

บทที่ 3

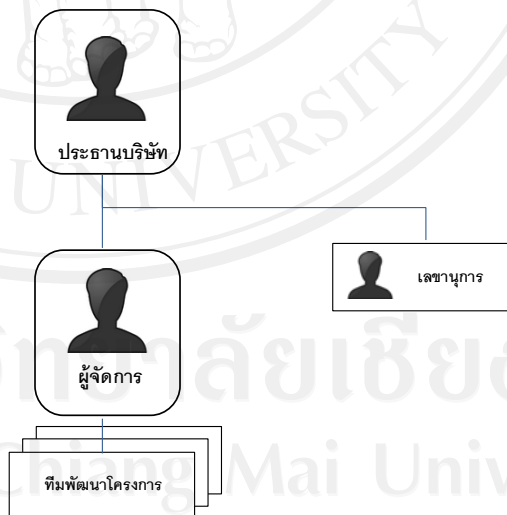
การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงาน

ในการศึกษาและการวิเคราะห์ห้ระบบงานเพื่อการจัดการเอกสารสำหรับบริษัทลานนาซอฟต์แวร์ จำกัด เพื่อให้ทราบถึงปัญหาที่แท้จริงของระบบงานในปัจจุบันผู้ศึกษาจึงได้แบ่งแนวทางในการศึกษาออกเป็น 3 แนวทางดังต่อไปนี้

- 3.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน
- 3.2 ปัญหาของระบบงานในปัจจุบัน
- 3.3 แนวทางการแก้ไขปัญหา

3.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

การศึกษาระบบงานปัจจุบัน ผู้ศึกษาได้ศึกษาโครงสร้างของบริษัท ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงอำนาจการบังคับบัญชาภายในบริษัทแสดงดังรูป 3.1

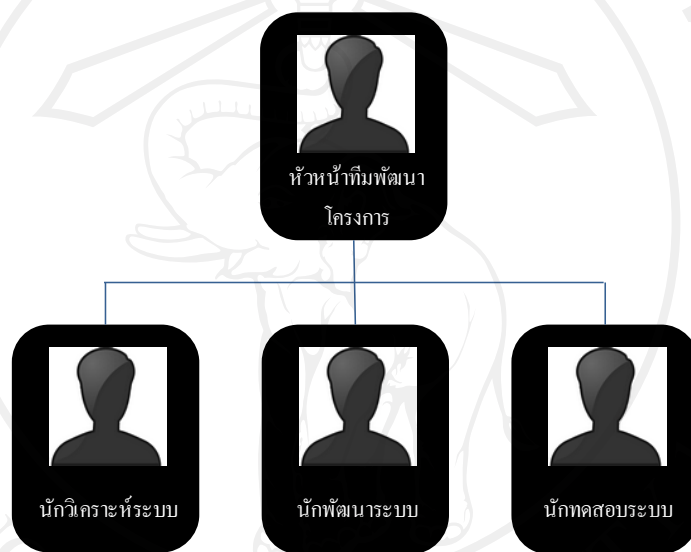


รูป 3.1 ผังโครงสร้างบริษัทลานนาซอฟต์แวร์ จำกัด

จากรูป 3.1 แสดงถึงโครงสร้างที่ประธานบริษัทเป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในบริษัท และมีเลขานุการที่จะคอยช่วยประสานงานภายในบริษัท นอกจากนี้ยังมีผู้จัดการที่คอยกำกับดูแลทีม

พัฒนาโครงการ และบริหารงานภายในบริษัท เมื่อทราบถึงโครงสร้างของบริษัทแล้ว ยังต้องทราบถึงลักษณะในการจัดทีมพัฒนาโครงการ และขั้นตอนการดำเนินการภายในทีมพัฒนาโครงการ โดยผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้า โดยวิธีการสังเกตการณ์ การสอบถามข้อมูลจากหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการ นักวิเคราะห์ระบบ นักทดสอบระบบ และนักพัฒนาระบบ

ในการดำเนินการพัฒนาโครงการซอฟต์แวร์ของบริษัทฯ แต่ละครั้ง โครงการจะประกอบไปด้วยหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการ 1 คน นักวิเคราะห์ระบบ 1 คน นักพัฒนาระบบ 3 คน นักทดสอบระบบ 2 คน แสดงดังรูป 3.2

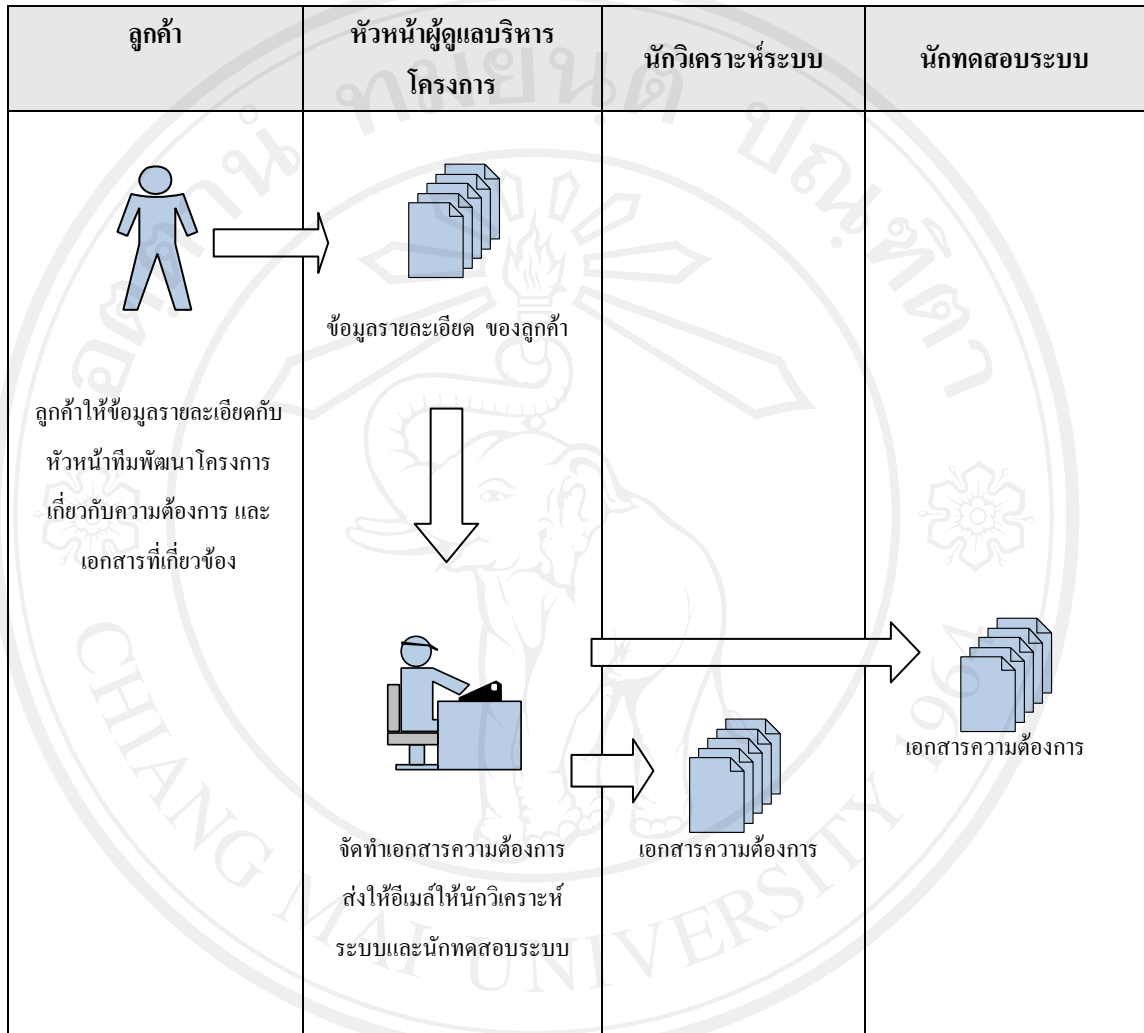


รูป 3.2 ผังโครงสร้างทีมพัฒนาโครงการบริษัทลานนาซอฟต์แวร์ จำกัด

จากรูป 3.2 แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างภายในทีมพัฒนาโครงการ จำนวนสมาชิกในโครงการจะมากหรือน้อยนั้นจะขึ้นอยู่กับขนาด และความสำคัญของโครงการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการสามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

1) หัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการ

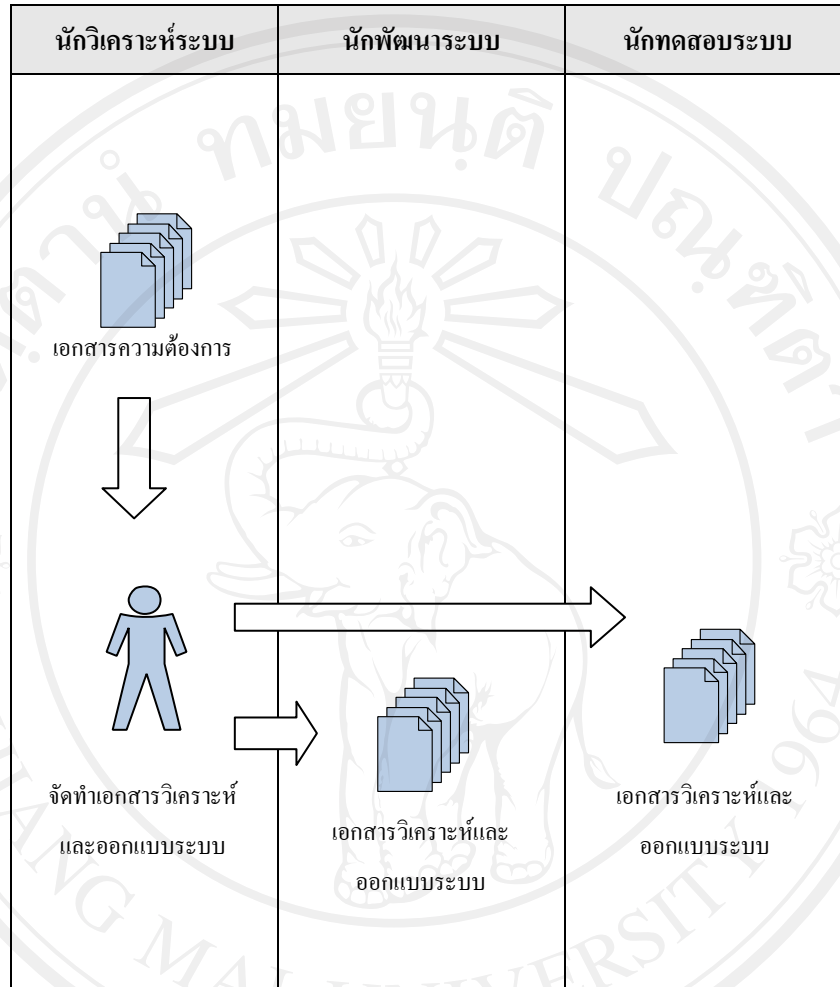
ในการดำเนินงาน โครงการหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการจะดำเนินการในการเก็บความต้องการจากผู้ใช้งาน โดยการสัมภาษณ์ และเก็บรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องจากผู้ใช้งาน หลังจากนั้นจะสรุปความต้องการและจัดทำเอกสารความต้องการของระบบ ดำเนินการรวบรวมไฟล์ต่างๆ และทำการแนบไฟล์ส่งถึงนักวิเคราะห์ระบบ และนักทดสอบระบบทางอีเมล ในกรณีที่มีการเพิ่มเติมความต้องการก็จะดำเนินการแก้ไขเอกสารความต้องการ และจัดส่งเอกสารให้นักวิเคราะห์ระบบและนักทดสอบระบบทางอีเมล แสดงขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังรูป 3.3



รูป 3.3 ขั้นตอนการดำเนินการของหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการ

2) นักวิเคราะห์ระบบ

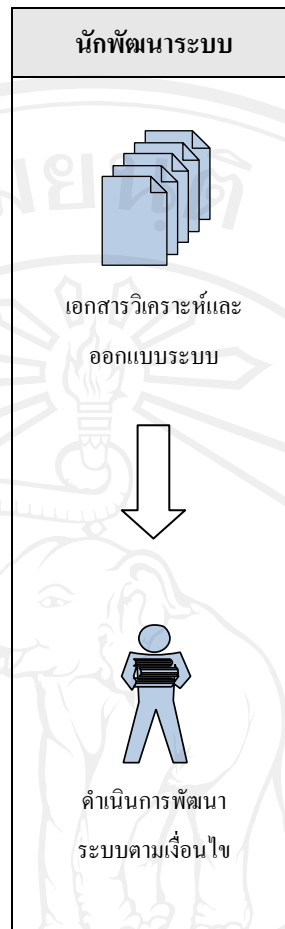
เมื่อนักวิเคราะห์ระบบได้รับเอกสารความต้องการแล้ว จะทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบจากเอกสารความต้องการของระบบ หลังจากนั้นจะดำเนินการจัดทำเอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อจัดส่งถึงนักพัฒนาระบบ และนักทดสอบระบบทางอีเมล ในกรณีหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการมีการเพิ่มเติมความต้องการ นักวิเคราะห์ระบบจะเพิ่มเติมการวิเคราะห์และออกแบบในเอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ และจัดส่งเอกสารให้นักพัฒนาระบบ และนักทดสอบระบบทางอีเมล แสดงขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังรูป 3.4



รูป 3.4 ขั้นตอนการดำเนินการของนักวิเคราะห์ระบบ

3) นักพัฒนาระบบ

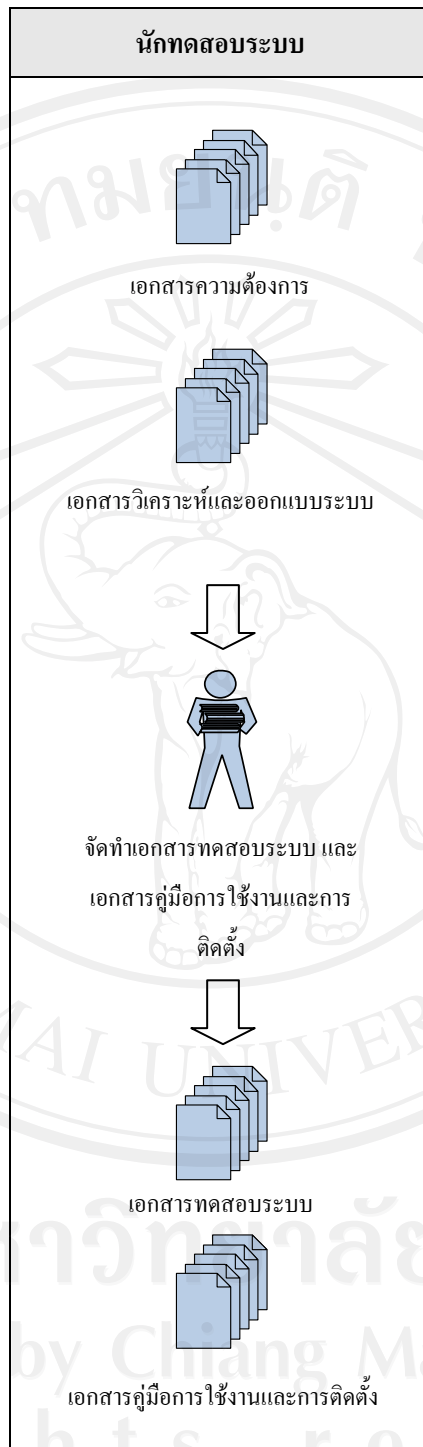
เมื่อนักพัฒนาระบบได้รับเอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบแล้ว จะทำการศึกษาเอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ และดำเนินการพัฒนาโปรแกรม เมื่อนักพัฒนาระบบดำเนินการพัฒนาระบบเสร็จสิ้น ก็จะทำการแจ้งให้นักทดสอบระบบทราบ เพื่อให้ นักทดสอบระบบดำเนินการทดสอบระบบต่อไป แสดงขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังรูป 3.5



รูป 3.5 ขั้นตอนการดำเนินการของนักพัฒนาระบบ

4) นักทดสอบระบบ

เมื่อนักทดสอบระบบได้รับเอกสารความต้องการ และเอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบแล้ว จะทำการศึกษาเอกสาร เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารทดสอบระบบ เมื่อนักพัฒนาระบบดำเนินการพัฒนาระบบเสร็จสิ้นแล้ว นักทดสอบระบบจะดำเนินการทดสอบระบบโดยใช้เอกสารทดสอบระบบ ในการตรวจสอบความถูกต้องของระบบ เมื่อทำการทดสอบระบบเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้ว นักทดสอบระบบจะดำเนินการจัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานและการติดตั้ง เพื่อส่งมอบให้ผู้ใช้งานต่อไป แสดงขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังรูป 3.6



รูป 3.6 ขั้นตอนการดำเนินการของนักทดสอบระบบ

3.2 ปัญหาของระบบงานในปัจจุบัน

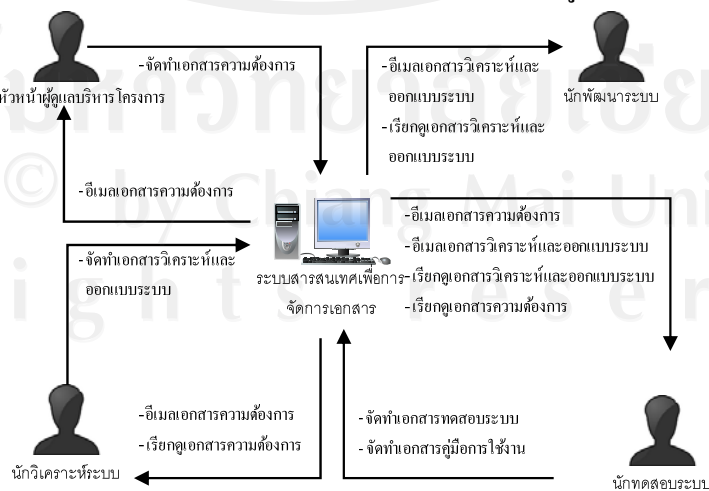
จากการศึกษาระบบงานในปัจจุบัน และสอบถามข้อมูลจากหัวหน้าผู้ดูแลบริหารโครงการ นักวิเคราะห์ระบบ นักทดสอบระบบ และนักพัฒนาระบบ ทำให้ทราบถึงปัญหาของระบบงานในปัจจุบัน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

- 1) ขาดรูปแบบเอกสารที่เป็นมาตรฐาน ยังไม่มีการจัดทำเอกสารที่เป็นมาตรฐานกลาง และรูปแบบเอกสารที่ชัดเจน
- 2) ขาดการควบคุมการเปลี่ยนแปลง เมื่อมีการเพิ่ม ยกเลิก แก้ไขเอกสารภายในโครงการ สมาชิกในทีมพัฒนาโครงการไม่สามารถทราบได้
- 3) ขาดการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ เนื่องจากเอกสารถูกจัดส่งในรูปแบบอีเมล เมื่อต้องการเรียกดูหรือใช้งานซ้ำเอกสาร สามารถทำได้ยาก และมีการกระจัดกระจายของเอกสาร

3.3 แนวทางการแก้ไขปัญหา

เมื่อผู้ศึกษาทราบถึงปัญหาในระบบงานปัจจุบันของบริษัทลานาซอฟต์แวร์เวิร์คส จำกัด ทำให้เห็นถึงปัญหาของการจัดการเอกสารภายในโครงการ เพื่อให้การทำงานในการพัฒนาระบบภายในโครงการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ จึงสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) จัดทำเอกสารมาตรฐานกลางของบริษัท โดยจัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง ในการกำหนดกรอบและแนวทางของเอกสารให้เป็นอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นข้อตกลงร่วมกันในการดำเนินงานในโครงการต่อไป
- 2) จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเอกสารสำหรับบริษัทฯ จากความต้องการที่ศึกษาในหัวข้อ 3.1 แสดงรายละเอียดของระบบการทำงานใหม่ได้ดังรูป 3.7



รูป 3.7 แผนภาพระบบการทำงานใหม่

จากรูป 3.7 จะทำให้เห็นการแจ้งเตือน สิทธิการเข้าถึงเอกสาร และการควบคุมเอกสาร โครงการ มีรายละเอียดดังนี้

(1) การแจ้งเตือน เมื่อผู้ใช้งานมีการเพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสาร ระบบจะทำการแจ้งเตือนให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับเอกสารนั้นๆ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง และสามารถนำเอกสารไปใช้งานได้ถูกต้องในทิศทางเดียวกัน

(2) สิทธิ ผู้ใช้งานจะสามารถเห็นเอกสารเฉพาะในโครงการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้น ระบบยังแบ่งแยกการใช้งานผู้ใช้งานตามประเภทของเอกสารนั้นๆ ซึ่งได้จำแนกสิทธิ ดังแสดงตาราง 3.1

ตาราง 3.1 สิทธิผู้ใช้งานตามประเภทของเอกสาร

	แจ้งเตือน อีเมล	เรียกดู	เพิ่ม เอกสาร	แก้ไข เอกสาร	ลบ เอกสาร	กู้คืน เอกสาร
เอกสารความต้องการ						
หัวหน้าผู้ดูแลบริหาร โครงการ	/	/	/	/	/	/
นักวิเคราะห์ระบบ	/	/				
นักพัฒนาระบบ						
นักทดสอบระบบ	/	/				
เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ						
หัวหน้าผู้ดูแลบริหาร โครงการ	/	/				
นักวิเคราะห์ระบบ	/	/	/	/	/	/
นักพัฒนาระบบ	/	/				
นักทดสอบระบบ	/	/				
เอกสารทดสอบระบบ						
หัวหน้าผู้ดูแลบริหาร โครงการ	/	/				
นักวิเคราะห์ระบบ						
นักพัฒนาระบบ						
นักทดสอบระบบ	/	/	/	/	/	/
เอกสารคู่มือการใช้งานและการติดตั้ง						
หัวหน้าผู้ดูแลบริหาร โครงการ	/	/				
นักวิเคราะห์ระบบ						
นักพัฒนาระบบ						
นักทดสอบระบบ	/	/	/	/	/	/

(3) การควบคุมเอกสาร โครงการ ผู้ใช้งานสามารถเรียกคืนเอกสารก่อนการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่ม ลบ เอกสารตามขอบเขตและสิทธิ์ที่ได้รับ นอกจากนั้นผู้ใช้งานยังสามารถตรวจสอบวันที่การเปลี่ยน ผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง เหตุผลของการเปลี่ยนแปลง

จากที่กล่าวมาข้างต้นในแนวทางการแก้ไข จะเห็นได้ว่าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเอกสารสำหรับบริษัทลานนาซอฟต์แวร์ จำกัด และความร่วมมือกับทีมพัฒนาโครงการ จะทำให้การดำเนินการในการพัฒนาระบบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด ที่อาจจะเกิดขึ้น ของการใช้งานเอกสารในโครงการ และลดการสิ้นเปลืองของทรัพยากรกระดาษ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาเอกสารหลายชุดตามการเปลี่ยนแปลงของเอกสารนั้นๆ