

การพัฒนาโปรแกรมการจัดการเอกสารของสำนักงานสนับสนุนการวิจัย โดยใช้โปรแกรม RSO Document Management

ที่มาและความสำคัญ

RSO สำนักงานสนับสนุนการวิจัย (RSO: Research Support Office) เป็นสำนักงานภายใต้สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ (RIHES) มีหน้าที่คอยช่วยเหลือและสนับสนุนงานวิจัย ประกอบด้วย 9 หน่วยงานย่อย ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีการดำเนินงานประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน จึงทำให้มีเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จึงเป็นที่มาของการรวบรวมองค์ความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเอกสาร และค้นหาเครื่องมือในการจัดการเอกสารร่วมกันของทุกหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อค้นหาและพัฒนาเครื่องมือในการบริหารจัดการเอกสารของหน่วยงาน RSO ที่ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว โดยใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

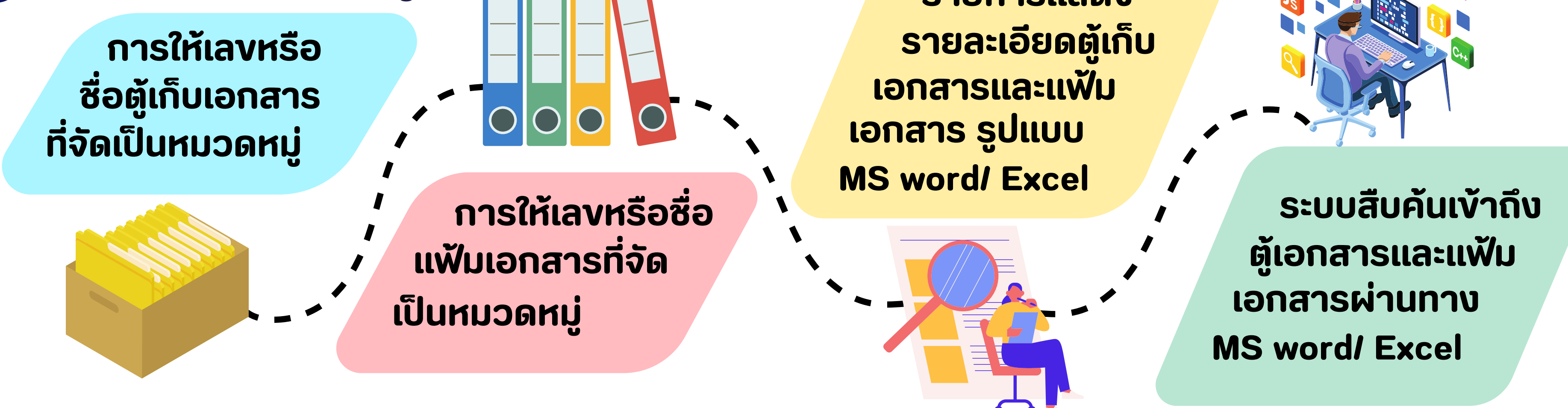
วิธีการและกระบวนการ



1 วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค

จำนวนเอกสารมาก
ผูกมัดกับผู้จัดการเอกสาร
การค้นหาลำบาก
เอกสารมีความแตกต่างแต่ละหน่วยงาน
เอกสารมีความซับซ้อน

2 รวบรวมองค์ความรู้



3 วิธีการดำเนินการออกแบบพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ

3.1 แลกเปลี่ยนประสบการณ์และวิธีการจัดการเอกสารแต่ละหน่วยงาน

3.2 วิเคราะห์ข้อดี-ข้อเสียในการจัดเก็บเอกสารของแต่ละหน่วยงาน

3.3 รวบรวมจุดแข็งของแต่ละหน่วยงานเพื่อมาใช้ในการเก็บเอกสารร่วมกัน

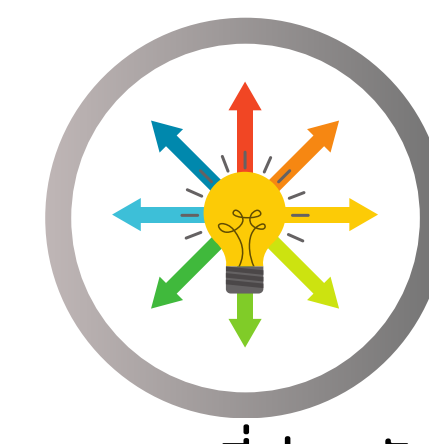
3.4 พัฒนาเครื่องมือจากการใช้ MS Word/ Excel มาเป็น Web Application

3.5 ทดลองใช้และพัฒนาเครื่องมือที่สามารถใช้ร่วมกันได้ทุกหน่วย

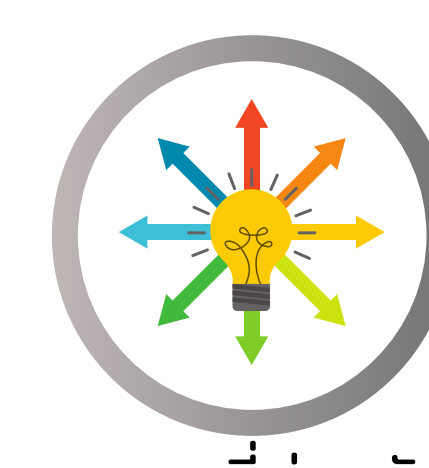
3.6 ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานจริง

การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการเอกสาร

การจัดผู้เอกสาร
แฟ้มเอกสาร
แบบเดิม



Microsoft word
and Excel



DOC Controller
DOC Lookup



ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

การรวบรวมปัญหาในการจัดการกับเอกสารของแต่ละหน่วยงาน และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ได้ Program ที่มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์การใช้งาน ที่มีชื่อว่า
“ RSO Document Management ”

การต่อยอดองค์ความรู้

- พัฒนาไปสู่การจัดการเก็บเอกสารแบบ Electronic Files
- สามารถสืบค้นข้อมูลได้ทุกที่ ทุกเวลา
- สามารถเข้าถึงได้ผ่านระบบ Username & Password
- เพื่อความปลอดภัยในการสืบค้น เข้าถึง และจัดเก็บ

ผลกระทบที่เป็นประโยชน์และสร้างคุณค่า

- เกิดโปรแกรมการจัดการเอกสารของหน่วยงาน RSO และการใช้งานของแต่ละหน่วยงานภายในหน่วยงาน RSO
- เกิดความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อโปรแกรม RSO Document Management เผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นของ RIHES นำไปใช้งาน

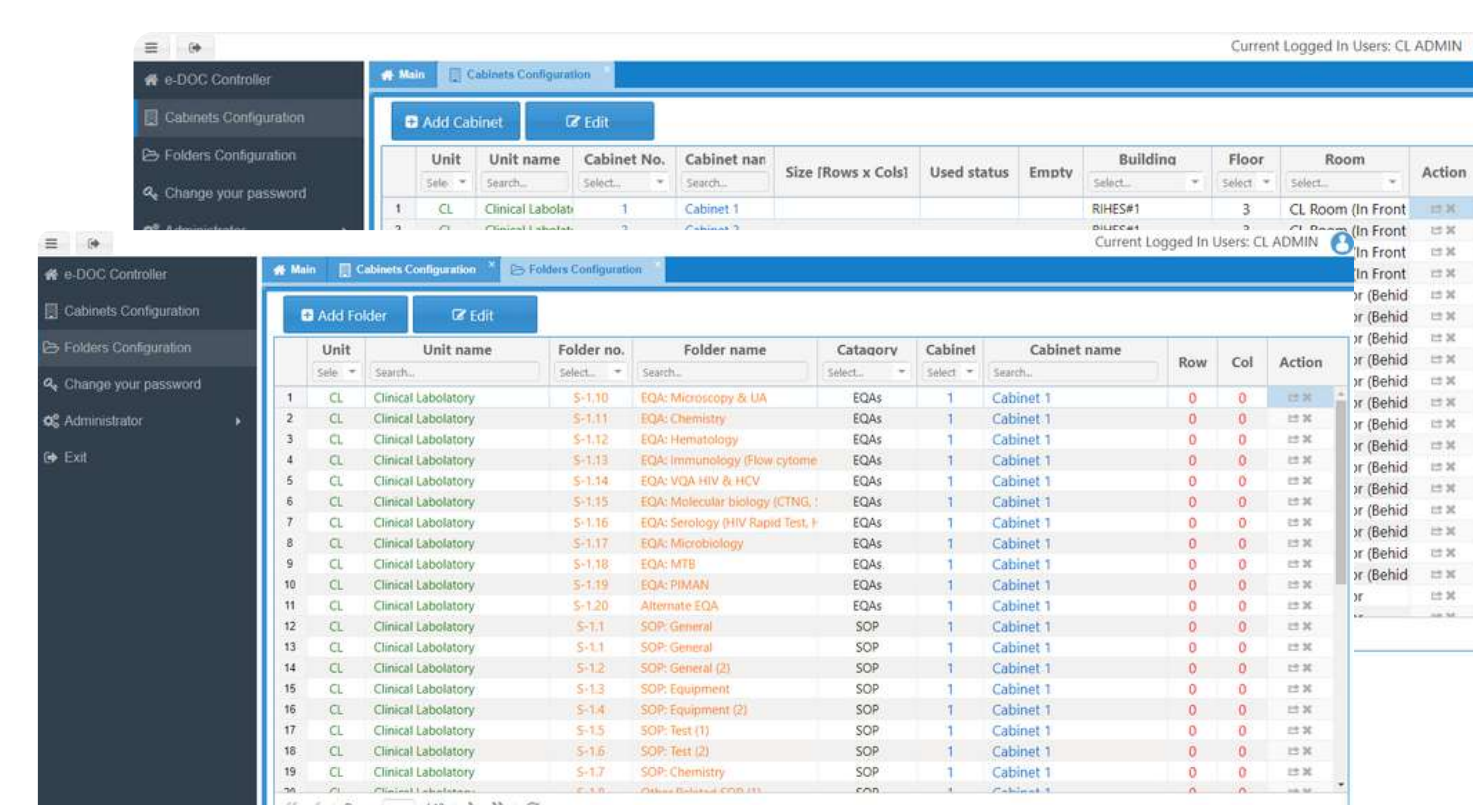
“ หน่วยงานมีความพึงพอใจในระดับมาก (คะแนนเฉลี่ย 4.04 เต็ม 5.00) ”

RSO Document Management



DOC Controller

- ✓ จัดการข้อมูลและกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ User profiles and User rights
- ✓ จัดการและกำหนดตู้เก็บเอกสาร Storage/ Cabinet management
- ✓ ตั้งค่าและกำหนดประเภท/ เนื้อหา/ ค่าค้นหาของเอกสาร
- ✓ จัดการระบบจัดเก็บเอกสาร Document Management



DOC Lookup

- ✓ ค้นหาไฟล์ (แฟ้มข้อมูล) ที่ต้องการว่าจัดเก็บไว้ตำแหน่งไหน
- ✓ *มีระบบ Tracking สถานะ ยืม/ คืน/ เก็บวันที่ยืม/ นำไปใช้, วันที่คืน/ เก็บ
- ✓ *กรณีมีเอกสารที่สแกนและได้ upload
 - สามารถเปิดดูได้เลย
 - กำหนดสิทธิ์เข้าถึง

* การพัฒนาในอนาคต

