



การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุม Designing and developing a website for the conference

พรศิลป์ บัวงาม¹อุทุมพร ศรีโยม²ชมพูนุพรรณ ศิริวัฒนาพงศ์³เสาวลักษณ์ เงินศิริ⁴ และ ผกาวดี ช่วยมณี⁵

^{1,2,3,4,5}หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

* พรศิลป์ บัวงาม

E-mailaddress: pornsin.b@gmail.com

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษาการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุม กรณีศึกษาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ระบบถูกพัฒนาด้วยโปรแกรม Adobe Dreamweaver CS6 ซึ่งใช้วิธีการเขียนคำสั่งแบบออตโนมิตี และใช้MySQLสำหรับจัดการฐานข้อมูล ซึ่งรองรับการใช้งานของผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 กลุ่ม คือ 1) ผู้ดูแลระบบ สามารถจัดการหัวข้อการประชุม เอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลสมาชิก รายงานการประชุม 2) ผู้ใช้งาน ได้แก่ คณาจารย์ ผู้บริหาร สามารถตรวจสอบกำหนดการในการประชุม พร้อมทั้งสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุมย้อนหลังออนไลน์ได้ ซึ่งเป็นการเพิ่มความสะดวกให้กับบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการในการประชุมผลจากการนำเว็บไซต์ไปใช้งานจริง ทำให้ทราบความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{x} = 4.80, SD = 0.54)

คำสำคัญ: เว็บแอปพลิเคชัน, เว็บไซต์, การประชุม, มายเอสคิวเอล

Abstract

The objective of this article is to design at develop a website for the conference case study faculty of management science, Nakhon Si ThammaratRajabhat University. The system development by Adobe Dreamweaver CS6 and MySQL in management database which support user 2 groups 1) administrator was able to manage conference topic, document, user data and conference report 2) user such teacher, manager was able to check conference program, download and save document online. This website was able to accommodate staffs on conference management.

Keywords: website, conference, MySQL

1. บทนำ

ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความก้าวหน้าและทันสมัยมากขึ้น การติดต่อสื่อสาร การแจ้งข่าวสารสามารถทำได้ง่ายขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับยุคในอดีต ทำให้องค์กรต่างๆ ต้องมีการปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยีที่มีการ

พัฒนาอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันจะพบว่า องค์กรต่าง ๆ ได้มีการนำเทคโนโลยีเข้าปรับใช้ให้เหมาะสมกับกระบวนการทำงานภายในขององค์กร ในส่วนของการประชุมของคณะวิทยาการจัดการนั้น โดยปกติการประชุมใหญ่ของคณะฯ จะมีการประชุมเดือนละครั้งเป็นอย่างน้อย ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้งนั้น คณะฯ จะเป็นฝ่ายจัดทำบันทึกข้อความเชิญคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งวันและเวลาการประชุมจัดทำวาระการประชุมต่าง ๆ การจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ที่ใช้ในการประชุมในแต่ละครั้งเพื่อให้ผู้เข้าร่วมการประชุมได้เตรียมความพร้อมทั้งในส่วนของข้อมูลและตารางเวลาการเข้าประชุมซึ่งบางครั้งอาจารย์บางท่านจำเป็นต้องเดินทางไปราชการหรือติดภารกิจด้านการเรียนการสอน อาจจะไม่สามารถตรวจสอบเอกสารที่ทางคณะฯ จัดส่งให้ได้จึงทำให้ไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม และเมื่ออาจารย์ต้องการดูรายงานการประชุมย้อนหลังจะต้องติดต่อขอดูที่หัวหน้าสำนักงานจึงทำให้ต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารรายงานการประชุม จึงทำให้ไม่สะดวกในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง และยังเป็นภาระสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสารการประชุมเพื่อนำส่งให้อาจารย์นำเข้าการประชุม

ผู้วิจัยจึงมีแนวคิดที่จะพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุมขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและนำเทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างสมาร์ตโฟน แท็บเล็ต ไอแพด มาใช้ให้เกิดประโยชน์ ซึ่งเว็บไซต์สำหรับการประชุมนั้นได้ออกแบบและพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS6 ในการออกแบบหน้าจอและใช้วิธีการเขียนคำสั่งแบบออตโนมิตีเพื่อให้สามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลได้ และใช้ MySQL สำหรับจัดการฐานข้อมูล ซึ่งเว็บไซต์สำหรับการประชุมนี้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น ผู้ที่จะสามารถเข้าใช้งานได้ จะต้องได้รับ (ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน) จากผู้ดูแลระบบเท่านั้น เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นช่องทางในการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและช่วยลดทรัพยากรกระดาษ



3. วิธีการดำเนินงาน

3.1 การออกแบบเว็บไซต์สำหรับการประชุม

ในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุม ภาควิชาศึกษาคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เป็นการพัฒนาให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ สามารถเรียกใช้งานเว็บไซต์ผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ตบนสมาร์ตโฟน หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ที่ สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและสามารถแสดงผลผ่านหน้าจอ ได้ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกคณาจารย์และบุคลากร ภายนอกคณะฯ สามารถทราบข้อมูลการประชุมได้อย่างรวดเร็ว หรือสามารถ ตรวจสอบกำหนดการวันประชุม หรือวาระการประชุมล่วงหน้าได้

3.2 เว็บไซต์สำหรับการประชุม แบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- คณาจารย์ ผู้บริหารและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนสามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้ สามารถแก้ไขหรือเพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลสมาชิก, ระเบียบวาระการประชุม ไฟล์เอกสารประกอบการประชุม ระเบียบวาระ การประชุมย่อย รายงานการประชุม พิมพ์รายงานการประชุมและพิมพ์ เอกสารประกอบการประชุมผ่านเว็บไซต์สำหรับการประชุมได้

- เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ สามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลสมาชิก, ระเบียบวาระการประชุม ไฟล์เอกสารประกอบการประชุม ระเบียบวาระ การประชุมย่อย รายงานการประชุม พิมพ์รายงานการประชุมและพิมพ์ เอกสารประกอบการประชุมผ่านเว็บไซต์สำหรับการประชุมได้

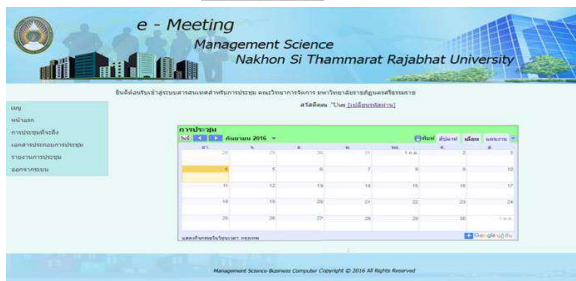
4. ผลการศึกษา

4.1 ส่วนของผู้ใช้งาน

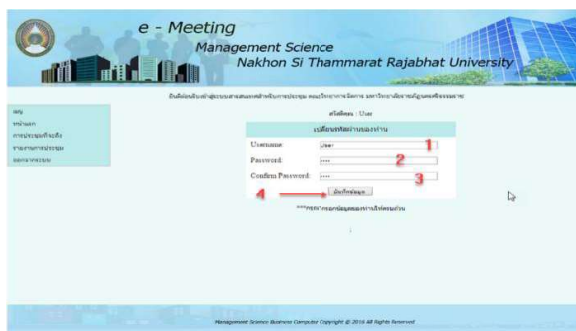
การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุม โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS6 ในการออกแบบหน้าจอและเขียนคำสั่งแบบอัตโนมัติ ในส่วนของหน้าจอกำหนดงานของคณาจารย์ ผู้บริหารและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน แสดงดังรูปที่ 1 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบ ผู้ใช้งานต้องนำชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านซึ่งผู้ดูแลระบบเป็นผู้ออกให้เข้าสู่ระบบ เมื่อผู้ใช้งานกรอก ข้อมูลเรียบร้อยแล้วระบบจะทำการประมวลผลและแสดงผลหน้าจอเมนูหลัก ขึ้นมา ดังรูปที่ 2 แสดงหน้าเมนูหลัก ผู้ใช้งานจะพบกับปฏิทิน ซึ่งจะมีข้อมูล แจ้งวันและเวลาการประชุมในปัจจุบันและครั้งถัดไป หากผู้ใช้งาน ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านสามารถคลิกเปลี่ยนรหัสผ่านได้ ดังรูปที่ 3 แสดง หน้าเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน หากผู้ใช้งานต้องการเรียกดูเอกสารประกอบการประชุม หรือดาวน์โหลดเอกสารสามารถทำได้โดยการเลือกเมนูเอกสาร ประกอบการประชุมดังรูปที่ 4 แสดงหน้าเมนูเอกสารประกอบการประชุม หากผู้ใช้ต้องการเรียกดูหรือดาวน์โหลดรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา สามารถทำได้โดยคลิกเลือกเมนูรายงานการประชุม ระบบจะทำการ ประมวลผลและแสดงลิงค์ที่กดปุ่มดาวน์โหลด ดังรูปที่ 5 แสดงเมนูรายงาน การประชุม



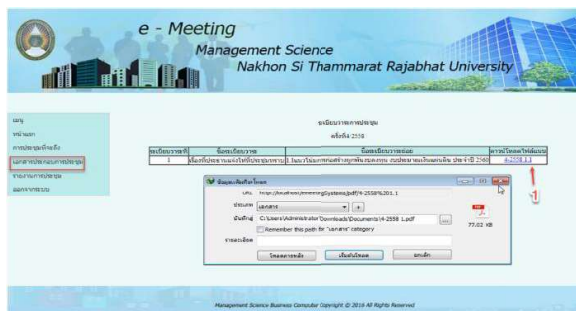
รูปที่ 1 แสดงหน้าเข้าสู่ระบบ



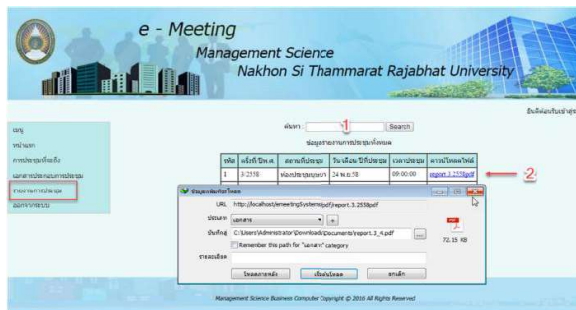
รูปที่ 2 แสดงหน้าเมนูหลัก



รูปที่ 3 แสดงหน้าเมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน



รูปที่ 4 แสดงหน้าเมนูเอกสารประกอบการประชุม



รูปที่ 5 แสดงเมนูรายงานการประชุม



4.2 ส่วนของผู้ดูแลระบบ

การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุมในส่วนงานของผู้ดูแลระบบนั้น ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลสมาชิกเพื่อใช้ในการเข้าสู่ระบบการประชุม แสดงดังรูปที่ 6 หากคณาจารย์ ผู้บริหารหรือบุคลากรฝ่ายสนับสนุนต้องการปรับเปลี่ยนแก้ไขข้อมูลส่วนตัว สามารถแจ้งขอแก้ไขไปยังผู้ดูแลระบบได้ แสดงดังรูปที่ 7 เมื่อผู้ดูแลระบบจัดการข้อมูลสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปผู้ดูแลจะต้องทำการเพิ่มเอกสารประกอบการประชุมเข้าระบบ เพื่อให้คณาจารย์ ผู้บริหารและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนสามารถเรียกดูเอกสารประกอบการประชุมผ่านระบบได้ แสดงดังรูปที่ 8 เมื่อเพิ่มเอกสารประกอบการประชุมเสร็จแล้ว ผู้ดูแลระบบจะต้องทำการบันทึกกำหนดการวันประชุมเข้าสู่ระบบ เพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุม เช่น วัน เวลาและสถานที่สำหรับการประชุมที่จะถึง แสดงดังรูปที่ 9 และสามารถค้นหารายการการประชุมครั้งที่ผ่านมาได้ แสดงดังรูปที่ 10



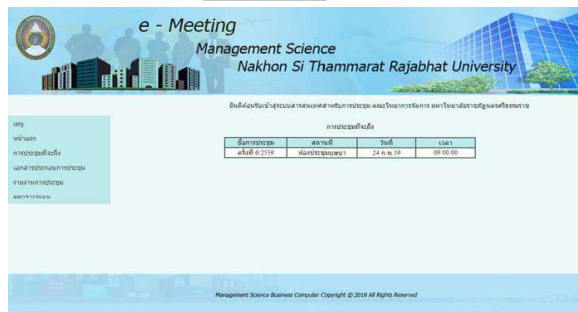
รูปที่ 6 แสดงเมนูเพิ่มผู้เข้าร่วมประชุม



รูปที่ 7 แสดงหน้าแก้ไขผู้เข้าร่วมประชุม



รูปที่ 8 แสดงหน้าเมนูเพิ่มเอกสารประกอบการประชุม



รูปที่ 9 แสดงหน้าเมนูเพิ่มกำหนดการประชุม



รูปที่ 10 แสดงหน้าเมนูค้นหารายการการประชุม

4.3 ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน

ผลการเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้ใช้งานและนำมาวิเคราะห์ผลทำให้ทราบความพึงพอใจการใช้งานเว็บไซต์ ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของเว็บไซต์สำหรับการประชุม

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ ความคิดเห็น
1. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	4.85	0.50	มากที่สุด
2. ความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซต์สำหรับการประชุม	4.75	0.60	มากที่สุด
3. ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในเว็บไซต์สำหรับการประชุม	4.85	0.60	มากที่สุด
4. ความสะดวกในการใช้งานเว็บไซต์สำหรับการประชุม	4.75	0.51	มากที่สุด
5. ภาพรวมในการใช้งานเว็บไซต์สำหรับการประชุม	4.80	0.51	มากที่สุด
โดยรวม	4.80	0.54	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจการใช้งานเว็บไซต์สำหรับการประชุม พบว่าผู้ใช้งานมีความพึงพอใจในการใช้งานเว็บไซต์สำหรับการประชุม อยู่ในระดับมากที่สุด

5. สรุปและอภิปรายผล

จากการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการประชุม โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS6 ซึ่งใช้วิธีตั้งค่าการทำงานด้วยวิธีอัตโนมัติโดยไม่ต้องเขียนโค้ด ก็สามารถพัฒนาเว็บไซต์ได้ และใช้MySQL สำหรับจัดการฐานข้อมูล ดังนั้นการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ดังกล่าวทำ



ให้ได้ผลการออกมาเป็นเว็บไซต์ที่สามารถใช้งานได้จริง โดยมี 2 ส่วนในการทำงาน 1) ส่วนของผู้ดูแลระบบ ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ได้ทุกอย่างในเว็บไซต์ 2) ส่วนของผู้ใช้งาน สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุม วาระการประชุม รายงานการประชุมได้และสามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ โดยเว็บไซต์สามารถสร้างความสะดวกเข้าประชุมโดยไม่ต้องใช้กระดาษ สามารถตรวจสอบวาระการประชุมก่อนล่วงหน้าได้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมหรือรายงานการประชุมย้อนหลังได้ และยังช่วยประหยัดกระดาษและพื้นที่ในการเก็บเอกสาร

6. ข้อเสนอแนะ

เว็บไซต์สำหรับการประชุมต้องพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของการพิมพ์รายงานการประชุมออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ได้เลย โดยผู้ที่สามารถพิมพ์รายงานการประชุมออนไลน์ได้ต้องเป็นผู้ดูแลระบบเท่านั้น

7. กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ในการสนับสนุนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสถานที่ในการทำวิจัย คณะผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

8. เอกสารอ้างอิง

- [1] อธิธา อ่อนเอื้อน, เปรมฤดี เอี่ยมสุภักกุล. ซอฟต์แวร์ระบบจัดการประชุมตามวิถีโอเพนซอร์ส “e-Meeting Open Source Software”, The Ninth International Joint Conference on Computer Science and Software Engineering (JCSE’12). มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพฯ หน้า 138-143, 2555
- [2] สุธีร์ นวกุล. (2555). ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Dreamweaver CS6. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- [3] วรปภา อารีราษฎร์, ธรัช อารีราษฎร์และคณะ, “การพัฒนาระบบสารสนเทศการประชุมการสำหรับคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม”, การประชุมวิชาการระดับชาติการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมครั้งที่ 1, หน้า 189-196, 2558
- [4] พงษ์ คงบุญ วรปภา อารีราษฎร์และเผด็จ พรหมสาขา ณ สกลนคร, “การพัฒนาระบบการบริหารจัดการงานประชุมวิชาการ”, การประชุมวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรมระดับชาติ ครั้งที่ 8, หน้า 235-241, 2558
- [5] จิรันดร บัวอวดใช้. “การพัฒนาเว็บไซต์สำหรับการค้นหาเบอร์โทรศัพท์นักวิจัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม”, วารสาร Mahidol R2R-Journal ปีที่ 2 ฉบับที่ 2 ประจำเดือนกรกฎาคม – ธันวาคม, หน้า 16-24, 2558