-5 people, representing 37.25 percent of the frequency of use of e-document mainly use e-document a 1-3 week the 111 people, representing 54.41 percent efficiency using electronic correspondence. Faculty of Science and Technology Bansomdejchaopraya Rajabhat University the results were as follows age, gender, level of education. Status of work working experience frequency use different e-document the effectiveness of the use of electronic correspondence the satisfaction of using electronic correspondence and the issue of using electronic correspondence not different.

Keywords: effectiveness evaluation/ electronic document system

บทนำ

ระบบงานสารบรรณเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารและเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กร ซึ่งประกอบด้วย การจัดทำ การรับ การส่ง การจัดเก็บรักษา การยืมและการทำลายเอกสาร เพื่อให้การค้นหา ติดตาม สามารถทำได้สะดวกและรวดเร็วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 (สำนักนายกรัฐมนตรี, 2553) ซึ่งระบบสารบรรณแบบเดิมมีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้าและสิ้นเปลืองทรัพยากร เช่น กระดาษ และเวลาในการทำงานเป็นอย่างมาก หลายหน่วยงานราชการได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานสารบรรณ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการจัดการเอกสารเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเรียกว่าระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ซึ่งเป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานเพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการรับ-ส่ง ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูลซึ่งจะทำให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลเหล่านั้นร่วมกันได้ ข้อมูลเป็นปัจจุบันและถูกต้อง (เดชา, 2548)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการจัดการ

งานเอกสารเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว ประหยัดทรัพยากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานมากขึ้น ดังนั้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้วิจัยจึงได้ทำการประเมินประสิทธิผลในการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษาครั้งนี้มาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปัญหาการใช้งานและเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

วัตถุประสงค์

1. ศึกษาระดับความพึงพอใจจากการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2. ศึกษาปัญหาในการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

3. เพื่อหาแนวทางการแก้ไขการใช้งานระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ของคณะวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่นำมาใช้ในการรับส่งหนังสือราชการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อการจัดเก็บเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการรับส่งข้อมูล

ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จหรือผลที่เกิดขึ้นของงานจากการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งประสิทธิผลมีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หมายถึง ข้าราชการสายสอน ข้าราชการสายสนับสนุน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสอน พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติราชการในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามชนิดแบบตรวจสอบรายการ (Check list) แบบมาตราส่วนประมาณค่า

(Rating scale) 5 ระดับ และแบบปลายเปิด (Open ended) จำนวน 1 ตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบไปด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และสถานภาพการทำงาน ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

การแปลผลค่าเฉลี่ยใช้เกณฑ์ดังนี้
5.00-4.50 หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
4.49-3.50 หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
3.49-2.50 หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
2.49-1.50 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
1.49-1.00 หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ลักษณะ

แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วน
ประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก
ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการ
พัฒนาการใช้งานระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ของคณะวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ
เจ้าพระยา ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบ
ปลายเปิด

วิเคราะห์ผล และแปลผล

การวิเคราะห์ข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล
โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตั้งมีรายละเอียด
ต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ
แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ
วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และ
คำนวณหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้
งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แบบ
ตรวจสอบรายการวิเคราะห์โดยการ
วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และ

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard
deviation)

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้งานระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วิเคราะห์โดยการ
หาค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบน
มาตรฐาน (Standard deviation)

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการ
พัฒนาการใช้งานระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์วิเคราะห์ โดยการวิเคราะห์
เนื้อหา (Content analysis) อ่านและสรุป
ใจความจัดเข้าหัวข้อตามเนื้อหา

ผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ แบบสอบถาม

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ
แบบสอบถามเกี่ยวกับการประเมิน
ประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ e-document ของคณะ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีรายละเอียด
ดังแสดงไว้ในตาราง 4.1

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (204 คน)	ร้อยละ	ลำดับที่
เพศ			
ชาย	91	44.61	2
หญิง	113	55.39	1
อายุ			
21-30 ปี	29	14.22	3
31-40 ปี	99	48.53	1
41-50 ปี	58	28.43	2
51 ปี ขึ้นไป	18	8.82	4
ระดับการศึกษา			
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-
ปริญญาตรี	27	13.23	3
ปริญญาโท	130	63.73	1
ปริญญาเอก	47	23.04	2
สถานภาพการทำงาน			
อาจารย์	175	85.78	1
เจ้าหน้าที่	29	14.22	2
ประสบการณ์ในการทำงาน			
ต่ำกว่า 1 ปี	14	6.86	4
1-5 ปี	76	37.25	1
6-10 ปี	57	27.94	2
11-15 ปี	32	15.70	3
16-20 ปี	13	6.37	5
21 ปี ขึ้นไป	12	5.88	6
ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document			
ไม่เคยใช้งาน	19	9.31	4
ใช้สัปดาห์ละ 1-3 ครั้ง	111	54.41	1
ใช้สัปดาห์ละ 4-5 ครั้ง	47	23.04	2
ใช้ทุกวัน	21	10.30	3
ใช้มากกว่าวันละ 1 ครั้ง	6	2.94	5

จากตารางที่ 1 พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน 204 คน มีลักษณะข้อมูลทั่วไปจำแนกผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

เพศ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 55.39 และเพศชาย จำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 44.61

อายุ ส่วนใหญ่อายุ 31-40 ปี 99 คน คิดเป็นร้อยละ 48.53 รองลงมาเป็นอายุ 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.43 อายุ 21-30 ปี 29 คน คิดเป็นร้อยละ 14.22 และอันดับสุดท้าย อายุ 51 ปี ขึ้นไป 18 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82

ระดับการศึกษา ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาโท 130 คน คิดเป็นร้อยละ 63.73 ระดับการศึกษาปริญญาเอก 47 คน คิดเป็นร้อยละ 23.04 และอันดับสุดท้ายระดับการศึกษา ปริญญาตรี 27 คน คิดเป็นร้อยละ 13.23

สถานภาพการทำงาน ส่วนใหญ่สถานภาพการทำงานเป็นอาจารย์ 175 คน คิดเป็นร้อยละ 85.78 และอันดับสุดท้ายสถานภาพการทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ 29 คน คิดเป็นร้อยละ 14.22

ประสบการณ์ในการทำงาน ส่วนใหญ่ประสบการณ์ทำงาน 1-5 ปี 76 คน

คิดเป็นร้อยละ 37.25 รองลงมาประสบการณ์ทำงาน 6-10 ปี 57 คน คิดเป็นร้อยละ 27.94 ประสบการณ์ทำงาน 11-15 ปี 32 คน คิดเป็นร้อยละ 15.70 ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 1 ปี 14 คน คิดเป็นร้อยละ 6.86 ประสบการณ์ทำงาน 16-20 ปี 13 คน คิดเป็นร้อยละ 6.37 และอันดับสุดท้าย 21 ปีขึ้นไป 12 คน คิดเป็นร้อยละ 5.88

ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ส่วนใหญ่ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ใช้สัปดาห์ละ 1-3 ครั้ง 111 คน คิดเป็นร้อยละ 54.41 รองลงมาความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ใช้สัปดาห์ละ 4-5 ครั้ง 47 คน คิดเป็นร้อยละ 23.04 ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ใช้ทุกวัน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 10.30 ความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ไม่เคยใช้งาน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 9.31 และอันดับสุดท้ายความถี่ในการใช้งานระบบ e-document ใช้มากกว่าวันละ 1 ครั้ง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2.94

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานภาพรวม ความพึงพอใจในการใช้งานระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รายการ	\bar{x}	SD	ระดับความพึงพอใจ	ลำดับที่
ความสามารถของผู้ใช้งานในงานระบบ e-document				
ผู้ใช้งานสามารถเข้าระบบ e-document โดยใช้รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ได้ง่าย	3.85	0.87	มาก	2
ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงระบบได้ง่าย รวดเร็ว	3.52	0.96	มาก	9
ผู้ใช้งานสามารถเปิดดูเอกสารเข้า-ออก ได้ง่าย	3.48	0.89	ปานกลาง	11
ผู้ใช้งานสามารถเปิดดูเอกสารที่เกินกำหนด ได้ง่าย	3.34	0.96	ปานกลาง	16
ผู้ใช้งานสามารถใช้เมนูต่างๆ ได้ง่ายไม่ซับซ้อน	3.51	0.89	มาก	10
ผู้ใช้งานมีการใช้เมนูการลงทะเบียนเอกสาร ได้ง่าย	3.31	0.83	ปานกลาง	18
ผู้ใช้งานสามารถสร้างเอกสารได้ง่าย	3.31	0.93	ปานกลาง	19
ผู้ใช้งานสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารได้ง่าย	3.24	0.94	ปานกลาง	21
ผู้ใช้งานสามารถส่งต่อเอกสารได้ง่าย	3.33	0.93	ปานกลาง	17
ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารได้ง่าย	3.28	0.97	ปานกลาง	20
ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินงานเอกสารได้ง่าย	3.40	0.84	ปานกลาง	15
ด้านประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบ e-document				
การเข้าใช้ระบบมีความง่ายต่อการใช้งาน	3.61	0.94	มาก	4
ระบบสามารถแสดงผลข้อมูลที่รวดเร็ว	3.45	0.87	ปานกลาง	12
ระบบมีขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับเข้าใจง่าย	3.45	0.91	ปานกลาง	13
ความถูกต้องของเอกสารที่ส่งให้ในระบบ e-document	3.91	2.75	มาก	1
ระบบช่วยให้ท่านเก็บข้อมูลการทำงานได้ดีเพียงใด	3.53	0.88	มาก	6
ระบบมีความมั่นคง ไม่ล้มเหลว ข้อมูลไม่สูญหาย	3.41	1.03	ปานกลาง	14
การให้บริการของเจ้าหน้าที่งานธุรการสารบรรณ				
ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน	3.53	0.92	มาก	8
ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว	3.53	0.89	มาก	7
ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	3.65	0.86	มาก	3
ภาพรวมของการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	3.60	0.84	มาก	5
รวม	3.52	1.00	มาก	

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.52$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมาก จำนวน 10 ข้อ และอยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 11 ข้อ

ตอนที่ 3 ปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังตารางที่ 3

จากตารางที่ 3 พบว่าข้อมูลปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.22$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานภาพรวม ข้อมูลปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รายการ	\bar{x}	SD	ระดับปัญหา	ลำดับที่
การใช้งานระบบ e-document				
การเข้าใช้ระบบ e-doc โดยใช้รหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน	3.22	1.12	ปานกลาง	9
ศักยภาพของผู้ใช้งาน เช่น ไม่รู้จักคำสั่งหรือช่องทางในการใช้งาน และขาดการอบรมการใช้งาน	3.23	0.91	ปานกลาง	5
ด้านการจัดการเอกสารระบบ e-document				
ขนาดของตัวอักษร	3.26	1.04	ปานกลาง	4
การจัดหน้ากระดาษ	3.22	1.01	ปานกลาง	8
การแสดงผลข้อมูลจากเอกสารต่างๆ	3.27	0.95	ปานกลาง	3
การ download ไฟล์เอกสาร	3.17	1.01	ปานกลาง	14
การแนบไฟล์เอกสาร	3.23	0.94	ปานกลาง	6
การพิมพ์เอกสาร	3.19	1.01	ปานกลาง	12
การค้นหาและติดตามเอกสาร	3.21	1.03	ปานกลาง	11
การดึงเอกสารกลับมาแก้ไข หากมีการส่งเอกสารผิด	3.29	0.88	ปานกลาง	2
ด้านการดำเนินงานระบบ e-document				
ความเร็วในการรับส่งเอกสาร	3.16	0.99	ปานกลาง	15
การเปิดอ่านเอกสารฉบับถัดไปหรือฉบับก่อนหน้า	3.18	1.02	ปานกลาง	13
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ	3.23	1.02	ปานกลาง	7
การประมวลผลคำสั่งต่าง ๆ	3.31	1.03	ปานกลาง	1
ประสิทธิภาพและความเร็วของระบบ	3.21	0.99	ปานกลาง	10
รวม	3.22	1.00	ปานกลาง	

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ควรมีการปรับปรุงการสืบค้นข้อมูลให้หาง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ควรพัฒนาระบบให้มีการประมวลผลเร็วขึ้น
3. พัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตให้เสถียรมากขึ้น
4. จัดอบรมผู้ใช้ให้มีความเข้าใจ สามารถใช้งานได้จริง
5. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนเข้าใช้งานอย่างทั่วถึง

ผลการทดสอบสมมุติฐาน ประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

สมมุติฐานข้อที่ 1 บุคลากรที่มีเพศต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 2 บุคลากรที่มีอายุต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 3 บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 4 บุคลากรที่มีสถานะภาพการทำงานต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 5 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และด้านปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

สมมุติฐานข้อที่ 6 บุคลากรที่มีความถี่ใช้งานระบบ e-document ต่างกัน มีประสิทธิภาพของการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ด้านความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

และด้านปัญหาในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะจากผลการวิจัย

1. ควรปรับปรุงระบบการสืบค้นให้มีความง่าย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ควรพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตให้เสถียรมากขึ้น
3. ควรพัฒนาระบบให้มีการประมวลผลเร็วขึ้นกว่าเดิม
4. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนเข้าใช้งานอย่างทั่วถึง มหาวิทยาลัยควรกระตุ้นให้เห็นความสำคัญของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น เช่น ลดความล่าช้า ค้นหาเอกสารได้ รวดเร็ว รับ-ส่งเอกสารได้ รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากรมากขึ้น เป็นต้น

เอกสารอ้างอิง

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่. (2547). การใช้งาน e-Office คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สืบค้นเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2554, จาก http://intrasever.nurse.cmu.ac.th/mis/download/publcation/454_file.pdf

เดชา สุพรรณทอง. (2548). การศึกษาสภาพปัจจุบัน สภาพที่ยอมรับได้ และความคาดหวังต่อการ ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

ธีรภัทร กางมูล. (2554). ศึกษาสภาพปัจจุบันและความคาดหวังของการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

ปรีศนา มัชฌิมา และคณะ. (2555). พฤติกรรมและประสิทธิภาพการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office). มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.

ราชกิจจานุเบกษา. (2548). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2526 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 (ฉบับ

- ประกาศและงานทั่วไป) เล่ม 122 ตอนพิเศษ 99ง. กรุงเทพฯ: คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา.
- ศรีสมพร รอดศิริ. (2551). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- สำนักงานนายกรัฐมนตรี. (2553). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2). สืบค้นเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2555, จาก <http://opm.go.th/opminter/contentnew>.
- สำนักงานอธิการบดี. (2554). รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ การใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) ประจำปีการศึกษา 2554. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- เสาวณีย์ ภูเพ็ชร. (2552). ศึกษาทัศนคติและปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติของพนักงานผู้ใช้ที่มีต่อระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์: กรณีศึกษาราชการออมสินสำนักงานใหญ่. วิทยานิพนธ์ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อารยา ชันทอง. (2549). การศึกษาปัญหาการใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคายเขต 1. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.