

การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคหบดีศาสตร์

ยุทธนา บุญมี

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาวิศวกรรมเว็บและการพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์พกพา
วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ปีการศึกษา 2564

**THE DEVELOPMENT OF COURT ADMINISTRATIVE
SUPPORT SYSTEM**

YUTTANA BUNME

**A Thematic Paper Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Science in Web Engineering and Mobile
Application Development, College of Creative Design and Entertainment
Technology, Dhurakij Pundit University
Academic Year 2021**



ใบรับรองสารนิพนธ์

วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต
ปริญญา วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

หัวข้อสารนิพนธ์ การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม
เสนอโดย ยุทธนา บุญมี
สาขาวิชา วิศวกรรมเว็บและการพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์พกพา
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.วราพร จิระพันธุ์ทอง


ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์แล้ว


.....ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรวรรณ อิ่มสมบัติ)


.....กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์
(รองศาสตราจารย์ ดร.วราพร จิระพันธุ์ทอง)


.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิลาวัลย์ อินทร์ชำนาญ)

วิทยาลัยครีเอทีฟดีไซน์ แอนด์ เอ็นเตอร์เทนเมนต์เทคโนโลยี


..... คณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิลาวัลย์ อินทร์ชำนาญ)
วันที่ ..10..... เดือน ..พ.ค..... พ.ศ. 2565....

หัวข้อสารนิพนธ์	การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม
ชื่อผู้เขียน	ยุทธนา บุญมี
อาจารย์ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.วราพร จิระพันธุ์ทอง
สาขาวิชา	วิศวกรรมเว็บและการพัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์พกพา
ปีการศึกษา	2564

บทคัดย่อ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาการทำงานของระบบงาน ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ แก้ไขปัญหาการใช้งาน โปรแกรม ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ ศึกษาวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) โดยมีเป้าประสงค์คือ นวัตกรรมของศาลยุติธรรมเสริมสร้างการอำนวยความสะดวกและการคุ้มครองสิทธิของประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว ประหยัดและเป็นธรรม

สารนิพนธ์นี้จึงถูกทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงระบบงานเดิม เช่น การลา ยังเป็นการเขียนลงบนกระดาษแล้วเสนอใบลาไปตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา ส่วนการคำนวณค่าส่งค่าคู่ความ ใช้การคำนวณด้วยโปรแกรม Excel อีกทั้งยังต้องนำข้อมูลวันลามาประกอบการคำนวณเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าส่งค่าคู่ความ ทำให้ข้อมูลตัวเลขการนับวันลา การนับจำนวนเงินที่เบิก อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ซึ่งมีผลกระทบในหลายส่วน ทั้งการเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ศาล การเบิกเงินค่าส่งค่าคู่ความ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การรายงานวันลา เป็นต้น โดยการศึกษาเน้นการวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบงานที่มีเทคโนโลยีดิจิทัลรองรับเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในการพัฒนาระบบจะเป็นรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันด้วยภาษา PHP และใช้ MariaDB เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล และมีการประเมินการใช้งานระบบด้วยวิธีประเมิน โดยใช้แบบสอบถาม

Thematic Paper Title	THE DEVELOPMENT OF COURT ADMINISTRATIVE SUPPORT SYSTEM
Author	Yuttana Bunme
Thematic Paper Advisor	Assoc. Prof. Dr. Waraporn Jirapanthong
Academic Program	Web Engineering and Mobile Application Development
Academic Year	2021

ABSTRACT

The Office of the Court of Justice is divided into internal government departments and assign duties and responsibilities of agencies in the Office of the Court of Justice. The information technology group have responsibilities such as maintenance and solving problems in system operation, database system, networking computer systems and information systems. Moreover, the group study and identify the solution of use digital technology to support computer and network systems. According to the Strategic Plan of the Court of Justice 2022-2025, the group's strategy (Strategy T: Transformation) is that the innovation of the Court of Justice leading the administration of justice and the protection of the rights of People, convenient, fast, economical and fair.

This independent study aimed to develop the system that supports the Court Administrative System. The system is aimed to solve problems and improve the existing working system such as leaving records are written on a piece of paper and then awaited for the approval by the superiors. Moreover, a simple program such as MS Excel is used and leaving records are taken into account for the purpose of disbursement of the cost of the pleadings. It leads human errors and incorrect records. It becomes a critical impact on many parts, for example, the compensation reimbursement for court officials, the delivery of pleadings budget spending, leaving reporting, etc. The study finds out the solution for mentioned problems and leads effectiveness and efficiency of new working process which is driven with the digital system. The development of the web application is implemented with PHP language and MariaDB. The use and benefits of the system were assessed by using a questionnaire assessment method.

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำสารนิพนธ์เรื่อง การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคณบดีศาลยุติธรรม ครั้งนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้มีความรู้ความสามารถหลายท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รองศาสตราจารย์ ดร.วราพร จิระพันธุ์ทอง ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้เสียสละเวลาให้คำแนะนำในการวางแผนการปฏิบัติงาน เทคนิคและวิธีการใช้งานเครื่องมือต่างๆ ตลอดจนข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขปรับปรุงผลงานสารนิพนธ์ฉบับนี้ให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณผู้พิพากษาหัวหน้าศาลแขวงเชียงใหม่ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่ให้โอกาสผู้จัดทำได้ทำการศึกษาระบบและวิธีการปฏิบัติงานเดิมของศาลฯ ทำให้ได้รวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างครบถ้วน

ขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อคุณแม่ ครอบครัว และบุคคลอันเป็นที่รัก ที่เป็นกำลังใจอันสำคัญยิ่งในการจัดทำสารนิพนธ์จนประสบความสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบคุณเพื่อน ๆ ร่วมรุ่นทุก ๆ คน รวมถึงพี่ ๆ ที่ทำงาน ที่คอยให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันมาตลอด ระยะเวลาการศึกษา

ในท้ายที่สุดนี้ผู้จัดทำหวังว่า ผลงานสารนิพนธ์ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ที่ต้องการศึกษาด้านการพัฒนาระบบในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน และหากมีข้อผิดพลาดประการใดในงานสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้จัดทำต้องขอกราบขออภัยเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้ด้วย

ยุทธนา บุญมี

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	๘
กิตติกรรมประกาศ.....	๑
สารบัญตาราง.....	๗
สารบัญภาพ.....	๘
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ.....	2
1.3 ขอบเขตของการพัฒนาระบบ.....	2
1.4 กำหนดแผนในการดำเนินงาน.....	3
1.5 เครื่องมือในการพัฒนาระบบ.....	3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
2. แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	5
2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ระบบ และพัฒนาระบบ.....	6
2.3 สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ MVC (Model - View - Controller).....	11
2.4 Kotchasan Web Framework.....	12
2.5 ฐานข้อมูล MariaDB.....	15
2.6 ระบบงานเดิมที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน.....	16
2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	16
3. วิธีการดำเนินการ และเครื่องมือ.....	18
3.1 ศึกษาปัญหา และรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน.....	18
3.2 การวิเคราะห์ และออกแบบระบบ.....	19
3.3 ออกแบบฐานข้อมูล.....	27

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4. ผลการดำเนินงาน.....	64
4.1 การจัดทำระบบ.....	64
4.2 ทดสอบการใช้งานระบบ.....	89
4.3 ประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ.....	91
5. บทสรุป และข้อเสนอแนะ.....	96
5.1 ผลการประเมินการใช้งานระบบ.....	96
5.2 ผลการประเมินแบบสอบถาม.....	100
5.3 ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน.....	100
5.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....	101
บรรณานุกรม.....	102
ภาคผนวก.....	104
ก.แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคศิศาล ยุติธรรม.....	105
ประวัติผู้เขียน.....	108

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 แผนการดำเนินงาน.....	3
3.1 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน.....	24
3.2 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (บันทึกข้อมูลการลา)...	24
3.3 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (อนุญาตการลา).....	25
3.4 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (จัดการประเภทการลา)	25
3.5 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ.....	26
3.6 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลผลการส่งค่าคู่ความ.....	26
3.7 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน.....	27
3.8 แสดงชื่อและคุณสมบัติของตารางฐานข้อมูลทั้งหมด.....	29
3.9 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_user.....	29
3.10 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_leave.....	30
3.11 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_leave_items.....	30
3.12 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_finance.....	31
3.13 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_warrant.....	31
3.14 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_transfer.....	32
3.15 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_memo.....	32
4.1 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับผู้ดูแลระบบ.....	89
4.2 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับผู้อำนวยการ.....	90
4.3 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป.....	90
4.4 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	91
4.5 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน.....	91
4.6 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้ดูแลระบบ.....	93
4.7 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้อำนวยการ.....	93
4.8 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทั่วไป.....	94
4.9 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	95
4.10 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่การเงิน.....	95

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 วงจรการพัฒนาาระบบ (System Development Life Cycle).....	8
2.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภาพ DFD ตามรูปแบบของ Gane & Sarson.....	8
2.3 สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมายต่าง ๆ ในการสร้างแผนภาพ E-R.....	9
2.4 สัญลักษณ์ ยูสเคสไดอะแกรม (Use Case Diagram).....	10
2.5 แสดงการทำงานของสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ MVC (Model-view-controller)....	12
2.6 แสดง Benchmark Kotchasan เทียบกับ Framework PHP ที่มีในท้องตลาด.....	13
2.7 แสดง Loading Performance เทียบกับ Framework PHP ที่มีในท้องตลาด.....	14
2.8 ผลการทดสอบการใช้งานฐานข้อมูลด้วย ORM.....	14
3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมของระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม.....	20
3.2 ภาพแสดง Flowchart ฟังงานการทำงานของระบบ.....	21
3.3 ภาพแสดง Use Case Diagram ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม.....	23
3.4 ภาพแสดง ER-Diagram ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม.....	28
3.5 Mockup หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ.....	33
3.6 Mockup หน้าหลักสำหรับผู้ดูแลระบบ.....	34
3.7 Mockup หน้าแสดงรายการผู้ใช้งานระบบ.....	35
3.8 Mockup หน้าสำหรับเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล.....	36
3.9 Mockup หน้าสำหรับตั้งค่าเว็บไซต์.....	37
3.10 Mockup หน้าสำหรับจัดการสถานะสมาชิก.....	38
3.11 Mockup หน้าสำหรับจัดการประเภทการลา.....	39
3.12 Mockup หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลในบันทึกข้อความ.....	40
3.13 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป.....	41
3.14 Mockup หน้าสำหรับเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลการลา.....	42
3.15 Mockup หน้าแสดงรายงานรายการลา.....	43
3.16 Mockup หน้าแสดงรายงานสถิติการลา.....	44
3.17 Mockup หน้าหลักสำหรับผู้อนุญาตการลา.....	45
3.18 Mockup หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา.....	46

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.19 Mockup หน้าแสดงรายละเอียดข้อมูลการลา.....	47
3.20 Mockup หน้าสำหรับอนุญาตการลา.....	48
3.21 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	49
3.22 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ.....	50
3.23 Mockup หน้าสำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ.....	51
3.24 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบศาลฯ.....	52
3.25 Mockup หน้าสำหรับอัปโหลดไฟล์ข้อมูลจากระบบศาลฯ.....	53
3.26 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ.....	54
3.27 Mockup หน้าสำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลผลค่าส่งคำคู่ความ.....	55
3.28 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน.....	56
3.29 Mockup หน้าสำหรับตรวจสอบเปรียบเทียบผลการส่งคำคู่ความจากระบบศาล....	57
3.30 Mockup หน้าแสดงรายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย.....	58
3.31 Mockup หน้ารายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่ายจากไฟล์ Excel.....	59
3.32 Mockup หน้าแสดงรายการบันทึกข้อความ.....	60
3.33 Mockup หน้าแสดงข้อมูลบันทึกข้อความ.....	61
3.34 Mockup หน้าแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน.....	62
3.35 Mockup หน้าแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงินจากไฟล์ Excel.....	63
4.1 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(ผู้ดูแลระบบ).....	64
4.2 หน้าหลักสำหรับผู้ดูแลระบบ.....	65
4.3 หน้าแสดงรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ.....	65
4.4 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ.....	66
4.5 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ.....	66
4.6 หน้าสำหรับตั้งค่าเว็บไซต์.....	67
4.7 หน้าสำหรับจัดการสถานะสมาชิก.....	67
4.8 หน้าสำหรับจัดการสถานการณืลา.....	68
4.9 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลการลา.....	68

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.10 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลการลา.....	69
4.11 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลในบันทึกข้อความ.....	69
4.12 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่ทั่วไป).....	70
4.13 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป.....	70
4.14 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลคำขออนุญาตลา.....	71
4.15 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา.....	71
4.16 หน้าแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตลา.....	72
4.17 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลคำขออนุญาตลา.....	72
4.18 หน้าแสดงสถิติการลา.....	73
4.19 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(ผู้อำนวยการ).....	73
4.20 หน้าหลักสำหรับผู้อำนวยการ.....	74
4.21 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต.....	74
4.22 หน้าสำหรับเปลี่ยนสถานการณ่ขออนุญาตลา.....	75
4.23 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะอนุญาต.....	76
4.24 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะไม่อนุญาต.....	77
4.25 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่ธุรการ).....	77
4.26 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ.....	78
4.27 หน้าแสดงรายการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ.....	78
4.28 หน้าสำหรับบันทึกข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย.....	79
4.29 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย.....	79
4.30 หน้าแสดงรายการข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบศาล.....	80
4.31 หน้าสำหรับอัปโหลดไฟล์ข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบศาล.....	80
4.32 หน้าแสดงรายการข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบศาล.....	81
4.33 หน้าแสดงรายการผลการส่งคำคู่ความ.....	82
4.34 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลผลค่าส่งคำคู่ความ.....	83
4.35 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลผลค่าส่งคำคู่ความ.....	83

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
4.36 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่การเงิน).....	84
4.37 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน.....	84
4.38 หน้าสำหรับเปรียบเทียบยอดเงินระหว่างผู้รายงานกับข้อมูลจากระบบศาล.....	85
4.39 หน้าสำหรับส่งออกไฟล์รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย(ใช้สำหรับธนาคาร).....	85
4.40 ไฟล์ Excel รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย(ใช้สำหรับธนาคาร).....	86
4.41 หน้าค้นหารายการสำหรับพิมพ์บันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา.....	86
4.42 หน้าบันทึกข้อความที่พิมพ์ออกจากระบบ.....	87
4.43 หน้าสำหรับส่งออกไฟล์รายการบัญชีนำจ่ายเงิน.....	88
4.44 ไฟล์ Excel รายการบัญชีนำจ่ายเงิน.....	89

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา

สำนักงานศาลยุติธรรมได้มีการแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางคดีและด้านการบริหารของหน่วยงาน ดูแลบำรุงรักษา และแก้ไขปัญหาการทำงานของระบบงาน ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ บริหารจัดการการใช้งานบนระบบเครือข่ายที่ใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต แก้ไขปัญหาการใช้งาน โปรแกรมปฏิบัติงานต่างๆ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน ระบบเครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ ศึกษาวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดี ประกอบกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘ ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) องค์กรที่มีศักยภาพในการแข่งขันให้เท่าทันต่อโลกอนาคต ต้องสามารถสร้างนวัตกรรมที่สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ศาลยุติธรรมนำไปสู่การเป็นองค์กรนวัตกรรมอย่างเต็มรูปแบบ จึงมีความจำเป็นยิ่งที่จะต้องปรับเปลี่ยนการทำงานขององค์กรแบบดั้งเดิมบางส่วน ที่ยังไม่สามารถแข่งขันและปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลกที่เกิดขึ้น โดยมีเป้าประสงค์คือ นวัตกรรมของศาลยุติธรรมเสริมสร้างการอำนวยความสะดวกและการคุ้มครองสิทธิของประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว ประหยัดและเป็นธรรม

สารนิพนธ์นี้จึงถูกทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่มีบุคลากรเป็นจำนวนมาก เนื่องจากศาลแขวงเป็นศาลชั้นต้นที่มีปริมาณคดีมาก ทำให้การทำงานในรูปแบบเดิม เช่น การลา ยังเป็นการเขียนลงบนกระดาษแล้วเสนอใบลาไปตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชา และมีการเก็บใส่แฟ้ม ส่วนการคำนวณค่าส่งคำคู่ความของเจ้าหน้าที่ศาลใช้การคำนวณด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งมีหลาย File และหลาย Sheet อีกทั้งยังต้องนำข้อมูลวันลามาประกอบการคำนวณเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าส่งคำคู่ความ ทำให้ข้อมูลตัวเลขการนับวันลา การนับจำนวนค่าหมายแต่ละเขต การนับจำนวนเงินที่เบิก การนับจำนวนผู้ส่งหมาย ฯลฯ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ซึ่งมีผลกระทบในหลายส่วน

ทั้งการเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ศาล การเบิกเงินค่าส่งคำคู่ความ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การนำส่งรายได้แผ่นดิน เป็นต้น โดยระบบงานนี้จะสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้นได้ ในการพัฒนาระบบจะเป็นรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันด้วยภาษา PHP และใช้ MariaDB เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล และมีการประเมินการใช้งานระบบ ซึ่งผู้เข้าร่วมการประเมิน มีความเห็นไปในทิศทางเดียวกันคือระบบสามารถบันทึกข้อมูลวันลา และสามารถนำข้อมูลไป ใช้คำนวณค่าส่งคำคู่ความได้ถูกต้อง มีความสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานปัจจุบัน
2. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ศาลสำหรับการดำเนินการขอลางาน
3. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับผู้บริหารสำหรับการพิจารณาอนุญาตการขอลางาน
4. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการสำหรับการจัดการนำเข้าข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ การบันทึกข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ การบันทึกผลการส่งคำคู่ความ
5. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินสำหรับการสืบค้นข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ เพื่อทำการเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินที่เบิกจ่าย
6. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินสำหรับการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ในการพิจารณาอนุมัติ
7. เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสำหรับเจ้าหน้าที่การเงินสำหรับการจัดทำรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย การจัดทำรายงานบัญชีนำจ่ายเงิน

1.3 ขอบเขตของการพัฒนาระบบ

1.3.1 จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

1. จัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
2. จัดการสิทธิผู้ใช้งาน

1.3.2 จัดการข้อมูลการลา

1. จัดการข้อมูลการลา
2. ตรวจสอบข้อมูลการลา
3. อนุญาตการลา

1.3.3 จัดการข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ

1. จัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ

2. นำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ
3. บันทึกผลการส่งคำคู่ความ
4. ตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ

1.3.4 จัดการระบบรายงาน

1. รายงานสถิติการลาของเจ้าหน้าที่
2. รายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย
3. รายงานบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกลาง
4. รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน

1.4 กำหนดแผนในการดำเนินงาน

ตารางที่ 1.1 แผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน	2564			2565		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1. ศึกษาปัญหาและความต้องการของระบบ	↔					
2. ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนาระบบ	↔	↔				
3. วิเคราะห์และออกแบบระบบ		↔	↔			
4. พัฒนาระบบ			↔	↔		
5. ติดตั้ง ทดสอบและแก้ไขข้อผิดพลาด					↔	
6. ประเมินการใช้งานระบบ					↔	↔
7. นำเสนอผลงาน						↔

1.5 เครื่องมือในการพัฒนาระบบ

1. PHP
2. HTML5
3. CSS3
4. JavaScript
5. Bootstrap
6. Xamp

7. Microsoft Visio
8. Microsoft Project
9. Visual Studio Code

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลการลาได้สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว
2. เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้อไปประมวลผลร่วมกับส่วนงานอื่นได้
3. เพื่อลดการใช้กระดาษ และพื้นที่ในการจัดเก็บเพิ่มใบลาของเจ้าหน้าที่
4. เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการขอลางานผ่านระบบออนไลน์ได้
5. เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาอนุญาตการขอลางานผ่านระบบออนไลน์ได้
6. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถบันทึกผลการส่งคำคู่ความ และจัดการบัญชีคำส่งคำคู่ความได้
7. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินที่เบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องลดข้อผิดพลาดในการคำนวณ โดยการนับ หรือจากโปรแกรม Excel
8. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินสามารถจัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา ในการพิจารณาอนุมัติ โดยใช้ข้อมูลจากระบบได้
9. เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินสามารถจัดทำรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย จัดทำรายงานบัญชีนำจ่ายเงิน โดยใช้ข้อมูลจากระบบได้

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนากระบวนการสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรมผู้พัฒนาได้ค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่มีความจำเป็นต่อการพัฒนาระบบในด้านของแนวคิด และทฤษฎีและเป็นแนวทางการพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. 2556

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา สำหรับวันลาป่วยที่มีไข้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับข้าราชการศาลยุติธรรม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ สำหรับการลาทุกประเภทของเลขานุการให้ประธานศาลฎีกาเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาต (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2556)

2.1.2 ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าตอบแทนในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาล พ.ศ. 2562

การส่งคำคู่ความหรือเอกสาร ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด่วนพิเศษ โทรศัพท โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น หรือตามที่ศาลเห็นสมควรให้ส่งโดยวิธีอื่น เช่น ปิดประกาศหน้าศาลหรือให้คู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ส่งก่อน

ในกรณีส่งโดยวิธีตามวรรคหนึ่งไม่ได้ หรือมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้ศาลสั่งให้ส่งโดยเจ้าพนักงานศาล อัตราค่าตอบแทนในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาล ให้เป็นไปตามบัญชีค่าตอบแทนในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในระเบียบ (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2562)

2.1.3 ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2554

ข้าราชการศาลยุติธรรมผู้ใดมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่ถึงสองในสามของจำนวนวันทำการในเดือนใด ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับเดือนนั้น

ข้าราชการศาลยุติธรรมผู้ใดขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร หรือละทิ้งหน้าที่ราชการในเดือนใด ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว

ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและแจ้งจำนวนวันที่ปฏิบัติราชการของข้าราชการศาลยุติธรรม ตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในแต่ละเดือน (สำนักงานศาลยุติธรรม, 2554)

2.1.4 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือการบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เข้ามาปฏิบัติงาน โดยผ่านการสรรหา การพัฒนา การรักษา และบรรจุเข้าทำงาน เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กร (ณัฐกานต์ คอนถวิล, 2563)

2.1.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร หรือ เอ็ม ไอ เอส คือ ระบบที่ให้สารสนเทศที่ผู้บริหารต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยรวม ทั้งสารสนเทศภายในและภายนอกสารสนเทศที่เกี่ยวพันกับองค์กร ทั้งในอดีตและปัจจุบันรวมทั้งสิ่งที่คาดว่าจะจะเป็นในอนาคต นอกจากนี้ระบบเอ็ม ไอ เอสจะต้องให้สารสนเทศ ในช่วงเวลาที่เป็นประโยชน์เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการวางแผนการควบคุม และการปฏิบัติการขององค์กรได้อย่างถูกต้อง (วิเชียร เปรมชัยสวัสดิ์, 2551)

2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ระบบ และพัฒนาระบบ

2.2.1 การวิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศ

2.2.1.1 วงจรการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle: SDLC) วงจรการพัฒนาระบบ หรือ SDLC ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (Planning) เป็นการศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบปัจจุบันเมื่อทราบถึงปัญหาก็จะมาทำการวิเคราะห์ปัญหาเหล่านั้น ว่าเกิดจากสาเหตุใดบ้าง และจะมีแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ด้วยวิธีใด จะดำเนินการสรุปลักษณะขององค์กรจากผู้บริหาร (Executive Summary) แนะนำลักษณะของปัญหาโดยทั่วไป (Problem Specification) กำหนดหัวข้อเรื่องของปัญหา (Subject) กำหนดขอบเขตของปัญหา (Scope) กำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษา

(Objective) แสดงส่วนที่ก่อให้เกิดปัญหาและที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (Relation of problem and data) และอธิบายหลักการและเหตุผลในการแก้ปัญหา (Guiding for Basic solution)

2. การวิเคราะห์ระบบ (Analysis) การวิเคราะห์ระบบเมื่อมีการกำหนดปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบปัจจุบันแล้วก็จะเข้าสู่ขั้นตอนของการวิเคราะห์ระบบ ซึ่งจะเป็นการกำหนดว่ามีกรรมวิธีอะไรบ้าง (What) ที่ต้องดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ขั้นตอนนี้จะต้องทำการกำหนดว่า มีกระบวนการ (Process) ที่สำคัญอะไรบ้าง มีส่วนประกอบข้อมูล (Data) อะไรบ้างที่จำเป็นระบบมีองค์ประกอบ (Object) อะไรบ้าง ในขั้นตอนนั้นจะได้ผลสรุปออกมาในรูปความต้องการของระบบ (Requirement Specification)

3. การออกแบบระบบ (Design) การออกแบบระบบ เมื่อกำหนดว่ามีกรรมวิธีอะไรบ้าง (What) ของระบบที่จะต้องดำเนินการแล้ว ก็จะมาถึงส่วนที่ต้องมาพิจารณาในรายละเอียดว่าในแต่ละกระบวนการนั้นจะต้องทำ โดยมีข้อมูลเข้าอะไร และข้อมูลออกเป็นอะไร รวมถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการทำงานของระบบเพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นตามต้องการ

4. การพัฒนาระบบ (Development) การพัฒนาระบบเป็นขั้นตอนการพัฒนาระบบบนโปรแกรมที่ทำการเลือกไว้รวมทั้งมีการตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรม จัดทำเอกสารประกอบการใช้งานระบบ

5. การทดสอบระบบ (Testing) เมื่อได้ทำการพัฒนาระบบบนโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการทดสอบระบบก่อนนำไปใช้งานจริง โดยจะต้องทำการทดสอบในส่วนย่อย (Modules Testing) เมื่อแต่ละส่วนย่อยทำงานได้ถูกต้องตามที่ต้องการแล้วก็จะทำการทดสอบระบบโดยรวม (System Testing)

6. การติดตั้งระบบ (Implementation) การติดตั้งระบบหลังจากที่ได้ทำการทดสอบระบบแล้ว และระบบสามารถทำงานได้ถูกต้องตามความต้องการ ก็จะมาถึงขั้นตอนของการติดตั้งระบบเพื่อใช้งานจริง ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนสุดท้ายในการพัฒนาระบบ

7. การบำรุงรักษา (Maintenance) การบำรุงรักษาระบบเมื่อระบบถูกติดตั้งใช้งานจริงแล้วก็เข้าสู่ช่วงของการบำรุงรักษาระบบ ในการบำรุงรักษาระบบนั้นก็เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ใช้เพื่อให้สามารถรองรับการเติบโตและเปลี่ยนแปลงในอนาคตด้วย



ภาพที่ 2.1 วงจรการพัฒนาาระบบ (System Development Life Cycle)

ที่มา: http://allinformaticans.blogspot.com/2017/02/system-development-life-cycle-sdlc_26.html

2.2.1.2 แผนผังการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภาพการไหลของข้อมูล แผนภาพ DFD เป็นแผนภาพจำลองกระบวนการที่ใช้สัญลักษณ์ในการนำเสนอ ซึ่งสัญลักษณ์ที่สามารถนำมาใช้เขียนแผนภาพ DFD จะใช้สัญลักษณ์ของ Gane & Sarson โดยรูปแบบของสัญลักษณ์ที่ใช้งานแสดงไว้ดังภาพที่ 2.2

DeMarco & Yourdon	Gane & Sarson	ความหมาย
		Process : ขั้นตอนการทำงานภายในระบบ
		Data Store : แหล่งข้อมูลสามารถเป็นได้ทั้งไฟล์ข้อมูลและฐานข้อมูล (File or Database)
		External Agent : ปัจจัยหรือสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อระบบ
		Data Flow : เส้นทางการไหลของข้อมูล แสดงทิศทางของข้อมูลจากขั้นตอนการทำงานหนึ่งไปยังอีกขั้นตอนหนึ่ง

ภาพที่ 2.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนภาพ DFD ตามรูปแบบของ Gane & Sarson

ที่มา: <https://sites.google.com/site/krittiyaporn8345/4-2-dfd>

2.2.1.3 แผนภาพความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล (Entity Relationship Model : E-R Model)

แผนภาพ E-R เป็นแบบจำลองชนิดหนึ่งที่น่าเสนอในรูปแบบของแผนภาพ ด้วยการแสดงรายละเอียดของข้อมูลต่าง ๆ ในระบบว่ามีเอ็นทิตีและแอตทริบิวต์ แต่ละเอ็นทิตีที่มีการเชื่อมโยงความสัมพันธ์กันอย่างไร แผนภาพ E-R Model จะใช้สัญลักษณ์ของ Crow's Foot Model โดยรูปแบบของสัญลักษณ์ที่ใช้งานแสดงไว้ดังภาพที่ 2.3

Chen Model	Crow's Foot Model	ความหมาย	Cardinality
		Attribute ไรแสดง Attribute ของ Entity	Zero or One Many One One (and only one)
		ไรแสดงคีย์หลัก (Identifier)	One One (and only one)
		Associative Entity	Zero or many One or many
		Weak Entity	

ภาพที่ 2.3 สัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมายต่าง ๆ ในการสร้างแผนภาพ E-R

ที่มา: <https://www.mindomo.com/eu/mindmap/er-diagram-8c6c0f31c-527445897bec2-73b0236372>

2.2.1.4 ยูสเคสไดอะแกรม (Use Case Diagram)

มีสัญลักษณ์ที่สำคัญของ Use Case Diagram มีดังต่อไปนี้

Use Case คือ หน้าหน้าที่ระบบต้องกระทำ ใช้สัญลักษณ์รูปวงรี พร้อมทั้งเขียนชื่อ Use Case ซึ่งต้องใช้คำกริยาหรือกริยาวลีก็ได้

Actor คือ ผู้เกี่ยวข้องกับระบบ ซึ่งรวมทั้ง Primary Actor และ Stakeholder Actor ที่เป็นมนุษย์ ในที่นี้จะใช้สัญลักษณ์รูปคน พร้อมทั้งเขียนชื่อ Actor ไว้ด้านล่างของสัญลักษณ์ด้วย

System Boundary เส้นแบ่งขอบเขตระหว่างระบบกับผู้กระทำต่อระบบ (Use Case กับ Actor) ใช้รูปสี่เหลี่ยมเป็นสัญลักษณ์ พร้อมทั้งเขียนชื่อระบบไว้ด้านใน

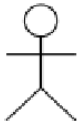

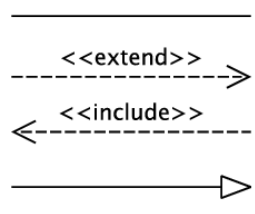
Connection คือ เส้นที่ลากเชื่อมต่อระหว่าง Actor กับ Use Case ที่มีปฏิสัมพันธ์กัน ใช้เส้นตรงไม่มีหัวลูกศรเป็นสัญลักษณ์ของ Connection ส่วน Connection ที่ใช้เชื่อมต่อระหว่าง

Use Case กับ Use Case กรณีที่ Use Case นั้นมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน จะใช้สัญลักษณ์เส้นตรง มีหัวลูกศร พร้อมทั้งเขียนชื่อความสัมพันธ์ไว้ตรงกลางเส้นด้วย

Extend Relationship เป็นความสัมพันธ์แบบขยายหรือเพิ่ม เกิดขึ้นในกรณีที่บาง Use Case ดำเนินกิจกรรมของตนเองไปตามปกติ แต่อาจจะมีเงื่อนไขหรือสิ่งกระตุ้นบางอย่างที่ส่งผลให้กิจกรรมตามปกติของ Use Case นั้นถูกรบกวนจนเบี่ยงเบนไป

Include Relationship ความสัมพันธ์อีกรูปแบบหนึ่งของ Use Case Diagram ก็คือ ความสัมพันธ์แบบเรียกใช้เกิดขึ้นในกรณีที่ Use Case หนึ่งไปเรียกหรือดึงกิจกรรมของอีก Use Case หนึ่งมาใช้เพื่อให้กิจกรรมนั้นเกิดขึ้นจริงใน Use Case ของตนเอง เราเรียกความสัมพันธ์ระหว่าง Use Case ในลักษณะนี้ว่า “Include Relationship”

โดยรูปแบบของสัญลักษณ์ที่ใช้งานแสดงไว้ดังภาพที่ 2.4

Symbol	Reference Name
	Actor
	Use case
	Relationship

ภาพที่ 2.4 สัญลักษณ์ ยูสเคสไดอะแกรม (Use Case Diagram)

ที่มา: https://www.researchgate.net/figure/Symbols-of-use-case-diagrams_fig20_275518120

2.3 สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ MVC (Model - View - Controller) [โมเดล-วิว-คอนโทรลเลอร์ : 2564]

สถาปัตยกรรมเอ็มวีซี (MVC : Model-View-Controller) คือ สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ชนิดหนึ่ง ซึ่งในขณะนี้ถือว่าเป็นแบบแผนสถาปัตยกรรม (Architectural pattern) ที่ใช้ในสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ รูปแบบเอ็มวีซีใช้เพื่อแยกส่วนซอฟต์แวร์ในส่วนตรรกะเนื้อหา (Domain logic) ได้แก่ ความเข้าใจในระบบของผู้ใช้ และส่วนการป้อนข้อมูล และแสดงผล (GUI) ซึ่งช่วยในการพัฒนา การทดสอบ และการดูแลรักษาซอฟต์แวร์ แยกออกจากกัน ซึ่งสถาปัตยกรรมเอ็มวีซีประกอบด้วย

1. โมเดล (Model) หมายถึง ส่วนของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการแปลการทำงานของระบบไปสู่สิ่งที่ระบบซอฟต์แวร์ได้ถูกออกแบบเอาไว้ ตรรกะเนื้อหาใช้เพื่อให้ความหมายแก่ข้อมูลดิบ ยกตัวอย่างเช่น การคำนวณว่าวันนี้เป็นวันเกิดของผู้ใช้หรือไม่ หรือจำนวนเงินรวมภาษี และค่าส่งสินค้าในตะกร้าสินค้า เมื่อโมเดลมีการเปลี่ยนแปลง จะมีการส่งค่าเตือนให้แก่วิวที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับค่าระบบซอฟต์แวร์หลายระบบใช้การเก็บข้อมูลถาวร เช่น ฐานข้อมูล เพื่อเก็บข้อมูลเหล่านี้ เอ็มวีซีไม่ได้กำหนด ถึงระดับการเข้าถึงข้อมูล เพราะเป็นที่เข้าใจกันว่าส่วนนี้จะอยู่ภายใต้ หรือถูกรวมด้วยโมเดล

2. วิว (View) หมายถึง ส่วนของซอฟต์แวร์ที่ใช้แสดงผลของค่าข้อมูลในโมเดลในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ ในแต่ละโมเดลสามารถมีวิวได้หลายรูปแบบ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในวัตถุประสงค์ที่ต่างกัน

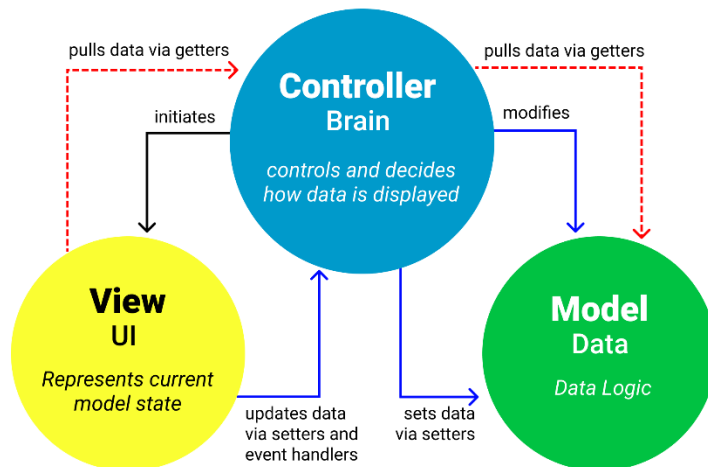
3. คอนโทรลเลอร์ (Controller) หมายถึง ส่วนของซอฟต์แวร์ที่รับค่าข้อมูล เข้ามา และทำการตอบสนองโดยเรียกใช้ออบเจกต์ที่อยู่ใน โมเดล

แอปพลิเคชันที่ใช้เอ็มวีซีอาจเป็นกลุ่มของ โมเดล วิว และคอนโทรลเลอร์ โดยแต่ละกลุ่มใช้ในงานที่ต่างกันไป เอ็มวีซีมักจะพบได้ในเว็บแอปพลิเคชัน โดยวิวจะเป็นเอชทีเอ็มแอล (HTML) ที่สร้างโดยแอปพลิเคชันนั้น ส่วนคอนโทรลเลอร์จะรับค่า GET หรือ POST เข้ามา แล้วเลือกติดต่อกับโมเดลในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองโมเดล ซึ่งมี business rules เป็นตัวจัดการตามคำร้องขอนั้น เอ็มวีซีได้ถูกอธิบายครั้งแรกในปี คศ. 1979 โดย Trygve Reenskaug ซึ่งในระหว่างนั้นได้ทำงานเกี่ยวกับภาษา Smalltalk ที่บริษัท Xerox PARC หลังจากนั้นได้มีรูปแบบของเอ็มวีซีแยกย่อยออกมาหลายแบบด้วยกัน ตัวอย่างเช่น Model View Presenter ถูกนำไปใช้ใน .NET Framework แต่เอ็มวีซีแบบมาตรฐานก็ยังคงเป็นที่นิยมอยู่

แม้ว่าเอ็มวีซีจะมีรูปแบบต่างกันไป แต่ control flow จะเป็นดังนี้ คือผู้ใช้ทำการตอบโต้กับ user interface ในทางใดทางหนึ่ง เช่น กดปุ่มเมาส์คอนโทรลเลอร์จัดการ event ที่เกิดขึ้นจาก user interface มักจะทำโดย handler ที่ได้สร้างเอาไว้ หรือ callback แล้วแปลง event เป็นการกระทำของผู้ใช้ที่เหมาะสม ซึ่งเข้าใจได้ด้วยโมเดล คอนโทรลเลอร์แจ้งโมเดลถึงการกระทำของผู้ใช้ เช่น อาจจะ

ทำให้เกิดการเปลี่ยนสถานะในโมเดล เช่น คอนโทรลเลอร์ปรับปรุงตะกร้าสินค้าของผู้ใช้ ส่วนวิวจะถามโมเดลเพื่อที่จะสร้างการแสดงผลที่เหมาะสมแก่ผู้ใช้ เช่น วิวแสดงรายการสินค้าในตะกร้าสินค้า โดยวิวได้ข้อมูลมาจากโมเดล ในบางรูปแบบของเอ็มวีซีคอนโทรลเลอร์อาจให้คำสั่งแก่วิวด้วย หรือบางรูปแบบวิวจะได้รับการบอกจากโมเดลถึงการเปลี่ยนแปลง user interface รอกการปฏิสัมพันธ์จากผู้ใช้ ซึ่งจะกลับเข้าสู่วงจรในขั้นแรก ในบางรูปแบบของเอ็มวีซี เช่นใน W3C XForms ใช้หลักการของ dependency graph เพื่อให้เกิดการปรับปรุงวิวโดยอัตโนมัติ เมื่อข้อมูลในโมเดลเปลี่ยนแปลงด้วยการแยกโมเดลและวิวออกจากกัน เอ็มวีซีช่วยให้ความซับซ้อนในการออกแบบลดลง และเพิ่มความคล่องตัว และการนำโค้ดกลับมาใช้ใหม่ (Code reuse)

MVC Architecture Pattern



ภาพที่ 2.5 แสดงการทำงานของสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ MVC (Model-view-controller)

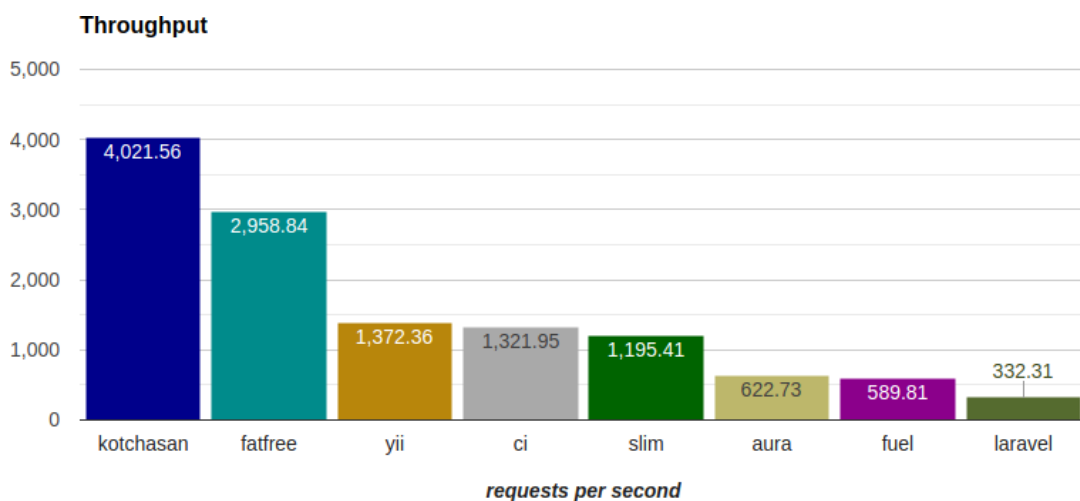
ที่มา: <https://www.freecodecamp.org/news/the-model-view-controller-pattern-mvc-architecture-and-frameworks-explained/>

2.4 Kotchasan Web Framework [Kotchasan Web Framework:2564]

Kotchasan Web Framework เป็นเฟรมเวิร์คที่เขียนขึ้นด้วยภาษา PHP มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการเขียนโค้ด PHP (PHP Coding Standard) PSR-1, PSR-2, PSR-3, PSR-4, PSR-6, PSR-7 รองรับการใช้งานร่วมกับไลบรารีอื่นๆ ที่มีในท้องตลาด ซึ่งปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกันนี้ มีความปลอดภัยสูง ทั้งการป้องกัน SQL Injection ด้วยการ ใช้ PDO, การรับค่าจาก Input

ช่องทางต่างๆผ่าน filter หลากหลายรูปแบบ ให้เหมาะกับ Input แต่ละประเภท (ป้องกัน XSS) โครงสร้างของ PHP แบบ MMVC (Modules Model View Controller) อธิบายง่าย ๆ ว่าเป็นการใช้ MVC หลายๆ ชุดประกอบกันเป็น Application ด้วยความที่มีลักษณะเป็น โมดูลทำให้การขยายระบบในอนาคตสามารถทำได้ง่ายโดยการสร้างโมดูลเพิ่ม Router อัตโนมัติ ที่ใช้งานง่ายไม่ต้องเขียนคำสั่งจำนวนมากเพื่อแยกแต่ละหน้าออกจากกัน ตัว Router ของคชสาร จะทำการแยก URL ออกและส่งไปยัง Controller ที่เกี่ยวข้องให้โดยอัตโนมัติ ทำงานกับฐานข้อมูลได้ง่ายๆด้วย Recordset (คือ Model รูปแบบหนึ่ง), Query Builder สำหรับใช้สร้าง Database Query ที่จดจำง่าย และข้าม platform และ CRUD สำหรับการใช้งานฐานข้อมูลด้วยคำสั่งพื้นฐาน (Create, Read, Update, Delete) Helper Function ที่ทำงานได้รวดเร็ว และ ง่ายตาย

1. จุดเด่นของ Kotchasan คือความเร็ว จากการทดสอบ Benchmark คชสารเทียบกับ Framework PHP ที่มีในท้องตลาด คชสารเร็วกว่าเฟรมเวิร์คที่นำมาเปรียบเทียบทั้งหมด ทำให้เว็บไซต์ที่สร้างจากคชสาร สามารถรองรับจำนวนผู้เยี่ยมชมได้มากกว่า ใช้หน่วยความจำเริ่มต้นน้อย ช่วยให้เว็บไซต์เปิดได้เร็วขึ้น มีผลให้สามารถรองรับจำนวนผู้เยี่ยมชมได้มาก



ภาพที่ 2.6 แสดง Benchmark Kotchasan เทียบกับ Framework PHP ที่มีในท้องตลาด

ที่มา: <https://www.kotchasan.com/>

2. Loading Performance เป็นผลการทดสอบการโหลดของ Framework โดยในการทดสอบนี้เป็นการทดสอบการเริ่มต้นของ PHP Framework ต่างๆ แบบ "น้อยที่สุด" โดยให้ผลลัพธ์เป็น "Hello World!" เท่านั้น ไม่มีการโหลด HTML CSS และ Javascript แต่อย่างใด

Loading Performance (PHP7)				
framework	requests per second	relative	peak memory	relative
noframework	20,113.46	41.6	0.34	1.0
kotchasan	4,936.99	10.2	0.36	1.1
somtum	4,538.62	9.4	0.35	1.0
fatfree-3.5	2,831.86	5.9	0.40	1.2
ci-3.1	1,061.35	2.2	0.36	1.1
aura-2.0	1,057.31	2.2	0.60	1.8
slim-3.0	890.17	1.8	0.48	1.4
cake-3.2	849.12	1.8	1.00	3.0
fuel-1.8	686.83	1.4	0.45	1.3
symfony-2.7	489.66	1.0	1.26	3.7
laravel-5.3	483.64	1.0	1.29	3.8

ภาพที่ 2.7 แสดง Loading Performance เทียบกับ Framework PHP ที่มีในท้องตลาด

ที่มา: <https://www.kotchasan.com/comparison.html>

3. Database Performance ผลการทดสอบการใช้งานฐานข้อมูลด้วย ORM โดยการทดสอบนี้มีการทดสอบเฉพาะเฟรมเวิร์คที่มี ORM เท่านั้น Cake PHP 3.0 ใช้ Entity, Yii 2.0 ใช้ ActiveRecord, Laravel 4.2 และ 5.1 ใช้ Eloquent, Kotchasan ใช้ Recordset ผลการทดสอบแรก เป็นการเรียกดูข้อมูล (SELECT) และมีการบันทึกข้อมูล (UPDATE) ร่วมด้วย ผลการทดสอบที่สอง เป็นการทดสอบการเรียกดูข้อมูล (SELECT) เพียงอย่างเดียว สุดท้าย เป็นการทดสอบเปรียบเทียบการใช้งานระหว่าง Recordset, Query Builder และ CRUD ของคชสาร

ORM Performance (select and update)				
framework	requests per second	relative	peak memory	relative
cake-3.1	64.11	3.0	2.12	4.1
laravel-5.1	21.70	1.0	3.02	5.8
yii-2.0	87.98	4.1	2.03	3.9
kotchasan	92.53	4.3	0.52	1.0
ORM Performance (select only)				
framework	requests per second	relative	peak memory	relative
cake-3.1	55.18	2.7	2.08	4.3
laravel-5.1	20.55	1.0	3.02	6.2
yii-2.0	57.10	2.8	2.00	4.1
kotchasan	59.22	2.9	0.48	1.0
Database compasion				
framework	requests per second	relative	peak memory	relative
Recordset	140.04	1.0	0.52	1.2
QueryBuilder	143.92	1.0	0.46	1.0
CRUD	144.14	1.0	0.44	1.0

ภาพที่ 2.8 ผลการทดสอบการใช้งานฐานข้อมูลด้วย ORM

ที่มา: <https://www.kotchasan.com/comparison.html>

Request per second หมายถึง จำนวนการโหลดหน้าเว็บใน 1 วินาที ค่านี้ยิ่งสูงยิ่งดี (สามารถรองรับจำนวนผู้เยี่ยมชมพร้อมๆกันได้มากขึ้น) peak memory หมายถึงอัตราการใช้งานหน่วยความจำ ยิ่งมีการใช้หน่วยความจำน้อยเท่าไรยิ่งดี exec time หมายถึง เวลาในการประมวลผลหน้าเพจ ยิ่งใช้เวลาน้อย ยิ่งดี Included Files หมายถึงจำนวนไฟล์ที่มีการรวมเข้ามาในระบบขณะทำงาน ยิ่งน้อยก็ยิ่งมีแนวโน้มจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.5 ฐานข้อมูล MariaDB [ฐานข้อมูล MariaDB:2564]

บริษัท ซอฟต์แวร์เมกท์ จำกัด ได้ให้ข้อมูลว่า MySQL ได้ถูกซื้อไปโดยบริษัท Oracle และเกิดความไม่แน่นอนเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนา ทำให้อนาคตของ MySQL ยังไม่มีความชัดเจนว่าจะเป็น Software ที่สามารถใช้งานได้ฟรีตลอดไปหรือไม่ หรือจะพัฒนา Version ใหม่ ๆ ที่มีความสามารถสูงขึ้นกว่าปัจจุบันอีกหรือไม่ ในปัจจุบันบริษัทขนาดใหญ่ ได้ทยอยเปลี่ยนจาก MySQL เป็น MariaDB เรียบร้อยแล้ว เช่น Wikipedia และ Software อื่นๆ ที่จะออก Version ใหม่ ๆ ก็จะใช้ MariaDB เป็น Database ที่เป็น Default แทน MySQL เช่น บริษัท Red Hat ผู้พัฒนาลินุกซ์รายใหญ่ได้ประกาศว่า Red Hat Enterprise Linux (RHEL) เวอร์ชันถัดไปจะเปลี่ยนไปใช้ MariaDB เป็นฐานข้อมูลดีฟอลต์แทน MySQL ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน การประกาศในครั้งนี้ก็ตามทีหลายคนได้คาดการณ์ไว้ เนื่องจากโครงการ Fedora ที่ทาง Red Hat ให้การสนับสนุนอยู่ก็ได้เปลี่ยนไปใช้ MariaDB ไปก่อนหน้านี้แล้ว

MariaDB ถูกนำมาแยกออกจาก MySQL โดย Michael Widenius ซึ่งเป็นผู้ก่อตั้ง MySQL เดิม ได้ fork ตัวโครงการออกมาใหม่ และทำงานภายในชื่อบริษัท Monty Program AB โครงสร้างต่าง ๆ ของ MariaDB แทบจะเหมือนกับ MySQL เช่นพวกโครงสร้างไฟล์ โครงสร้างของ Database และ Table สามารถใช้งานของ MySQL ได้เกือบ 100% เพราะฉะนั้นการใช้งาน MariaDB แทนที่ MySQL แทบจะไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเลย แม้แต่ Code ของ PHP ก็สามารถที่จะใช้งาน function ของ mysql ได้เช่นเดิม

MariaDB เปลี่ยนข้อมูลเป็นฐานข้อมูลที่มีโครงสร้างในหลากหลายแอปพลิเคชัน เป็นการปรับปรุงและแทนที่ด้วย MySQL เนื่องจากมีความรวดเร็วและสามารถปรับขนาดได้ และเครื่องมืออื่น ๆ ทำให้สามารถใช้งานได้หลากหลาย และยังได้รับการพัฒนาเป็นซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส และเป็นฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ซึ่งมีอินเทอร์เฟซ SQL สำหรับการเข้าถึงข้อมูล มีคุณลักษณะ GIS และ JSON ด้วย

2.6 ระบบงานเดิมที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

สำหรับระบบงานเดิมที่มีการใช้งานอยู่ในปัจจุบันนั้น ได้ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งมีวิธีการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

2.6.1 ระบบการลางาน เริ่มจากเจ้าหน้าที่ศาลตรวจสอบข้อมูลสถิติการลาของตนเอง และกรอกข้อมูลรายละเอียดการลาลงในแบบฟอร์มกระดาษ หลังจากนั้นทำการเสนอใส่แฟ้มต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้อำนวยการซึ่งเป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตทำการอนุญาตการลา

2.6.2 ระบบจัดการผลการส่งคำคู่ความ เริ่มจากผู้ส่งคำคู่ความได้ทำการรายงานผลการส่งคำคู่ความในระบบศาลฯ หลังจากนั้นจึงส่งสำนวนตัวจริงให้หัวหน้ากลุ่มงานคดีฯ ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่ ข้อมูลอัตราค่านำหมายของแต่ละเขต และลงนามในบันทึกข้อความ

2.6.3 ระบบการจ่ายเงินค่าส่งคำคู่ความ หลังจากที่หัวหน้ากลุ่มงานคดีฯ ลงนามในบันทึกข้อความ สำนวนจะถูกส่งต่อไปยังงานการเงิน เพื่อตรวจสอบยอดเงินที่เจ้าหน้าที่ผู้ส่งคำคู่ความ รายงานลงในระบบศาลฯ กับยอดเงินที่รายงานให้แก่หัวหน้ากลุ่มงานคดีฯ ให้มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน แล้วทำการหักแบ่งยอดเงินสำหรับผู้ส่งหมายหนึ่งส่วน เจ้าหน้าที่ศาลอีกหนึ่งส่วน แล้วใช้ข้อมูลวันลาของเจ้าหน้าที่เพื่อทำการหักเงินตามวันลาในช่วงเวลาที่ตรวจสอบ

2.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำหรับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องนั้น ได้ศึกษาจากรายงานวิจัยที่มีการศึกษาถึงการพัฒนาระบบลางานออนไลน์ พบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

2.7.1 การพัฒนา “ระบบลางานออนไลน์ กรณีศึกษา บริษัทเอสพีการไฟฟ้าอิมพอร์ตจำกัด” ในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชัน พนักงานสามารถบันทึก หรือกรอกข้อมูลการลาได้ด้วยตนเอง ฝ่ายบุคคลสามารถเข้ามาอนุมัติวันลาได้ผ่านทางระบบ ผลการประเมิน มีความสะดวกรวดเร็วลดระยะเวลาและขั้นตอนการลา สามารถอนุมัติการลาได้ง่ายและรวดเร็ว สามารถสรุปผลรายงานการลาของบุคลากรได้ (สันต์ชัย อนุเอกไพบูรณ์ และอนันต์ชัย คงรอด, 2561)

2.7.2 การพัฒนา “ระบบบริหารจัดการลาออนไลน์” ระบบสามารถดำเนินการตั้งแต่ การบันทึกการลา การอนุมัติการลาผ่านระบบ การแจ้งผู้ลาหลังได้รับอนุมัติวันลา การแจ้งผู้รับมอบงาน การรายงานสถิติข้อมูลการลา ตลอดจนสามารถแสดงผลได้กับอุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ ผลการประเมิน มีความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบลาออนไลน์ (บัวไข ไสยาสน์ และคมศรี คมนันทิพรัตน์, 2560)

2.7.3 การพัฒนาระบบงานออนไลน์ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบงานออนไลน์ให้กับองค์กรที่ต้องการระบบบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อระบบงานออนไลน์ ซึ่งเป็นระบบที่สนับสนุนฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำหรับองค์กร สามารถจัดการข้อมูลพนักงาน ตำแหน่ง แผนก ประเภทการลา สิทธิการลา และปฏิทินกิจกรรม พนักงานสามารถงาน ตรวจสอบสถานะการลาและประวัติการลา หัวหน้างานสามารถอนุมัติการลา และตรวจสอบประวัติการลาของพนักงาน สามารถดูปฏิทินกิจกรรมเพื่อใช้พิจารณาอนุมัติการลา และดูรายงานสรุปการลาของพนักงาน ในรูปแบบต่างๆ ระบบงานออนไลน์ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการบริหารจัดการการตัดสินใจ และความสะดวกให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล หัวหน้างาน และพนักงาน และยังช่วยลดปริมาณกระดาษเพื่อช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ผลการประเมิน ด้านการทำงานของระบบและความถูกต้อง ผลค่าเฉลี่ย 4.50/5 ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบหน้าจอ ผลค่าเฉลี่ย 4.03/5 ด้านประโยชน์และการนำไปใช้ ผลค่าเฉลี่ย 4.07/5 (นนิดา สร้อยดอกสน, 2557)

2.7.4 การพัฒนาระบบใบลาอิเล็กทรอนิกส์มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ ในการสนับสนุนการบริหารงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการบริหารงานบุคลากรของคณะฯ ระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่บันทึกระบบลา, ผู้ลา(บุคลากร), ผู้อนุมัติการลา(รองคณบดี, ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้างาน) และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคลากร โดยระบบจะสนับสนุนการลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ติดตามและตรวจสอบการลา การโอนสิทธิ์ในการอนุมัติการลา รายงานสรุปการลา ปฏิทินรวมการลาของหน่วยงาน ส่งผลให้ผู้ใช้ระบบสามารถส่งใบลาผ่านทาง Website, Tablet และ Smart Phone ผลการประเมิน มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีความสะดวก รวดเร็วและยังช่วยลดปริมาณกระดาษ (สมสุข นากสุข, 2557)

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการ และเครื่องมือ

เนื้อหาของบทนี้จะกล่าวถึง วิธีการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วยการศึกษาปัญหาและความต้องการของระบบ ศึกษาเกี่ยวกับเครื่องมือในการพัฒนาระบบ วิเคราะห์และออกแบบระบบด้วย Use Case Diagram และการออกแบบฐานข้อมูลด้วย ER Diagram พัฒนาระบบ ติดตั้ง ทดสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาด และการประเมินผลการใช้งานระบบ

3.1 ศึกษาปัญหา และรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน

ขั้นตอนก่อนที่จะดำเนินการวิเคราะห์ระบบ จะต้องทำการรวบรวมข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานให้มากที่สุด เพื่อนำมาวิเคราะห์ระบบงานให้ตรงกับวัตถุประสงค์ และความต้องการของผู้ใช้งาน การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ในครั้งนี้ได้ใช้วิธีการในการศึกษาปัญหาของระบบงานเดิม โดยการรวบรวมจากเอกสาร การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่การเงิน ดังนี้

3.1.1 ศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ เช่น การกรอกแบบฟอร์มข้อมูลใบลา การอนุญาตลา การตรวจสอบวันลาคงเหลือ การบันทึกผลการส่งหมาย การตรวจสอบไฟล์ข้อมูลจากระบบศาลฯ การบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ส่งหมาย เพื่อให้ทราบถึงวิธีการจัดเก็บข้อมูล วิธีการตรวจสอบเปรียบเทียบผลการส่งคำคู่ความ เก็บรวบรวมแบบฟอร์ม และรายงานต่าง ๆ ของระบบเดิม เช่น รายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกลาง ว่ามีการจัดเก็บรายการอะไรบ้าง

3.1.2 โดยวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบข้อมูลวันลา การเสนอเพื่อพิจารณาอนุญาต การบันทึกข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ การบันทึกข้อมูลบัญชีธนาคารของผู้ส่งหมาย เพื่อให้ทราบปัญหาวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน และสอบถามความต้องการจากผู้ใช้งานที่ต้องการให้ระบบเป็นอย่างไร

3.1.3 โดยวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบเปรียบเทียบยอดเงินการรายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน เพื่อให้ทราบปัญหาวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน และสอบถามความต้องการจากผู้ใช้งานที่ต้องการให้ระบบเป็นอย่างไร

3.1.4 ศึกษาปัญหาจากระบบเดิม เนื่องจากระบบเดิม การลา ยังเป็นการเขียนลงบนกระดาษแล้ว เสนอใบลาไปตามลำดับชั้นผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุญาต ส่วนการคำนวณค่าส่งค่าคู่ความของ เจ้าหน้าที่ศาลใช้การคำนวณด้วยโปรแกรม Excel ซึ่งมีหลาย File และหลาย Sheet อีกทั้งยังต้อง นำข้อมูลวันลามาประกอบการคำนวณเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าส่งค่าคู่ความ ทำให้ข้อมูลตัวเลขการ นับวันลา การนำจำนวนเงินที่เบิก การนับจำนวนผู้ส่งหมาย อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ซึ่งมี ผลกระทบหลายส่วน ทั้งการเบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ศาล การเบิกเงินค่าส่งค่าคู่ความ การใช้ จ่ายเงินงบประมาณ การนำส่งรายได้แผ่นดิน เป็นต้น หลังจากศึกษาจาก 3 ขั้นตอนดังกล่าวอย่าง ละเอียดทำให้ทราบปัญหาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. เมื่อเจ้าหน้าที่เขียนใบลา จะต้องตรวจสอบข้อมูลวันลาของตนเองว่าเหลือกี่วัน แล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาต ต้องมาบันทึกข้อมูลวันที่ลา และวันลา คงเหลือ ทำให้ต้องบันทึกข้อมูลหลายขั้นตอน ทำให้เกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูลผิดพลาดบ่อยครั้ง

2. การบันทึกข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความในรูปแบบ Excel จะถูกแยกไฟล์เป็นครั้ง และเมื่อมี การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเลขที่บัญชี จะทำให้มีไฟล์เก่าและไฟล์ใหม่ ซึ่งอาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ลืมเปลี่ยน ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ส่วนการบันทึกข้อมูลค่าส่งค่าคู่ความจากเดิมจะต้องแบ่งยอดรายการสำหรับผู้ส่ง หมายและส่วนที่หัก ทำให้ต้องตรวจสอบยอดทั้งหมดให้ตรงกัน

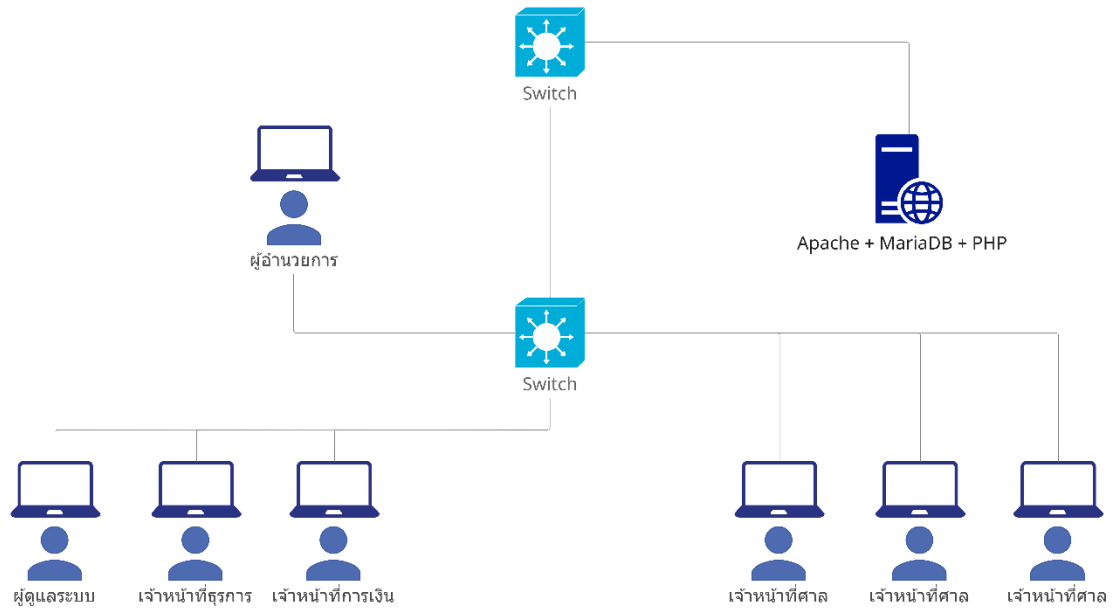
3. ส่วนการตรวจสอบผลค่าส่งค่าคู่ความจากเดิมจะต้องสรุปยอดตัวเลขและเปรียบเทียบ ระหว่างไฟล์ ทำให้หากมีข้อผิดพลาดจะต้องไล่หาที่ละรายการเพื่อตรวจสอบตัวเลขที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ ใช้เวลามากในการตรวจสอบ ในการทำรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลบัญชี ของผู้รับเงินทุกครั้งก่อน โอนเงินว่าใช้ไฟล์ที่มีการปรับปรุงข้อมูลเป็นปัจจุบันแล้วหรือไม่ และ รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำการคำนวณวันลา จำนวนยอดเงินที่หักแล้วจากยอด เบิกเพื่อมาหักลบวันลาของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

3.2 การวิเคราะห์ และออกแบบระบบ

จากการรวบรวมข้อมูลแล้วนั้น จึงได้วิเคราะห์ข้อมูล และองค์ประกอบเกี่ยวกับการ พัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องนั้น ผู้จัดทำมีกระบวนการในการทำงาน ดังนี้

3.2.1 สถาปัตยกรรมของระบบ (System Architecture)

เมื่อนำข้อมูลการทำงานของระบบ และข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานมาวิเคราะห์ ให้มีความสอดคล้องกัน และได้สรุปผลการออกแบบการทำงานของระบบ ซึ่งสามารถเขียนออกมา เป็นสถาปัตยกรรมของระบบโดยรวมได้แบบดังภาพที่ 3.1



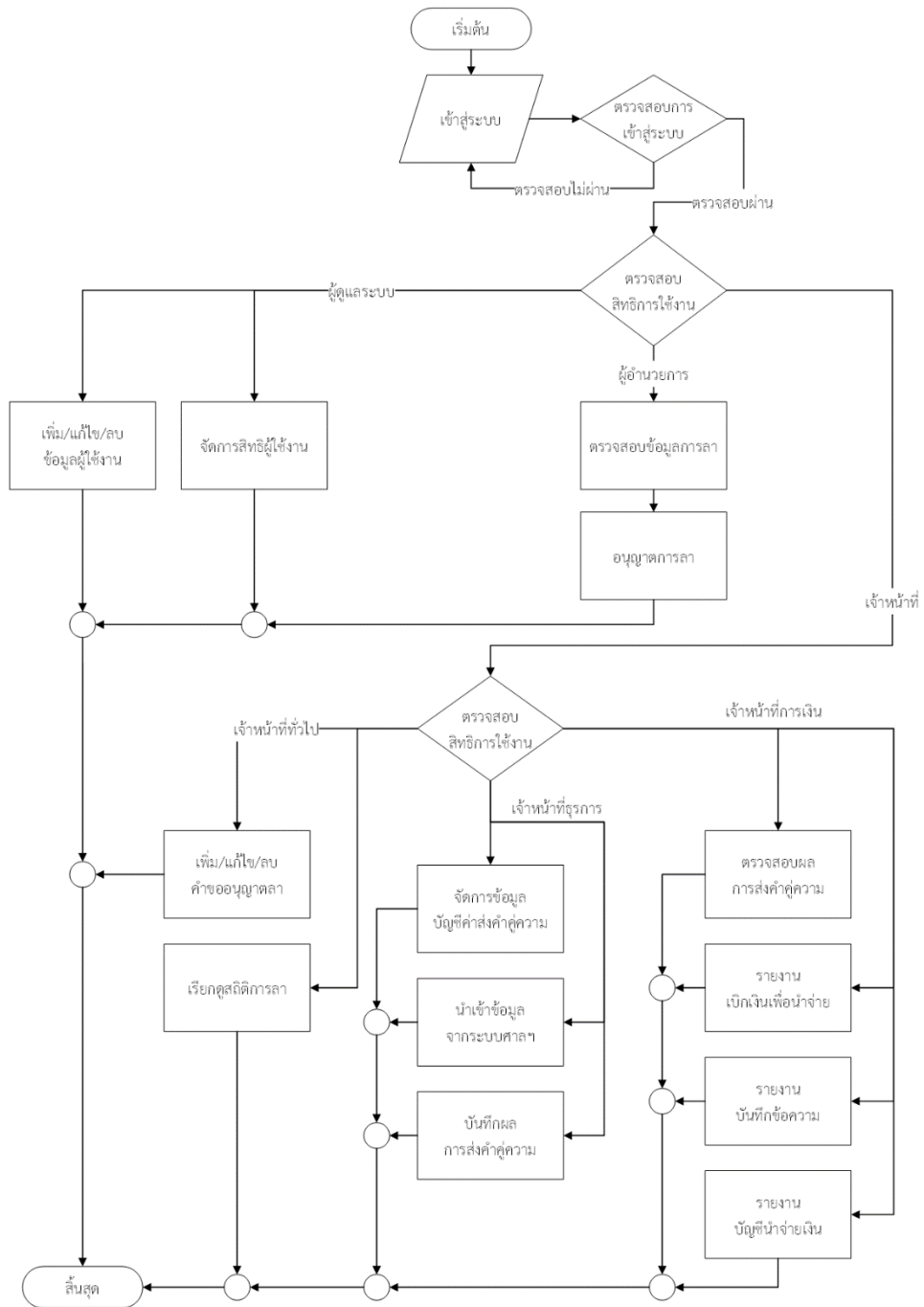
ภาพที่ 3.1 ภาพรวมสถาปัตยกรรมของระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

องค์ประกอบสถาปัตยกรรม (System Architecture) ของระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม มีดังนี้

1. Apache + MariaDB + PHP ซึ่งให้บริการเว็บเซิร์ฟเวอร์ที่เรียกใช้งานภายในระบบเครือข่ายภายใน และให้บริการฐานข้อมูล
2. Switch สำหรับเชื่อมต่อเครือข่ายย่อยภายในระบบ
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย สำหรับผู้อำนวยการ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่ศาล โดยมีการเรียกใช้งานเว็บเซิร์ฟเวอร์ผ่านระบบแลน

3.2.2 ฟังก์ชันการทำงานของระบบ (Flowchart)

เมื่อสรุปผลการทำงานของระบบ และขั้นตอนการดำเนินงานของระบบย่อย ทำให้สรุปเป็นผังการทำงานของระบบโดยรวมได้แบบดังภาพที่ 3.2



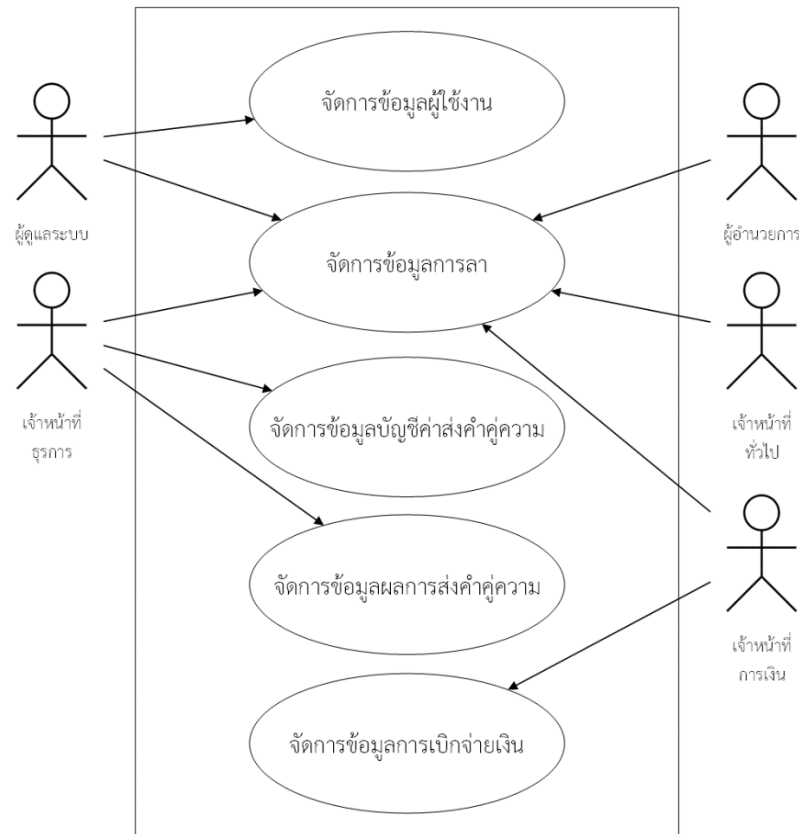
ภาพที่ 3.2 ภาพแสดง Flowchart ฟังก์ชันการทำงานของระบบ

ขั้นตอนการทำงานของผังงาน (Flowchart) ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานของระบบย่อย ดังนี้

1. เริ่มต้นผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน จากนั้นระบบจะตรวจสอบความถูกต้อง ถ้าไม่ถูกต้องจะให้กลับไปเข้าสู่ระบบใหม่ ถ้าถูกต้องจะแสดงเมนูแยกตามสิทธิผู้ใช้งาน
2. กรณีสิทธิการใช้งานคือผู้ดูแลระบบ จะสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลผู้ใช้งาน และจัดการสิทธิผู้ใช้งานได้
3. กรณีสิทธิการใช้งานคือผู้อำนวยการ จะสามารถเรียกดูรายการลา สถิติการลา ตรวจสอบข้อมูลการลา อนุญาตลาได้
4. กรณีสิทธิการใช้งานคือเจ้าหน้าที่ทั่วไป สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ คำขออนุญาตลา เรียกดูสถิติการลาของตนเองได้
5. กรณีสิทธิการใช้งานคือเจ้าหน้าที่ธุรการ สามารถจัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ นำเข้าข้อมูลรายงานผลการส่งคำคู่ความจากระบบศาลฯ บันทึกผลการส่งคำคู่ความได้
6. กรณีสิทธิการใช้งานคือเจ้าหน้าที่การเงิน สามารถตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ รายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย รายงานบันทึกข้อความ รายงานบัญชีนำจ่ายเงินได้

3.2.3 การออกแบบตาม Use Case การใช้งานของผู้ใช้ทั้ง 5 ประเภท

จากข้อมูลความต้องการของผู้ใช้ที่ได้ สามารถนำมาเขียนในรูปแบบ Use Case Diagram สำหรับระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ดังภาพที่ 3.3



ภาพที่ 3.3 ภาพแสดง Use Case Diagram ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

Use Case Diagram ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ประกอบด้วย Actor จำนวน 5 ประเภท ซึ่งจะแยกฟังก์ชันแต่ละประเภท ได้ดังนี้

1. Actor ผู้ดูแลระบบ ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้คือ จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน และจัดการข้อมูลการลา
2. Actor ผู้อำนวยการ ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้คือ จัดการข้อมูลการลา
3. Actor เจ้าหน้าที่ทั่วไป ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้คือ จัดการข้อมูลการลา
4. Actor เจ้าหน้าที่ธุรการ ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้คือ จัดการข้อมูลการลา จัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ และจัดการข้อมูลผลการส่งค่าคู่ความ
5. Actor เจ้าหน้าที่การเงิน ฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้คือ จัดการข้อมูลการลา และจัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

จากภาพรวมของระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สามารถนำมาวิเคราะห์รายละเอียดของแต่ละกระบวนการ ซึ่งผู้พัฒนาได้ทำการแสดงขั้นตอนการทำงานของกระบวนการต่าง ๆ ภายในระบบ มีรายละเอียดดังตารางที่ 3.2 - 3.6

ตารางที่ 3.1 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน

Use Case ID	UC01
Use Case Name	จัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
Description	สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน จัดการสถานะได้
Actor	ผู้ดูแลระบบ
Tigger	ต้องการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูสมาชิก 3. ระบบแสดงตารางข้อมูลผู้ใช้งาน 4. ผู้ใช้ทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดการสถานะ 5. ระบบบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.2 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (บันทึกข้อมูลการลา)

Use Case ID	UC02
Use Case Name	จัดการข้อมูลการลา (บันทึกข้อมูลการลา)
Description	สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลการลา คิวติติการลาได้
Actor	เจ้าหน้าที่การเงิน, เจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่ศาล
Tigger	ต้องการปรับปรุงข้อมูลการลา
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูระบบกลางาน, คำขออนุญาตลา 3. ระบบแสดงตารางข้อมูลรายละเอียดการลา 4. ผู้ใช้ทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข คิวติติการลา 5. ระบบบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.3 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (อนุญาตการลา)

Use Case ID	UC03
Use Case Name	จัดการข้อมูลการลา (อนุญาตการลา)
Description	สามารถอนุญาตการลา คิวสติดิการลาได้
Actor	ผู้อำนวยการ
Tigger	ต้องการปรับปรุงข้อมูลการลา
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูระบบกลางาน, คำขออนุญาตลา 3. ระบบแสดงตารางข้อมูลรายละเอียดการลา 4. ผู้อำนวยการทำการ คิวสติดิการลา อนุญาตการลา 5. ระบบบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.4 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการลา (จัดการประเภทการลา)

Use Case ID	UC04
Use Case Name	จัดการข้อมูลการลา (จัดการประเภทการลา)
Description	สามารถจัดการประเภทการลาได้
Actor	ผู้ดูแลระบบ
Tigger	ต้องการปรับปรุงประเภทการลา
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูตั้งค่า, ประเภทการลา 3. ระบบแสดงตารางข้อมูลประเภทการลา 4. ผู้ดูแลระบบ ปรับปรุงข้อมูลประเภทการลา 5. ระบบบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.5 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ

Use Case ID	UC04
Use Case Name	จัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ
Description	สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความได้
Actor	เจ้าหน้าที่ธุรการ
Tigger	ต้องการปรับปรุงข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ 3. ระบบแสดงตารางข้อมูลบัญชีค่าส่งคำคู่ความ 4. ผู้ใช้ทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข 5. ระบบบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.6 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ

Use Case ID	UC05
Use Case Name	จัดการข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ
Description	สามารถนำเข้าไฟล์ข้อมูลฯ, บันทึกผลการส่งคำคู่ความได้
Actor	เจ้าหน้าที่ธุรการ
Tigger	ต้องการปรับปรุงข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ บันทึกผลการส่งคำคู่ความ 3. ระบบแสดงหน้าตาอัพโหลดไฟล์, บันทึกผลการส่งคำคู่ความ 4. ผู้ใช้ทำการอัพโหลดไฟล์, เพิ่ม ลบ แก้ไข 5. ระบบอัพโหลดไฟล์และบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

ตารางที่ 3.7 อธิบายยูสเคส (Use Case Description) จัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

Use Case ID	UC06
Use Case Name	จัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน
Description	สามารถตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ รายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน รายงานบันทึกข้อความได้
Actor	เจ้าหน้าที่การเงิน
Tigger	ต้องการจัดการข้อมูลบัญชีนำจ่ายเงิน
Pre-Condition	ผู้ใช้เข้าสู่ระบบ
Normal Flow	<ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงหน้าจอหลัก 2. เลือกเมนูตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ, รายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย, รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน, รายงานบันทึกข้อความ 3. ระบบแสดงหน้าตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ, หน้ารายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย, หน้ารายงานบัญชีนำจ่ายเงิน, หน้ารายงานบันทึกข้อความ 4. ระบบดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลมารายงาน, ระบบแสดงหน้าบันทึกข้อความ, บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
Post-Condition	-

3.3 ออกแบบฐานข้อมูล

หลังจากศึกษาวิเคราะห์ระบบงานโดยใช้ Use case Diagram และผังโครงสร้างของระบบแล้ว ได้นำทฤษฎีการออกแบบระบบฐานข้อมูล และออกแบบโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม โดยแบ่งการออกแบบเป็น 2 ส่วน คือ การออกแบบฐานข้อมูล และการออกแบบโปรแกรมประยุกต์

3.3.1 การออกแบบฐานข้อมูล

ดำเนินการออกแบบฐานข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

กำหนดโครงสร้างของตาราง (Table) จากกลุ่มข้อมูลหรือเอนทิตีที่รวบรวมได้จากเอกสาร แล้วนำมากำหนดแอตทริบิวต์ของข้อมูลเพื่อจะได้ทราบว่าในเอนทิตีนั้นจะนำข้อมูลอะไรมาใช้บ้าง และสามารถสร้างความสัมพันธ์ (Relationship) ระหว่างเอนทิตี ได้ดังภาพที่ 3.4



ภาพที่ 3.4 ภาพแสดง ER-Diagram ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

กำหนดคุณสมบัติ และแสดงโครงสร้างฐานข้อมูล (Data Dictionary) ดังนี้

ตารางที่ 3.8 แสดงชื่อและคุณสมบัติของตารางฐานข้อมูลทั้งหมด

ลำดับ	ชื่อตาราง	ความหมาย
1	tbl_user	ตารางเก็บข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
2	tbl_leave	ตารางเก็บข้อมูลประเภทการลา
3	tbl_leave_items	ตารางเก็บข้อมูลการลาของเจ้าหน้าที่
4	tbl_finance	ตารางเก็บข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ
5	tbl_warrant	ตารางเก็บข้อมูลผลการส่งค่าคู่ความ
6	tbl_transfer	ตารางเก็บข้อมูลผลการส่งค่าคู่ความจากระบบศาลฯ
7	tbl_memo	ตารางเก็บข้อมูลชื่อและตำแหน่งในบันทึกข้อความ

ตารางที่ 3.9 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_user

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
	username	varchar(50)	No	ชื่อผู้ใช้
	password	varchar(50)	No	รหัสผ่าน
	status	int(1)	No	สถานะสมาชิก
	permission	text	Yes	สิทธิการใช้งาน
	fullname	varchar(150)	No	ชื่อ-นามสกุล
	visited	int(11)	Yes	จำนวนครั้งที่เข้าใช้งาน
	lastvisited	int(11)	Yes	เข้าใช้งานล่าสุด
	session_id	varchar(32)	Yes	รหัสเซสชัน
	create_date	varchar(32)	No	วันที่สร้าง
	active	int(1)	No	สถานะการใช้งาน
	warrant	int(1)	No	สถานะผู้ส่งหมาย

ตารางที่ 3.10 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_leave

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
	topic	varchar(150)	No	ประเภทการลา
	detail	text	No	รายละเอียดเงื่อนไขการลา
	num_days	int(4)	No	จำนวนวันลาสูงสุด
	published	int(4)	No	สถานะการใช้งาน

ตารางที่ 3.11 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_leave_items

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
FK	leave_id	int(11)	No	รหัสประเภทการลา
FK	user_id	int(11)	No	รหัสสมาชิก
	status	int(11)	No	สถานะการอนุญาตลา
	detail	text	No	รายละเอียดการลา
	communication	text	Yes	รายละเอียดการติดต่อ
	days	double(2)	No	จำนวนวันที่ลา
	start_date	date	No	วันที่เริ่มต้นลา
	start_period	int(1)	No	ช่วงเวลาที่ลาเริ่มต้น
	end_date	date	No	วันที่สิ้นสุดการลา
	end_period	int(1)	No	ช่วงเวลาที่ลาสิ้นสุด
	reason	varchar(255)	Yes	เหตุผลการอนุญาตลา

ตารางที่ 3.12 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_finance

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
FK	user_id	varchar(100)	No	รหัสสมาชิก
	bank_code	varchar(50)	No	รหัสธนาคาร
	account_no	varchar(50)	No	เลขที่บัญชีธนาคาร
	tax_id	varchar(50)	No	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
	dda_ref	text	No	ข้อมูลอ้างอิง
	dda_ref2	text	No	ข้อมูลอ้างอิง 2
	email_alert	varchar(50)	No	อีเมล
	phone_sms	varchar(50)	No	เบอร์โทรศัพท์

ตารางที่ 3.13 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_warrant

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
FK	user_id	varchar(100)	No	รหัสสมาชิก
	count	int(1)	No	ครั้งที่บันทึกข้อมูล
	month	int(2)	No	เดือนที่บันทึกข้อมูล
	year	int(4)	No	ปีที่บันทึกข้อมูล
	quantity	int(5)	No	จำนวนหมาย
	amount	double(11,2)	No	จำนวนเงิน
	rebate	double(11,2)	No	ยอดเงินที่หัก
	remark	text	Yes	หมายเหตุ

ตารางที่ 3.14 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_transfer

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	id	int(11)	No	รหัส
	count	int(1)	No	ครั้งที่บันทึกข้อมูล
	month	int(2)	No	เดือนที่บันทึกข้อมูล
	year	int(4)	No	ปีที่บันทึกข้อมูล
	no	int(5)	No	ลำดับที่
	black	varchar(100)	No	เลขคดีดำ
	red	varchar(100)	No	เลขคดีแดง
	plaintiff	varchar(500)	No	โจทก์
	defendant	varchar(500)	No	จำเลย
	type	varchar(250)	No	ประเภทเงิน
	amount	decimal(10,2)	No	จำนวนเงิน
	fullname	varchar(250)	No	ชื่อ-นามสกุล
	bank	varchar(250)	No	ธนาคาร
	account_no	int(11)	No	เลขที่บัญชี
	remark	text	No	หมายเหตุ

ตารางที่ 3.15 แสดงพจนานุกรมข้อมูลของตาราง tbl_memo

Key	Column Name	Data Type	Nullable	Description
PK	memo_id	Int	No	รหัส
	rank	Datetime	No	ตำแหน่ง
	name	Nvarchar(150)	No	ชื่อ-นามสกุล

3.3.2 การออกแบบเว็บแอปพลิเคชัน

จากการศึกษาปัญหา และความต้องการของระบบการออกแบบโครงสร้างระบบ
ทำโดยพิจารณาจากสภาพการใช้งานระบบจริง ซึ่งแบ่งตามบทบาทของผู้ใช้ได้ดังนี้

3.3.2.1 แผนผังเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับผู้ดูแลระบบ

แผนผัง Mockup เว็บแอปพลิเคชัน สำหรับผู้ดูแลระบบ แสดงแผนผังของระบบที่
ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการสมาชิก การตั้งค่าพื้นฐานของเว็บไซต์
จัดการสถานะสมาชิก จัดการประเภทการลา จัดการข้อมูลบันทึกข้อความ

1. หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่าน

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

เข้าสู่ระบบ

อีเมล

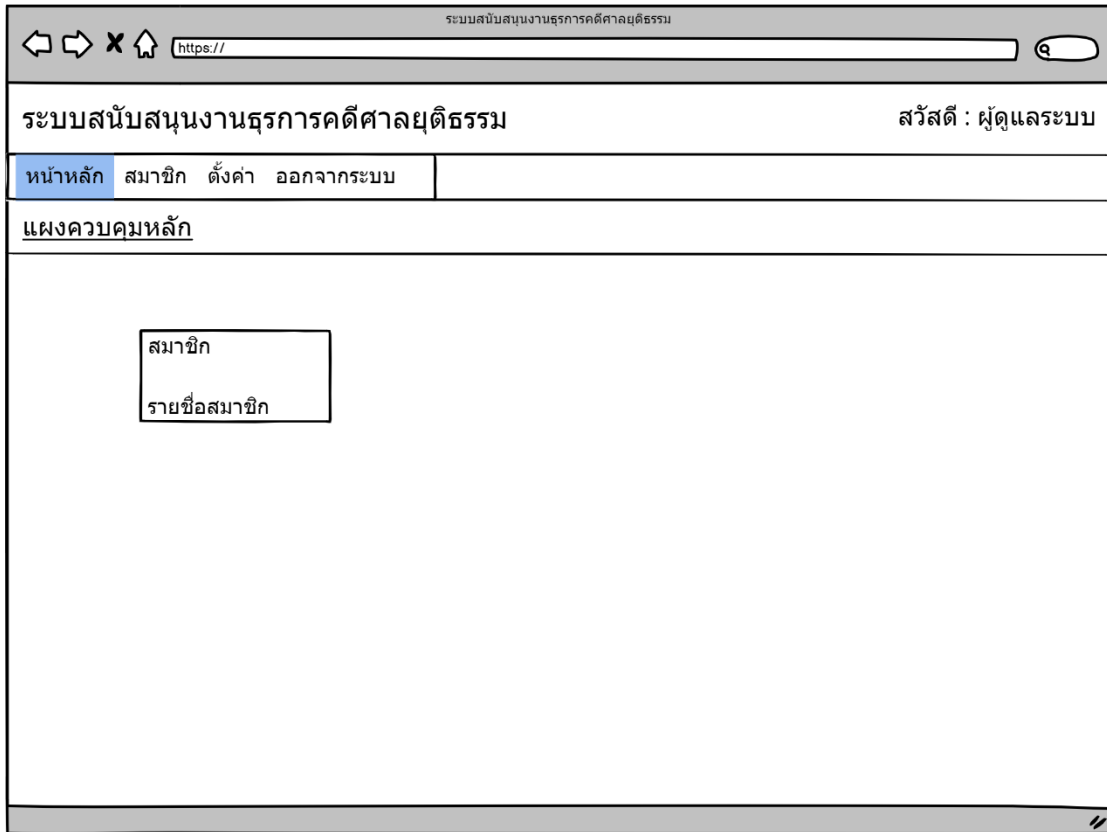
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ

ภาพที่ 3.5 Mockup หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ

จากภาพที่ 3.5 ผู้ดูแลระบบสามารถเข้าสู่ระบบโดยใช้ อีเมล และรหัสผ่าน เพื่อเข้าสู่
หน้าจอหลักของระบบ

2. หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 3.6 Mockup หน้าหลักสำหรับผู้ดูแลระบบ

จากภาพที่ 3.6 แสดงแผงควบคุมหลักสำหรับผู้ดูแลระบบ คือกล่องเมนูจัดการสมาชิก เมนูหลักสมาชิก เมนูตั้งค่า ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

3. หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสมาชิก จัดการสถานะข้อมูลสมาชิก

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลัก สมาชิก **ตั้งค่า** ออกจากระบบ

รายชื่อสมาชิก

แสดง สถานะสมาชิก

ชื่อ นามสกุล	อีเมล/ชื่อผู้ใช้	สถานะสมาชิก	สถานะผู้ส่งหมาย	สร้างเมื่อ	
นางสาวพิชชา เจริญกิจ	manager@coj.go.th	ผู้อำนวยการ	-	11 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นายกิติมา ชื่นอินทร์	general@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	11 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นางวรรดา ศรีชล	finance@coj.go.th	เจ้าหน้าที่การเงิน	-	11 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นายอาคม พูลแก้ว	user1@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ผู้ส่งหมาย	15 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นายสุชาติ รามแป้น	user2@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ผู้ส่งหมาย	15 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นายประเสริฐ ทองชู	user3@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ผู้ส่งหมาย	15 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นายธนสาร ทองบรรจบ	user4@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ผู้ส่งหมาย	15 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นางอารีย์ ทองจินดา	user5@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ไม่ใช่ผู้ส่งหมาย	18 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	user6@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ไม่ใช่ผู้ส่งหมาย	18 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นางสาวธีรวัล จินดา	user7@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ไม่ใช่ผู้ส่งหมาย	19 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข
นางธีรวัล บัวอิน	user8@coj.go.th	เจ้าหน้าที่ศาล	ไม่ใช่ผู้ส่งหมาย	19 กุมภาพันธ์ 2565	แก้ไข

ภาพที่ 3.7 Mockup หน้าแสดงรายการผู้ใช้งานระบบ

จากภาพที่ 3.7 ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกรายการที่ต้องการแสดงได้ เลือกสถานะที่ต้องการแสดงได้ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลสมาชิกได้

4. หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ สถานะสมาชิก สถานะผู้ส่งหมาย
สิทธิการใช้งาน

ภาพที่ 3.8 Mockup หน้าสำหรับเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

จากภาพที่ 3.8 ผู้ดูแลระบบทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้ใช้งานระบบ เลือกสถานะสมาชิก(ผู้อำนวยการ, เจ้าหน้าที่ทั่วไป, เจ้าหน้าที่ธุรการ, เจ้าหน้าที่การเงิน) เลือกสถานะผู้ส่งหมาย(ผู้ส่งหมาย, ไม่ใช่ผู้ส่งหมาย) เลือกสิทธิการใช้งาน

5. หน้าจอสำหรับตั้งค่าพื้นฐานของเว็บไซต์ การตั้งค่าสมาชิก

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก **ตั้งค่า** ออกจากระบบ

ตั้งค่าพื้นฐานของเว็บไซต์

ตั้งค่าเว็บไซต์ สถานะสมาชิก ประเภทการลา บันทึกข้อความ

ชื่อเว็บ

คำอธิบาย

สมัครสมาชิก

ปิดใช้งาน

ลิ้มรสผ่าน

ปิดใช้งาน

บันทึก

ภาพที่ 3.9 Mockup หน้าสำหรับตั้งค่าเว็บไซต์

จากภาพที่ 3.9 ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าเว็บไซต์ ในส่วนของชื่อเว็บไซต์ คำอธิบายเว็บไซต์ การเปิดใช้งานสมัครสมาชิก การเปิดใช้งานลิ้มรสผ่าน

6. หน้าจอสำหรับ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ สถานะสมาชิก

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดิ์ : ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลัก สมาชิก **ตั้งค่า** ออกจากระบบ

สถานะสมาชิกของเว็บไซต์

ตั้งค่าเว็บไซต์ **สถานะสมาชิก** ประเภทการลา บันทึกข้อความ

รายการ สถานะสมาชิก

- ผู้ดูแลระบบ
- ผู้อำนวยการ
- เจ้าหน้าที่ธุรการ
- เจ้าหน้าที่การเงิน
- เจ้าหน้าที่ศาล

เพิ่ม สถานะสมาชิก

ภาพที่ 3.10 Mockup หน้าสำหรับจัดการสถานะสมาชิก

จากภาพที่ 3.10 ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ สถานะสมาชิกได้

7. หน้าจอสำหรับ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลประเภทการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก **ตั้งค่า** ออกจากระบบ

สวัสดี : ผู้ดูแลระบบ

รายการ ประเภทการลา

ตั้งค่าเว็บไซต์ สถานะสมาชิก **ประเภทการลา** บันทึกข้อความ

แสดง 30 รายการ ค้นหา

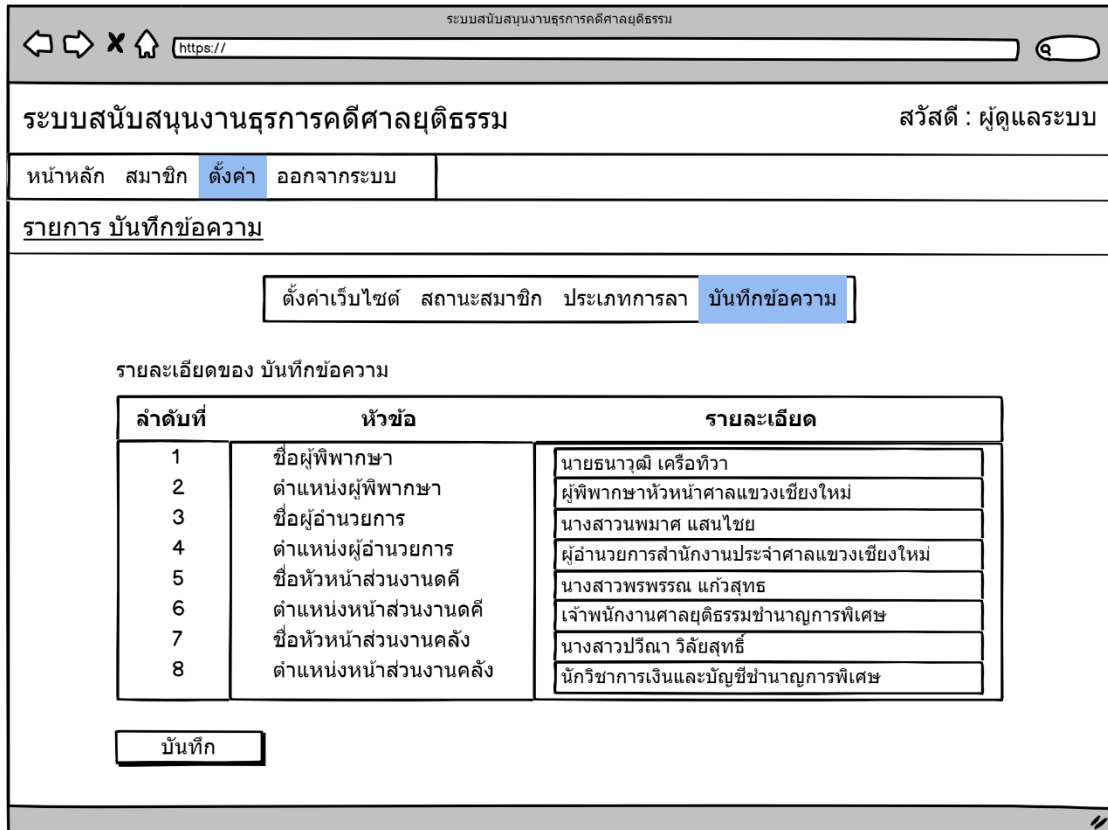
ประเภทการลา	จำนวนวันลา	
ลาพักผ่อน	30	แก้ไข
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	5	แก้ไข
ลาเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล	10	แก้ไข
ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	30	แก้ไข
ลาคลอดบุตร	60	แก้ไข
ลากิจส่วนตัว	10	แก้ไข
ลาป่วย	30	แก้ไข

ลบ ทำกัมที่เลือก เพิ่มข้อมูล

ภาพที่ 3.11 Mockup หน้าสำหรับจัดการประเภทการลา

จากภาพที่ 3.11 ผู้ดูแลระบบสามารถเลือกรายการที่ต้องการแสดงได้ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ประเภทการลาได้ สามารถกำหนดจำนวนวันลาได้

8. หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง ที่แสดงในบันทึกข้อความ



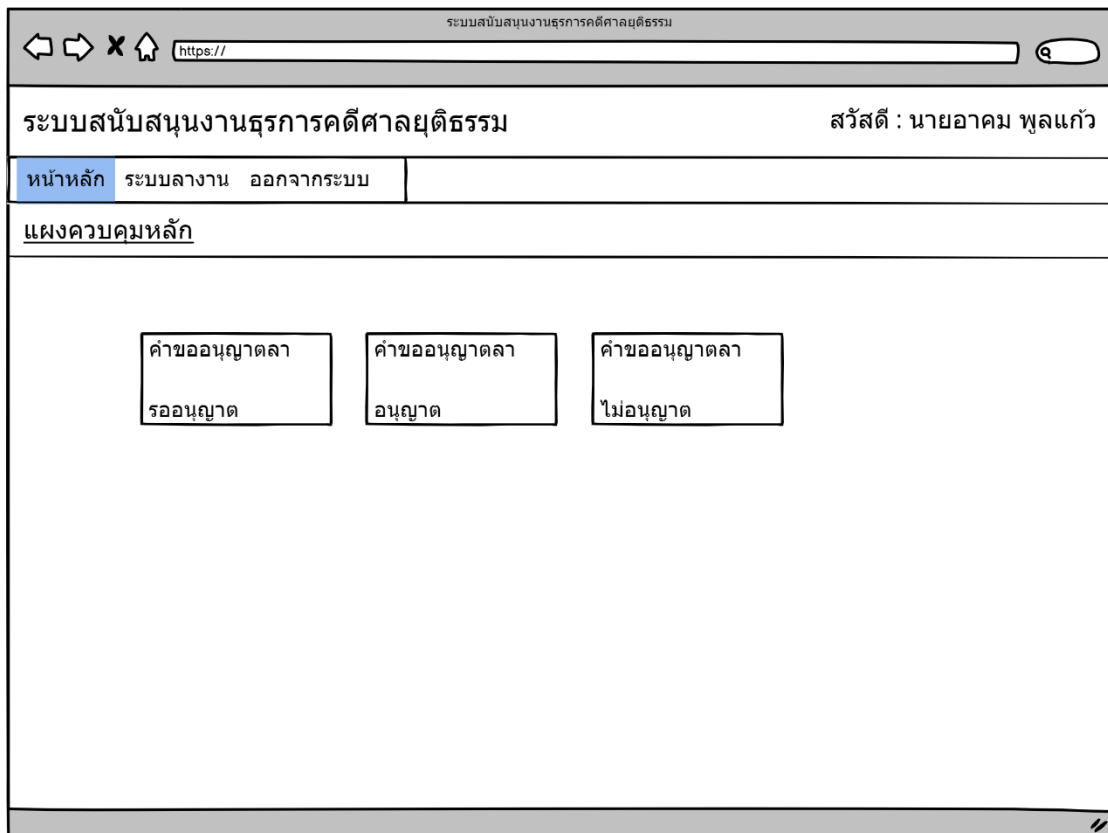
ภาพที่ 3.12 Mockup หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลในบันทึกข้อความ

จากภาพที่ 3.12 ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูล ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ในบันทึกข้อความได้

3.3.2.2 แผนผังเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

แผนผัง Mockup เว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป แสดงแผนผังของระบบที่เจ้าหน้าที่ทั่วไปสามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการคำขออนุญาตลา เรียกดูสถานะการอนุญาตลา เรียกดูสถิติการลา

1. หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่ทั่วไป



ภาพที่ 3.13 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

จากภาพที่ 3.13 แสดงแผงควบคุมหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป คือกล่องเมนูลัดคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต อนุญาต ไม่อนุญาต เมนูระบบผลงาน ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

2. หน้าจอสำหรับเพิ่ม/แก้ไข คำขออนุญาตลา ประเภทการลา รายละเอียด/เหตุผล การลา ช่วงวันที่ลา การติดต่อ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นายอาคม พูลแก้ว

หน้าหลัก ระบบผลงาน ออกจากระบบ

เพิ่ม/แก้ไข

รายละเอียดของ คำขออนุญาตลา

ประเภทการลา

รายละเอียด/เหตุผลการลา

วันที่เริ่มต้น

วันที่สิ้นสุด

การติดต่อ

ภาพที่ 3.14 Mockup หน้าสำหรับเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลการลา

จากภาพที่ 3.14 เข้าหน้าที่ทั่วไปสามารถเพิ่ม/แก้ไข คำขออนุญาตลา เลือกประเภทการลา กรอกรายละเอียด/เหตุผลการลา เลือกวันที่ที่ต้องการลา ข้อมูลการติดต่อ

3. หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ คำขออนุญาตลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นายอาคม พูลแก้ว

หน้าหลัก ระบบผลงาน ออกจากระบบ

คำขออนุญาต

แสดง จาก ถึง ประเภทการลา

วันที่ทำรายการ	ประเภทการลา	วันที่ลา	วัน	เหตุผล
4 มกราคม 2565	ลาป่วย	2 มกราคม 2565 ครึ่งวันบ่าย - 3 มกราคม 2565 เต็มวัน	1.5	ปวดศีรษะ
6 กุมภาพันธ์ 2565	ลากิจส่วนตัว	8 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน - 8 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน	1	-
15 กุมภาพันธ์ 2565	ลาพักผ่อน	17 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน - 18 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน	2	-

ภาพที่ 3.15 Mockup หน้าแสดงรายงานรายการลา

จากภาพที่ 3.15 เจ้าหน้าที่ทั่วไปสามารถเลือกจำนวนรายการที่ต้องการให้แสดงได้
เลือกประเภทจากวันที่ได้ เลือกประเภทการลาได้ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลคำขออนุญาตลาได้

4. หน้าจอสำหรับแสดงสถิติการลา จำนวนวันที่ลา จำนวนวันลาคงเหลือ

ประเภทการลา	จำนวนวันลา
ลาพักผ่อน	2 วัน (คงเหลือ 28 วัน)
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	0 วัน (คงเหลือ 5 วัน)
ลาเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล	0 วัน (คงเหลือ 10 วัน)
ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	0 วัน (คงเหลือ 30 วัน)
ลาคลอดบุตร	0 วัน (คงเหลือ 60 วัน)
ลากิจส่วนตัว	1 วัน (คงเหลือ 9 วัน)
ลาป่วย	1.5 วัน (คงเหลือ 28.5 วัน)

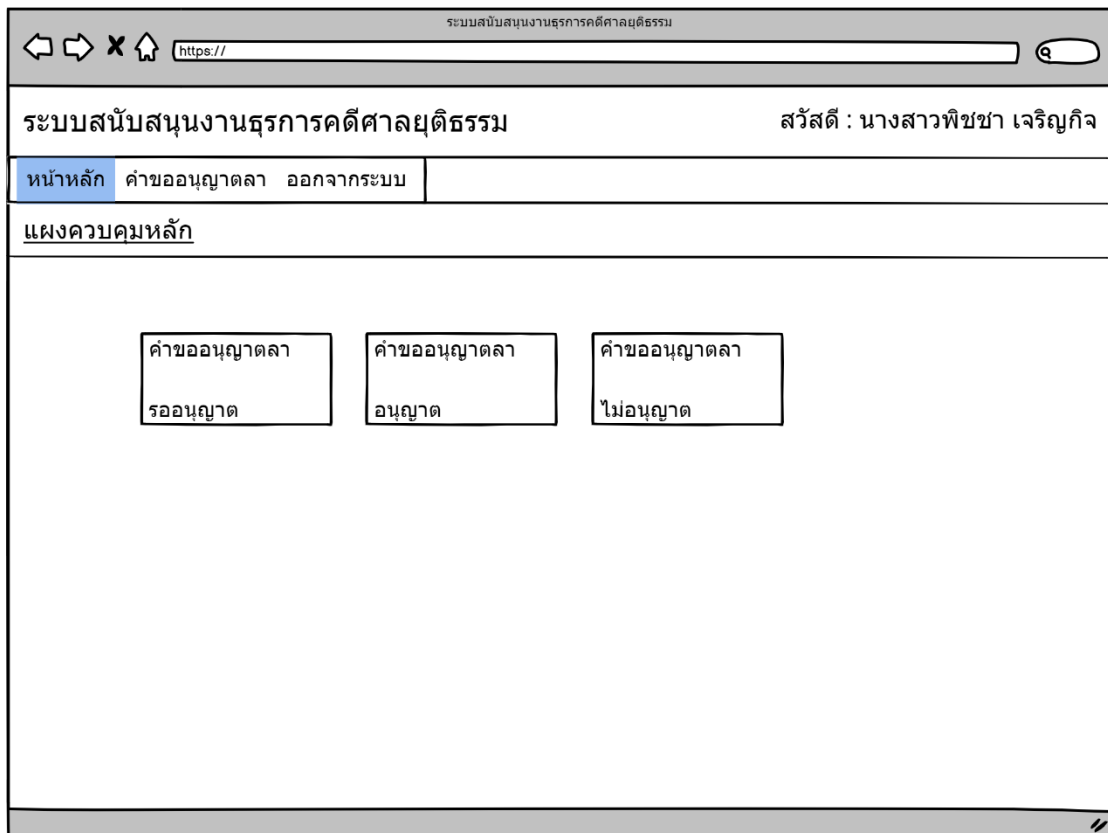
ภาพที่ 3.16 Mockup หน้าแสดงรายงานสถิติการลา

จากภาพที่ 3.16 เจ้าหน้าที่ทั่วไปสามารถดูสถิติการลาจากวันที่เลือก แสดงแยกประเภทการลา แสดงจำนวนวันลาและจะนวนวันลาคงเหลือได้

3.3.2.3 แผนผังเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับผู้อำนวยการ

แผนผัง Mockup เว็บแอปพลิเคชัน สำหรับผู้อำนวยการ แสดงแผนผังของระบบที่ผู้อำนวยการสามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการคำขออนุญาตลา เรียกดูสถานะการอนุญาตลา เรียกดูสถิติการลา เรียกดูข้อมูลรายละเอียดการลา

1. หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของผู้อำนวยการ



ภาพที่ 3.17 Mockup หน้าหลักสำหรับผู้อนุญาตการลา

จากภาพที่ 3.17 แสดงแผงควบคุมหลักสำหรับผู้อำนวยการ คือกล่องเมนูลัดคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต อนุญาต ไม่อนุญาต เมนูคำขออนุญาตลา ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

2. หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต สามารถค้นหาจากช่วงวันที่ลา สถานะการลา เรียกดูสถิติการลา อนุญาตการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นางสาวพิชชา เจริญกิจ

หน้าหลัก **คำขออนุญาตลา** ออกจากระบบ

รายงาน คำขออนุญาตลา รออนุญาต/อนุญาต/ไม่อนุญาต

คำขออนุญาตลา รออนุญาต คำขออนุญาตลา อนุญาต คำขออนุญาตลา ไม่อนุญาต

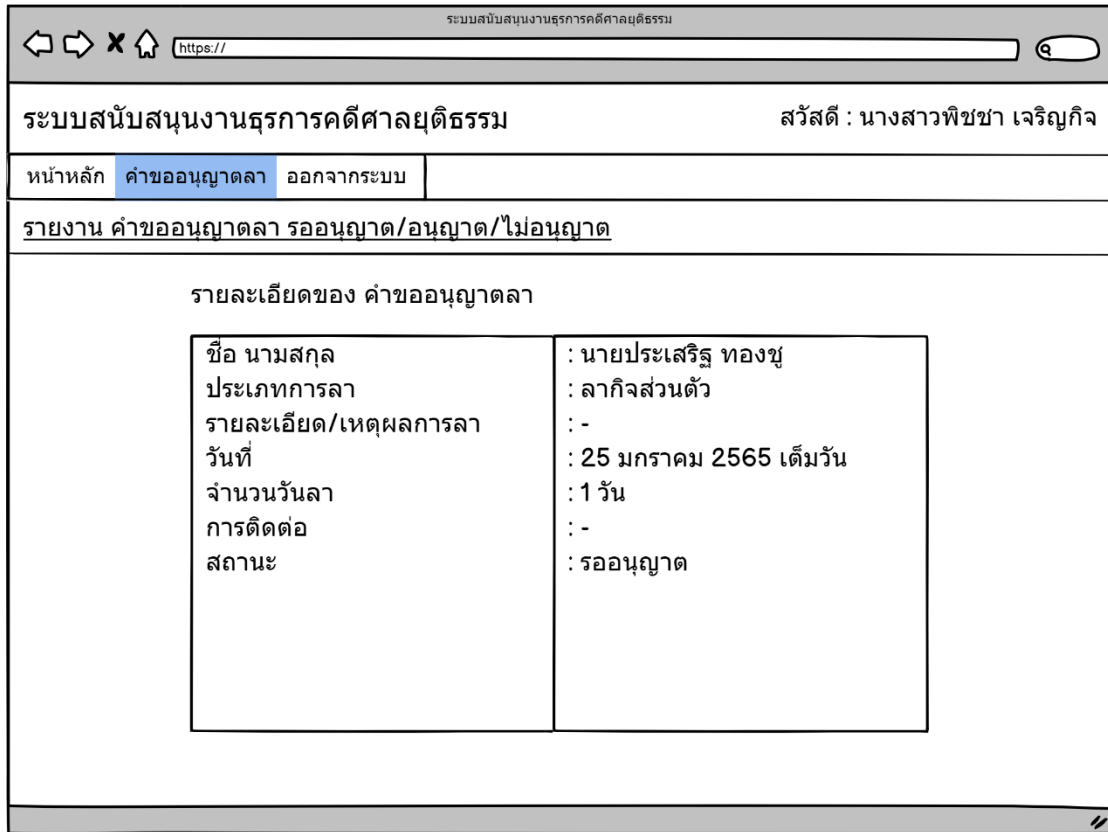
แสดง จาก ถึง ประเภทลา สถานะ

วันที่ทำรายการ	ชื่อ-นามสกุล	ประเภทการลา	วันที่ลา	วัน	เหตุผล
4 มกราคม 2565	นายดิเรก ทองโอ	ลาพักผ่อน	2 มกราคม 2565 ครึ่งวันบ่าย	0.5	- <input type="text" value="สถิติลา"/> <input type="text" value="เรียกดู"/> <input type="text" value="อนุญาต"/>
6 กุมภาพันธ์ 2565	นางสาวธิราวัล จินดา	ลากิจส่วนตัว	8 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน	1	- <input type="text" value="สถิติลา"/> <input type="text" value="เรียกดู"/> <input type="text" value="อนุญาต"/>
15 กุมภาพันธ์ 2565	นางกิตติมา ทิมลาย	ลาพักผ่อน	17 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน	1	- <input type="text" value="สถิติลา"/> <input type="text" value="เรียกดู"/> <input type="text" value="อนุญาต"/>

ภาพที่ 3.18 Mockup หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา

จากภาพที่ 3.18 ผู้อำนวยความสะดวกสามารถเลือกรายการที่ต้องการแสดง เลือกช่วงวันที่ลา ประเภทการลา สถานการณ์ลา ลบข้อมูลการลา เรียกดูสถิติการลา เรียกดูข้อมูลการลา อนุญาตลา

3. หน้าจอสำหรับแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตลา สถานะการลา



ภาพที่ 3.19 Mockup หน้าแสดงรายละเอียดข้อมูลการลา

จากภาพที่ 3.19 ผู้อำนวยกาสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดการลาได้

4. หน้าจอสำหรับการจัดการสถานะคำขออนุญาตลา ข้อมูลเหตุผลการลา

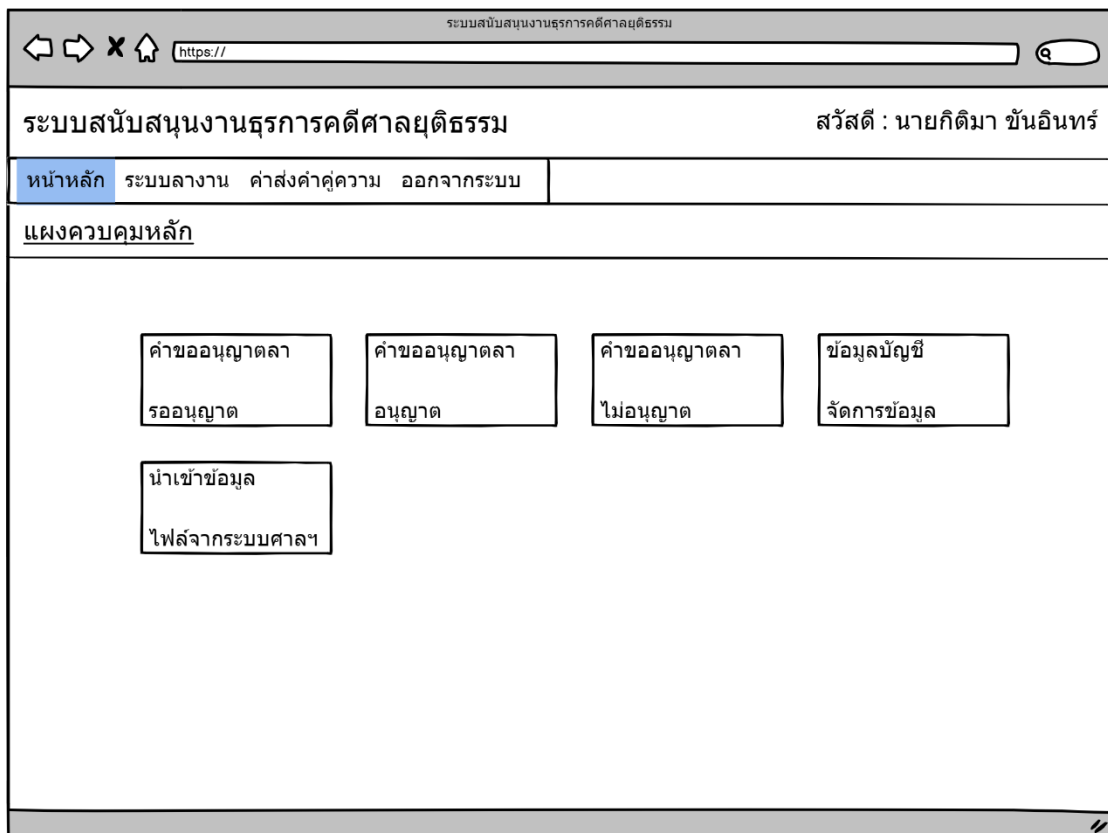
ภาพที่ 3.20 Mockup หน้าสำหรับอนุญาตการลา

จากภาพที่ 3.20 ผู้อำนวยการสามารถเปลี่ยนสถานะ(รออนุมัติ, อนุมัติ, ไม่อนุมัติ) กรอกข้อมูลเหตุผลการอนุญาตลาได้

3.3.2.4 แผนผังเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

แผนผัง Mockup เว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ แสดงแผนผังของระบบที่เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วย การจัดการข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ การนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ การบันทึกผลการส่งค่าคู่ความ

1. หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่ธุรการ



ภาพที่ 3.21 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

จากภาพที่ 3.21 แสดงแผงควบคุมหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ คือกล่องเมนูลัดค่าชออนุญาตลา สถานะรออนุญาต อนุญาต ไม่อนุญาต ข้อมูลบัญชี นำเข้าข้อมูล เมนูระบบกลางาน เมนูค่าส่งค่าคู่ความ ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

2. หน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นายกิตติมา ชันอินทร์

หน้าหลัก ระบบผลงาน **ค่าส่งค่าคู่ความ** ออกจากระบบ

รายการบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ

แสดง

ชื่อ นามสกุล	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	เลขบัญชี	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	
นายอาคม พูลแก้ว	3170608400001	2147093001	user1@coj.go.th	0830945001	แก้ไข
นายสุชาติ รามแป้น	3170608400002	2147093002	user2@coj.go.th	0830945002	แก้ไข
นายประเสริฐ ทองชู	3170608400003	2147093003	user3@coj.go.th	0830945003	แก้ไข
นายธนสาร ทองบรมจวบ	3170608400004	2147093004	user4@coj.go.th	0830945004	แก้ไข
นางอารีย์ ทองจินดา	3170608400005	2147093005	user5@coj.go.th	0830945005	แก้ไข
นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	3170608400006	2147093006	user6@coj.go.th	0830945006	แก้ไข
นางสาวธีรวัล จินดา	3170608400007	2147093007	user7@coj.go.th	0830945007	แก้ไข
นางธีรวัล บัวอิน	3170608400008	2147093008	user8@coj.go.th	0830945008	แก้ไข

ภาพที่ 3.22 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ

จากภาพที่ 3.22 เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถเลือกจำนวนรายการที่แสดง สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความได้

3. หน้าจอสำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบผลงาน คำส่งคำคู่ความ ออกจากระบบ

บันทึก/แก้ไข

รายละเอียด ข้อมูลผู้ส่งหมาย

เลือกผู้ส่งหมาย
นายอาคม พูลแก้ว

รหัสธนาคาร

อีเมล

DDA Reference

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

เลขที่บัญชี

เบอร์โทรศัพท์

DDA Reference 2

บันทึกข้อมูลผู้ส่งหมาย

ภาพที่ 3.23 Mockup หน้าสำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลบัญชีคำส่งคำคู่ความ

จากภาพที่ 3.23 เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถ เพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบัญชีคำส่งคำคู่ความได้

4. หน้าจอสำหรับแสดงรายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ สามารถค้นหาข้อมูล และอัปโหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นายกิติมา ชันอินทร์

หน้าหลัก ระบบผลงาน **คำสั่งค่าความ** ออกจากระบบ

รายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

แสดง ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้งที่	เดือน	ปี	เลขคดีดำ	เลขคดีแดง	จำนวนเงิน	ชื่อ-นามสกุล	
1	กุมภาพันธ์	2565	ดพ774/2563		2,400.00	นายอุดม พูลแก้ว	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ3635/2563	ผบ8525/2563	2,200.00	นายสุชาติ รัมแป้น	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE1253/2563	ผบE1674/2563	1,100.00	นายประเสริฐ ทองชู	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE421/2564		700.00	นายธนสาร ทองบรรจบ	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE470/2564	ผบE1694/2565	700.00	นางอารีย์ ทองจินดา	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE473/2564	ผบE1696/2564	650.00	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE3133/2563	ผบE2727/2563	600.00	นางสาวธีรารัตน์ จินดา	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE2822/2563	ผบE3164/2563	550.00	นางธีรารัตน์ บัวอิน	แก้ไข

ภาพที่ 3.24 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลที่น่าเข้าจากระบบศาลฯ

จากภาพที่ 3.24 เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถเลือกจำนวนรายการที่ต้องการแสดง สามารถเลือกครั้ง/เดือน/ปี ที่ต้องการแสดงได้ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายการข้อมูลที่น่าเข้ามาจากระบบศาลฯ ได้

5. หน้าจอสำหรับการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ สามารถเลือกครั้งที่บันทึก /เดือน/ปี

ภาพที่ 3.25 Mockup หน้าสำหรับอัปโหลดไฟล์ข้อมูลจากระบบศาลฯ

จากภาพที่ 3.25 เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถอัปโหลดไฟล์ข้อมูลจากระบบศาลฯ เลือก ครั้ง/เดือน/ปี ที่ต้องการบันทึก

6. หน้าจอสำหรับแสดงรายการผลการส่งคำคู่ความ สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ
ผลการส่งคำคู่ความ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นายกิตติมา ชันอินทร์

หน้าหลัก ระบบผลงาน **คำสั่งคำคู่ความ** ออกจากระบบ

รายการผลการส่งคำคู่ความ

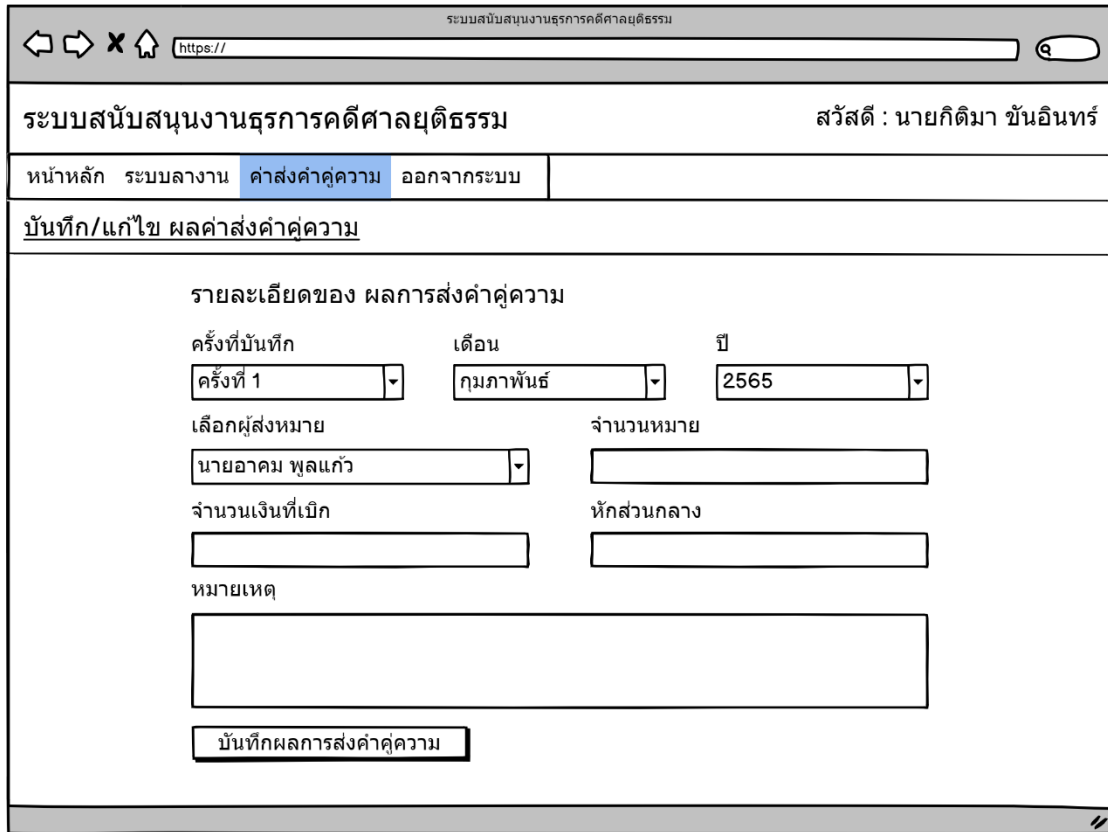
แสดง ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้งที่	เดือน	ปี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหมาย	จำนวนเงิน	หักจ่ายผู้ส่งหมาย	
1	กุมภาพันธ์	2565	นายอาคม พูลแก้ว	5	1,050.00	525.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นายสุชาติ รัมแป้น	7	1,650.00	825.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นายประเสริฐ ทองชู	6	1,350.00	675.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นายธนสาร ทองบรรจบ	2	1,500.00	750.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นางอารีย์ ทองจินดา	3	950.00	475.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	6	900.00	450.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวธิราวัล จินดา	8	2,500.00	1,250.00	แก้ไข
1	กุมภาพันธ์	2565	นางธิราวัล บัวอิน	9	1,550.00	775.00	แก้ไข

ภาพที่ 3.26 Mockup หน้าแสดงรายการข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ

จากภาพที่ 3.26 เข้าหน้าที่ธุรการสามารถเลือกจำนวนรายการที่ต้องการแสดงได้ สามารถเลือกครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี ที่ต้องการค้นหาได้ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลผลการส่งคำคู่ความ

7. หน้าจอสำหรับบันทึกผลคำคู่ความ จำนวนหมาย จำนวนเงินที่เบิก หมายเหตุ



ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบผลงาน **คำสั่งคำคู่ความ** ออกจากระบบ

บันทึก/แก้ไข ผลคำสั่งคำคู่ความ

รายละเอียดของ ผลการส่งคำคู่ความ

ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้งที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

เลือกผู้ส่งหมาย จำนวนหมาย

นายอาคม พูลแก้ว []

จำนวนเงินที่เบิก หักส่วนกลาง

[] []

หมายเหตุ

[]

บันทึกผลการส่งคำคู่ความ

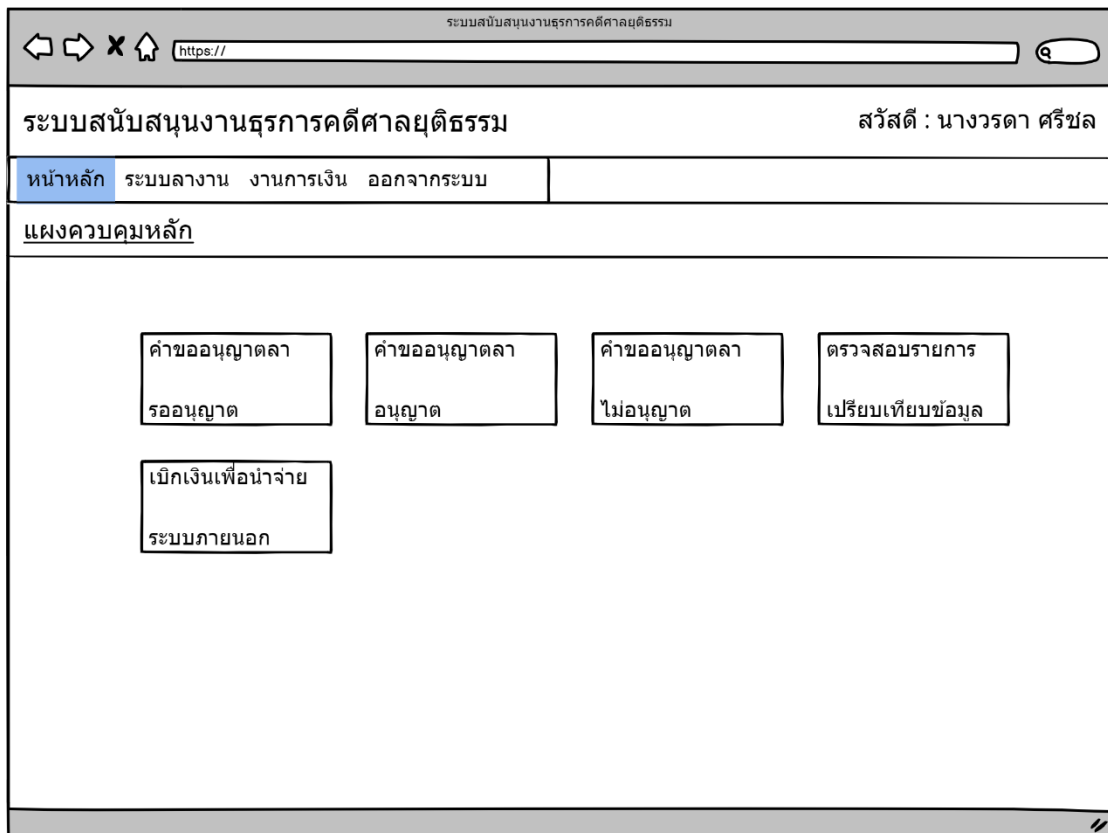
ภาพที่ 3.27 Mockup หน้าสำหรับบันทึก/แก้ไข ข้อมูลผลคำสั่งคำคู่ความ

จากภาพที่ 3.27 เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถเพิ่ม/แก้ไข ผลการส่งคำคู่ความได้

3.3.2.5 แผนผังเว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

แผนผัง Mockup เว็บแอปพลิเคชัน สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน แสดงแผนผังของระบบที่เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งประกอบด้วย การตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ จัดการรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย จัดการรายงานบันทึกข้อความ รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน

1. หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่การเงิน



ภาพที่ 3.28 Mockup หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

จากภาพที่ 3.28 แสดงแผงควบคุมหลักสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน คือกล่องเมนูลัดคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต อนุญาต ไม่อนุญาต ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูล เบิกเงินเพื่อนำจ่าย เมนูระบบผลงาน เมนูงานการเงิน ปุ่มสำหรับออกจากระบบ

2. หน้าจอสำหรับตรวจสอบเปรียบเทียบผลการส่งคำคู่ความ สามารถเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิก ส่วนต่าง จำนวนหมายทั้งหมด จำนวนเงินที่เบิกทั้งหมด จำนวนเงินที่หักทั้งหมด

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นางวรรดา ศรีชล

หน้าหลัก ระบบผลงาน **งานการเงิน** ออกจากระบบ

รายการตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ

ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้ง	เดือน	ปี	ชื่อ-นามสกุล	หมาย	เงินที่เบิก	เงินที่หัก	ยอดเบิก(เปรียบเทียบ)	ส่วนต่าง
1	กุมภาพันธ์	2565	นายอาคม พูลแก้ว	5	1,050.00	525.00	1,050.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายสุชาติ รัมแป้น	7	1,650.00	825.00	1,155.00	495.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายประเสริฐ ทองชู	6	1,350.00	675.00	1,350.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายธนสาร ทองบรรจบ	2	1,500.00	750.00	1,500.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางอารีย์ ทองจินดา	3	950.00	475.00	950.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	6	900.00	450.00	900.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวธีรวัล จินดา	8	2,500.00	1,250.00	2,500.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางธีรวัล บัวอิน	9	1,550.00	775.00	1,550.00	0.00
รวมทั้งสิ้น			จำนวนหมาย	จำนวนเงินที่เบิก	จำนวนเงินที่หัก			
			46	11,450.00	5,725.00			

ภาพที่ 3.29 Mockup หน้าสำหรับตรวจสอบเปรียบเทียบผลการส่งคำคู่ความจากระบบศาล

จากภาพที่ 3.29 เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเลือกครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี ที่ต้องการเปรียบเทียบข้อมูลได้ เจ้าหน้าที่ต้องเปรียบเทียบข้อมูลยอดเบิก และส่วนต่างหากมีรายการส่วนต่าง แสดงว่ายอดเงินที่บันทึกเข้าสู่ระบบกับข้อมูลที่นำเข้าจากระบบศาลฯ มีข้อมูลไม่ตรงกัน ให้เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง

3. หน้าจอสำหรับแสดงรายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย สามารถค้นหาข้อมูล และ โหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นางวรดา ศรีชล

หน้าหลัก ระบบผลงาน **งานการเงิน** ออกจากระบบ

รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

รหัสธนาคาร	เลขที่บัญชี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	เลขผู้เสียภาษี	DDA อ้างอิง	DDA อ้างอิง 2	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์
006	2147093001	นายอุดม พูลแก้ว	950.00	3170608400001	641752	คำสั่งค่าความ	user1@coj.go.th	0830945001
006	2147093002	นายสุชาติ รัมแป้น	1,350.00	3170608400002	641752	คำสั่งค่าความ	user2@coj.go.th	0830945002
006	2147093003	นายประเสริฐ ทองชู	2,500.00	3170608400003	641752	คำสั่งค่าความ	user3@coj.go.th	0830945003
006	2147093004	นายธนสาร ทองบรรจบ	1,650.00	3170608400004	641752	คำสั่งค่าความ	user4@coj.go.th	0830945004
006	2147093005	นางอารีย์ ทองจินดา	3,400.00	3170608400005	641752	คำสั่งค่าความ	user5@coj.go.th	0830945005
006	2147093006	นางสาวยวดี มิ่งแก้ว	900.00	3170608400006	641752	คำสั่งค่าความ	user6@coj.go.th	0830945006
006	2147093007	นางสาวธีรวัล จินดา	1,650.00	3170608400007	641752	คำสั่งค่าความ	user7@coj.go.th	0830945007
006	2147093008	นางธีรวัล บัวอิน	1,550.00	3170608400008	641752	คำสั่งค่าความ	user8@coj.go.th	0830945008

ภาพที่ 3.30 Mockup หน้าแสดงรายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

จากภาพที่ 3.30 เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเลือก ครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี เพื่อค้นหาข้อมูล รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย หลังจากแสดงข้อมูลถูกต้องครบถ้วนให้กดปุ่มดาวน์โหลดไฟล์

4. ไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดจากหน้าจอสำหรับแสดงรายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

รหัสธนาคาร	เลขที่บัญชี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	เลขผู้เสียภาษี	DDA อ้างอิง	DDA อ้างอิง 2	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์
006	2147093001	นายอาคม พูลแก้ว	950.00	3170608400001	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user1@coj.go.th	0830945001
006	2147093002	นายสุชาติ รามเป็น	1,350.00	3170608400002	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user2@coj.go.th	0830945002
006	2147093003	นายประเสริฐ ทองชู	2,500.00	3170608400003	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user3@coj.go.th	0830945003
006	2147093004	นายธนสาร ทองบรรจบ	1,650.00	3170608400004	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user4@coj.go.th	0830945004
006	2147093005	นางอารีย์ ทองจินดา	3,400.00	3170608400005	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user5@coj.go.th	0830945005
006	2147093006	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	900.00	3170608400006	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user6@coj.go.th	0830945006
006	2147093007	นางสาวธีรวัล จินดา	1,650.00	3170608400007	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user7@coj.go.th	0830945007
006	2147093008	นางธีรวัล บัวอิน	1,550.00	3170608400008	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user8@coj.go.th	0830945008

ภาพที่ 3.31 Mockup หน้ารายงานการเบิกเงินเพื่อนำจ่ายจากไฟล์ Excel

จากภาพที่ 3.31 เปิดไฟล์ Excel แสดงรายการข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสำหรับใช้กับระบบธนาคารกรุงไทย

5. หน้าจอสำหรับค้นหา และพิมพ์รายการบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

สวัสดิ์ : นางวรรดา ศรีชล

หน้าหลัก ระบบผลงาน **งานการเงิน** ออกจากระบบ

รายการบันทึกข้อความ

ครั้งที่บันทึก 1 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2565 ค้นหา

ครั้งที่	เดือน	ปี	จำนวนผู้ส่งหมาย	จำนวนหมายที่เบิก	จำนวนเงินที่เบิก	พิมพ์
1	กุมภาพันธ์	2565	10	30	16,500.00	พิมพ์

ภาพที่ 3.32 Mockup หน้าแสดงรายการบันทึกข้อความ

จากภาพที่ 3.32 เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเลือก ครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี ที่ต้องการพิมพ์ บันทึกข้อความ หลังจากแสดงข้อมูลจากการค้นหา ให้กดปุ่มพิมพ์

6. หน้าจอแสดงบันทึกข้อความสำหรับพิมพ์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่
ที่ ๐๕ มีนาม ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกลาง (คำสั่งคู่ความ) ให้แก่เจ้าหน้าที่

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานคลัง

ด้วยกลุ่มงานคดีขอเสนอเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกลางคำสั่งคู่ความฯ โอนเงินผ่านอินเตอร์เน็ตธนาคาร โดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวนเงิน ๑๖,๕๐๐.๐๐ บาท ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่งหมายจำนวน ๑๐ ราย

สำเนาบัญชีรับรายงานผลการส่งคำสั่งคู่ความฯ โดยเจ้าพนักงานศาล ๑๐ ฉบับ
พร้อมแบบบันทึกบัญชีเงิน ๑๐ ชุด (ต้นฉบับ)
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการอนุมัติเบิกจ่ายผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป

(นางสาวพรพรรณ แก้วสุขอ)

เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ

เรียน ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลแขวงเชียงใหม่

กลุ่มงานคลัง ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายคำสั่งคู่ความจำนวน ๑๐ ราย รวมเป็นเงิน ๑๖,๕๐๐.๐๐ บาท จึงขออนุมัติเบิกจ่ายโดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินคำสั่งคู่ความต่อไป

(นางสาววิภา วัลย์สุชัย)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

อนุมัติเบิกจ่าย

(นายธนาวุฒิ เติร์จันทาว)

ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลแขวงเชียงใหม่

- ขอประธานสนอ ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลฯ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโอนเงินทาง
ระบบ KTB Corporate Online

(นางสาวนพิต แสนไชย)

ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่

ภาพที่ 3.33 Mockup หน้าแสดงข้อมูลบันทึกข้อความ

จากภาพที่ 3.33 แสดงรายงานบันทึกข้อความสำหรับพิมพ์เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

7. หน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน สามารถค้นหา ครั้งที่บันทึก /เดือน/ปี ช่วงวันที่คำนวณวันลา จำนวนวันหยุดในช่วงวันที่คำนวณวันลา และดาวน์โหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สวัสดี : นางวรรดา ศรีชล

หน้าหลัก ระบบผลงาน **งานการเงิน** ออกจากระบบ

รายการบัญชีนำจ่ายเงิน

ครั้งที่ เดือน ปี วันลา ถึง วันหยุด ค้นหา

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เงินที่ได้รับ	เฉลี่ย/วัน	วันที่ลา	วันที่มาทำงาน	เงินที่ได้รับ	เงินที่หักวันลา
1	นายดิเรก ทองโอ	717.00	143.00	0.5	4.5	644.00	72.00
2	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
3	นางสาวธีรวัล จินดา	717.00	143.00	0.5	4.5	644.00	72.00
4	นางธีรวัล บัวอิน	717.00	143.00	1.5	3.5	500.00	214.00
5	นางกิตติมา ทิมลาย	717.00	143.00	1	4	572.00	143.00
6	นางณัชชา พรหมมี	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
7	นางสุนิศา จักรแก้ว	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
8	นายอนพัชร แซ่ว่าง	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00

ดาวน์โหลดบัญชีนำจ่ายเงิน

ภาพที่ 3.34 Mockup หน้าแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน

จากภาพที่ 3.34 เจ้าหน้าที่การเงินสามารถเลือกครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี สามารถเลือกช่วงวันลาที่ต้องการคำนวณสำหรับหักค่าส่งค่าคู่ความ เลือกจำนวนวันหยุดในช่วงวันลานั้น หลังจากแสดงข้อมูลถูกต้องครบถ้วนให้กดปุ่มดาวน์โหลดไฟล์

8. ไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาจากหน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	เงินที่ได้รับ	เฉลี่ย/วัน	วันที่ลา	วันที่มาทำงาน	เงินที่ได้รับ	เงินที่หักวันลา
1	นายดิเรก ทองโอ	717.00	143.00	0.5	4.5	644.00	72.00
2	นางสาวยุวดี มิ่งแก้ว	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
3	นางสาวธีรวัล จินดา	717.00	143.00	0.5	4.5	644.00	72.00
4	นางธีรวัล บัวอิน	717.00	143.00	1.5	3.5	500.00	214.00
5	นางกิตติมา ทิมลาย	717.00	143.00	1	4	572.00	143.00
6	นางกชัชชา พรหมมี	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
7	นางสุนิศา จักรแก้ว	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00
8	นายอนพัชร แซ่ว่าง	717.00	143.00	0	5	715.00	0.00

ภาพที่ 3.35 Mockup หน้าแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงินจากไฟล์ Excel

จากภาพที่ 3.35 เปิดไฟล์ Excel แสดงรายการข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสำหรับใช้กับระบบ
ธนาคารกรุงไทย

บทที่ 4

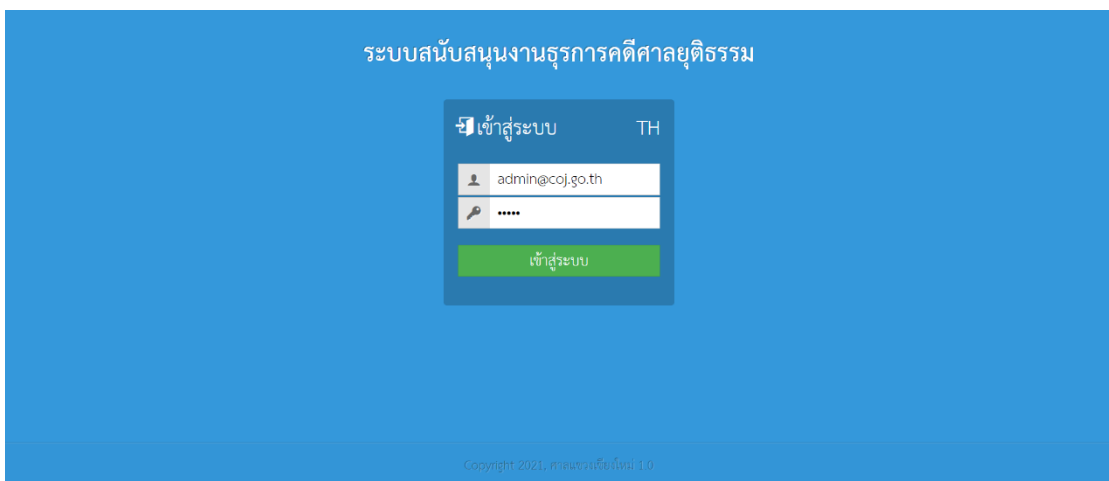
ผลการดำเนินงาน

ในบทนี้จะกล่าวถึงผลการดำเนินงานการพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม มีการวิเคราะห์ความต้องการ และออกแบบ พัฒนาระบบให้เหมาะสมกับการใช้งาน โดยทดลองใช้งานจากสำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 การจัดทำระบบ

การจัดทำระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ผู้พัฒนาได้ใช้ภาษา PHP ในการเขียนโปรแกรม ใช้ฐานข้อมูล MariaDB โดยมี Apache ในการจำลองเป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยใช้เครื่องมือ XAMPP โดยระบบแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ ส่วนของผู้ดูแลระบบ ผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ทั่วไป

4.1.1 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ



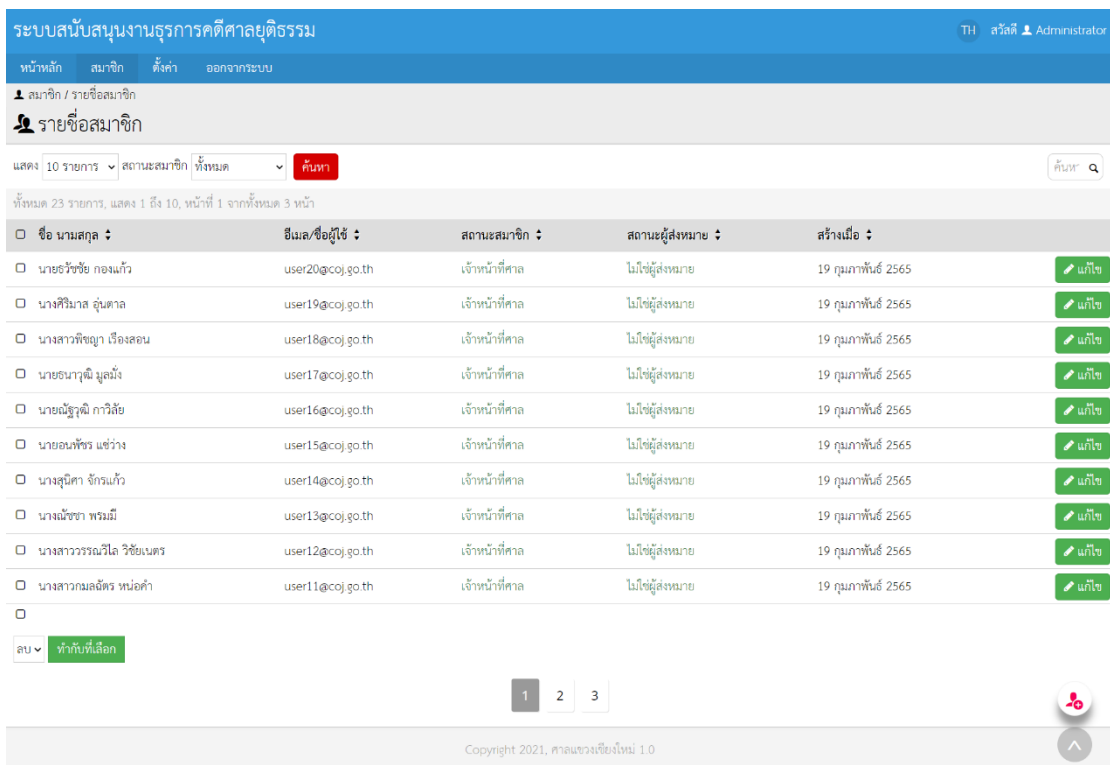
ภาพที่ 4.1 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(ผู้ดูแลระบบ)

4.1.2 หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ 4.2 หน้าหลักสำหรับผู้ดูแลระบบ

4.1.3 หน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลสมาชิก สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ จัดการสถานะข้อมูลสมาชิก



ภาพที่ 4.3 หน้าแสดงรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

4.1.4 หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ สถานะสมาชิก สถานะผู้ส่งหมาย สิทธิการใช้งาน

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

สมาชิก / รายชื่อสมาชิก / สมัครงานสมาชิก

สร้างบัญชีใหม่

รายละเอียดของ สมาชิก

อีเมลผู้ใช้ ชื่อ นามสกุล

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

รหัสผ่านต้องไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง

สถานะสมาชิก สถานะผู้ส่งหมาย

สิทธิการใช้งาน สามารถยื่นใบลาได้ สามารถอนุญาตการลาได้ สามารถจัดการคำสั่งคำคู่ความได้ สามารถจัดการงานการเงินได้

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.4 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

4.1.5 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ สถานะสมาชิก สถานะผู้ส่งหมาย สิทธิการใช้งาน

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

สมาชิก / รายชื่อสมาชิก / แก้ไข

แก้ไขข้อมูลส่วนตัว

รายละเอียดของ สมาชิก

อีเมลผู้ใช้ ชื่อ นามสกุล

ที่อยู่อีเมล ใช้สำหรับการเข้าระบบหรือการขอรหัสผ่านใหม่

รหัสผ่าน ยืนยันรหัสผ่าน

รหัสผ่านต้องไม่น้อยกว่า 4 ตัวอักษร ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง

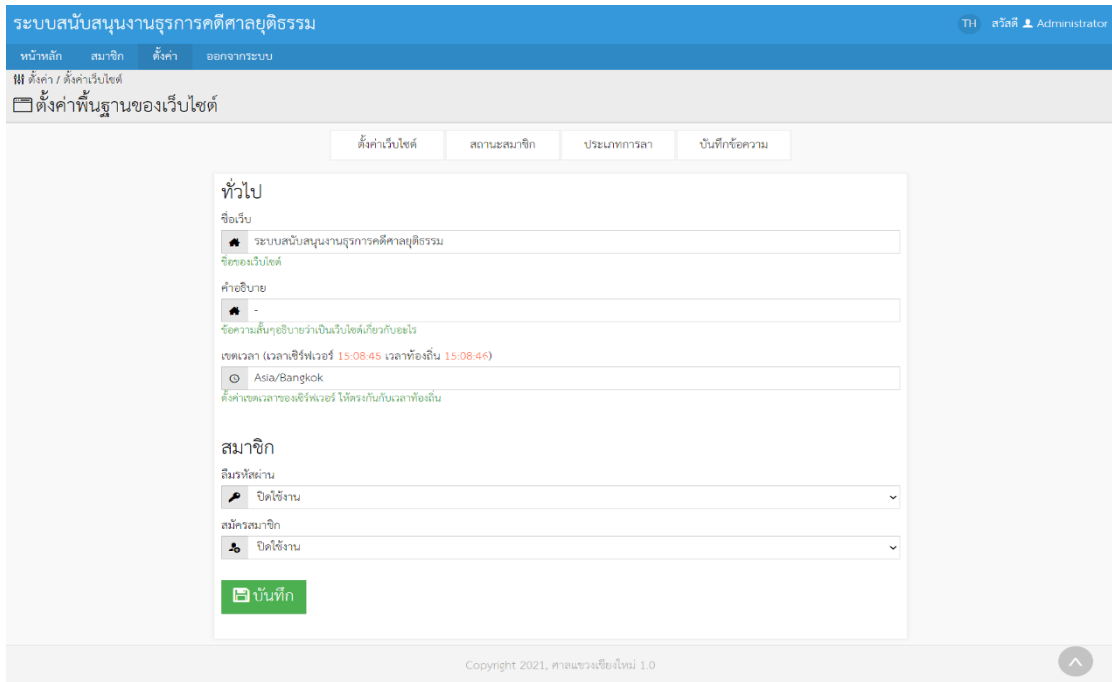
สถานะสมาชิก สถานะผู้ส่งหมาย

สิทธิการใช้งาน สามารถยื่นใบลาได้ สามารถอนุญาตการลาได้ สามารถจัดการคำสั่งคำคู่ความได้ สามารถจัดการงานการเงินได้

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

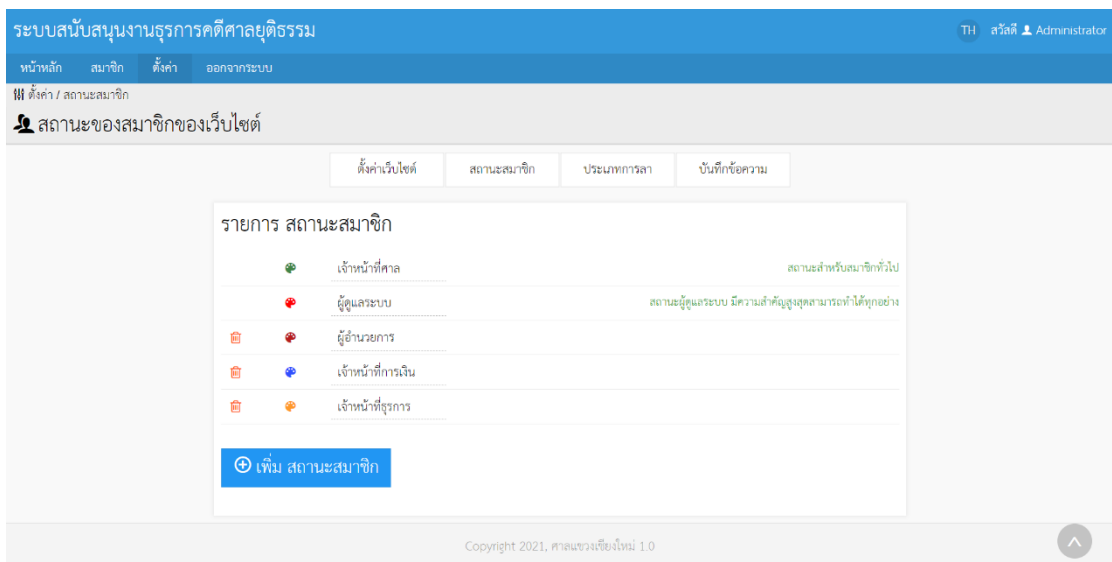
ภาพที่ 4.5 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

4.1.6 หน้าจอสำหรับตั้งค่าพื้นฐานของเว็บไซต์ การตั้งค่าสมาชิก



ภาพที่ 4.6 หน้าสำหรับตั้งค่าเว็บไซต์

4.1.7 หน้าจอสำหรับ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ สถานะสมาชิก



ภาพที่ 4.7 หน้าสำหรับจัดการสถานะสมาชิก

4.1.8 หน้าจอสำหรับ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลประเภทการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

ระบบงาน / ประเภทการลา / รายการ

รายการ ประเภทการลา

ตั้งค่าเว็บไซต์ สถานะสมาชิก ประเภทการลา บันทึกข้อความ

แสดง 30 รายการ ค้นหา

ทั้งหมด 7 รายการ, แสดง 1 ถึง 7, หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

ประเภทการลา	จำนวนวันลา		
<input type="checkbox"/> ลาพักผ่อน	30		
<input type="checkbox"/> ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	5		
<input type="checkbox"/> ลาเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล	10		
<input type="checkbox"/> ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	30		
<input type="checkbox"/> ลาคลอบบุตร	60		
<input type="checkbox"/> ลากิจส่วนตัว	10		
<input type="checkbox"/> ลาป่วย	30		
<input type="checkbox"/>			

ลบ ทำกับที่เลือก

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.8 หน้าสำหรับจัดการสถานะการลา

4.1.9 หน้าจอสำหรับเพิ่มข้อมูลประเภทการลา เงื่อนไขการลา จำนวนวันลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

ระบบงาน / ประเภทการลา / เพิ่ม

เพิ่ม ประเภทการลา

รายละเอียดของ ประเภทการลา

ประเภทการลา

เงื่อนไขการลา

จำนวนวันลา

10

บันทึก

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.9 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลการลา

4.1.10 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลประเภทการลา เงื่อนไขการลา จำนวนวันลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

ระบบงาน / ประเภทการลา / แก้ไข

แก้ไข ประเภทการลา

รายละเอียดของ ประเภทการลา

ประเภทการลา

ลากิจส่วนตัว

เงื่อนไขการลา

เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาหยุดงาน จะต้องกรอกข้อมูลการลาในระบบ และยื่นขออนุญาตเป็นการล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตการลาแล้วเท่านั้น

จำนวนวันลา

10

บันทึก

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.10 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลการลา

4.1.11 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง ที่แสดงในบันทึกข้อความ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก สมาชิก ตั้งค่า ออกจากระบบ

ตั้งค่า / บันทึกข้อความ

รายการ บันทึกข้อความ

ตั้งค่าเว็บไซต์ สถานะสมาชิก ประเภทการลา บันทึกข้อความ

รายละเอียดของ บันทึกข้อความ

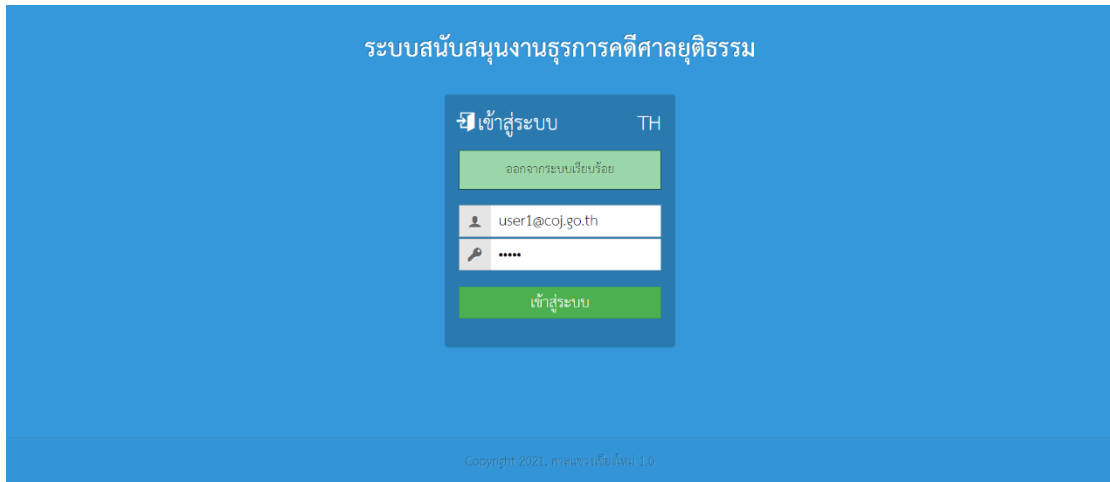
ลำดับที่	หัวข้อ	รายละเอียด
1	ชื่อผู้พิพากษา	นายอนารุณี เครือทิวา
2	ตำแหน่งผู้พิพากษา	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลแขวงเชียงใหม่
3	ชื่อผู้อำนวยการ	นางสาวนพมาศ แสนไชย
4	ตำแหน่งผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการสำนักงานปะจําศาลแขวงเชียงใหม่
5	ชื่อหัวหน้าส่วนงานคดี	นางสาวพรพรรณ แก้วสุทธ
6	ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานคดี	เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ
7	ชื่อหัวหน้าส่วนงานคลัง	นางสาวปวีณา วิไลสุทธิ
8	ตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

บันทึก

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.11 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลในบันทึกข้อความ

4.1.12 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ทั่วไป



ภาพที่ 4.12 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่ทั่วไป)

4.1.13 หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่ทั่วไป



ภาพที่ 4.13 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

4.1.14 หน้าจอสำหรับเพิ่มคำขออนุญาตลา ประเภทการลา เหตุผลการลา วันที่ลา การติดต่อ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคตศัลยธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - ออกจากระบบ

ระบบงาน / คำขออนุญาตลา / เพิ่ม

เพิ่ม คำขออนุญาตลา

รายละเอียดของ คำขออนุญาตลา

ประเภทการลา
ลาพักผ่อน

เตือนใจการลา : เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาหยุดงาน จะต้องกรอกข้อมูลการลาในระบบ และยื่นขออนุญาตเป็นการล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานตามลำดับชั้น และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตการลาแล้วเท่านั้น

รายละเอียด/เหตุผลการลา

วันที่เริ่มต้น
10 มีนาคม 2565

วันที่สิ้นสุด
10 มีนาคม 2565

การติดต่อ

ข้อมูลการติดต่อระหว่างการลา

บันทึก

Copyright 2021, ศาลางงเชิงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.14 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลคำขออนุญาตลา

4.1.15 หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ คำขออนุญาตลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคตศัลยธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - ออกจากระบบ

ระบบงาน / คำขออนุญาตลา / รออนุญาต

คำขออนุญาตลา รออนุญาต

แสดง 30 รายการ จาก 01 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565 ประเภทการลา ทั้งหมด

ทั้งหมด 1 รายการ, แสดง 1 ถึง 1, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

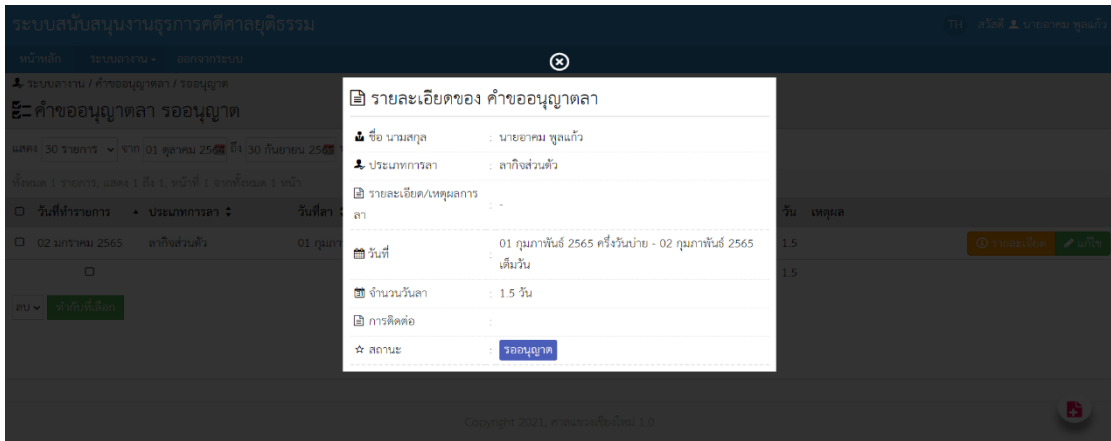
วันที่ทำการขอลา	ประเภทการลา	วันที่ลา	วัน	เหตุผล
02 มกราคม 2565	ลาพักผ่อน	01 กุมภาพันธ์ 2565 ครึ่งวันป่วย - 02 กุมภาพันธ์ 2565 เต็มวัน	1.5	รายละเอียด แก้ไข
			1.5	

ลบ

Copyright 2021, ศาลางงเชิงใหม่ 1.0

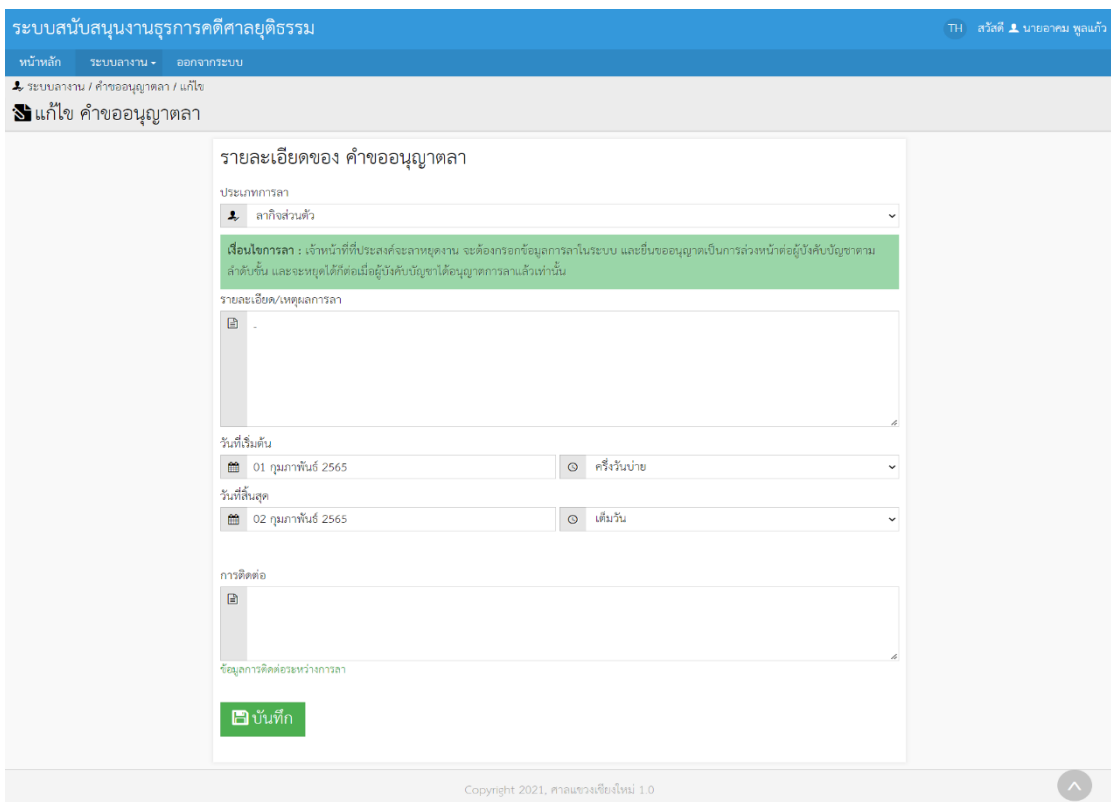
ภาพที่ 4.15 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา

4.1.16 หน้าจอสำหรับแสดงรายรายละเอียดคำขออนุญาตลา สถานะการลา



ภาพที่ 4.16 หน้าแสดงรายละเอียดคำขออนุญาตลา

4.1.17 หน้าจอสำหรับแก้ไขคำขออนุญาตลา ประเภทการลา เหตุผลการลา วันที่ลา การติดต่อ



ภาพที่ 4.17 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลคำขออนุญาตลา

4.1.18 หน้าจอสำหรับแสดงสถิติการลา จำนวนวันที่ลา จำนวนวันลาคงเหลือ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - ออกจากระบบ

ระบบงาน / นายอาคม พูลแก้ว / สถิติการลา

สถิติการลา นายอาคม พูลแก้ว

จาก 01 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 ค้นหา

ประเภทการลา	จำนวนวันลา
ลากิจส่วนตัว	0 วัน (คงเหลือ 10 วัน)
ลาคลอดบุตร	0 วัน (คงเหลือ 60 วัน)
ลาป่วย	0 วัน (คงเหลือ 30 วัน)
ลาพักผ่อน	0 วัน (คงเหลือ 30 วัน)
ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการ	0 วัน (คงเหลือ 10 วัน)
ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	0 วัน (คงเหลือ 30 วัน)
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	0 วัน (คงเหลือ 5 วัน)

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.18 หน้าแสดงสถิติการลา

4.1.19 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านของผู้บริหาร

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

เข้าสู่ระบบ TH

ออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว

manager@coj.go.th

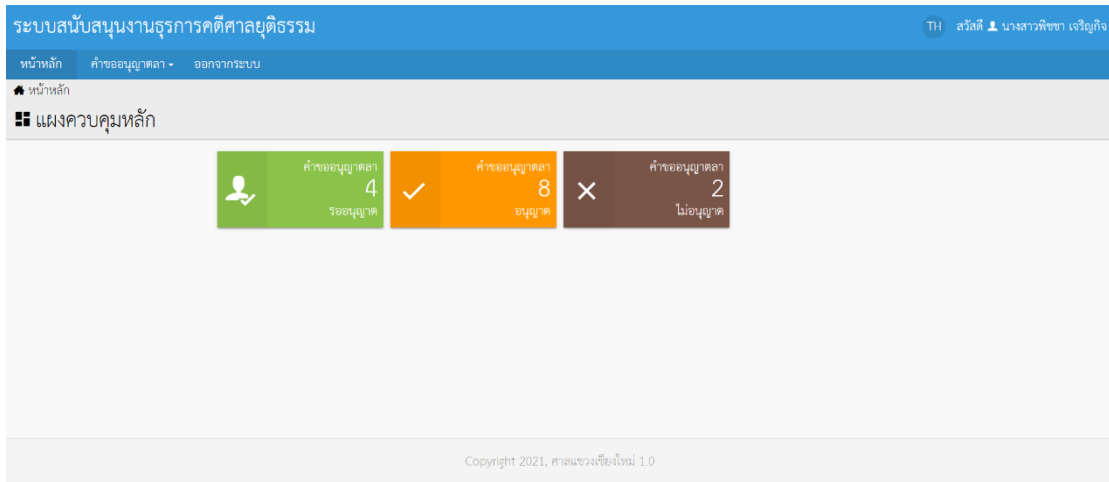
.....

เข้าสู่ระบบ

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

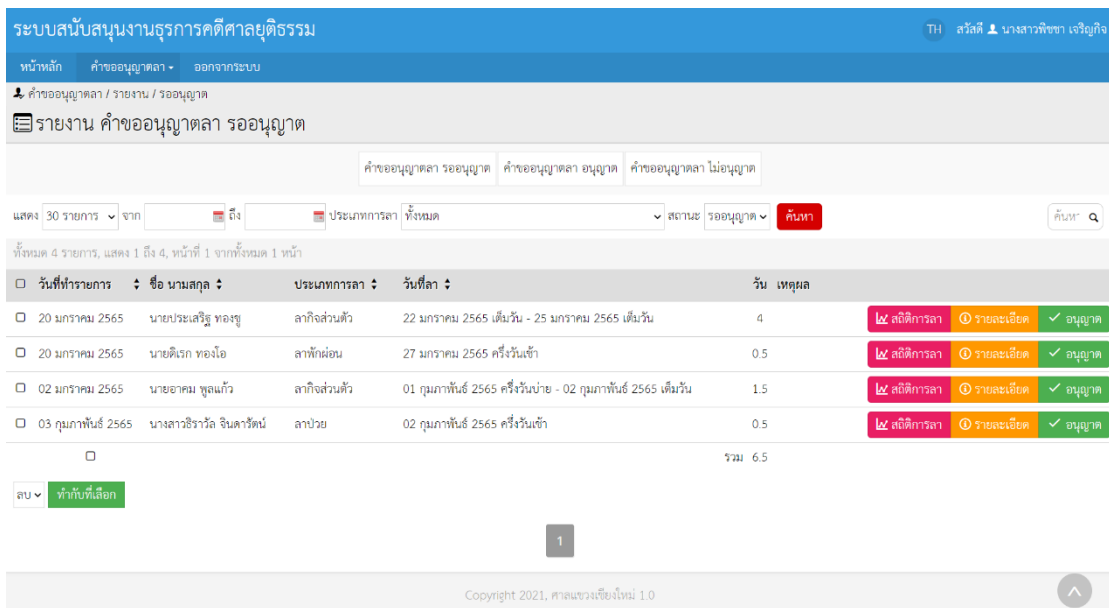
ภาพที่ 4.19 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(ผู้บริหาร)

4.1.20 หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของผู้อำนวยการ



ภาพที่ 4.20 หน้าหลักสำหรับผู้อำนวยการ

4.1.21 หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต สามารถค้นหาจากช่วงวันที่ลา สถานะการลา เรียกดูสถิติการลา อนุญาตการลา



ภาพที่ 4.21 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต

4.1.22 หน้าจอสำหรับจัดการสถานะคำขออนุญาตลา ข้อมูลเหตุผลการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก คำขออนุญาตลา - ออกจากระบบ

คำขออนุญาตลา / รายงาน / แก้ไข

แก้ไข คำขออนุญาตลา

คำขออนุญาตลา รออนุญาต คำขออนุญาตลา อนุญาต คำขออนุญาตลา ไม่อนุญาต

รายละเอียดของ คำขออนุญาตลา

ประเภทการลา

ลากิจส่วนตัว

เงื่อนไขการลา : เจ้าหน้าที่ที่ประสงค์จะลาหยุดงาน จะต้องกรอกข้อมูลการลาในระบบ และยื่นขออนุญาตเป็นการล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้บังคับบัญชาได้อนุญาตการลานั้น

รายละเอียด/เหตุผลการลา

.

วันที่เริ่มต้น

01 กุมภาพันธ์ 2565

ครั้งวันท้าย

วันที่สิ้นสุด

02 กุมภาพันธ์ 2565

เต็มวัน

การติดต่อ

ข้อมูลการติดต่อระหว่างการลา

สถานะ

อนุญาต

เหตุผล

บันทึก

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.22 หน้าสำหรับเปลี่ยนสถานะการอนุญาตลา

4.1.23 หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะอนุญาต สามารถค้นหาจากช่วงวันที่ลา สถานะการลา เรียกดูสถิติการลา อนุญาตการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคศิตาลยูติธรรม

หน้าหลัก คำขออนุญาตลา - ออกจากระบบ

คำขออนุญาตลา / รายงาน / อนุญาต

รายงาน คำขออนุญาตลา อนุญาต

คำขออนุญาตลา รออนุญาต คำขออนุญาตลา อนุญาต คำขออนุญาตลา ไม่อนุญาต

แสดง 30 รายการ จาก ถึง ประเภทการลา ทั้งหมด สถานะ อนุญาต ค้นหา ค้นหา

ทั้งหมด 9 รายการ, แสดง 1 ถึง 9, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

<input type="checkbox"/>	วันที่ทำการ	ชื่อ นามสกุล	ประเภทการลา	วันที่ลา	วัน	เหตุผล
<input type="checkbox"/>	27 มกราคม 2565	นายธนสาร ทองบรรจบ	ลาป่วย	26 มกราคม 2565 เดิมวัน	1	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	20 มกราคม 2565	นางสาวอิริวัล จินศิริพันธ์	ลากิจส่วนตัว	26 มกราคม 2565 เดิมวัน - 27 มกราคม 2565 ครึ่งวันเช้า	1.5	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	27 มกราคม 2565	นางสาวยุวดี มีงแก้ว	ลาป่วย	25 มกราคม 2565 ครึ่งวันบ่าย - 26 มกราคม 2565 ครึ่งวันเช้า	1	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	22 มกราคม 2565	นางอิริวัล บัวอิน	ลาพักผ่อน	24 มกราคม 2565 ครึ่งวันบ่าย - 25 มกราคม 2565 เดิมวัน	1.5	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	28 กุมภาพันธ์ 2565	นางกิตติมา ทิมลาย	ลาป่วย	25 มกราคม 2565 ครึ่งวันบ่าย - 27 มกราคม 2565 ครึ่งวันเช้า	2	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	02 มกราคม 2565	นายอานม ชุตแก้ว	ลากิจส่วนตัว	01 กุมภาพันธ์ 2565 ครึ่งวันบ่าย - 02 กุมภาพันธ์ 2565 เดิมวัน	1.5	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	03 กุมภาพันธ์ 2565	นายดิเรก ทองโอ	ลาป่วย	02 กุมภาพันธ์ 2565 ครึ่งวันเช้า	0.5	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	14 มกราคม 2565	นางอิริวัล บัวอิน	ลากิจส่วนตัว	01 กุมภาพันธ์ 2565 ครึ่งวันบ่าย - 02 กุมภาพันธ์ 2565 เดิมวัน	1.5	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต
<input type="checkbox"/>	13 มกราคม 2565	นางกิตติมา ทิมลาย	ลาพักผ่อน	01 กุมภาพันธ์ 2565 เดิมวัน	1	สถิติการลา รายละเอียด อนุญาต

รวม 11.5

ลบ ทำหน้าที่เลือก

1

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.23 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะอนุญาต

4.1.24 หน้าจอสำหรับแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะไม่อนุญาต สามารถค้นหาจากช่วงวันที่ลา สถานะการลา เรียกดูสถิติการลา อนุญาตการลา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคตีสถิตยธรรม

หน้าหลัก คำขออนุญาตลา - ออกจากระบบ

คำขออนุญาตลา / รายงาน / ไม่อนุญาต

รายงาน คำขออนุญาตลา ไม่อนุญาต

คำขออนุญาตลา รออนุญาต คำขออนุญาตลา อนุญาต คำขออนุญาตลา ไม่อนุญาต

แสดง 30 รายการ จาก ถึง ประเภทการลา ทั้งหมด สถานะ ไม่อนุญาต ค้นหา

ทั้งหมด 2 รายการ, แสดง 1 ถึง 2, หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

<input type="checkbox"/>	วันที่ทำการ	ชื่อ นามสกุล	ประเภทการลา	วันที่ลา	วัน	เหตุผล			
<input type="checkbox"/>	20 มกราคม 2565	นางอารีย์ ทองจินดา	ลาพักผ่อน	28 มกราคม 2565	ครึ่งวันบ่าย		❌ สถิติการลา	🕒 รายละเอียด	✅ อนุญาต
<input type="checkbox"/>	04 กุมภาพันธ์ 2565	นายสุชาติ रामแป้น	ลาป่วย	02 กุมภาพันธ์ 2565	เต็มวัน - 03 กุมภาพันธ์ 2565	ครึ่งวันเช้า	❌ สถิติการลา	🕒 รายละเอียด	✅ อนุญาต

รวม 2

ลบ ทำกับที่เลือก

1

Copyright 2021, ศาลาแดงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.24 หน้าแสดงรายการคำขออนุญาตลา สถานะไม่อนุญาต

4.1.25 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ธุรการ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคตีสถิตยธรรม

เข้าสู่ระบบ TH

ออกจากระบบเรียบร้อยแล้ว

general@coj.go.th

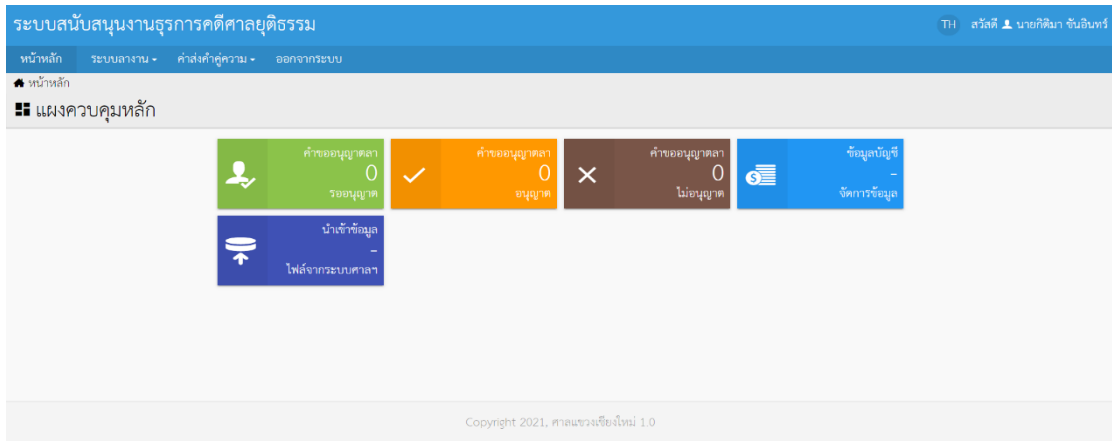
.....

เข้าสู่ระบบ

Copyright 2021, ศาลาแดงเชียงใหม่ 1.0

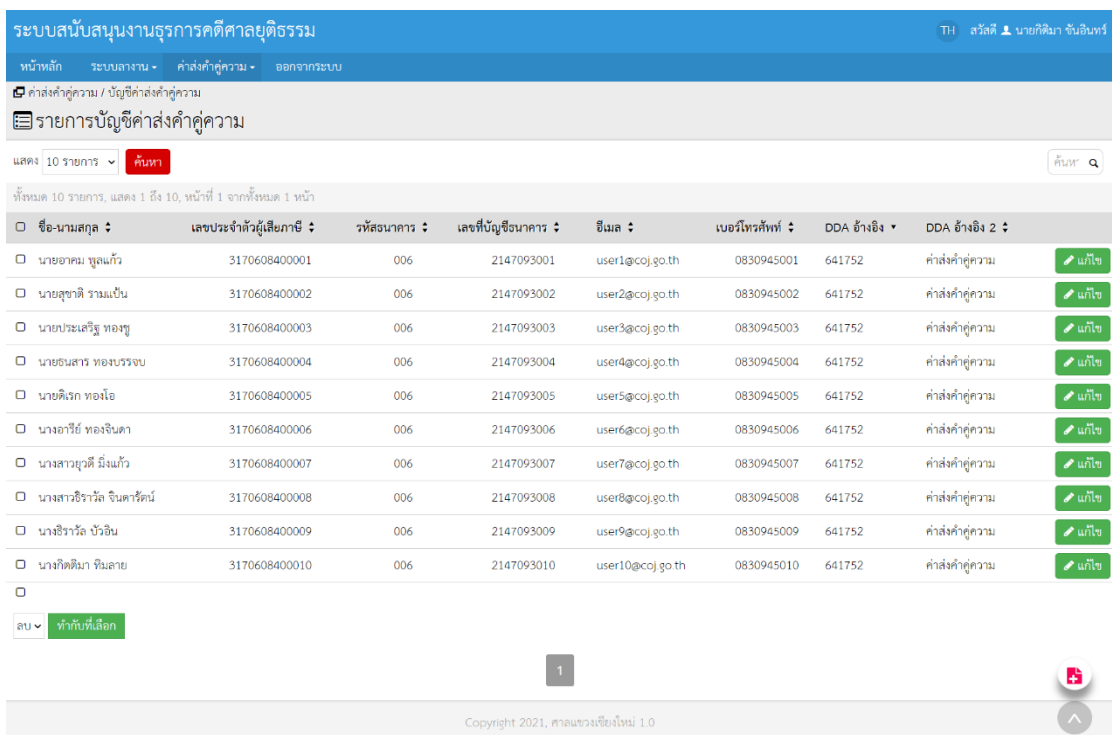
ภาพที่ 4.25 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่ธุรการ)

4.1.26 หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่ธุรการ



ภาพที่ 4.26 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

4.1.27 หน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ



ภาพที่ 4.27 หน้าแสดงรายการข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ

4.1.28 หน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบกลาง - คำส่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

ข้อมูลบัญชีคำส่งคำคู่ความ

บันทึกข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

รายละเอียด ข้อมูลผู้ส่งหมาย

เลือกผู้ส่งหมาย: นายอาคม ชูแก้ว (ผู้ส่งหมายที่ต้องการบันทึกข้อมูล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3170608400001 (ให้ระบุเลขบัตรประชาชน)

รหัสธนาคาร: 006 (ธนาคารกรุงไทยระบุ - 006) เลขที่บัญชี: 2147093001 (เลขที่บัญชีสำหรับรับเงิน)

อีเมล: user1@coj.go.th (อีเมลสำหรับรับ SMS แจ้งเตือนการโอนเงิน) เบอร์โทรศัพท์: 0830945001 (เบอร์โทรสำหรับรับ SMS แจ้งเตือนการโอนเงิน)

DDA Reference: 641752 (ระบุเลขของเอกสารระบบ GFMS) DDA Reference 2: คำส่งคำคู่ความ (ระบุประเภทคำใช้จ่าย)

บันทึกข้อมูลผู้ส่งหมาย

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.28 หน้าสำหรับบันทึกข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

4.1.29 หน้าจอสำหรับแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบกลาง - คำส่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

ข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

แก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

รายละเอียด ข้อมูลผู้ส่งหมาย

เลือกผู้ส่งหมาย: นายอาคม ชูแก้ว (ผู้ส่งหมายที่ต้องการบันทึกข้อมูล) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 3170608400001 (ให้ระบุเลขบัตรประชาชน)

รหัสธนาคาร: 006 (ธนาคารกรุงไทยระบุ - 006) เลขที่บัญชี: 2147093001 (เลขที่บัญชีสำหรับรับเงิน)

อีเมล: user1@coj.go.th (อีเมลสำหรับรับ SMS แจ้งเตือนการโอนเงิน) เบอร์โทรศัพท์: 0830945001 (เบอร์โทรสำหรับรับ SMS แจ้งเตือนการโอนเงิน)

DDA Reference: 641752 (ระบุเลขของเอกสารระบบ GFMS) DDA Reference 2: คำส่งคำคู่ความ (ระบุประเภทคำใช้จ่าย)

แก้ไขข้อมูลผู้ส่งหมาย

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.29 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลบัญชีผู้ส่งหมาย

4.1.30 หน้าจอสำหรับแสดงรายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ สามารถค้นหาข้อมูล และอัปโหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบรายงาน - คำสั่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

คำสั่งคำคู่ความ / นำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

รายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

แสดง 10 รายการ | ครั้งที่บันทึก | ทั้งหมด | เดือน | ทั้งหมด | ปี | ทั้งหมด | ค้นหา

ทั้งหมด 60 รายการ, แสดง 1 ถึง 10, หน้า 1 จากทั้งหมด 6 หน้า

ครั้งที่	เดือน	ปี	เลขคดีคำ	เลขคดีแดง	จำนวนเงิน	ชื่อ-นามสกุล	ธนาคาร	เลขที่บัญชี
2	กุมภาพันธ์	2565	ทพ774/2563		2,400.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006
1	กุมภาพันธ์	2565	สบ3635/2563	สบ8525/2563	2,200.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006
1	กุมภาพันธ์	2565	สบE1253/2563	สบE1674/2563	1,100.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
2	กุมภาพันธ์	2565	สบE421/2564		700.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
2	กุมภาพันธ์	2565	สบE470/2564	สบE1694/2565	700.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
2	กุมภาพันธ์	2565	สบE473/2564	สบE1696/2564	700.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
1	กุมภาพันธ์	2565	สบE3133/2563	สบE2727/2563	700.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
1	กุมภาพันธ์	2565	สบE2822/2563	สบE3164/2563	700.00	นางสาวสิริสวัสดิ์ จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
1	กุมภาพันธ์	2565	สบ4174/2563	สบ7914/2563	650.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006
2	กุมภาพันธ์	2565	สบE449/2564		600.00	นายประเสริฐ ทองชู	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093003

ลบ | หัวข้อที่เลือก

1 2 3 4 5 6

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.30 หน้าแสดงรายการข้อมูลที่นำเข้าจากระบบศาล

4.1.31 หน้าจอสำหรับการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ สามารถเลือกครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบรายงาน - คำสั่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

นำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

นำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

นำเข้าไฟล์ข้อมูลจากระบบศาลฯ

ครั้งที่บันทึก | เดือน | ปี

ครั้งที่ 1 | กุมภาพันธ์ | 2565

ครั้งที่บันทึกในรอบเดือน | ประจำเดือน | ประจำปี

เลือกไฟล์

file.csv TIS-620

ไฟล์ที่ Export มาจากระบบศาลฯ

1. การนำเข้าข้อมูลให้ใช้ไฟล์นามสกุล .csv จากระบบศาลฯ เท่านั้น file.csv
2. รายการที่มีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือ ชื่อ ระบบจะข้ามการนำเข้าข้อมูลนั้นๆ
3. ระบบจะแจ้งเตือนว่ามีกรนำเข้าแจ้งรายการ ถ้าไม่เท่ากับข้อมูลที่กรอกแสดงว่ามีรายการไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบไฟล์ต้นฉบับ
4. คุณสามารถแก้ไขไฟล์ต้นฉบับ แล้วนำซ้ำอีกครั้งได้ ระบบจะข้ามรายการที่เคยนำเข้าสำเร็จแล้ว
5. ถ้าคุณนำเข้าโดยไฟล์จากแหล่งอื่น กรุณาตรวจสอบรูปแบบของไฟล์ให้ถูกต้อง ไฟล์ .csv รหัสอักษร TIS-620

นำเข้าข้อมูล

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.31 หน้าสำหรับอัปโหลดไฟล์ข้อมูลที่นำเข้าจากระบบศาล

4.1.32 หน้าจอสำหรับแสดงรายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ สามารถค้นหาจาก ครั้งที่
บันทึก/เดือน/ปี

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงานฯ คำสั่งคำคู่ความฯ ออกจากระบบ

คำสั่งคู่ความ / นำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

รายการนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

แสดง 10 รายการ ครั้งที่บันทึก 1 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2565 ค้นหา

ทั้งหมด 30 รายการ, แสดง 1 ถึง 10, หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 3 หน้า

<input type="checkbox"/>	ครั้งที่	เดือน	ปี	เลขคดีดำ	เลขคดีแดง	จำนวนเงิน	ชื่อ-นามสกุล	ธนาคาร	เลขที่บัญชี
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ3635/2563	ผบ8525/2563	2,200.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE1253/2563	ผบE1674/2563	1,100.00	นางสาวสิริวัล จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE3133/2563	ผบE2727/2563	700.00	นางสาวสิริวัล จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบE2822/2563	ผบE3164/2563	700.00	นางสาวสิริวัล จินดารัตน์	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093008
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ4174/2563	ผบ7914/2563	650.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ447/2564		550.00	นายประเสริฐ ทองชู	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093003
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ5230/2563	ผบ9043/2563	550.00	นางสาวยุวดี มีงมัว	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093007
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ4168/2563	ผบ7906/2563	550.00	นางสาวยุวดี มีงมัว	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093007
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ5973/2562	ผบ6800/2562	550.00	นางสาวยุวดี มีงมัว	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093007
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	ผบ4169/2563	ผบ7907/2563	550.00	นางอารีย์ ทองจินดา	ธนาคาร กรุงเทพ	2147093006

ลบ ค้นหาที่เลือก

1 2 3

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.32 หน้าแสดงรายการข้อมูลที่นำเข้าจากระบบศาล

4.1.33 หน้าจอสำหรับแสดงรายการผลการส่งคำคู่ความ สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ผลการส่งคำคู่ความ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม TH สวัสดิ์ นายกิติมา ชั้นอินทร์

หน้าหลัก ระบบงาน - คำส่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

คำส่งคำคู่ความ / บันทึกผลการส่งคำคู่ความ

รายการผลการส่งคำคู่ความ

แสดง 10 รายการ ครึ่งปีบันทึก ทั้งหมด เดือน ทั้งหมด ปี ทั้งหมด ค้นหา

ทั้งหมด 20 รายการ, แสดง 1 ถึง 10, หน้า 1 จากทั้งหมด 2 หน้า

<input type="checkbox"/>	ครั้งที่	เดือน	ปี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหมาย	จำนวนเงิน	หักจ่ายผู้ส่งหมาย	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นายสุชาติ งามแป้น	3	1,050.00	525.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวยุวดี มีแก้ว	3	1,650.00	825.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นางธีรวิไล บัวอิน	3	1,350.00	675.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นายอาคม พูลแก้ว	3	1,500.00	750.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นางกิตติภา ทิมลาย	3	950.00	475.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นายพิเรก ทองโอ	3	900.00	450.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาววิราวัล จินคาร์ณ์	3	2,500.00	1,250.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นายประเสริฐ ทองชู	3	1,550.00	775.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นางอารีย์ ทองจินดา	3	3,400.00	1,700.00	
<input type="checkbox"/>	1	กุมภาพันธ์	2565	นายธนสาร ทองบรรจบ	3	1,650.00	825.00	

ลบ ทำกับที่เลือก

1 2

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.33 หน้าแสดงรายการผลการส่งคำคู่ความ

4.1.34 หน้าจอสำหรับบันทึกผลค่าคู่ความ จำนวนหมาย จำนวนเงินที่เบิก หมายเหตุ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - ค่าส่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

TH | ลวดี | นายกิตติมา จันทร์พร

ค่าส่งคำคู่ความ

บันทึกผลค่าส่งคำคู่ความ

รายละเอียดของ ผลการส่งคำคู่ความ

ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้งที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

ครั้งที่บันทึกในรอบเดือน ประจำเดือน ประจำปี

เลือกผู้ส่งหมาย จำนวนหมาย

นายอาคม ชูแสงแก้ว ๑๑

ผู้ส่งหมายที่ต้องการบันทึกข้อมูล จำนวนหมายที่ส่งในรอบครั้งนี้

จำนวนเงินที่เบิก ที่ส่วนกลาง

๑๒ จำนวนเงินที่เบิก

อัตราค่านำหมายแต่ละพื้นที่ x จำนวนหมายทั้งหมด จำนวนเงินจะถูกหักอัตโนมัติจากจำนวนเงินที่เบิก

หมายเหตุ

ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

บันทึกผลการส่งคำคู่ความ

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.34 หน้าสำหรับเพิ่มข้อมูลผลค่าส่งคำคู่ความ

4.1.35 หน้าจอสำหรับแก้ไขผลค่าคู่ความ จำนวนหมาย จำนวนเงินที่เบิก หมายเหตุ

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - ค่าส่งคำคู่ความ - ออกจากระบบ

TH | ลวดี | นายกิตติมา จันทร์พร

แก้ไขข้อมูลการส่งคำคู่ความ

แก้ไขข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ

แก้ไขข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ

ครั้งที่บันทึก เดือน ปี

ครั้งที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565

ครั้งที่บันทึกในรอบเดือน ประจำเดือน ประจำปี

เลือกผู้ส่งหมาย จำนวนหมาย

นายสุชาติ วัฒนเป็น 3

ผู้ส่งหมายที่ต้องการบันทึกข้อมูล จำนวนหมายที่ส่งในรอบครั้งนี้

จำนวนเงินที่เบิก ที่ส่วนกลาง

๑๒ 1050

อัตราค่านำหมายแต่ละพื้นที่ x จำนวนหมายทั้งหมด จำนวนเงินจะถูกหักอัตโนมัติจากจำนวนเงินที่เบิก

หมายเหตุ

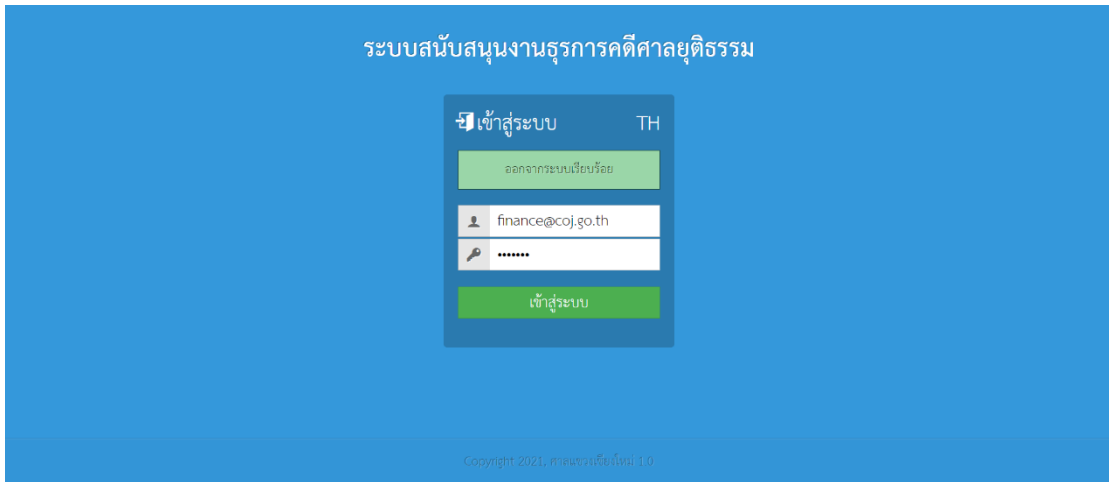
ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

แก้ไขข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

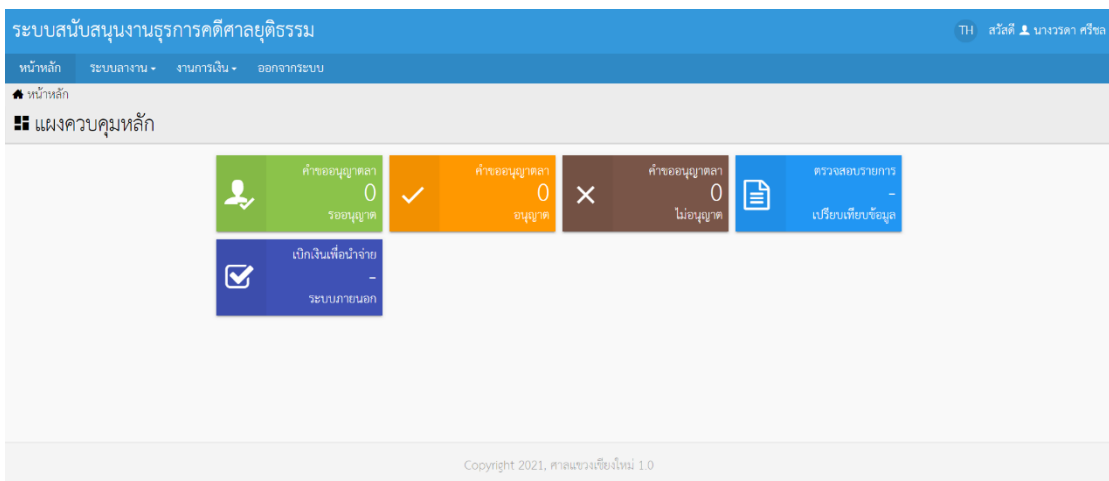
ภาพที่ 4.35 หน้าสำหรับแก้ไขข้อมูลผลค่าส่งคำคู่ความ

4.1.36 หน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบโดยใช้อีเมล และรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่การเงิน



ภาพที่ 4.36 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ(เจ้าหน้าที่การเงิน)

4.1.37 หน้าจอสำหรับแสดงแผงควบคุมหลักของเจ้าหน้าที่การเงิน



ภาพที่ 4.37 หน้าหลักสำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

4.1.38 หน้าจอสำหรับตรวจสอบเปรียบเทียบผลการส่งค่าคู่ความ สามารถเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิก ส่วนต่าง จำนวนหมายทั้งหมด จำนวนเงินที่เบิกทั้งหมด จำนวนเงินที่หักทั้งหมด

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - งานการเงิน - ออกจากระบบ

งานการเงิน / ตรวจสอบผลการส่งค่าคู่ความ

รายการตรวจสอบผลการส่งค่าคู่ความ

ครั้งที่บันทึก 1 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2565 ค้นหา

ทั้งหมด 10 รายการ, แสดง 1 ถึง 10, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

ครั้งที่	เดือน	ปี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนหมาย	จำนวนเงินที่เบิก	จำนวนเงินที่หัก	ชื่อ-นามสกุล(เปรียบเทียบ)	เลขบัญชี(เปรียบเทียบ)	ยอดเบิก(เปรียบเทียบ)	ส่วนต่าง
1	กุมภาพันธ์	2565	นางกิตติมา ธิมลาช	3	950.00	475.00	นางกิตติมา ธิมลาช	2147093010	950.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสิริราวัล บัวอิน	3	1,350.00	675.00	นางสิริราวัล บัวอิน	2147093009	1,350.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวสิริราวัล จินดารัตน์	3	2,500.00	1,250.00	นางสาวสิริราวัล จินดารัตน์	2147093008	2,500.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางสาวยุวดี มีนแก้ว	3	1,650.00	825.00	นางสาวยุวดี มีนแก้ว	2147093007	1,650.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นางอารีย์ ทองจินดา	3	3,400.00	1,700.00	นางอารีย์ ทองจินดา	2147093006	3,400.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายดิเรก ทองโอ	3	900.00	450.00	นายดิเรก ทองโอ	2147093005	900.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายอนสาร ทองบรรจบ	3	1,650.00	825.00	นายอนสาร ทองบรรจบ	2147093004	1,155.00	495.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายประเสริฐ ทองชู	3	1,550.00	775.00	นายประเสริฐ ทองชู	2147093003	1,550.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายสุชาติ रामแป้น	3	1,050.00	525.00	นายสุชาติ रामแป้น	2147093002	1,050.00	0.00
1	กุมภาพันธ์	2565	นายอาคม พูลแก้ว	3	1,500.00	750.00	นายอาคม พูลแก้ว	2147093001	1,500.00	0.00
รวมทั้งสิ้น				จำนวนหมาย	จำนวนเงินที่เบิก					
				30	16,500.00					8,250.00

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.38 หน้าสำหรับเปรียบเทียบยอดเงินระหว่างผู้รายงานกับข้อมูลจากระบบศาล

4.1.39 หน้าจอสำหรับแสดงรายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย สามารถค้นหาข้อมูล และ โหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน - งานการเงิน - ออกจากระบบ

งานการเงิน / รายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

ครั้งที่บันทึก 1 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2565 ค้นหา

ทั้งหมด 10 รายการ, แสดง 1 ถึง 10, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

รหัสธนาคาร	เลขที่บัญชี	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	DDA อ้างอิง	DDA อ้างอิง 2	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์	
<input type="checkbox"/>	006	2147093010	นางกิตติมา ธิมลาช	950.00	3170608400010	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user10@coj.go.th	0830945010
<input type="checkbox"/>	006	2147093009	นางสิริราวัล บัวอิน	1,350.00	3170608400009	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user9@coj.go.th	0830945009
<input type="checkbox"/>	006	2147093008	นางสาวสิริราวัล จินดารัตน์	2,500.00	3170608400008	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user8@coj.go.th	0830945008
<input type="checkbox"/>	006	2147093007	นางสาวยุวดี มีนแก้ว	1,650.00	3170608400007	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user7@coj.go.th	0830945007
<input type="checkbox"/>	006	2147093006	นางอารีย์ ทองจินดา	3,400.00	3170608400006	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user6@coj.go.th	0830945006
<input type="checkbox"/>	006	2147093005	นายดิเรก ทองโอ	900.00	3170608400005	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user5@coj.go.th	0830945005
<input type="checkbox"/>	006	2147093004	นายอนสาร ทองบรรจบ	1,650.00	3170608400004	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user4@coj.go.th	0830945004
<input type="checkbox"/>	006	2147093003	นายประเสริฐ ทองชู	1,550.00	3170608400003	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user3@coj.go.th	0830945003
<input type="checkbox"/>	006	2147093002	นายสุชาติ रामแป้น	1,050.00	3170608400002	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user2@coj.go.th	0830945002
<input type="checkbox"/>	006	2147093001	นายอาคม พูลแก้ว	1,500.00	3170608400001	641752	คำสั่งค่าคู่ความ	user1@coj.go.th	0830945001

[ดาวน์โหลดไฟล์](#)

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.39 หน้าสำหรับส่งออกไฟล์รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย(ใช้สำหรับธนาคาร)

4.1.40 ไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาจากหน้าจอสำหรับแสดงรายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

รหัสธนาคาร	เลขบัญชีธนาคาร	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	ข้อมูลอ้างอิง	ข้อมูลอ้างอิง 2	อีเมล	เบอร์โทรศัพท์
006	2147093010	นางกนิษฐา ธิมตยา	950	3170608400010	641752	คำสั่งค่าความ	user10@coj.go.th	0830945010
006	2147093009	นางสาวรัชฎา วัฒน	1350	3170608400009	641752	คำสั่งค่าความ	user9@coj.go.th	0830945009
006	2147093008	นางสาวสิริธร รินลาภินัน	2500	3170608400008	641752	คำสั่งค่าความ	user8@coj.go.th	0830945008
006	2147093007	นางสาวนรีศร อิงแก้ว	1650	3170608400007	641752	คำสั่งค่าความ	user7@coj.go.th	0830945007
006	2147093006	นางลลขิณี ทองเงินดา	3400	3170608400006	641752	คำสั่งค่าความ	user6@coj.go.th	0830945006
006	2147093005	นายสตีเฟน ทองโร	900	3170608400005	641752	คำสั่งค่าความ	user5@coj.go.th	0830945005
006	2147093004	นายธนสาร ทองมรร	1650	3170608400004	641752	คำสั่งค่าความ	user4@coj.go.th	0830945004
006	2147093003	นายประสิทธิ์ ทองย	1550	3170608400003	641752	คำสั่งค่าความ	user3@coj.go.th	0830945003
006	2147093002	นายชาติ รามเน	1050	3170608400002	641752	คำสั่งค่าความ	user2@coj.go.th	0830945002
006	2147093001	นายชานัน พุดแก้ว	1500	3170608400001	641752	คำสั่งค่าความ	user1@coj.go.th	0830945001

ภาพที่ 4.40 ไฟล์ Excel รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย(ใช้สำหรับธนาคาร)

4.1.41 หน้าจอสำหรับค้นหา และพิมพ์รายการบันทึกข้อความเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

หน้าหลัก ระบบงาน งานการเงิน ออกจากระบบ

งานการเงิน / รายงานบันทึกข้อความ

รายการบันทึกข้อความ

ครั้งที่บันทึก: 1 เดือน: กุมภาพันธ์ ปี: 2565 ค้นหา

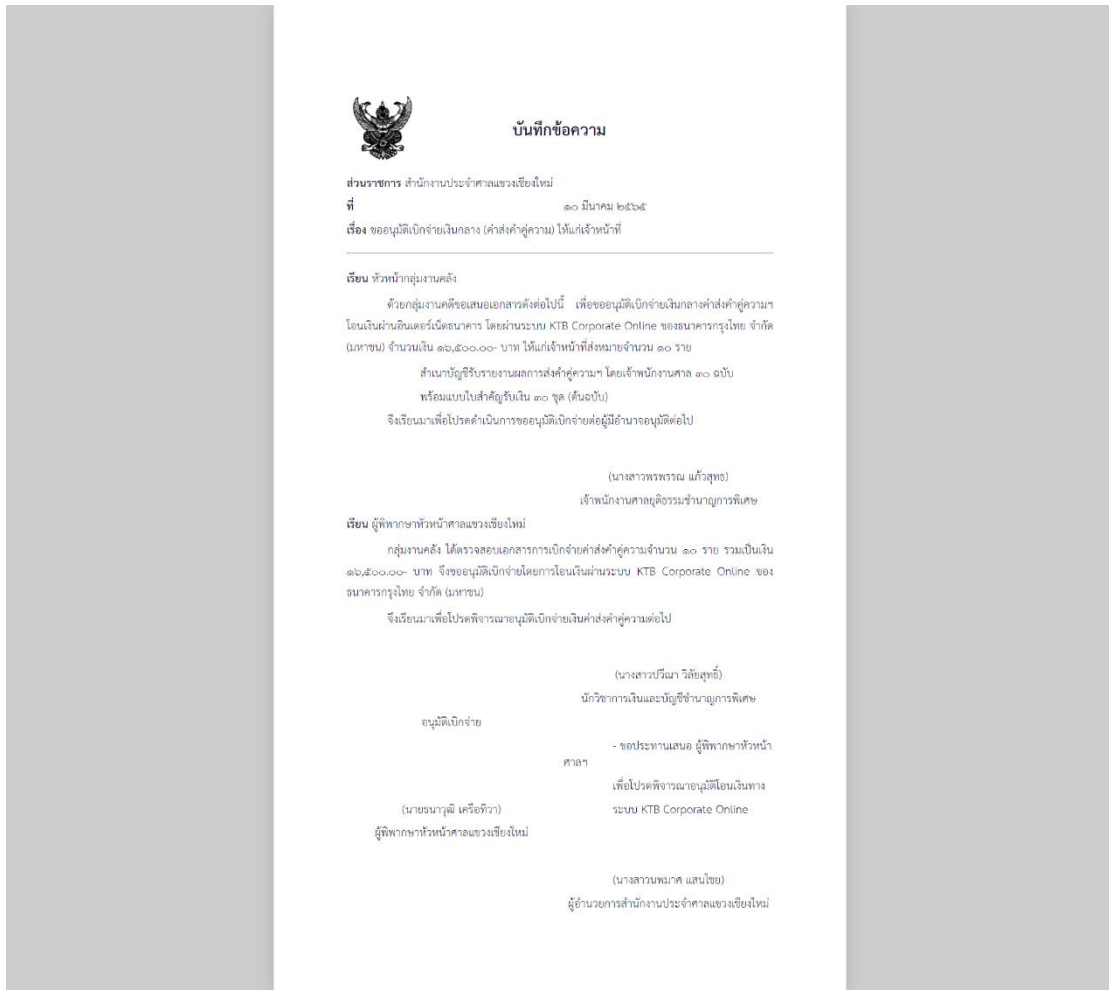
ทั้งหมด 1 รายการ, แสดง 1 ถึง 1, หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

ครั้งที่ :	เดือน :	ปี :	จำนวนผู้ส่งหมาย :	จำนวนหมายที่เบิก :	จำนวนเงินที่เบิก :
1	กุมภาพันธ์	2565	10	30	16,500.00

Copyright 2021, ศาลแขวงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.41 หน้าค้นหารายการสำหรับพิมพ์บันทึกข้อความเสนอผู้บังคับบัญชา

4.1.42 หน้าจอแสดงบันทึกข้อความสำหรับพิมพ์



ภาพที่ 4.42 หน้าบันทึกข้อความที่พิมพ์ออกจากระบบ

4.1.43 หน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน สามารถค้นหา ครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี ช่วงวันที่คำนวณวันลา จำนวนวันหยุดในช่วงวันที่คำนวณวันลา และดาวน์โหลดไฟล์

ระบบสนับสนุนงานธุรการคณาจารย์

หน้าหลัก ระบบงาน - งานการเงิน - ออกจากระบบ

งานการเงิน / รายงานบัญชีนำจ่ายเงิน

รายการบัญชีนำจ่ายเงิน

ครั้งที่บันทึก 1 เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2565 วันที่คำนวณการลาจากวันที่ 01 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 05 มีนาคม 2565 จำนวนวันหยุดในช่วงวันลา 1 ค้นหา ค้นหา

ทั้งหมด 23 รายการ, แสดง 1 ถึง 23, หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงินที่ได้รับ	เฉลี่ย/วัน	จำนวนวันที่ลา	จำนวนวันที่มาทำงาน	เงินที่ได้รับหลังหักวันลา	จำนวนเงินที่หักจากวันลา
1	นางสาวพิชชา เจริญกิจ	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
2	นายประเสริฐ ทองชู	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
3	นายสุชาติ रामแป้น	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
4	นายอคม พูลแก้ว	717.00	179.00	1.5	2.5	448.00	268.00
5	นายกิตติมา ชื่นอินทร์	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
6	นางวรรณา ศรีซล	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
7	นายอนสาร ทองบรรจบ	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
8	นางอริย์ ทองจินดา	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
9	นายดิเรก ทองโอ	717.00	179.00	0.5	3.5	626.00	90.00
10	นางสาวยุวดี มีงแก้ว	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
11	นางสาววิรวัล จินดาวิเศษ	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
12	นางสิริวัล ปวีอิน	717.00	179.00	1.5	2.5	448.00	268.00
13	นางกิตติมา ทิมลาย	717.00	179.00	1	3	537.00	179.00
14	นางสาวกมลฉัตร หน่อคำ	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
15	นางสาววรรณวิไล วิชัยนทร	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
16	นางณิชา พรหมมี	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
17	นางสุนิศา อัครแก้ว	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
18	นายอนพัชร แซ่ว่าง	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
19	นายณัฐวุฒิ กาวีสัย	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
20	นายอนาวุฒิ มูลมิ่ง	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
21	นางสาวพิชญา เรืองสอน	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
22	นางศิริมาล ลุ่มตาล	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00
23	นายธวัชชัย กองแก้ว	717.00	179.00	0	4	716.00	0.00

ดาวน์โหลดบัญชีนำจ่ายเงิน

Copyright 2021, ศาลาแดงเชียงใหม่ 1.0

ภาพที่ 4.43 หน้าสำหรับส่งออกไฟล์รายการบัญชีนำจ่ายเงิน

4.1.44 ไฟล์ Excel ที่ดาวน์โหลดมาจากหน้าจอสำหรับแสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงินที่ได้รับ	เลขที่รับ	จำนวนวันที่ลา	จำนวนวันที่มาทำงาน	เงินที่ได้รับทั้งหมด	จำนวนเงินที่หักประกัน
1	นางสาวพิชชา เจริญกิจ	717	179	0	4	716	0
2	นายประสิทธิ์ ทองสูง	717	179	0	4	716	0
3	นายสุชาติ รามแป้น	717	179	0	4	716	0
4	นายอานันท์ พูลแก้ว	717	179	1.5	2.5	448	268
5	นายศักดิ์มา อินันท์	717	179	0	4	716	0
6	นางรดา ศรีชย	717	179	0	4	716	0
7	นายอนุชา ทองหระม	717	179	0	4	716	0
8	นางสาวรัชฎา ทองเงินตรา	717	179	0	4	716	0
9	นายเสกสรรค์ ทองโร	717	179	0.5	3.5	626	90
10	นางสาวมาลี อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
11	นางสาวอิสรีย์ อินลาพันธ์	717	179	0	4	716	0
12	นางสิริราล์ ม่วงอิน	717	179	1.5	2.5	448	268
13	นายศักดิ์มา พิมพ์	717	179	1	3	537	179
14	นางสาวมาลี อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
15	นางสาวพรชฎาโล อึ้งเนตร	717	179	0	4	716	0
16	นางสุวิภา พรหมณี	717	179	0	4	716	0
17	นางสุวิภา อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
18	นายอนุชา พรหมแก้ว	717	179	0	4	716	0
19	นายสุวิภา อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
20	นายสุวิภา อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
21	นายสุวิภา อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0
22	นางสาวพิชชา เจริญกิจ	717	179	0	4	716	0
23	นางสิริราล์ ม่วงอิน	717	179	0	4	716	0
24	นายสุวิภา อึ้งแก้ว	717	179	0	4	716	0

ภาพที่ 4.44 ไฟล์ Excel รายการบัญชีนำจ่ายเงิน

4.2 ทดสอบการใช้งานระบบ

การทดสอบระบบเพื่อลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นจากการใช้งาน ได้ทำการทดสอบประสิทธิภาพของระบบ โดยการจำลองข้อมูล และทดสอบหาข้อผิดพลาดของระบบ เพื่อให้สามารถทำงานได้โดยไม่มีข้อผิดพลาดหรือให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด การทดสอบระบบสนับสนุนงานธุรการคดีสำนักงานศาลยุติธรรม จะดำเนินการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน แยกตามประเภทผู้ใช้งาน ซึ่งกำหนดรายการ และผลที่เป็นไปของประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ผลการทดสอบระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับผู้ดูแลระบบ

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
1. การค้นหาข้อมูลสมาชิก	ทำงานปกติ	
2. การจัดการข้อมูลสมาชิก	ทำงานปกติ	

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
3. การตั้งค่าเว็บไซต์	ทำงานปกติ	
4. การจัดการสถานะสมาชิก	ทำงานปกติ	
5. การจัดการประเภทการลา	ทำงานปกติ	
6. การแก้ไขข้อมูลบันทึกข้อความ	ทำงานปกติ	

2. ผลการทดสอบระบบ สำหรับผู้อำนวยการ

ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับผู้อำนวยการ

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
1. การค้นหาข้อมูลคำขออนุญาตลา	ทำงานปกติ	
2. การอนุญาตการลา	ทำงานปกติ	
3. การเรียกดูสถิติการลา	ทำงานปกติ	
4. การเรียกดูรายละเอียดการลา	ทำงานปกติ	

3. ผลการทดสอบระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

ตารางที่ 4.3 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
1. การเพิ่ม/แก้ไข คำขออนุญาตลา	ทำงานปกติ	
2. การตรวจสอบสถานะคำขออนุญาตลา	ทำงานปกติ	
3. การค้นหาข้อมูลคำขออนุญาตลา	ทำงานปกติ	
4. การเรียกดูสถิติการลา	ทำงานปกติ	

4. ผลการทดสอบระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตารางที่ 4.4 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
1. การเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลค่าส่งคำคู่ความ	ทำงานปกติ	
2. การนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ	ทำงานปกติ	
3. การค้นหารายการนำเข้าข้อมูล	ทำงานปกติ	
4. การบันทึกผลการส่งคำคู่ความ	ทำงานปกติ	
5. การค้นหารายการผลการส่งคำคู่ความ	ทำงานปกติ	

5. ผลการทดสอบระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

ตารางที่ 4.5 ตารางแสดงรายการทดสอบ (Functional Test) สำหรับเจ้าหน้าที่การเงิน

รายการทดสอบ	ประสิทธิภาพ ทำงานปกติ/เกิดข้อผิดพลาด	หมายเหตุ
1. การเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินที่เบิก	ทำงานปกติ	
2. การเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินส่วนต่าง	ทำงานปกติ	
3. การรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย	ทำงานปกติ	
4. ดาวน์โหลดไฟล์รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย	ทำงานปกติ	
5. การพิมพ์รายงานบันทึกข้อความ	ทำงานปกติ	
6. การแสดงรายงานบัญชีนำจ่ายเงิน	ทำงานปกติ	
7. ดาวน์โหลดไฟล์บัญชีนำจ่ายเงิน	ทำงานปกติ	

4.3 ประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบ

ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ว่าเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์เพียงใด โดยได้กำหนดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ทดลองใช้ และได้รวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้ใช้โปรแกรม และได้นำปัญหา และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข

ตามความต้องการของผู้ใช้งาน มีการประเมินผลการใช้งาน โปรแกรมโดยใช้เครื่องมือในการประเมินผล คือแบบสอบถาม (Questionnaire) โดยมีขั้นตอนในการประเมินผลการใช้งานระบบ และรายละเอียดการสรุปผล ดังนี้

4.3.1 กำหนดขอบเขตของการประเมินผล

การกำหนดกลุ่มตัวอย่างในการประเมินผลการดำเนินการ โดยสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประเมินการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคหิศาสตร์คหิธรรม โดยให้ผู้ใช้งานจากผู้อำนวยการ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่ทั่วไป ตอบแบบสอบถามการใช้งานเพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ และปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล

ใช้แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประเมินการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคหิศาสตร์คหิธรรม ในการประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประกอบด้วยรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ชื่อหน่วยงาน
2. ตำแหน่งผู้ตอบแบบสอบถาม
3. ระดับและสังกัด
4. สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม
5. ความพึงพอใจในการใช้งานระบบ
6. ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

4.3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย

1. อัตราส่วนร้อยละ (Percentage)
2. ฐานนิยม (Mode)
3. ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean)

$$\text{สูตร } \bar{X} = \frac{\sum fx}{n}$$

$$\bar{X} = \text{ค่าเฉลี่ยเลขคณิต}$$

$$\sum fx = \text{ผลรวมของคะแนนคูณกับความถี่}$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ}$$

4.3.4 เกณฑ์ในการแปลความหมาย โดยใช้ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ซึ่ง Rating Scale จัดไว้ 5 ระดับ

ช่วงคะแนน	ความหมาย
4.51 - 5.00	ดีมาก
3.51 - 4.50	ดี
2.51 - 3.50	ปานกลาง

1.51 - 2.50

น้อย

1.00 - 1.50

น้อยที่สุด

4.3.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4.3.5.1 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้ดูแลระบบ จำนวน 2 คน โดยมีฟังก์ชันการทำงานคือ การค้นหาข้อมูลสมาชิก, การจัดการข้อมูลสมาชิก, การตั้งค่าเว็บไซต์, การจัดการสถานะสมาชิก, การจัดการประเภทการลา, และการแก้ไขข้อมูลบันทึกข้อความ ผลสรุปโดยรวมคือ ดีมาก

ตารางที่ 4.6 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้ดูแลระบบ

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ	4.50	ดี
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล	5.00	ดีมาก
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	5.00	ดีมาก
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน	5.00	ดีมาก
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ	4.50	ดี
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว	5.00	ดีมาก
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน	5.00	ดีมาก
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม	5.00	ดีมาก

4.3.5.2 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้อำนวยการ จำนวน 2 คน โดยมีฟังก์ชันการทำงานคือ การค้นหาข้อมูลค่าของอนุญาตลา, การอนุญาตการลา, การเรียกดูสถิติการลา, และการเรียกดูรายละเอียดการลา ผลสรุปโดยรวมคือ ดีมาก

ตารางที่ 4.7 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของผู้อำนวยการ

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ	5.00	ดีมาก
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล	4.50	ดี

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	4.50	ดี
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน	5.00	ดีมาก
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ	4.50	ดี
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว	5.00	ดีมาก
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน	5.00	ดีมาก
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม	5.00	ดีมาก

4.3.5.3 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทั่วไป จำนวน 20 คน โดยมีฟังก์ชันการทำงานคือ การเพิ่ม/แก้ไข คำขออนุญาตลา, การตรวจสอบสถานะคำขออนุญาตลา, การค้นหาข้อมูลคำขออนุญาตลา, และการเรียกดูสถิติการลา ผลสรุปโดยรวมคือ ดีมาก

ตารางที่ 4.8 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ทั่วไป

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ	4.40	ดี
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล	4.50	ดี
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	4.55	ดีมาก
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน	4.55	ดีมาก
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ	4.50	ดี
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว	4.65	ดีมาก
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน	4.60	ดีมาก
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม	5.00	ดีมาก

4.3.5.4 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 3 คน โดยมีฟังก์ชันการทำงานคือ การเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบัญชีค่าส่งค่าคู่ความ, การนำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ, การค้นหารายการนำเข้าข้อมูล, การบันทึกผลการส่งค่าคู่ความ, และการค้นหารายการผลการส่งค่าคู่ความ ผลสรุปโดยรวมคือ ดีมาก

ตารางที่ 4.9 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ธุรการ

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ	4.33	ดี
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล	4.66	ดีมาก
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	5.00	ดีมาก
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน	4.66	ดีมาก
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ	4.66	ดีมาก
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว	5.00	ดีมาก
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน	4.33	ดีมาก
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม	5.00	ดี

4.3.5.5 สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 3 คน โดยมีฟังก์ชันการทำงานคือ การเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินที่เบิก, การเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินส่วนต่าง, การรายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย, ดาวน์โหลดไฟล์รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย, การพิมพ์รายงานบันทึกข้อความ, และการแสดงรายงานบัญชีนำจ่ายเงิน ผลสรุปโดยรวมคือ ดีมาก

ตารางที่ 4.10 ตารางสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่การเงิน

รายการประเมิน	\bar{X}	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ	4.66	ดีมาก
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล	4.66	ดีมาก
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล	5.00	ดีมาก
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน	5.00	ดีมาก
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ	4.33	ดี
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว	4.33	ดี
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน	4.66	ดีมาก
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม	5.00	ดีมาก

บทที่ 5

บทสรุป และข้อเสนอแนะ

ในบทนี้จะกล่าวถึงข้อสรุปจากการดำเนินการพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ผลการประเมินการใช้งานระบบ ผลการประเมินแบบสอบถาม ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม สำหรับใช้ภายในสำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่ มุ่งหวังเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปรับปรุงงานที่มีอยู่เดิมให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงการออกแบบให้สะดวกเรียบง่าย เหมาะกับการใช้งาน เพื่อประโยชน์ในการลดขั้นตอนกระบวนการ และความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิม ทั้งนี้เพื่อให้ระบบที่พัฒนา มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้พัฒนาพร้อมรับคำแนะนำจากผู้ใช้งานระบบ มาปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับความต้องการ และตอบสนองการใช้งานของผู้ใช้ให้มากที่สุด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพต่อไป โดยสามารถสรุปผลการพัฒนาระบบได้ดังต่อไปนี้

5.1 ผลการประเมินการใช้งานระบบ

ในการพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ผู้พัฒนาดำเนินการพัฒนาระบบ โดยใช้ภาษา PHP ร่วมกับ HTML JavaScript CSS รวมถึง Bootstrap และใช้ Apache ในการจำลองเป็นเว็บเซิร์ฟเวอร์ โดยใช้เครื่องมือ XAMPP ในการเก็บข้อมูลต่าง ๆ ในระบบลงสู่ฐานข้อมูล ใช้ MariaDB และใช้ phpMyAdmin ในการดำเนินการและบริหารจัดการฐานข้อมูล ในส่วนของเครื่องมือมีการใช้งานเครื่องมือในการพัฒนาระบบ ได้แก่ Visual Studio Code และใช้ Chrome Browser ในการทดสอบผลการทำงานของระบบในเบื้องต้น

เมื่อดำเนินการพัฒนาระบบเสร็จสิ้นแล้ว สามารถสรุปฟังก์ชันหลักในส่วนของการทำงานจากระบบได้ดังนี้

5.1.1 หน้าแรกสำหรับเข้าสู่ระบบ

5.1.2 เมนูระบบรายงาน

5.1.2.1 หน้าเพิ่ม/แก้ไข คำขออนุญาตลา

1. เลือกประเภทการลา
2. กรอกข้อมูลรายละเอียด/เหตุผลการลา
3. เลือกวันที่เริ่มต้นลา ช่วงเวลาที่ลา
4. เลือกวันที่สิ้นสุดลา ช่วงเวลาที่ลา
5. กรอกข้อมูลการติดต่อ

5.1.2.2 หน้าคำขออนุญาตลา สถานะรออนุญาต/อนุญาต/ไม่อนุญาต

1. เลือกจำนวนรายการที่ต้องการแสดง
2. เลือกช่วงวันที่ที่ต้องการค้นหา
3. เลือกประเภทการลา
4. เลือกสถานะการลา
5. เรียกดูสถิติการลา
6. เรียกดูรายละเอียดการลา
7. อนุญาตการลา

5.1.3 เมนูคำสั่งคำคู่ความ

5.1.3.1 หน้าเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลบัญชีคำสั่งคำคู่ความ

1. เลือกผู้ส่งหมาย
2. กรอกข้อมูลเลขประจำตัวผู้เสียภาษี
3. กรอกข้อมูลรหัสธนาคาร
4. กรอกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร
5. กรอกข้อมูลอีเมล
6. กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
7. กรอกข้อมูล DDA Reference
8. กรอกข้อมูล DDA Reference 2

5.1.3.2 หน้านำเข้าข้อมูลจากระบบศาลฯ

1. คั่นหารายการนำเข้าข้อมูลจาก ครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี
2. เลือกครั้งที่นำเข้าข้อมูล
3. เลือกเดือนที่นำเข้าข้อมูล
4. เลือกปีที่นำเข้าข้อมูล
5. เลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล

5.1.3.3 หน้าบันทึกผลการส่งคำคู่ความ

1. คั่นหารายการผลการส่งคำคู่ความจาก ครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี
2. เลือกครั้งที่/เดือน/ปี ที่นำเข้าข้อมูล
3. เลือกผู้ส่งหมาย
4. กรอกข้อมูลจำนวนหมาย
5. กรอกข้อมูลจำนวนเงินที่เบิก
6. ระบบจะทำการคำนวณหักค่าส่วนกลางให้อัตโนมัติ
7. กรอกข้อมูลหมายเหตุ

5.1.4 เมื่องานการเงิน

5.1.4.1 หน้าตรวจสอบผลการส่งคำคู่ความ

1. ค้นหาจากครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี
2. ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินที่เบิก
3. ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนเงินส่วนต่าง
4. กรอกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร
5. กรอกข้อมูลอีเมล
6. กรอกข้อมูลเบอร์โทรศัพท์
7. กรอกข้อมูล DDA Reference
8. กรอกข้อมูล DDA Reference 2

5.1.4.2 หน้ารายงานเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

1. ค้นหาจากครั้งที่บันทึก
2. ค้นหาจากเดือนที่บันทึก
3. ค้นหาจากปีที่บันทึก
4. ดาวน์โหลดไฟล์รายการเบิกเงินเพื่อนำจ่าย

5.1.4.3 หน้ารายงานบันทึกข้อความ

1. ค้นหาจากครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี
2. แสดงข้อมูลจำนวนผู้ส่งหมาย
3. แสดงข้อมูลจำนวนหมายที่เบิก
4. แสดงข้อมูลจำนวนเงินที่เบิก
5. พิมพ์รายการบันทึกข้อความ

5.1.4.4 หน้ารายงานบัญชีนำจ่ายเงิน

1. ค้นหาจากครั้งที่บันทึก/เดือน/ปี
2. ค้นหาจากช่วงวันลาที่ต้องการคำนวณ
3. ค้นหาจากจำนวนวันหยุดในช่วงวันลา
4. แสดงรายการบัญชีนำจ่ายเงิน
5. ดาวน์โหลดไฟล์บัญชีนำจ่ายเงิน

5.1.5 เมนูสมาชิก

5.1.5.1 หน้าแสดงรายการข้อมูลสมาชิก

1. ค้นหาจากสถานะสมาชิก
2. เลือกจำนวนรายการที่ต้องการแสดง
3. ลบข้อมูลสมาชิก

5.1.5.2 หน้าเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลสมาชิก

1. กรอกข้อมูลอีเมล/ชื่อผู้ใช้
2. กรอกข้อมูลชื่อ-นามสกุล
3. กรอกข้อมูลรหัสผ่าน
4. กรอกข้อมูลสถานะสมาชิก
5. กรอกข้อมูลสถานะผู้ส่งหมาย
6. กรอกข้อมูลสิทธิการใช้งาน

5.1.6 เมนูตั้งค่า

5.1.6.1 หน้าตั้งค่าเว็บไซต์

1. ตั้งค่าชื่อเว็บไซต์
2. ตั้งค่าคำอธิบายเว็บไซต์
3. ตั้งค่าเขตเวลาเซิร์ฟเวอร์
4. ตั้งค่าการลิ้มรหัสผ่านของสมาชิก

5.1.6.2 หน้าสถานะสมาชิก

1. เพิ่มสถานะสมาชิก
2. แก้ไขสถานะสมาชิก
3. ลบสถานะสมาชิก
4. เปลี่ยนสีสถานะสมาชิก

5.1.6.3 หน้าประเภทการลา

1. เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ประเภทการลา
2. เปิด/ปิด ใช้งานประเภทการลา

5.1.6.7 หน้าบันทึกข้อความ

1. แก้ไขข้อมูลตำแหน่ง
2. แก้ไขชื่อ-นามสกุล

5.2 ผลการประเมินแบบสอบถาม

การประเมินผลการพัฒนาระบบสนับสนุนงานธุรการคดี ผู้พัฒนาได้สร้างแบบสอบถามในการประเมินผลการใช้งานระบบ โดยมีการสัมภาษณ์ผู้เข้าร่วมประเมินหลังจากทดลองใช้งานระบบ พบว่าผู้ประเมินมีความเห็นไปในทางเดียวกัน คือพึงพอใจกับระบบที่ได้ใช้งาน และถ้าหากนำระบบให้หน่วยงานศาลยุติธรรมทั่วประเทศไปใช้ในปฏิบัติงาน จะสามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการข้อมูลของหน่วยงานศาลยุติธรรมทั่วประเทศให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.3 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาระบบนั้นเป็นงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เนื่องจากวิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิมเป็นในรูปแบบการใช้กระดาษ และใช้โปรแกรม Excel ทำให้จำเป็นต้องศึกษาขั้นตอนการทำงานขอวิธีการทำงานเดิม วิเคราะห์ออกแบบระบบ การออกแบบฐานข้อมูลและพิจารณาเลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ

1. การศึกษาระบบงานเดิม ใช้วิธีการศึกษาจากเอกสารวิธีการทำงาน การประชุมร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดลำดับวิธีการดำเนินงาน ออกแบบ User Interface ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เฝ้าสนใจในการคำนวณและเปรียบเทียบ ซึ่งมีความซับซ้อนเป็นอย่างมาก และต้องใช้เวลาในการรวบรวมสรุปข้อมูล

2. เนื่องจากมีการนำ Kotchasan Framework มาใช้ในการพัฒนาระบบ ซึ่งเป็นวิธีการเขียนโปรแกรมในรูปแบบของ MVC ทำให้ผู้พัฒนาต้องใช้เวลาในการศึกษาวิธีการเขียนโปรแกรม

วิธีการจัดการรูปแบบ โดยแบ่งแยกส่วนของ Model View และ Controller ทำให้ใช้เวลานานมากในการทำความเข้าใจระบบดังกล่าว

3. ในการแสดงข้อมูลการเปรียบเทียบค่าส่งคำคู่ความ เงื่อนไขในการคำนวณการหักจำนวนวันลา การสรุปยอดผู้ส่งคำคู่ความในรอบการตรวจสอบ ซึ่งประกอบไปด้วยตารางข้อมูลจำนวนมาก และมีความสัมพันธ์ที่ซับซ้อน และด้วยวิธีการทำงานแบบ MVC ทำให้การ Query ข้อมูลมาแสดงทำได้ยากเพราะมีเงื่อนไขเฉพาะ

5.4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

การศึกษา และพัฒนาระบบในครั้งต่อไปจะเป็นในรูปแบบการเพิ่มโมดูลใหม่เข้าไปยังระบบเดิม เนื่องจากระบบสนับสนุนงานธุรการคหบดีศาสตร์ เป็นระบบที่รวบรวมการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากระบบงานหลักของศาลฯ โดยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. การศึกษาและพัฒนาโมดูลวันลาและวันทำการของผู้พิพากษา
2. การศึกษาและพัฒนาโมดูลการจัดตารางเวรของผู้พิพากษาและเจ้าหน้าที่
3. การศึกษาและพัฒนาโมดูลที่เกี่ยวข้องกับการนับจำนวนวันลา
4. การศึกษาและพัฒนาโมดูลที่เกี่ยวกับการสรุปเปรียบเทียบผลการส่งคำคู่ความ
5. การศึกษาและพัฒนาโมดูลการเบิกเงินค่าเวรของผู้พิพากษาและเจ้าหน้าที่

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2554). *ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2554*. สืบค้น 22 ตุลาคม 2564, จาก <https://ojac.coj.go.th/th/file/get/file/2020090915a7bdf5f9cc2cd3fd5b6d95ceaf92104246.pdf>
- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2556). *ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการลาหยุดราชการของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. 2556*. สืบค้น 18 ตุลาคม 2564, จาก <https://op.coj.go.th/th/file/get/file/20180925fd0737bb57339736cda6e0efd21c5b64194817.pdf>
- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2562). *ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยค่าตอบแทนในการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาล พ.ศ. 2562*. สืบค้น 21 ตุลาคม 2564, จาก <https://ojac.coj.go.th/th/file/get/file/20190429b7ec9bc34f30034c667e38df6582d142151508.pdf>
- ฐานข้อมูล MariaDB. สืบค้น 26 ตุลาคม 2564,
จาก <https://www.thaicreate.com/tutorial/mariadb-mysql.html>
- โมเดล-วิว-คอนโทรลเลอร์. สืบค้น 25 ตุลาคม 2564,
จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/โมเดล-วิว-คอนโทรลเลอร์>
- อี-อาร์ไอเดอะแกรม (E-R Diagram). สืบค้น 23 ตุลาคม 2564,
จาก <https://th.wikipedia.org/wiki/แบบจำลองความสัมพันธ์เอนทิตี>
- Balsamiq วาดหน้าจอ. สืบค้น 26 ตุลาคม 2564,
จาก <https://blog.clicknext.com/wireframe-tool-balsamiq/>
- Data Flow Diagram คืออะไร. สืบค้น 23 ตุลาคม 2564,
จาก <http://www.mindphp.com/forums/viewtopic.php?f=74&t=62060>
- Kotchasan Web Framework. สืบค้น 25 ตุลาคม 2564,
จาก <https://www.kotchasan.com/home.html>
- Use Case Diagram คืออะไร. สืบค้น 25 ตุลาคม 2564,
จาก <https://www.glurgeek.com/education/use-case-diagram-2/>

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

**แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบสนับสนุน
งานธุรการคดีศาลยุติธรรม**

แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม

แบบสำรวจนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจข้อมูลการใช้งานระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรม ทั้งนี้ กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะได้นำผลการสำรวจดังกล่าว ไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบสนับสนุนงานธุรการคดีศาลยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ และหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอนคือ

1. ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้งานระบบ
3. ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำแนะนำ โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่องว่างที่กำหนดให้ตรงกับความจริงมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ชื่อหน่วยงาน.....
2. ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
3. สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ผู้อำนวยการ ผู้ดูแลระบบ
 เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่การเงิน
 เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการใช้งานระบบ

ระดับความพึงพอใจ

- 5 หมายถึง ความพึงพอใจมากที่สุด
- 4 หมายถึง ความพึงพอใจมาก
- 3 หมายถึง ความพึงพอใจปานกลาง
- 2 หมายถึง ความพึงพอใจน้อย
- 1 หมายถึง ความพึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
1. ความสะดวกในการใช้งานระบบ					
2. ความถูกต้องในการจัดการข้อมูล					
3. ความถูกต้องในการค้นหาข้อมูล					
4. ความถูกต้องในการเรียกดูรายงาน					
5. ความเป็นมาตรฐานเดียวกันในการออกแบบหน้าจอ					
6. ระบบสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว					
7. ระบบสามารถทำงานได้อย่างครบถ้วน					
8. ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบโดยรวม					

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล

ยุธธนา บุญมี

ประวัติการศึกษา

ปีการศึกษา 2556 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ตำแหน่ง และสถานที่ทำงานปัจจุบัน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานประจำศาลแขวงเชียงใหม่