

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล.

ระบบสารสนเทศการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์

Funeral Assistance Associations Information System
For Department of Corrections



วัน เดือน ปี.....	09 ส.ค. 2550
เลขทะเบียน.....	01791
เลขเรียกหนังสือ.....	ศทท. ๘42๖ ๕๕43
"ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล."	

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาโครงการพัฒนาระบบงาน
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2543
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อหัวข้อ	ระบบสารสนเทศการฉ้อโกงทางธุรกิจ กรมราชทัณฑ์
นักศึกษา	นางสาวสุมาลี สุขอารีชัย
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.จันทร์บูรณ์ สถิตวิริยวงศ์
ระดับการศึกษา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	วิทยาการสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2543

บทคัดย่อ

การฉ้อโกงทางธุรกิจ กรมราชทัณฑ์ ถือว่าเป็นสวัสดิการส่วนหนึ่งของกรมราชทัณฑ์ ที่จัดให้กับสมาชิกเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยเงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้กับครอบครัวของสมาชิก ที่ถึงแก่ความตาย เพื่อเป็นค่าจัดการศพ ระบบงานปัจจุบันเป็นในระบบที่ใช้บุคลากรและเอกสาร จำนวนมากในการดำเนินงาน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น เลขสมาชิกไม่ต่อเนื่อง การค้นหา ข้อมูลทำได้ลำบาก การจ่ายเงินทำได้ล่าช้า การตรวจสอบการชำระเงินทำได้ลำบาก การนำเสนอ รายงานต่าง ๆ ไม่ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ มีบางขั้นตอนที่มีการทำงานคล้ายกัน ซึ่งเป็นการ ทำงานซ้ำซ้อน เป็นต้น ดังนั้น จึงมีแนวคิดที่จะนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อแก้ไขหรือลดปัญหาต่าง ๆ ที่กล่าวมาได้ โดยการนำ คอมพิวเตอร์มาใช้นั้น จะดำเนินการในเรื่องของทะเบียนสมาชิก ทะเบียนการชำระเงินของสมาชิก การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย ตลอดจนการทำรายงานเสนอ ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานนี้เป็นการทำงานขั้นตอน วิธีการ วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้กับการฉ้อโกงทางธุรกิจ กรมราชทัณฑ์ เพื่อช่วยในการทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ต่อไป

Title Funeral Assistance Associations Information System
For Department of Corrections

Student Miss. Sumalee Sukareechai

Advisor Dr. Chanboon Sathitwiriawong

Level of Study Master of Science in Information Technology

Major Information Science

Academic Year 2000

ABSTRACT

Funeral Assistance Associations, Department of Corrections is one of Department of Corrections services that provides especially for the members with the objective to pay the members' family. When the member pass away, this payment will be making for funeral and so on. The present system is concerned with the manual and a large amount of documents in an operation. This problem is the ID members' card run discontinuously. The Information for the payment and payment's audition can be retrieved slowly, all the report are so late and not up to date represented. So! I have an idea to bring the computer assisting this matter for best improvement and decreasing all above problem. By the way computer and Visual Basic 6.0, Microsoft Access application program include SDLC are introduced in this project to resolve the need all users.

กิตติกรรมประกาศ

โครงการพัฒนาระบบงานนี้สำเร็จได้ด้วยความช่วยเหลือและการสนับสนุนจากหลายฝ่าย ทั้งในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาระบบงาน ให้ข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการพัฒนาระบบงาน รวมถึงผู้ที่ให้กำลังใจมาโดยตลอด ดังนั้นผู้พัฒนาจึงขอกราบขอบพระคุณในความกรุณาของทุกท่านมา ณ ที่นี้ด้วย

1. ดร.จันทร์บูรณ์ สถิตวิริยวงศ์ ผู้ที่สละเวลามาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของโครงการ และเข้าใจในความจำเป็นของผู้พัฒนาในด้านต่าง ๆ และกรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการพัฒนาระบบงานนี้
2. กรมสรรพากร ซึ่งให้การสนับสนุนทุนการศึกษา และส่งเสริมให้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับปริญญาโท
3. คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่เปิดให้โอกาสใช้สื่อการเรียน และสถานที่พัก ตลอดการศึกษา
4. กองความมั่นคงแห่งสังคม กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย ซึ่งให้ความช่วยเหลือทางด้านข้อมูลต่าง ๆ
5. งานฉาปนกิจสงเคราะห์ ฝ่ายสวัสดิการ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งให้โอกาสเข้าไปศึกษาและดูการทำงานระบบปัจจุบันของงานทะเบียน และคุณกมลทิพย์ อ้นขวัญเมือง คุณพรเอื้อง ศรีทอง ที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านข้อมูลต่าง ๆ
6. คุณเกล้า - คุณจิรารัตน์ แสงเหลา คุณฐิติคุณ บุรณะอำมาตย์ ตลอดจนพี่และน้องทุกคนที่สำนักงานสรรพากรภาค 3 ที่คอยให้ความช่วยเหลือเรื่องงานและเป็นกำลังใจ
7. บิดา มาดา ผู้ซึ่งมีพระคุณสูงสุด ที่ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจในทุก ๆ เรื่องตลอดมา

สุมาลี สุขอารีย์ชัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	II
กิตติกรรมประกาศ.....	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง.....	VI
สารบัญภาพ	VII
บทที่	
1. บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและแนวทางการดำเนินงานการณานกิจสงเคราะห์.....	1
1.2 ความเป็นมาของโครงการ	6
1.3 ปัญหาที่พบในงานปัจจุบัน	8
1.4 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน	9
1.5 เป้าหมายของการพัฒนาระบบ.....	9
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
2. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	
2.1 วงจรในการพัฒนาระบบงาน (System Development Life Cycle).....	11
2.2 ระบบฐานข้อมูล (Database System)	13
2.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database)	14
2.4 Entity Relationship Model หรือ E-R Model	15
2.5 การนอร์มัลไลซ์ (Normalization)	17
2.6 โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลไมโครซอฟท์แอคเซส (Microsoft Access).....	18
2.7 ภาษาเขียนโปรแกรม Visual Basic	19
3. การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน	
3.1 การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)	20
3.1.1 ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)	20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2	เก็บรวบรวมข้อมูล	21
3.1.3	สรุปขั้นตอนการดำเนินงานการณาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ปัจจุบัน	22
3.2	การออกแบบระบบงาน	27
3.2.1	Context Diagram	27
3.2.2	Data Flow Diagram	29
4.	การออกแบบฐานข้อมูล	
4.1	แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ (Entity Relationship Diagram)	35
4.2	รายละเอียดตารางเพิ่มข้อมูล	39
5.	ภาพโปรแกรมการทำงาน	45
6.	บทสรุปและข้อเสนอแนะ	54
	บรรณานุกรม	56
	ประวัติผู้เขียน	57



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ทะเบียนสมาชิก (Customer)	39
4.2 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล การเปลี่ยนสถานะสมาชิก (TransecItem)	40
4.3 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รายละเอียดการชำระค่าฌาปนกิจ (PayDetail)	41
4.4 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ทวงเงินค้ำแต่ละราย (PayRefPerMem)	42
4.5 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล บันทึกการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทายาทแต่ละงวด (PayForDead)	42
4.6 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสการชำระเงิน (PayCode)	43
4.7 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล บันทึกการแก้ไขข้อมูลสมาชิก (EditMember)	43
4.8 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสเรื่องรับแจ้ง (ItemCode)	43
4.9 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสค่าน้ำหน้าชื่อ (PerName)	43
4.10 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รายละเอียดสถานที่ทำงาน (Work_Place)	44
4.11 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกกับทายาท (HeirRelation)	44
4.12 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล เดือน (ThaiMonth)	44
4.13 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล เจ้าหน้าที่ (Staff)	44
4.14 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล สิทธิของเจ้าหน้าที่ (StaffState).....	44

สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
2.1 ระดับของข้อมูล 3 ระดับ	13
2.2 ตัวอย่างแสดงโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์	15
2.3 ตัวอย่างแสดงรูปแบบของโมเดลแบบ E-R	16
3.1 Context Diagram ระบบการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ในปัจจุบัน	26
3.2 Context Diagram ระบบการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ระบบใหม่.....	29
3.3 Data Flow Diagram Level 1.....	30
3.4 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานบริหารฉาปนกิจ).....	31
3.5 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานทะเบียนประวัติ).....	32
3.6 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานการเงิน)	33
3.7 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบจัดทำรายงาน)	34
4.1 Entity Relationship Diagram ของระบบ	35
4.2 Entity Relationship Diagram หลังการทำ Normalize	37
4.3 Key-base Entity Relationship Diagram	38
5.1 หน้าจอรหัสผ่าน	45
5.2 แสดงเมนูหลักของระบบงานฉาปนกิจสงเคราะห์	46
5.3 แสดงเมนู งานบริหาร ของระบบงานสารสนเทศฉาปนกิจ	46
5.4 แสดงเมนู งานทะเบียนประวัติ ของระบบงานสารสนเทศฉาปนกิจ	47
5.5 แสดงเมนู รายงานเกี่ยวกับสมาชิกของระบบงานสารสนเทศฉาปนกิจ	47
5.6 แสดงเมนู งานฉาปนกิจสงเคราะห์	48
5.7 แสดงเมนู ดัดยอคผู้เสียชีวิต	48
5.8 แสดงเมนู รายงานส่งกรมประชาสงเคราะห์	49
5.9 แสดงเมนู คู่มือระบบงาน	49
5.10 แสดงเมนู ออกจากระบบ (เลิกงาน)	49
5.11 แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลสมาชิกใหม่	50
5.12 แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลการตาย	50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.13	แสดงหน้าจอ เงื่อนไขที่ต้องการค้นหา	51
5.14	แสดงหน้าจอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผลประโยชน์	51
5.15	แสดงหน้าจอ รายงานสมาชิกที่สมัครใหม่	52
5.16	แสดงหน้าจอ ชำระเงินรายเดือนผ่านคัสการ์ด	52
5.17	แสดงหน้าจอ รายงานสมาชิกที่เสียชีวิต ส่งกรมประชาสงเคราะห์	53
5.18	แสดงหน้าจอ รายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต ตามเดือนที่ระบุ	53



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและแนวทางการดำเนินงานการฃาปนกิจสงเคราะห์

การดำเนินงานการฃาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ถือได้ว่าเป็นการจัดสวัสดิการในรูปแบบของความสมัครใจที่จะเข้ามาทำการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในเรื่องของการจัดการศพเมื่อมีบุคคลที่เป็นสมาชิกถึงแก่ความตาย โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญอยู่ที่การจัด ประโยชน์ให้แก่บุคคลหรือผู้ที่สมัครใจเข้าร่วมกันเป็นสมาชิก ในลักษณะของการเฉลี่ยทุกข์เฉลี่ย สุข กล่าวคือ ครอบครัวหรือบุคคลในครอบครัวจะหลุดพ้นจากสภาพความเดือดร้อนเฉพาะหน้า เกี่ยวกับการจัดการศพของสมาชิก และนอกจากจะมีเงินเป็นค่าจัดการศพแล้ว ยังมีเงินเหลือสำหรับ ครอบครัวจะได้ใช้จ่ายเป็นประโยชน์ต่อครอบครัวและสมาชิกของครอบครัว เช่น เป็นทุนการศึกษา ของบุตรหลานต่อไป ตลอดทั้งเป็นหลักประกันและเป็นความมั่นใจของสมาชิกเองว่า ครอบครัว ของตนจะไม่เดือดร้อน เมื่อตนต้องเสียชีวิตลง ซึ่งตามความหมายของคำว่า “การฃาปนกิจ สงเคราะห์” ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการฃาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 หมายถึง “กิจการ ที่บุคคลหลายคนตกลงร่วมกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ตกลงร่วมกันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ ประสงค์จะหากำไรเพื่อแบ่งปันกัน”

ความเป็นมาของฃาปนกิจสงเคราะห์ในประเทศไทยมีมาช้านานแล้ว โดยมีพื้นฐานมาจาก วิถีชีวิตความเป็นอยู่และขนบธรรมเนียมประเพณีที่ปฏิบัติกันมาแต่ดั้งเดิมของประชาชนในท้องถิ่น กล่าวคือ เมื่อเกิดการสูญเสียชีวิตของสมาชิกในครอบครัวใดครอบครัวหนึ่ง ญาติพี่น้องตลอดจน เพื่อนบ้านใกล้เคียง ก็จะร่วมมือร่วมใจกันช่วยเหลือจัดการศพตามประเพณีทางศาสนา การให้ความ ช่วยเหลือจะมีทั้งที่ให้เป็นสิ่งของ วัสดุ เครื่องอุปโภคบริโภค หรือช่วยเหลือเป็นเงินตามความ สามารถและสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน โดยมีต้องรอรับการบอกกล่าวจากเจ้าภาพแต่อย่างใด แต่เดิมการ สงเคราะห์ช่วยเหลือกันในเรื่องของการจัดการศพ จำกัดอยู่แต่ในวงแคบ ๆ เช่น ญาติพี่น้อง เพื่อนบ้าน ใกล้เคียง หรือกลุ่มคนที่ประกอบอาชีพเดียวกัน กลุ่มคนเชื้อสายเดียวกัน ที่ยินดีให้ความช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน ต่อมาการรวมกลุ่มได้ขยายวงกว้างออกไป โดยมีผู้นำท้องถิ่น เช่น ครู เจ้าอาวาส กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ได้เข้ามาจัดการรวมกลุ่มประชาชนในท้องถิ่นของตนเองให้มีส่วนร่วมในการ ช่วยเหลือครอบครัวของผู้ตาย เมื่อบ้านเมืองมีความเจริญขึ้น กิจการฃาปนกิจสงเคราะห์ได้รับความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นิยมแพร่หลายมากขึ้น มีบุคคลบางกลุ่มถึงเห็นถึงช่องทางที่จะแสวงหาผลประโยชน์จากกิจการดังกล่าวให้แก่ตนเองและพรรคพวก มีการฉ้อโกง และหลอกลวงประชาชนขึ้น ประมาณปี พ.ศ. 2511 – 2512 ได้ปรากฏข่าวตามหน้าหนังสือพิมพ์ ทางวิทยุกระจายเสียง และมีผู้ร้องเรียนเรื่องความเดือดร้อนอันเกิดจากการฉ้อโกงและหลอกลวงของการดำเนินกิจการฅาปนกิจสงเคราะห์ สร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนผู้รู้เท่าไม่ถึงการณ์ รัฐบาลจึงให้ตรากฎหมาย เพื่อควบคุมการดำเนินกิจการฅาปนกิจสงเคราะห์ ให้เป็นไปโดยสุจริต และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบจากกิจการดังกล่าว กฎหมายฉบับแรกคือ ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 287 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และมอบหมายให้กรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทยในขณะนั้น เป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล การดำเนินกิจการฅาปนกิจสงเคราะห์ ต่อมาได้มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศคณะปฏิวัติฉบับดังกล่าว และได้ตราพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 มาใช้บังคับแทน ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2517 จนถึงปัจจุบัน โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์เป็นนายทะเบียนกลางสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์และเป็นนายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่กรุงเทพมหานคร มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นนายทะเบียนสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ประจำท้องที่

บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 กำหนดเกี่ยวกับการฅาปนกิจสงเคราะห์ ไว้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ ต้องจดทะเบียนเป็น “สมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์” มีฐานะเป็นนิติบุคคล บริหารงานโดยมีคณะกรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งจากสมาชิกของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ การดำเนินงานต้องเป็นไปตามข้อบังคับของสมาคมฅาปนกิจสงเคราะห์ โดยได้รับความเห็นชอบจากสมาชิก และข้อบังคับนั้นจะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย

2. การฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ต้องจดทะเบียนเป็น “การฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ” และให้ถือว่าเป็นงานสวัสดิการ และเป็นงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ซึ่งในวิชาโครงการพัฒนาระบบงานนี้ จะกล่าวถึง การฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ คือ “การฅาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์”

สำหรับการดำเนินงานการฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ แม้จะกำหนดให้เป็นงานสวัสดิการของส่วนราชการนั้น แต่ก็จะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการฅาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฅาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2517

การบริหารงาน

การดำเนินงานของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์และการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ กำหนดให้มีคณะกรรมการ เป็นผู้บริหารและดำเนินงาน กล่าวคือ คณะกรรมการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์จะมาจากการเลือกตั้งของสมาชิก ส่วนของการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์การนั้นเป็นประธานกรรมการ และเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและเปลี่ยนตัวกรรมการ แต่ต้องให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนเห็นชอบก่อน จึงจะดำเนินการได้ เท่ากับว่าเป็นการกำหนดองค์กรภายในหรือโครงสร้างของการบริหารงานขึ้น

สำนักงานของสมาคม ต้องมีแห่งเดียวจะมีสาขาอื่นไม่ได้ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 ฉะนั้น การติดต่อกันในกิจการของสมาคม ณ ที่หนึ่งที่ได้ ซึ่งมีไว้ที่ทำการของสมาคม จึงเข้าข่ายเป็นสาขาของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

วัตถุประสงค์

การดำเนินกิจการขององค์กรการฌาปนกิจสงเคราะห์นี้ ดำเนินกิจการโดยมีวัตถุประสงค์ได้ เฉพาะเรื่องการฌาปนกิจสงเคราะห์อย่างเดียวนั้น จะดำเนินกิจการอื่นๆ ด้วยไม่ได้ แม้งานที่ทำ จะเป็นงานสวัสดิการก็ตาม ซึ่งก็เท่ากับกำหนดให้คณะกรรมการบริหารงานดำเนินกิจการนี้ได้ เฉพาะเรื่องการฌาปนกิจสงเคราะห์เท่านั้น

องค์กรการฌาปนกิจสงเคราะห์ของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ และการฌาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ มีลักษณะเป็นตัวแทนของสมาชิก ในการจัดดำเนินการให้มีการช่วยเหลือสงเคราะห์ซึ่งกันและกันของสมาชิก กล่าวคือ ทำหน้าที่แจ้งให้สมาชิกได้ทราบว่า มีสมาชิกผู้ใดถึงแก่กรรม และทำหน้าที่เป็นผู้เรียกเก็บเงินสงเคราะห์จากสมาชิก เพื่อนำเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้นำไปให้แก่สมาชิกที่ถึงแก่กรรม (ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม) ซึ่งกิจกรรมของการฌาปนกิจสงเคราะห์ที่สมาชิกตกลงกันนั้น ต้องมีวัตถุประสงค์และขอบข่ายดังนี้

1. เพื่อสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในระหว่างสมาชิกและบุคคลในครอบครัวสมาชิก
2. ร่วมกันออกเงินสงเคราะห์ เมื่อมีสมาชิกที่ได้ตกลงร่วมกันถึงแก่ความตาย
3. เงินสงเคราะห์ใช้เพื่อการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัว
4. ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของสมาชิกในเรื่องที่เกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ ที่สมาชิกตกลงกัน โดยดำเนินการ ดังนี้
 - ดำเนินกิจการเฉพาะการฌาปนกิจสงเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นตัวแทนของสมาชิกในการรับ – จ่าย เงินสงเคราะห์
- ดำเนินการตามที่สมาชิกมอบหมาย ซึ่ง ไม่ขัดต่อข้อกำหนดของกฎหมาย
- ดำเนินการโดยไม่ได้มุ่งหมายเพื่อหาผลกำไรแบ่งปันกัน
- ดำเนินการตามขั้นตอน และข้อบังคับ

หลักและการดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์

พระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2517 ซึ่งจะพิจารณาได้จากคำนิยามและข้อบัญญัติต่างๆ ไว้ ได้แก่ การฌาปนกิจสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ การจ่ายเงินสงเคราะห์ และเงินของสมาคมที่ใช้ในการบริหาร ซึ่งเป็นข้อกำหนดและมีวิธีดำเนินการ ดังนี้

การฌาปนกิจสงเคราะห์ หมายความว่า กิจการที่บุคคลหลายคนตกลงเข้ากัน เพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ หรือการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ตกลงเข้ากันนั้น ซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรเพื่อแบ่งปันกัน

เงินสงเคราะห์ หมายความว่า เงินที่สมาชิกร่วมกันออกช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งให้เรียกเก็บได้ตามจำนวนสมาชิกที่ตาย ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ และต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบบาทถ้วน และเนื่องจากการฌาปนกิจสงเคราะห์ เป็นเรื่องของการช่วยเหลือสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในกลุ่มบุคคลที่มาร่วมกัน เมื่อมีสมาชิกผู้ใดไม่ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงินสงเคราะห์ เงินสงเคราะห์ที่สมาชิกค้างจ่ายจึงไม่ถือเป็นหนี้ที่จะนำไปฟ้องร้องให้ชำระตามกฎหมายได้ และเงินสงเคราะห์มิได้ถือว่าเป็นมรดก เจ้าหนี้ของสมาชิกผู้ตายจะฟ้องร้องให้นำเงินสงเคราะห์ของสมาชิกผู้ตายไปชำระหนี้มิได้ ทั้งนี้เพราะเงินสงเคราะห์นั้นเป็นเงินที่สมาชิกร่วมกันออก เพื่อช่วยเหลือเป็นค่าจัดการศพ หรือค่าจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย

เงินสงเคราะห์ล่วงหน้า หมายความว่า เงินที่สมาชิกลำมาฝากไว้กับสมาคมฯ ไว้ก่อน เพื่อให้สมาคมฯ นำไปจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ เมื่อสมาชิกคนใดคนหนึ่งถึงแก่ความตาย ซึ่งสมาคมฯ อาจเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าเพื่อสำรองจ่ายเป็นค่าจัดการศพได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่ประชุมใหญ่กำหนด และในกรณีที่สมาคมฯ เลิกกิจการ หรือสมาชิกผู้นั้นพ้นจากการเป็นสมาชิก ต้องคืนเงินส่วนที่เหลือจากความผูกพันที่สมาชิกผู้นั้นต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ ให้แก่สมาชิกที่ฝากเงินสงเคราะห์ไว้ล่วงหน้า

การเงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์

เงินที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับ การฌาปนกิจสงเคราะห์นั้น แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. เงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์ ได้แก่ เงินที่การฌาปนกิจสงเคราะห์เรียกเก็บจากสมาชิก ตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด ได้แก่ เงินค่าสมัคร เงินค่าบำรุง เงินที่หักจากเงินสงเคราะห์เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย เงินบริจาค และดอกเบี้ยเงินฝาก เงินของการฌาปนกิจสงเคราะห์นี้เป็นเงินสำหรับใช้จ่ายทางการบริหารงาน

2. เงินของสมาชิก ได้แก่ เงินสงเคราะห์และเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า เงินดังกล่าวนี้จะไม่ตกเป็นของการฌาปนกิจสงเคราะห์ และจะนำไปใช้อย่างอื่นไม่ได้ ซึ่งเงินสงเคราะห์นั้นเมื่อเรียกเก็บมาได้เท่าใด ต้องติดตามการจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย และถ้าสมาชิกผู้นั้นมีการชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ต้องคืนเงินส่วนที่เหลือจากความผูกพันที่สมาชิกผู้นั้นจะต้องจ่ายเป็นเงินสงเคราะห์ให้แก่สมาชิกผู้นั้นด้วย

การรับและจ่ายเงินสงเคราะห์

ในการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์และจ่ายเงินสงเคราะห์จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. เรียกเก็บเงินสงเคราะห์ตามจำนวนสมาชิกที่ตาย
2. เงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บจากสมาชิก เมื่อได้หักเป็นค่าใช้จ่ายของการฌาปนกิจสงเคราะห์ตามข้อบังคับแล้ว ต้องจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ของสมาชิกทั้งสิ้น
3. การจ่ายเงินสงเคราะห์ขึ้นอยู่กับจำนวนเงินสงเคราะห์ที่เรียกเก็บได้จากสมาชิก

วิธีจ่ายเงินสงเคราะห์ของสมาชิก ควรจะมีการแจ้งให้สมาชิกได้ทราบถึงวิธีการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ เพราะเป็นส่วนได้ส่วนเสียของสมาชิกโดยตรง หากสมาชิกไม่ชำระเงินสงเคราะห์ให้เป็นไปตามข้อบังคับ สมาชิกย่อมเสียสิทธิในการเป็นสมาชิกและจะไม่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เมื่อถึงแก่ความตาย

ความสำคัญของทะเบียนสมาชิก

การฌาปนกิจสงเคราะห์จะต้องจัดทำทะเบียนสมาชิก และจะต้องจัดทำทะเบียนสมาชิกให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ทั้งนี้เพราะทะเบียนสมาชิกเป็นเอกสารสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ เพราะเกี่ยวข้องกับประโยชน์ของสมาชิกในการรับเงินสงเคราะห์และประโยชน์ของการฌาปนกิจสงเคราะห์ในการติดต่อกับสมาชิก และการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทะเบียนสมาชิกนั้นเป็นหลักฐานที่แสดงว่าผู้ใดเป็นสมาชิก หรือบุคคลที่ได้รับสิทธิตามข้อบังคับในฐานะสมาชิกเมื่อถึงแก่ความตาย ก็จะได้รับเงินสงเคราะห์จากสมาชิกอื่น ใช้แสดงหลักฐานผู้มีอำนาจที่อยู่ที่อยู่ของสมาชิกเพื่อสะดวกในการติดต่อ แสดงหลักฐานผู้ที่ได้รับเงินสงเคราะห์เมื่อสมาชิกถึงแก่ความตาย เพื่อรับเงินสงเคราะห์ไปใช้จ่ายในการจัดการศพและเงินสงเคราะห์ครอบครัว

เมื่อมีการรับสมาชิกเพิ่มขึ้น หรือสมาชิกลดลง ควรจะประกาศไว้ที่สำนักงานให้สมาชิกได้ทราบทั่วกัน และต้องมีการรายงานให้นายทะเบียน กรมประชาสงเคราะห์ทราบ ตามเวลาที่กฎหมายกำหนด คือสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี เมื่อมีการสมัครสมาชิกใหม่จะต้องบันทึกไว้ในทะเบียนสมาชิก ให้หมายเลขทะเบียนสมาชิกกำกับไว้ และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับตัวสมาชิกก็จะต้องรีบบันทึกการเปลี่ยนแปลง หรือเมื่อมีการรับสมาชิกที่เพิ่มใหม่หรือสมาชิกที่พ้นสภาพ ก็จะต้องบันทึกไว้ในทะเบียนสมาชิกทันที ส่วนช่องรายการทุกรายการที่กำหนดไว้ในแบบ ก.ณ.3 (ทะเบียนสมาชิกการฌาปนกิจสงเคราะห์) ก็จะต้องบันทึกรายการให้ครบทุกช่องรายการ เพราะแต่ละช่องมีความจำเป็นที่จะต้องนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารงานทะเบียนสมาชิก นอกจากการฌาปนกิจสงเคราะห์จะต้องดำเนินงานโดยรวดเร็วแล้ว และเป็นหน้าที่ของสมาชิกที่จะต้องสนใจเอาใจใส่ในการรักษาผลประโยชน์ของตนเอง เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นในการติดต่อกับการฌาปนกิจสงเคราะห์ หรือการโต้แย้งกันเกี่ยวกับสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์

การรับสมาชิก และการขาดจากสมาชิกภาพ ควรแจ้งให้สมาชิกได้ทราบถึงวิธีการรับสมัครสมาชิกและการขาดจากสมาชิกภาพ ว่าเป็นอย่างไรตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับซึ่งได้จดทะเบียนไว้ ส่วนนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อบังคับ หากจำเป็นก็ควรที่จะออกกระเบียบตามความในข้อบังคับนั้น หรือหากเห็นว่าข้อบังคับเดิมไม่รัดกุมพอ สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับได้ โดยเสนอต่อที่ประชุมใหญ่พิจารณาแก้ไขข้อบังคับ แล้วยื่นคำขอจดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับนี้ให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อน แล้วจึงถือปฏิบัติตามนั้นได้

1.2 ความเป็นมาของโครงการ

ระบบสารสนเทศ การฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ เป็นระบบเพื่อช่วยในการดำเนินงานของการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งถือว่าเป็นสวัสดิการส่วนหนึ่งของกรมราชทัณฑ์ที่จัดให้กับสมาชิก เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยเงินสงเคราะห์ที่จ่ายให้กับครอบครัวของสมาชิกที่ถึงแก่ความตาย เพื่อเป็นค่าจัดการศพ ให้สามารถดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ด้วยความสะดวกและรวดเร็ว ระบบนี้จะช่วยให้ผู้บริหารการฌาปนกิจ กรมราชทัณฑ์ สามารถตรวจสอบ กำหนดนโยบาย และบริหารงานให้เป็นไปตามข้อบังคับการฌาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการศึกษาการพัฒนาาระบบสารสนเทศฉบับนี้ เป็นการนำเสนอขั้นตอนวิธีการ วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้กับงานทะเบียนสมาชิกและการรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ ของการ ฅาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ โดยระบบฯ นี้จะช่วยสนับสนุนให้เป็นไปตามความต้องการของ ผู้ใช้งานในฝ่ายสวัสดิการ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งแนวคิดในการพัฒนาาระบบสารสนเทศนี้เกิดขึ้น เนื่องจากระบบงานในปัจจุบันเป็นระบบที่มีและใช้เอกสารจำนวนมากในการดำเนินงาน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย ไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล ใช้การลงทะเบียนสมาชิก และทะเบียนการรับชำระเงินสงเคราะห์ โดยการลงบันทึกในสมุด ประกอบกับในปัจจุบัน เทคโนโลยีทางด้านคอมพิวเตอร์มีความก้าวหน้าไปมาก มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงาน ในปัจจุบัน ฉะนั้น การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกและข้อมูลการรับ - จ่ายเงิน สงเคราะห์ จะช่วยให้การทำงานเร็วขึ้นมากและมีความคุ้มค่าในการลงทุน

สำหรับกรณีศึกษานี้เป็นระบบสารสนเทศ การฅาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งรับ- ฅิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ในฝ่ายสวัสดิการ กรมราชทัณฑ์ จะดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานทะเบียน สมาชิก การรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ ตลอดจนการจัดทำรายงานส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยว- ฅอง โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

งานทะเบียนสมาชิก มีหน้าที่รับผิดชอบในการเก็บข้อมูลสมาชิก เริ่มตั้งแต่การรับสมัคร สมาชิกใหม่ ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัคร การขออนุมัติ การตอบรับการเป็นสมาชิก รับ ฅ้างการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้สมัคร รับฅ้างการเปลี่ยนหรือเพิ่มชื่อผู้รับเงิน สงเคราะห์ รับฅ้างการตายของสมาชิก จัดทำหนังสือฅ้างเรือนจำเพื่อเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ บันทึก ข้อมูลต่างๆ ลงในสมุดทะเบียนสมาชิก และบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ ตลอดจนจัดทำรายชื่อ สมาชิกใหม่ สมาชิกที่ตาย สมาชิกลาออก สมาชิกที่ถูกจำหน่ายออก (ให้ออก) เนื่องจากได้ทำฅิด ฅ้อบังคับ ณ สิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี เพื่อเสนอกรมประชาสงเคราะห์

งานรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ มีหน้าที่ในการรับชำระเงินสงเคราะห์จากเรือนจำ/ทัณฑสถาน ที่เก็บรวบรวมเงินสงเคราะห์จากสมาชิกและจัดส่งมาเป็นฅนาณัติ รับชำระเงินสงเคราะห์เป็นเงินสด รับชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า ออกใบเสร็จรับเงิน นำข้อมูลการชำระเงินมาบันทึกลงในสมุดรับ ชำระเงินสงเคราะห์ และบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ ทำการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้มีสิทธิรับ เงินสงเคราะห์ของสมาชิกที่ถึงแก่กรรม ทำการตรวจสอบการฅ้างชำระเงินสงเคราะห์และออก หนังสือเตือน หากสมาชิกยังไม่มาชำระเงินที่ฅ้างก็จะทำหนังสือถึงงานทะเบียนสมาชิกเพื่อทำการ ฅำหน่ายออกจากการเป็นสมาชิก เป็นต้น

จัดทำรายงานส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการฅาปน- ฅกิจสงเคราะห์ ของส่วนราชการ องค์กรของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2517 ฅ้อ 19 “การฅาปนกิจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ ต้องจัดให้มีทะเบียนสมาชิกตามแบบที่ นายทะเบียนกำหนด และให้เก็บรักษาไว้ที่สำนักงาน พร้อมทั้งหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบการลงทะเบียน และเมื่อสิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ให้ส่งสำเนาทะเบียนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นและแจ้งการตายของสมาชิกหรือพ้นจากสมาชิกภาพไปให้นายทะเบียนโดยมิชักช้า”

1.3 ปัญหาที่พบในงานปัจจุบัน

ในระบบงานปัจจุบัน การฉบบนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบแฟ้มเอกสาร และมีเอกสารประกอบเป็นจำนวนมาก และต้องเก็บเอกสารนานกว่าเอกสารทั่วไป ซึ่งโดยส่วนใหญ่หากเกินสิบปีก็สามารถทำลายได้ แต่เอกสารของการฉบบนกิจสงเคราะห์จะต้องเก็บจนกว่าสมาชิกรายนั้น ๆ จะเสียชีวิต และเมื่อได้จ่ายเงินสงเคราะห์แล้วจะมีการแยกไปเก็บต่างหาก เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงหากมีการทักท้วงในเรื่องของการจ่ายเงินสงเคราะห์ เป็นต้น จึงทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงานดังนี้

1. ข้อมูลในแต่ละงาน จะใช้การบันทึกรายงานในสมุด ทำให้ไม่สะดวกในการเรียกใช้งาน และการค้นหาข้อมูล
2. การตรวจสอบการรับสมัครสมาชิก ว่าได้เคยสมัครเป็นสมาชิกแล้วหรือยัง ต้องค้นหาในสมุดทะเบียนสมาชิก เกิดความล่าช้า หากตรวจสอบไม่ค้ อาจก่อเกิดปัญหา สมาชิกคนหนึ่งมีเลขสมาชิกหลายเลข
3. การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เช่น ทะเบียนสมาชิก การรับชำระเงินสงเคราะห์ ตรวจสอบและค้นได้ยาก เนื่องมาจากการจัดเก็บในรูปแบบแฟ้มเอกสาร ทำให้การออกหนังสือเดือนให้มาชำระเงินสงเคราะห์ทำได้ลำบาก และต้องใช้เวลานาน
4. ในการรับชำระเงินสงเคราะห์ หากสมาชิกไม่ได้ระบุเลขสมาชิกหรือระบุเลขสมาชิกผิด ทำให้การลงรายการการรับชำระเงินสงเคราะห์เกิดข้อผิดพลาดหรือไม่สามารถลงรายการได้ เนื่องจากหาข้อมูลไม่พบ เกิดปัญหาในการเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ซ้ำซ้อน ทำให้เสียภาพพจน์
5. การลงรายการในสมุดรับชำระเงินสงเคราะห์ที่ทำกันอยู่ในปัจจุบัน จะแยกเป็นเรือนจำ หากสมาชิกมีการย้ายเรือนจำหรือมีการขอตัวช่วยราชการและมีได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงการลงรายการรับชำระเงินสงเคราะห์จะทำได้ลำบาก
6. การให้เลขสมาชิกที่ทำโดยเจ้าหน้าที่อาจเกิดปัญหาว่าออกเลขไม่ต่อเนื่อง หรือเกิดเลขซ้ำ เนื่องจากการออกเลขสมาชิกอาจเกิดการสับสนในการเขียนเลขได้ ทำให้เกิดปัญหาเลขสมาชิก 1 เลข มีสมาชิกหลายคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดสมาชิก การชำระเงินสงเคราะห์ จากฐานข้อมูลได้
8. กรณีมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนสมาชิก ต้องทำการแก้ไขรายละเอียดในใบสมัคร แต่การจะดึงใบสมัครมาทำการแก้ไข ใช้เวลานาน หากสมาชิกจำเลขสมาชิกไม่ได้ หรือแจ้งเลขสมาชิกผิด
9. การจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่นทำได้ล่าช้า และมี การซ้ำซ้อนของการพิมพ์รายงานข้อมูลในชุดเดียวกันหรือมีส่วนที่ซ้ำกันหลายหน

1.4 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบ

1. สร้างระบบสารสนเทศที่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดจากการใช้ระบบเดิมได้
2. เป็นการเปลี่ยนแปลงการทำงานในบางส่วนที่อยู่ในรูปของเอกสารเป็นการเก็บข้อมูลเป็นฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์
3. สามารถค้นหาข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล หรือนำเอกสารมาทำการแก้ไขข้อมูลได้เร็วขึ้น
4. เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูลมาใช้ในการจัดทำรายงาน ออกหนังสือเตือนให้ชำระเงินสงเคราะห์ หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
5. เพื่อลดเวลาในการค้นหาข้อมูล จากสมุดทะเบียนสมาชิกหรือสมุดรายชื่อเรียงตามตัวอักษร เจ้าหน้าที่จะมีเวลาไปทำงานในส่วนอื่นเพิ่มได้
6. ช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษของการฉาปนกิจ กรมราชทัณฑ์ เนื่องจากไม่ต้องพิมพ์เอกสารออกมาเพื่อไว้จำนวนมาก เพราะสามารถดูข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ได้เลย
7. หากหน่วยงานอื่นในกรมราชทัณฑ์ ต้องการข้อมูลสมาชิกการฉาปนกิจสงเคราะห์ ก็ สามารถทำการสำเนาข้อมูลบางส่วนที่ไม่เป็นความลับนำไปใช้งานได้ โดยไม่ต้องพิมพ์ใหม่ ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาดและข้อมูลอาจเกิดความขัดแย้งได้ รวมทั้งเป็นการลดความซ้ำซ้อนของงานได้ระดับหนึ่ง
8. สามารถนำระบบที่ผ่านการวิเคราะห์และออกแบบแล้วมาพัฒนาเป็นโปรแกรมใช้งานได้ตามความต้องการของผู้ใช้ต่อไป

1.5 เป้าหมายของการพัฒนาระบบ

ต้องการพัฒนาปรับปรุงงานด้านทะเบียนสมาชิกของการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ การรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์ ตลอดจนการจัดทำรายงานส่งหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic 6.0 และ Microsoft Access 97 เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่งานการฉาปนกิจสงเคราะห์ ฝ่ายสวัสดิการ กรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ราชทัณฑ์มีอยู่ โดยเริ่มตั้งแต่การศึกษาการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลจากการสอบถาม จากแบบฟอร์มและรายงานต่าง ๆ กำหนดขอบเขตของระบบงาน ออกแบบฐานข้อมูล การบันทึกข้อมูลทะเบียนสมาชิก การฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ และ Entity ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่มีการเก็บในฐานข้อมูล จะเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและค้นหาข้อมูล ซึ่งช่วยให้การดำเนินงานทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว
2. การคำนวณอายุของสมาชิก ณ วันที่สมัคร เพื่อกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสงเคราะห์สามารถทำได้ถูกต้องและรวดเร็ว
3. สามารถออกหนังสือแจ้งเก็บเงินสงเคราะห์ ส่งให้กับสมาชิก เรือนจำ/ทัณฑสถาน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
4. สามารถนำข้อมูลมาประกอบการวางแผนในการบริหาร เพื่อประโยชน์ของสมาชิก
5. สามารถนำข้อมูลต่างๆ มาจัดทำรายงานทางสถิติได้

บทที่ 2

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ การฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ จะสามารถดำเนินการได้ จำเป็นต้องอาศัยทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในเรื่องทฤษฎีการออกแบบและพัฒนาระบบงาน ทฤษฎีทางด้านฐานข้อมูล รวมทั้งความรู้ทางการเขียนโปรแกรม ดังนี้

2.1 วงจรในการพัฒนาระบบงาน (System Development Life Cycle)

วงจรในการพัฒนาระบบงาน (System Development Life Cycle) หรือ SDLC แบ่งเป็นขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

2.1.1 การศึกษาความเหมาะสม (Feasibility Study) เป็นการศึกษาความเป็นไปได้ในการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ว่าสมควรจะพัฒนาขึ้นมาหรือไม่ มีประโยชน์มากน้อยแค่ไหน โดยเริ่มจากการศึกษาความเป็นไปได้ทางเทคนิค ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ความเป็นไปได้ทางกฎหมาย และความคุ้มค่าทางการเงิน

2.1.2 การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานของระบบ หลังจากการศึกษาความเหมาะสมและได้ลงความเห็นว่าจะมีระบบงานคอมพิวเตอร์แล้วก็ตาม ศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานของระบบที่กำลังทำอยู่ในปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- กำหนดความต้องการด้านข้อมูลที่ต้องการให้ระบบจัดทำให้แก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ
- ศึกษาขั้นตอนการทำงานของระบบเดิมว่ามีลักษณะอย่างไร ข้อมูลมีอะไรบ้าง ข้อมูลเข้าอย่างไร มีการทำงานอะไรกับข้อมูลบ้าง มีรายงานอะไรต้องจัดทำ ใครเป็นผู้ใช้ระบบ
- ปัญหาในการทำงานของระบบปัจจุบันมีอะไรบ้าง มีอุปสรรคและความขัดข้องอยู่ที่ใด มีทางใดบ้างที่จะนำคอมพิวเตอร์มาปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม
- คิดค่าโครงการทำงานของระบบงานใหม่

ผลที่ได้จากการปฏิบัติในขั้นตอนนี้จะได้รายงานสรุปรายละเอียดของการวิเคราะห์ที่ระบุว่าจะมีระบบเดิมมีปัญหาอะไร ควรจะปรับปรุงระบบอย่างไร ระบบใหม่ควรมีลักษณะการทำงานอย่างไร

2.1.3 การออกแบบ (System Design) เมื่อวิเคราะห์ระบบเสร็จก็มาถึงขั้นตอนการออกแบบระบบ ซึ่งมี 2 ขั้นตอนคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การออกแบบระบบอย่างกว้าง ๆ เป็นการระบุว่างานส่วนใดบ้างที่จะต้องใช้คอมพิวเตอร์ งานส่วนใดยังคงใช้คนทำ การทำงานทั้งสองส่วนจะประสานงานกันอย่างไร จะใช้ข้อมูลอะไรบ้าง และจะให้ระบบผลิตรายงานอะไร

- การกำหนดรายละเอียดต่างๆ ของระบบจนครบสมบูรณ์ เช่น กำหนดลักษณะของแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูล กำหนดลักษณะหน้าจอที่จะใช้บันทึกข้อมูล การแสดงข้อความหรือรายการการเลือก กำหนดลักษณะของรายงาน กำหนดการทำงานของโปรแกรม กำหนดเพิ่มข้อมูลและฐานข้อมูล

2.1.4 การเขียนโปรแกรม (Programming) จะต้องเลือกภาษาคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมมาใช้ในการเขียนโปรแกรมให้ครบสมบูรณ์ แล้วตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมคือตรวจสอบว่าคอมพิวเตอร์สามารถทำงานตามคำสั่งในโปรแกรมแล้วได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ วิธีทดสอบจะต้องจัดทำข้อมูลทดสอบที่รู้คำตอบแล้วหลายๆ ชุด นำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ทดสอบกับโปรแกรมนั้น แล้วดูว่าคำตอบที่ได้จากคอมพิวเตอร์ตรงกับที่หาเอาไว้ล่วงหน้าหรือไม่ ถ้าไม่ตรงจะต้องตรวจหาที่ผิดในโปรแกรมแล้วทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

2.1.5 การทดสอบระบบ (System Testing) เมื่อเขียนโปรแกรมและทดสอบแต่ละโปรแกรมเสร็จแล้ว จะต้องนำโปรแกรมทั้งหมดมาทดสอบร่วมกันอีกครั้ง นอกจากนั้นยังจะต้องทดสอบการทำงานของโปรแกรมร่วมกับคนอื่นด้วย เพราะระบบทั้งหลายนั้นย่อมจะมีทั้งคนและเครื่องทำงานร่วมกัน บางครั้งออกแบบโปรแกรมทำงานได้ดีแต่ระบบทำงานล้มเหลวเพราะงานในส่วนที่ใช้คนทำนั้นไม่สัมพันธ์กับงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำ

2.1.6 การติดตั้งและเปลี่ยนระบบ (System Implementation and Conversion) เมื่อทดสอบระบบจนแน่ใจในความถูกต้องแล้ว ก็มาถึงขั้นที่เตรียมการเปลี่ยนแปลงจากการทำงานระบบเดิมมาเป็นการทำงานในระบบใหม่ งานขั้นนี้อาจจะไม่ซับซ้อนแต่ก็อาจใช้เวลาานานมาก กิจกรรมต่างๆ ที่จะต้องทำหรือตรวจสอบว่าทำเสร็จเรียบร้อยแล้วมีดังนี้

- เขียนคู่มืออธิบายการใช้งานระบบ
- จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับใช้กับระบบใหม่
- จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน
- เปลี่ยนข้อมูลที่เดิมมีอยู่แล้วให้เป็นข้อมูลในระบบใหม่

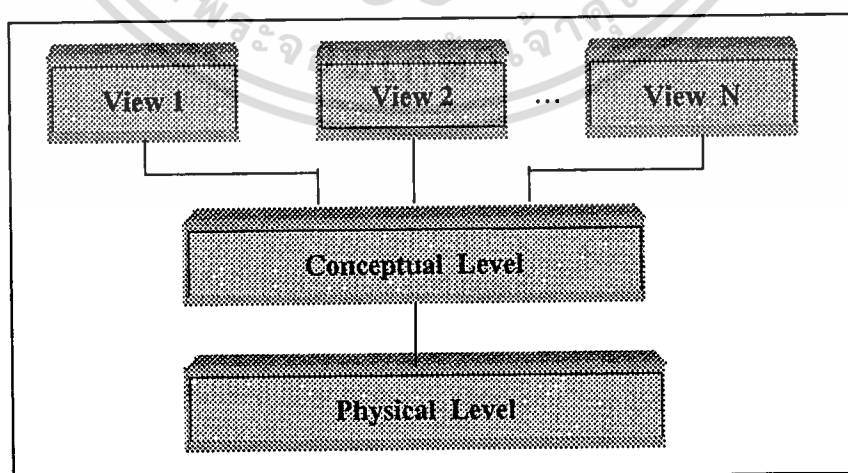
เมื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เสร็จแล้วก็มาถึงขั้นเปลี่ยนจากระบบเดิมมาเป็นระบบใหม่จริง ๆ เพื่อความรอบคอบควรจะให้ระบบใหม่ทำงานควบคู่ไปกับระบบเดิมสักระยะหนึ่งก่อน เมื่อเห็นว่าระบบใหม่ทำงานได้ถูกต้องดีแล้วจึงเลิกการทำงานระบบเดิมหันมาใช้ระบบใหม่เพียงระบบเดียว

ที่กล่าวมาข้างต้นเป็นขั้นตอนต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการสร้างระบบงานคอมพิวเตอร์ใหม่ เมื่อสร้างเสร็จจนถึงขั้นใช้งานได้แล้ว การทำงานของนักคอมพิวเตอร์ก็ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ เพราะระบบที่วาดขึ้นนั้นอาจดีไม่พร้อม ก็จะต้องมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปจากเดิม เช่น เปลี่ยนแปลงเนื่องจากผู้บริหารสนใจอยากได้รายงานรูปแบบอื่นเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนไปเพราะมีการออกกฎหมายหรือแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ซึ่งเราเรียกว่าการบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance)

2.2 ระบบฐานข้อมูล (Database System)

ฐานข้อมูล คือ ระบบที่นำเอาข้อมูลต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกันมาจัดเก็บไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อประยุกต์ใช้งานในหลาย ๆ งานที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลร่วมกัน โดยผู้ใช้ฐานข้อมูลแต่ละคนไม่ต้องสนใจว่า การจัดเก็บข้อมูลที่แท้จริงเป็นอย่างไร สนใจเพียงว่าจะเรียกข้อมูลขึ้นมาใช้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งฐานข้อมูลได้จัดแบ่งระดับของข้อมูลออกเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับภายใน (Internal หรือ Physical Level) เป็นระดับที่ต่ำที่สุด เป็นระดับของการจัดเก็บข้อมูลจริงๆ
2. ระดับหลักการ (Conceptual Level) เป็นระดับของการมอง Entity และความสัมพันธ์ระหว่าง Entity ทั้งหมดรวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับข้อมูล และผู้มีสิทธิใช้ ฯลฯ ข้อมูลในระดับนี้จะอยู่ในความสนใจของ DBA เพราะจะเป็นผู้ออกแบบและควบคุมการใช้งานข้อมูล
3. ระดับภายนอก (External Level) เป็นระดับที่อยู่สูงที่สุด เป็นระดับข้อมูลที่จะมองเห็นจากการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคน ข้อมูลทั้ง 3 ระดับมีความสัมพันธ์ ดังรูปที่ 2.1



รูปที่ 2.1 ระดับของข้อมูล 3 ระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการประมวลผลด้วยระบบฐานข้อมูลจะสามารถช่วยขจัดปัญหาของการประมวลผลด้วยระบบเพิ่มข้อมูล หรือ ไฟล์ ดังต่อไปนี้

1. ลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล
2. สามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของข้อมูลได้ระดับหนึ่ง
3. เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้
4. สามารถควบคุมความเป็นมาตรฐานได้
5. ข้อมูลมีความปลอดภัย เพราะระบบจะอนุญาตให้เฉพาะผู้มีสิทธิใช้ได้เท่านั้น
6. สามารถควบคุมความคงสภาพของข้อมูลได้
7. เกิดความเป็นอิสระของข้อมูล

2.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database)

ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์เป็นรูปแบบที่ใช้อธิบายความสัมพันธ์ของตารางข้อมูล โดยข้อมูลแต่ละส่วนจะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน นั่นคือ เมื่อเราทราบข้อมูลส่วนหนึ่งจะมีผลให้เราสามารถทราบข้อมูลส่วนอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กันได้ ในปัจจุบันฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์เป็นฐานข้อมูลที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เนื่องจากมีข้อดีดังนี้ คือ

1. ระบบส่วนใหญ่ที่ใช้โมเดลนี้มีเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถปฏิบัติงานยาก ๆ กับข้อมูลด้วยคำสั่งง่าย ๆ เช่น ภาษา SQL (Structure Query Language)
2. มีเครื่องมือช่วยในการออกแบบระบบฐานข้อมูล และสามารถค้นหาข้อผิดพลาดในการออกแบบ และแก้ไขข้อผิดพลาดได้ง่าย
3. ส่วนของการจัดเก็บข้อมูลแบบกายภาพหรือการเก็บจริง มีความแตกต่างจากข้อมูลแบบตรรกโดยสิ้นเชิง ซึ่งเป็นโมเดลที่มีความสอดคล้องกับหลักการของฐานข้อมูลในส่วนที่ผู้ใช้ไม่ต้องสนใจรายละเอียดของการจัดเก็บข้อมูลจริง

ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์จะเก็บข้อมูลในรูปแบบของตาราง (Table) หรือ รีเลชัน (Relation) ภายในตารางจะแบ่งออกเป็นแถว (Row) และคอลัมน์ (Column) แต่ละตารางมีจำนวนแถวได้หลายแถวและจำนวนคอลัมน์ได้หลายคอลัมน์ แถวแต่ละแถวสามารถเรียกได้อีกว่า ระเบียบหรือเรคอร์ด (Record) หรือทัพเพิล (Tuple) คอลัมน์แต่ละคอลัมน์สามารถเรียกได้อีกว่า เขตข้อมูลหรือฟิลด์ (Field) หรือแอททริบิวต์ (Attribute) ซึ่งสามารถแสดงดังรูปที่ 2.2 และเราจะนิยาม รีเลชัน คือตาราง 2 มิติที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. แต่ละช่องของตารางจะบรรจุข้อมูลเพียงค่าเดียว
2. ข้อมูลแต่ละแถวจะต้องแตกต่างกัน
3. ชื่อหัวข้อแต่ละ Column แตกต่างกันคือชื่อของ Attribute หรือ Field
4. ค่าข้อมูลที่อยู่ใน Column ได้แก่ค่าของ Attribute ที่ระบุไว้ในหัวข้อ Column นั้น ๆ
5. การเรียงลำดับของ Column ไม่ถือว่ามีความสำคัญ
6. การเรียงลำดับของ Row ไม่ถือว่ามีความสำคัญ

แอททริบิวท์ (คอลัมน์, เขตข้อมูลหรือฟิลด์)

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคาหน่วย	จำนวนที่มีอยู่
1208	สมุดปกอ่อน	10.00	200
2344	สมุดปกแข็ง	20.00	200
2590	ยางลบดินสอ	6.00	100
2900	ยางลบปากกา	8.00	100
3010	ไม้บรรทัด	3.00	100
3201	น้ำยาลบคำผิด	45.00	250

รีเลชัน (ตาราง, เพิ่มข้อมูล หรือไฟล์)

← ทัพเพ็ด (แถว, (ระเบียบ, เรคอร์ด)

รูปที่ 2.2 ตัวอย่างแสดงโครงสร้างฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์

2.4 Entity Relationship Model หรือ E-R Model

เป็นการออกแบบฐานข้อมูลอีกโมเดลหนึ่งที่นิยมกันมากไม่แพ้โมเดลเชิงสัมพันธ์ หลักการของโมเดลทั้งสองเหมือนกัน เพียงแต่โมเดลแบบ E-R แสดงความสัมพันธ์ในรูปแบบของกราฟฟิค ซึ่งเราสามารถที่จะปรับโมเดลเชิงสัมพันธ์ให้อยู่ในรูปของโมเดลแบบ E-R และปรับจาก E-R ให้อยู่ในรูปของโมเดลเชิงสัมพันธ์ได้ ทั้งนี้ก็เพราะในการใช้งาน ความถนัดของผู้ใช้หรือลักษณะของงานในบางครั้ง เหมาะที่จะใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์ ในขณะที่บางครั้งโมเดลแบบ E-R จะมีความเหมาะสมมากกว่า

องค์ประกอบของ E-R โมเดลประกอบด้วย Entity, Attribute และความสัมพันธ์ โดยจะแสดงสิ่งต่างๆ เหล่านี้ในเชิงกราฟฟิค คือเขียนชื่อ Entity ในกรอบสี่เหลี่ยม และแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง Entity ในกรอบรูปข้าวหลามตัด นอกจากนี้ ยังมีเส้นลากระหว่าง Entity และความสัมพันธ์

โดยจะระบุชนิดของความสัมพันธ์ว่าเป็นแบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One-to-One) แบบหนึ่งต่อกลุ่ม (One-to-Many) หรือแบบกลุ่มต่อกลุ่ม (Many-to-Many) ซึ่งสามารถอธิบายและแสดงได้ดังรูปที่ 2.3

1. ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One-to-One)

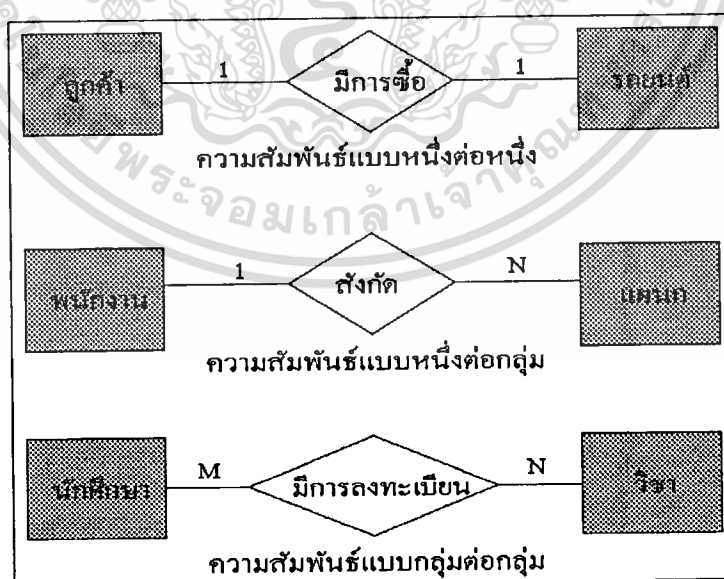
ใช้สัญลักษณ์ 1:1 จะเป็นความสัมพันธ์ที่สมาชิกหนึ่งรายการของ Entity หนึ่ง มีความสัมพันธ์กับสมาชิกหนึ่งรายการของอีก Entity หนึ่ง ตัวอย่างเช่น บริษัทขายรถยนต์แห่งหนึ่งมีข้อกำหนดว่า ลูกค้าแต่ละคนมีสิทธิซื้อรถยนต์ได้เพียงหนึ่งคันเท่านั้น และรถยนต์คันหนึ่ง ๆ จะขายให้ลูกค้าได้เพียงคนเดียว

2. ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม (One-to-Many)

ใช้สัญลักษณ์ 1:N จะเป็นความสัมพันธ์ที่สมาชิกหนึ่งรายการของ Entity หนึ่ง มีความสัมพันธ์กับสมาชิกหลายรายการในอีก Entity หนึ่ง ตัวอย่างเช่น ความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับแผนก คือ พนักงานหนึ่งคนจะสังกัดแผนกได้เพียงหนึ่งแผนก แต่แผนกแต่ละแผนกสามารถมีพนักงานในสังกัดได้มากกว่าหนึ่งคน

3. ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (Many-to-Many)

ใช้สัญลักษณ์ M:N จะเป็นความสัมพันธ์ที่สมาชิกหลายรายการใน Entity หนึ่ง มีความสัมพันธ์กับสมาชิกหลายรายการในอีก Entity หนึ่ง ตัวอย่างเช่น นักศึกษาแต่ละคนสามารถลงทะเบียนเรียนได้หลายวิชา และวิชาแต่ละวิชาสามารถมีนักศึกษาลงทะเบียนได้หลายคน



รูปที่ 2.3 ตัวอย่างแสดงรูปแบบของโมเดลแบบ E-R

หลังจากที่หาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ โดยแสดงในรูปแบบโมเดล E-R แล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือการเปลี่ยนข้อมูลที่อยู่ในรูป E-R ให้อยู่ในรูปของรีเลชัน หลังจากนั้นก็ทำการปรับปรุงรีเลชันที่ได้ ให้ความซ้ำซ้อนน้อยที่สุด โดยการปรับปรุงดังกล่าวก็จะมีทฤษฎีที่ต้องอ้างอิง คือ การนอร์มัลไลซ์

2.5 การนอร์มัลไลซ์ (Normalization)

การนอร์มัลไลซ์เป็นการออกแบบฐานข้อมูลแบบที่เป็นมาตรฐานที่สุด โดยมีจุดประสงค์เพื่อลดความซ้ำซ้อนของความสัมพันธ์ของข้อมูลให้เหลือน้อยที่สุด ทำให้สามารถทราบว่ารียลชันที่ออกแบบมานั้น ก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่และด้านใดบ้าง ถ้ารีเลชันที่ออกแบบมานั้นก่อให้เกิดปัญหาจะมีวิธีแก้ไขอย่างไร เมื่อแก้ไขแล้ว อาจรับประกันได้ว่ารีเลชันนั้นจะไม่มีปัญหาอีก หรือถ้ามีก็จะน้อยลง ซึ่งตามปกติการนอร์มัลไลซ์ จะมีอยู่ 3 ระดับ คือ

1 NF (First Normal Form)

2 NF (First Normal Form)

3 NF (Third Normal Form)

โดยที่รีเลชันใดที่ยังไม่สอดคล้องตามรูปแบบนอร์มัล (Normal Form) ทั้งสามก็จะต้องมีการแยกรีเลชันนั้นออกเป็นรีเลชันย่อย ๆ ต่อไปอีก (decomposition method) เป็น 4 NF (Fourth Normal Form) และ 5 NF (Fifth Normal Form) แต่ในที่นี้จะขอกกล่าวถึงแค่ 3 NF

รูปแบบนอร์มัลระดับที่ 1

นิยาม รีเลชันใดจะอยู่ในรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 1 (1 NF) ก็ต่อเมื่อโดเมนของแต่ละแอททริบิวต์ประกอบด้วยข้อมูลที่เป็นหน่วยย่อยที่สุด

การปรับรีเลชันให้อยู่ในรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 1 คือ การปรับจากรีเลชันที่ไม่นอร์มัล (unnormalized relation) ซึ่งได้แก่ รีเลชันที่มีข้อมูลในบางช่องมากกว่า 1 ค่า (มีข้อมูลเป็น repeating group) ตัวอย่างเช่น รีเลชันของการสั่งซื้อสินค้า ในการสั่งแต่ละครั้งลูกค้าสามารถสั่งซื้อสินค้าได้มากกว่า 1 อย่าง รหัสสินค้าสามารถมีค่าได้หลายค่าในการสั่งของแต่ละรหัสการสั่ง เป็นต้น ดังนั้น การปรับในระดับนี้ได้แก่การขจัดกลุ่มที่ซ้ำ (repeating group) ออกไป แต่สิ่งที่ได้คือ รีเลชันยังคงมีความซ้ำซ้อนของความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลอยู่มาก เพราะนิยามของรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 1 นี้กำหนดเฉพาะว่า แต่ละแอททริบิวต์ของรีเลชันจะมีโดเมนที่มีสมาชิกเป็นหน่วยเล็กที่สุดเท่านั้น ซึ่งการเกิดความซ้ำซ้อนนี้ ทำให้สิ้นเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บ และก่อให้เกิดปัญหาในการแก้ไขข้อมูล หรือที่เรียกว่า Update anomaly ซึ่งสามารถแบ่งปัญหาออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ การแก้ไข ความขัดแย้ง

ของข้อมูล การเพิ่มเติมข้อมูล และการลบข้อมูล

รูปแบบนอร์มัลระดับที่ 2

นิยาม รีเลชันใดจะอยู่ในรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 2 (2 NF) ก็ต่อเมื่อ รีเลชันนั้นอยู่ในรูปแบบ 1 NF แล้ว และนั่นคีย์แอททริบิวท์ (Nonkey Attribute) ตัวใดตัวหนึ่งขึ้นอยู่กับส่วนใดส่วนหนึ่งของคีย์หลัก (ถ้าคีย์หลักประกอบด้วยแอททริบิวท์มากกว่าหนึ่งตัวขึ้นไป)

ต้องมีการขจัดการขึ้นกันบางส่วนของคีย์ (partial dependencies) วิธีการที่จะทำให้รีเลชันอยู่ในรูปแบบของ 2 NF ทำได้โดยการสร้างรีเลชันขึ้นมาใหม่ ทำให้ปัญหาเกี่ยวกับความซ้ำซ้อนของข้อมูลและความขัดแย้งของข้อมูลจะลดลง รวมทั้งความผิดปกติในการแก้ไข การลบและเพิ่มข้อมูลก็จะลดลงด้วย (แม้บางครั้งอาจจะยังไม่หมดไปเสียทีเดียว)

รูปแบบนอร์มัลระดับที่ 3

นิยาม รีเลชันใดจะอยู่ในรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 3 (3 NF) ก็ต่อเมื่อ รีเลชันนั้นอยู่ในรูปแบบ 2 NF แล้ว และทุกนั่นคีย์แอททริบิวท์จะต้องขึ้นกับคีย์หลักของรีเลชันเท่านั้น จะต้องไม่มีการขึ้นต่อกันระหว่างนั่นคีย์แอททริบิวต์ด้วยกันเอง (Transitive Dependency)

โดยปกติแล้ว สิ่งที่ได้จากการที่รีเลชันอยู่ในรูปแบบนอร์มัลระดับที่ 3 นี้ จะทำให้มั่นใจได้ว่าปัญหาที่จะเกิดจากฟังก์ชันการขึ้นต่อกัน ไม่ว่าจะเป็นปัญหาความผิดปกติของการแก้ไข การลบหรือการเพิ่มข้อมูลจะหมดไป เมื่อรีเลชันถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบของ 3 NF

2.6 โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลไมโครซอฟท์แอคเซส (Microsoft Access)

ไมโครซอฟท์แอคเซสเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้ใช้ไม่ต้องมีพื้นฐานในการเขียนโปรแกรมมาก่อน เป็น RDBMS เพราะมีคุณสมบัติของฐานข้อมูลครบทั้ง 3 ข้อ คือ การนิยามข้อมูล (Data Definition) การจัดการข้อมูล (Data Manipulation) และการควบคุมข้อมูล (Data Control) กล่าวคือได้ทำหน้าที่หลักของระบบฐานข้อมูล ได้แก่

2.6.1 การนิยามข้อมูล (Data Definition) คือการนิยามโครงสร้างของฐานข้อมูลที่ใช้ว่าต้องการให้ตารางมีข้อมูลใดบ้าง จะจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบใด เป็นตัวเลขหรือเป็นตัวอักษร รวมทั้งกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างตารางต่าง ๆ ที่สร้างขึ้นด้วย

2.6.2 การจัดการข้อมูล (Data Manipulation) คือการนำข้อมูลในฐานข้อมูลมาใช้งาน ซึ่งจะแบ่งได้เป็นการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป การเรียกดูข้อมูล และการลบข้อมูล

2.6.3 การควบคุมข้อมูล (Data Control) คือการควบคุมดูแลการใช้งานฐานข้อมูลร่วมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมีมาตรการในการป้องกันข้อมูลไม่ให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้

2.7 ภาษาเขียนโปรแกรม Visual Basic

การพัฒนาโปรแกรมบน Windows ในปัจจุบัน กระทำได้ง่ายและสะดวกขึ้น เนื่องจากการใช้เทคโนโลยีทางด้าน Visualize เข้ามาประกอบในการออกแบบจอภาพ ต่างจากในยุคแรกที่มีการพัฒนาโปรแกรมบน Windows นั้นค่อนข้างจะทำได้ยาก เนื่องจากการพัฒนาโปรแกรมหนึ่งๆ ให้แล้วเสร็จโปรแกรมเมอร์จะต้องเขียน Routine ต่างๆ ขึ้นเป็นจำนวนมากซึ่ง Visual Basic ก็จัดเป็นภาษาหนึ่งที่ได้รับคามนิยมและถูกนำมาใช้ในการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้งานบน Windows

Visual Basic เป็นภาษาคอมพิวเตอร์ที่ได้รับความนิยมนำมาใช้ในการพัฒนาโปรแกรมบน Windows เนื่องจากเป็นภาษาคอมพิวเตอร์ที่ใช้เทคโนโลยีในลักษณะ Visualize ซึ่งเพียงแต่เลือก Control ที่เหมาะสม แล้ววางลงบน Form ก็สามารถสร้างจอภาพที่ใช้สำหรับติดต่อกับผู้ใช้ รวมทั้งการใช้เทคนิคการเขียนโปรแกรมแบบ Event-driven ซึ่งเป็นการเขียนโปรแกรมเพื่อกำหนดขั้นตอนการทำงานให้กับ Control ต่างๆ ที่สร้างขึ้นตามเหตุการณ์ (Event) ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การเลื่อนเมาส์หรือการรับข้อมูลจากคีย์บอร์ด ฯลฯ เป็นต้น ประกอบกับภาษาที่ใช้เขียนโปรแกรม เป็นภาษา BASIC ซึ่งเป็นภาษาคอมพิวเตอร์ ที่ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลส่วนใหญ่คุ้นเคย จึงส่งผลให้การพัฒนาโปรแกรมบน Windows ด้วย Visual Basic มีขั้นตอนน้อย กระทำได้ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน

3.1 การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis)

จากการดำเนินการศึกษาสภาพระบบงานปัจจุบัน ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน และแนวทางแก้ไขปัญหามีดังนี้

3.1.1 ศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study)

การดำเนินกิจการสหกรณ์ กรมราชทัณฑ์ จะเกี่ยวข้องกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ตลอดจน คู่สมรส ที่ประสงค์จะสมัครเข้าเป็นสมาชิกการดำเนินกิจการสหกรณ์ กรมราชทัณฑ์ ซึ่งมีการดำเนินงาน อันได้แก่ การสมัครสมาชิกใหม่ การแจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้สมัคร คู่สมรส หรือการแจ้งเปลี่ยนผู้รับเงินสงเคราะห์ การแจ้งตาย การเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ การจ่ายเงินสงเคราะห์ ขอลาออกจากความเป็นสมาชิก การให้ออกจากการเป็นสมาชิกเนื่องจากไม่ชำระเงินสงเคราะห์ การจัดทำรายงานส่งกรมประชาสงเคราะห์ ในการดำเนินการในส่วนต่าง ๆ จะเกี่ยวข้องกับการค้นหาเลขทะเบียนสมาชิก เพื่อนำมาทำงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการค้นหาข้อมูลเป็นเวลานาน เนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลจัดเก็บอยู่ในแฟ้มเอกสาร และการปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นการดำเนินการด้วยมือ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

การศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ การดำเนินกิจการสหกรณ์ กรมราชทัณฑ์ ได้พิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับในด้านต่างๆ ดังนี้

1) ด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ จะพิจารณาถึงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่งานการดำเนินกิจการ ใช้ข้อมูลว่าต้องมีการเพิ่มเติมอุปกรณ์อะไรบ้าง เช่น ต้องเพิ่มฮาร์ดดิสในการจัดเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูล และได้พบว่าในหน่วยงานนี้จะใช้โปรแกรม Microsoft Word 97 ในการพิมพ์งาน และใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการคำนวณและจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งเป็นความไม่เหมาะสมกับงาน จึงต้องมีการเพิ่มซอฟต์แวร์บางอย่างเข้าไปเพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรมที่จะพัฒนาขึ้นใหม่ เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นกว่าเดิม

2) ด้านการปฏิบัติงาน เป็นการพิจารณาว่าการปฏิบัติงานในงานการดำเนินกิจการสหกรณ์ กรมราชทัณฑ์ ว่าการปฏิบัติงานใดมีวิธีการทำงานสอดคล้องและเหมาะสมกับระบบงานที่จะมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นใหม่ หรือมีการทำงานขั้นตอนใดยังไม่เหมาะสมต้องมีการปรับให้เข้ากับระบบใหม่ ซึ่งในปัจจุบันเป็นการปฏิบัติงานเป็นการปฏิบัติงานด้วยมือ ซึ่งมีความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความ

ผิดพลาดทางด้านข้อมูลได้ จึงได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเข้ามาช่วยสนับสนุนขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ดังกล่าว

3) ด้านเวลา มีระยะเวลาของการดำเนินงาน โดยเริ่มจากการศึกษาขั้นตอนการทำงานในรูปแบบปัจจุบัน การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบฐานข้อมูล การออกแบบรายงาน การออกแบบจอภาพ การพัฒนาโปรแกรม และการทดสอบระบบ

4) ด้านกฎเกณฑ์ เป็นการพิจารณาถึงระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เมื่อนำระบบนี้มาใช้งานแล้วจะเป็นไปตามระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ไม่ขัดต่อขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่การฉกฉวยสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ จะต้องถือปฏิบัติ

5) ด้านความคุ้มค่า เป็นการพิจารณาถึงความคุ้มค่าของการลงทุนในการพัฒนาระบบเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งนับว่ามีความคุ้มค่า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานสามารถลดเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การให้บริการด้านงานทะเบียน การรับ - จ่าย เงินสงเคราะห์ การจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการได้ในเวลารวดเร็ว มีความถูกต้อง และลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการทำงาน สำหรับด้านการพัฒนาระบบ นั้นจะใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว โดยเพิ่มขีดความสามารถของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์อีกเล็กน้อย จึงมีความคุ้มค่าในการดำเนินงาน เมื่อเปรียบเทียบกับกรจ้างบริษัทมาทำการพัฒนาโปรแกรม (ซึ่งเดิมได้เคยมีการสอบราคา บริษัทฯ ได้เสนอราคามาในวงเงินหนึ่งล้านบาท ซึ่งรวมฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และมีการดูแลระบบให้เป็นเวลา 2 ปี)

6) ด้านความพร้อมของบุคลากร พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงาน การฉกฉวยสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ มีความสนใจที่จะนำระบบงานนี้เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน เนื่องจากได้สังเกตเห็นถึงปัญหาของระบบงานปัจจุบันและเห็นว่ากรนำระบบงานใหม่มาใช้จะสามารถทำให้การทำงานเร็วขึ้นและช่วยลดปัญหาที่ระบบปัจจุบันมีอยู่ได้ ตัวผู้ปฏิบัติงานมีความพร้อมที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพราะในปัจจุบันก็ได้มีการใช้งานคอมพิวเตอร์ในการทำงานทั่วไปอยู่แล้ว จึงไม่มีความคิดต่อต้านหรือเกิดความกลัว

3.1.2 เก็บรวบรวมข้อมูล

หลังจากพิจารณาความเป็นไปได้แล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะดำเนินการพัฒนาระบบใหม่ ในการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูลงานทะเบียนสมาชิก การรับ-จ่ายเงินสงเคราะห์ เพื่อให้ระบบสามารถออกรายงานหรือข้อมูลสารสนเทศตามที่ผู้บริหารต้องการ จึงได้ทำการศึกษาระบบการทำงานในปัจจุบัน โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ดังนี้

ดำเนินการศึกษา จากระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1) พระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2517
- 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฉ้อโกง พ.ศ. 2517 ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2517
- 3) การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง พ.ศ. 2517
- 4) ข้อบังคับ การฉ้อโกง กรมราชทัณฑ์ ฉบับที่ 1 – 7
- 5) แบบฟอร์มและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.3 สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน การฉ้อโกง กรมราชทัณฑ์ ในปัจจุบัน

จากระเบียบการและข้อปฏิบัติต่าง ๆ สามารถสรุปเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. การรับสมัครสมาชิกใหม่

- 1.1 รับเรื่อง (ใบสมัคร) จากที่ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง หรือส่งผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถาน
- 1.2 ตรวจสอบในคอมพิวเตอร์ว่าสมัครซ้ำหรือไม่ (ระบบคอมพิวเตอร์ในที่นี้ หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลบางอย่างด้วยโปรแกรม Microsoft Excel) ถ้าพบว่าสมัครซ้ำ จะทำหนังสือแจ้งให้ผู้สมัครทราบ
- 1.3 ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ตามระเบียบการสมัครสมาชิกการฉ้อโกงฯ (ถ้าเอกสารไม่ครบจะทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติม)
- 1.4 จัดทำมติเวียนเสนอคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อขอความเห็นชอบให้รับเข้าเป็นสมาชิก
- 1.5 จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการดำเนินการ การฉ้อโกงฯ เพื่อขออนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกฯ
- 1.6 จัดทำหนังสือตอบรับสมาชิก ถึงเรือนจำ/ทัณฑสถาน และส่งถึงตัวสมาชิกพร้อมทั้งแจ้งเลขทะเบียนสมาชิก
- 1.7 จัดทำหนังสือแจ้งงานการเงิน เพื่อเรียกเก็บเงินจากสมาชิกใหม่ พร้อมทั้งแจ้งเลขทะเบียนสมาชิก
- 1.8 บันทึกรายละเอียดในใบสมัคร ลงในสมุดทะเบียนสมาชิก
- 1.9 บันทึกรายละเอียดในใบสมัคร ลงในคอมพิวเตอร์
- 1.10 บันทึกรายละเอียดลงในทะเบียนแยกตัวอักษร (เพื่อสะดวกแก่การค้นหา)
- 1.11 บันทึกเลขทะเบียนอนุมัติและวันอนุมัติลงในใบสมัคร
- 1.12 เก็บใบสมัครเข้าแฟ้มโดยเรียงตามเลขสมาชิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การเปลี่ยนแปลงประวัติสมาชิก หรือเพิ่มชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์
 - 2.1 รับเรื่องจากเรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือ สมาชิกมาขึ้นเรื่องด้วยตนเอง โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนด
 - 2.2 ตรวจสอบ เลขทะเบียน ชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
 - 2.3 ตรวจสอบใบสมัคร และชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์
 - 2.4 จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการ หนังสือแจ้งสมาชิกทราบ (กรณีขึ้นเรื่องผ่านเรือนจำ จะแจ้งให้เรือนจำทราบ)
 - 2.5 บันทึกแก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียด พร้อมวันอนุมัติลงในใบสมัคร
 - 2.6 บันทึกแก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียด พร้อมวันอนุมัติลงในคอมพิวเตอร์
 - 2.7 แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดในทะเบียนสมาชิก และทะเบียนแยกตัวอักษร
3. สมาชิกเสียชีวิต
 - 3.1 ญาติยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ด้วยตนเอง
 - 3.1.1 กรอกแบบฟอร์มคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ พร้อมคำคำประกัน
 - 3.1.2 ตรวจสอบเลขทะเบียนสมาชิก และผู้รับผลประโยชน์ที่สมาชิกระบุไว้จากคอมพิวเตอร์
 - 3.1.3 ตรวจสอบใบสมัคร และตรวจสอบชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์
 - 3.1.4 ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ (ถ้าไม่ครบขอเอกสารเพิ่มเติมเลย)
 - 3.1.5 จัดทำหนังสือถึงงานการเงิน เพื่อเบิกจ่ายเงิน
 - 3.1.6 ลงรายละเอียดการเสียชีวิต ในสมุดทะเบียนสมาชิก ทะเบียนแยกตัวอักษร และในคอมพิวเตอร์
 - 3.1.7 ลงรายละเอียดในบัญชีจำหน่ายตาย (เลขที่รายตาย)
 - 3.1.8 นำเรื่องแยกเข้าแฟ้มตาย (เรียงเลขที่รายตาย)
 - 3.2 ญาติยื่นคำร้องผ่านเรือนจำ/ทัณฑสถาน
 - 3.2.1 รับเรื่อง
 - 3.2.2 ตรวจสอบเลขทะเบียนสมาชิก และผู้รับผลประโยชน์ที่สมาชิกระบุไว้จากคอมพิวเตอร์
 - 3.2.3 ตรวจสอบใบสมัคร และตรวจสอบชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์
 - 3.2.4 ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ (ถ้าเอกสารไม่ครบ ทำหนังสือขอเอกสารเพิ่มเติมถึงเรือนจำ/

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทัศนสถาน และถึงผู้รับเงินสงเคราะห์ ให้นำเอกสารมาให้เรือนจำ/ทัศนสถานเพื่อดำเนินการต่อไป)

3.2.5 ดำเนินการเหมือน ข้อ 3.1.5 – 3.1.8

4. สมาชิกขอลาออก

4.1 รับเรื่อง (กรณียื่นเรื่องด้วยตนเอง หรือส่งผ่านเรือนจำ/ทัศนสถาน)

4.2 ตรวจสอบเลขทะเบียนสมาชิกจากคอมพิวเตอร์

4.3 ค้นหาใบสมัคร และตรวจสอบใบสมัคร

4.4 จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการ หนังสือแจ้งสมาชิกทราบ (กรณียื่นเรื่องผ่านเรือนจำ/ทัศนสถาน จะแจ้งให้เรือนจำทราบ)

4.5 บันทึกแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียด พร้อมวันอนุมัติลงในคอมพิวเตอร์

4.6 นำใบสมัครพร้อมบันทึกอนุมัติการลาออก เก็บเข้าเพิ่มการลาออก

5. แจ้งชำระเงินสงเคราะห์รายเดือน

5.1 ทุกสิ้นเดือน ตรวจสอบในสมุดจำหน่ายเสียชีวิตว่าที่ราย

5.2 ทำหนังสือเสนอประธาน

5.3 ทำหนังสือแจ้งเรือนจำ/ทัศนสถาน ทั่วประเทศ และสำนักกองต่าง ๆ

5.4 จัดทำบัญชีรายชื่อแนบท้าย และส่งให้เรือนจำ/ทัศนสถานและสมาชิก

6. การรับ - จ่ายเงินสงเคราะห์รายเดือน

6.1 การรับชำระด้วยเงินสด

6.1.1 ตรวจสอบข้อมูลว่ามีหนี้ค้างหรือไม่ (ถ้ามีจะขอให้ชำระหนี้เก่าด้วย)

6.1.2 บันทึกข้อมูลการชำระเงินสงเคราะห์ตามเลขทะเบียนสมาชิก

6.1.3 ออกใบเสร็จรับเงิน

6.1.4 ลงสมุดเงินสดประจำวัน (สมุดแยกประเภท)

6.1.5 นำข้อมูลการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย ลงในสมุดคุมการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย

6.2 การรับชำระด้วยธนาคาร

6.2.1 ลงสมุดรับธนาคาร

6.2.2 ออกใบเสร็จรับเงิน

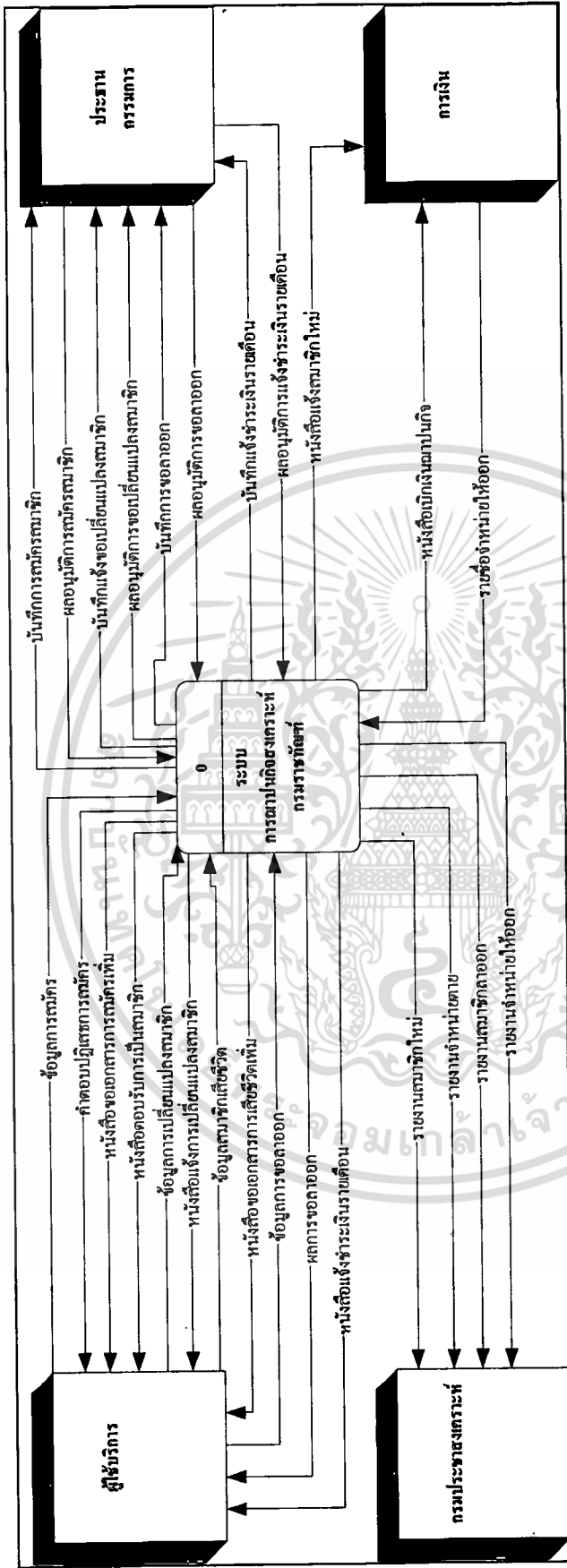
6.2.3 ลงสมุดเงินสดประจำวัน (สมุดแยกประเภท)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6.2.4 ส่งใบเสร็จรับเงินให้เรือนจำ/ทัณฑสถาน หรือสมาชิกรายตัวที่ชำระเงินด้วยธนาคติ
- 6.2.5 นำข้อมูลการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย ลงในสมุดคุมการชำระเงินของสมาชิกแต่ละราย
- 6.3 การรับชำระเงินสงเคราะห์ล่วงหน้า
 - 6.3.1 ออกใบเสร็จรับเงิน
 - 6.3.2 ลงสมุดรับเงินสงเคราะห์ล่วงหน้าแต่ละราย โดยหักยอดค้างหรือยอดเงินสงเคราะห์ปัจจุบัน
 - 6.3.3 ลงสมุดเงินสดประจำวัน (สมุดแยกประเภท)
 - 6.3.4 ทำหนังสือแจ้งยอดคงเหลือ หรือยอดการค้างชำระ
 - 6.3.5 จัดส่งใบเสร็จรับเงิน
- 6.4 การจ่ายเงินสงเคราะห์ให้กับผู้รับผลประโยชน์ งวดสุดท้าย
 - 6.4.1 มีการหักค่าใช้จ่ายในการบริหาร 2%
 - 6.4.2 ลงสมุดแยกประเภท
- 7. จัดทำรายงานจำนวนเข้า – ออก ของสมาชิกต่อกรมประชาสงเคราะห์
 - 7.1 จัดทำบัญชีรายชื่อ สมาชิกใหม่
 - 7.2 จัดทำบัญชีรายชื่อ จำหน่ายตาย
 - 7.3 จัดทำบัญชีรายชื่อ ขอลาออก
 - 7.4 จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการ
 - 7.5 จัดทำหนังสือรายงานกรมประชาสงเคราะห์ พร้อมบัญชีแนบท้าย

หมายเหตุ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ การดำเนินกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์นี้ จะจัดทำในส่วนของงานทะเบียน การจัดทำรายงานส่งกรมประชาสงเคราะห์ การรับ – จ่าย เงินสงเคราะห์ ตลอดจนการทำกรแจ้งยอดค้างชำระ เพื่อออกหนังสือเตือนให้มาชำระเงินสงเคราะห์ แต่ไม่ได้พัฒนาถึงขั้นการจัดทำบัญชีเงินสดแยกประเภท

จากระบบงานในปัจจุบันสามารถเขียนเป็น Context Diagram ได้ดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 Context Diagram ระบบการดำเนินงานบัญชีระบบบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการสัมภาษณ์และสอบถาม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทางเดินของงานและเอกสาร และความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งสามารถสรุปความต้องการของผู้ใช้ระบบได้ดังนี้

- เปลี่ยนรูปแบบการจัดเก็บเอกสารจากแฟ้มเอกสารเป็นการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลในคอมพิวเตอร์
- ต้องการค้นหา และดูข้อมูลทางจอภาพได้อย่างรวดเร็ว
- ต้องการให้ระบบสร้างรายงานและพิมพ์รายงานที่ความต้องการทางจอภาพและเครื่องพิมพ์ได้ โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลอีก เช่น รายงานส่งกรมประชาสงเคราะห์
- ต้องการให้ระบบมีความปลอดภัยของข้อมูล ใช้ได้เฉพาะผู้มีสิทธิเท่านั้น
- ต้องการให้ระบบใช้งานและเรียนรู้ได้ง่าย โดยเฉพาะการค้นหาข้อมูลและการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่สมาชิกแสดงความจำนงมา
- ต้องการให้ระบบมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- มีข้อมูลสารสนเทศตามที่ผู้บริหารต้องการ

3.2 การออกแบบระบบงาน

3.2.1 Context Diagram

จากการศึกษาความต้องการของผู้ใช้และวิเคราะห์ระบบงาน พบว่า งานการฌาปนกิจของกรณีศึกษานี้มี เอ็กซ์เทอร์นัลเอนทิตีที่เกี่ยวข้องคือ

“สมาชิก” หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ คู่สมรส จะเป็นผู้ให้ข้อมูลกับระบบ โดยการยื่นคำร้องในการสมัครสมาชิก การแจ้งเปลี่ยนแปลงประวัติสมาชิก เช่น แจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ แจ้งเปลี่ยนชื่อหรือเพิ่มชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ แจ้งการเสียชีวิต แจ้งขอลาออกจากการเป็นสมาชิก ส่งเงินสงเคราะห์รายเดือน ส่วนระบบจะให้ข้อมูลเลขสมาชิกในกรณีที่เป็นสมาชิกใหม่ ให้สถานะของสมาชิกว่าเป็นสมาชิกสามัญ หรือสมาชิกสมทบ ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่สมาชิกแจ้งมา ออกรายงานการแจ้งเสียชีวิตของสมาชิกในแต่ละเดือนเพื่อเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ออกใบเสร็จรับเงินสงเคราะห์ให้กับสมาชิก (กรณีที่สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์โดยไม่ผ่านเรือนจำ)

“การเงิน” จะให้ข้อมูลการจ่ายเงินสงเคราะห์ของสมาชิกแก่ระบบ ส่วนระบบจะให้ข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลการเงินที่เก็บได้ และข้อมูลสมาชิกที่ไม่ชำระเงินสงเคราะห์ เพื่อใช้ในการออกหนังสือเตือนให้ชำระเงินสงเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

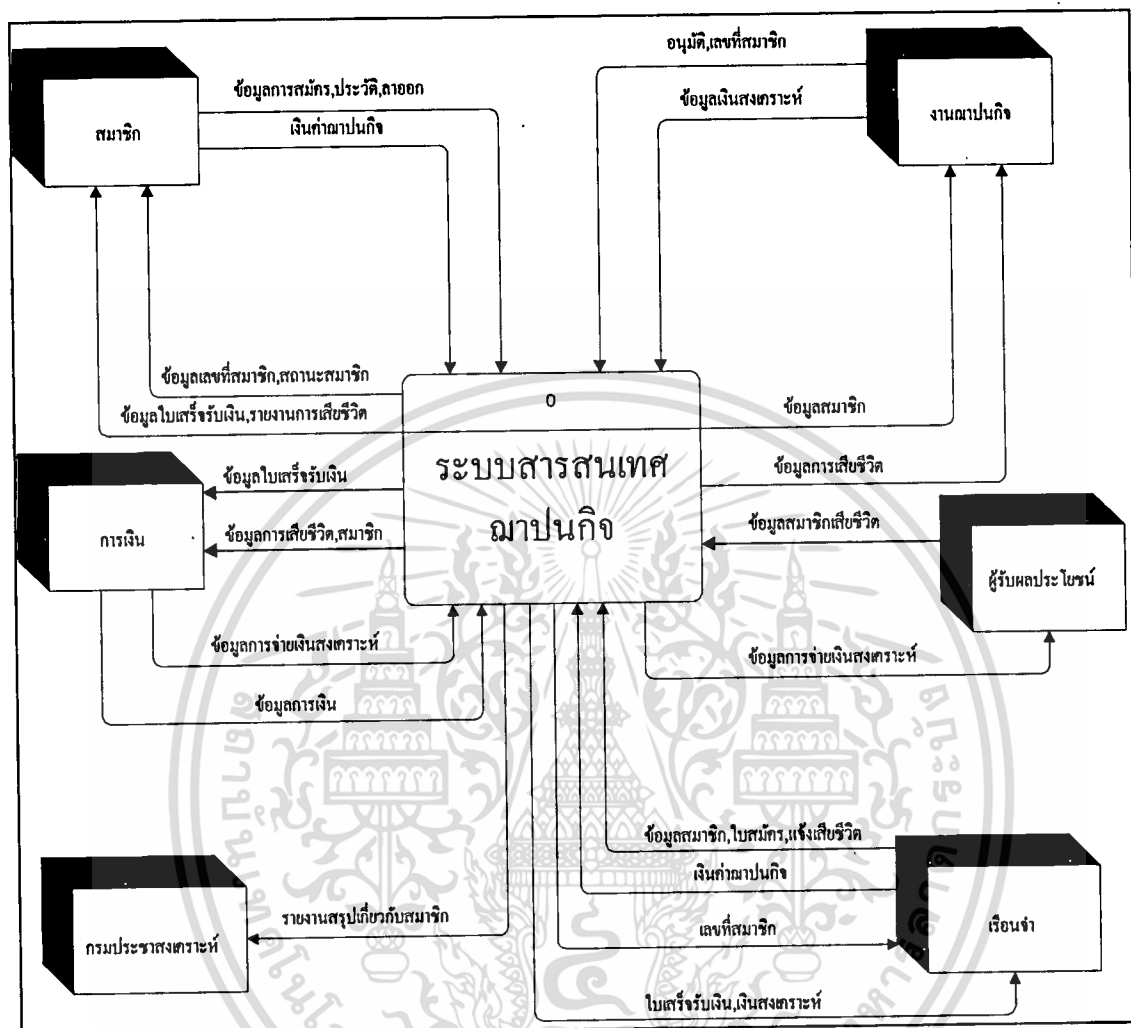
“กรมประชาสัมพันธ์” ในที่นี้เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่กำกับ ดูแล ควบคุมการทำงานของ การการณาปนกิจสงเคราะห์ของส่วนราชการ องค์การของรัฐและรัฐวิสาหกิจรวมถึงสมาคม ณาปนกิจสงเคราะห์ ซึ่งจะไม่มีการให้ข้อมูลกับระบบ แต่ระบบจะทำรายงานสมาชิกเสนอ กรมประชาสัมพันธ์ โดยแจ้งข้อมูลสมาชิก ณ สิ้นเดือนมิถุนายนของทุกปี ว่าในปีนั้นมีสมาชิก ใหม่รายใดบ้าง สมาชิกที่พ้นจากการเป็นสมาชิก เช่น ตาย ลาออก ให้ออก

“งานณาปนกิจ” เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อมูลสมาชิก จะมีการ ดำเนินการตั้งแต่เริ่มสมัคร จนกระทั่งสมาชิกพ้นจากการเป็นสมาชิก จะให้ข้อมูลของอนุมัติเป็น สมาชิก ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลสมาชิก ขออนุมัติลาออก ข้อมูลรับแจ้งการตาย แก่ระบบ ซึ่งระบบจะให้เลขสมาชิก รายงานสรุปข้อมูลการเสียชีวิตเพื่อเรียกเก็บเงินสงเคราะห์

“ผู้รับผลประโยชน์” หมายถึง ผู้ที่สมาชิกแจ้งความประสงค์จะให้รับเงินสงเคราะห์เมื่อ สมาชิกถึงแก่ความตาย ซึ่งผู้รับผลประโยชน์ จะให้ข้อมูลการตายของสมาชิกแก่ระบบ ส่วน ระบบจะให้ข้อมูลการจ่ายเงินสงเคราะห์

“เรือนจำ” หมายถึง เรือนจำหรือทัณฑสถาน จะทำหน้าที่เป็นผู้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของสมาชิก เพื่อจัดส่งเข้าสู่ระบบแทนสมาชิกเอง เช่น ข้อมูลการสมัครเป็นสมาชิก การแจ้ง เปลี่ยนแปลงประวัติสมาชิก เช่น แจ้งเปลี่ยนชื่อ-สกุล แจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ แจ้งเปลี่ยนชื่อหรือ เพิ่มชื่อผู้รับเงินสงเคราะห์ แจ้งการเสียชีวิต แจ้งขอลาออกจากการเป็นสมาชิก การส่งเงิน สงเคราะห์รายเดือน ส่วนระบบจะให้ข้อมูลเลขสมาชิกในกรณีที่เป็นสมาชิกใหม่ ให้สถานะของ สมาชิกว่าเป็นสมาชิกสามัญ หรือสมาชิกสมทบ ทำการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่สมาชิกแจ้งมา ออกรายงานการแจ้งเสียชีวิตของสมาชิกในแต่ละเดือนเพื่อเรียกเก็บเงินสงเคราะห์ ออกใบเสร็จ รับเงินสงเคราะห์ให้กับเรือนจำ (กรณีที่สมาชิกชำระเงินสงเคราะห์ผ่านเรือนจำ)

จากการศึกษาระบบงานและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ระบบที่ผ่านมา รวมทั้ง ปัญหาและอุปสรรค สามารถเขียนแสดงรายละเอียดให้เด่นชัดขึ้นโดยจะแสดงรูปการไหลของ ข้อมูลในระบบได้ดังรูปที่ 3.2 Context Diagram ระบบการณาปนกิจสงเคราะห์ ระบบใหม่

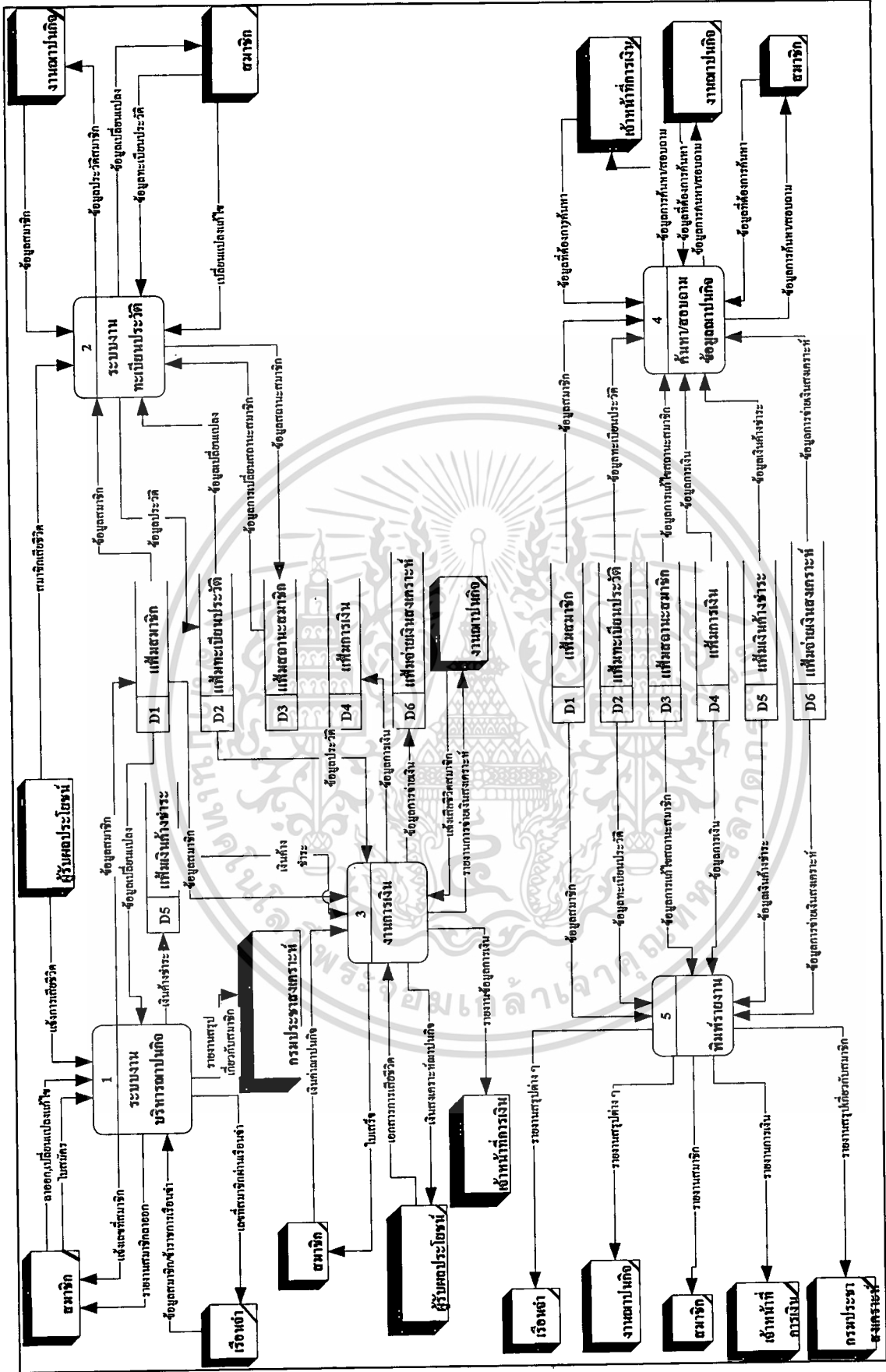


รูปที่ 3.2 Context Diagram ระบบการฌาปนกิจสงเคราะห์ ระบบใหม่

3.2.2 Data Flow Diagram

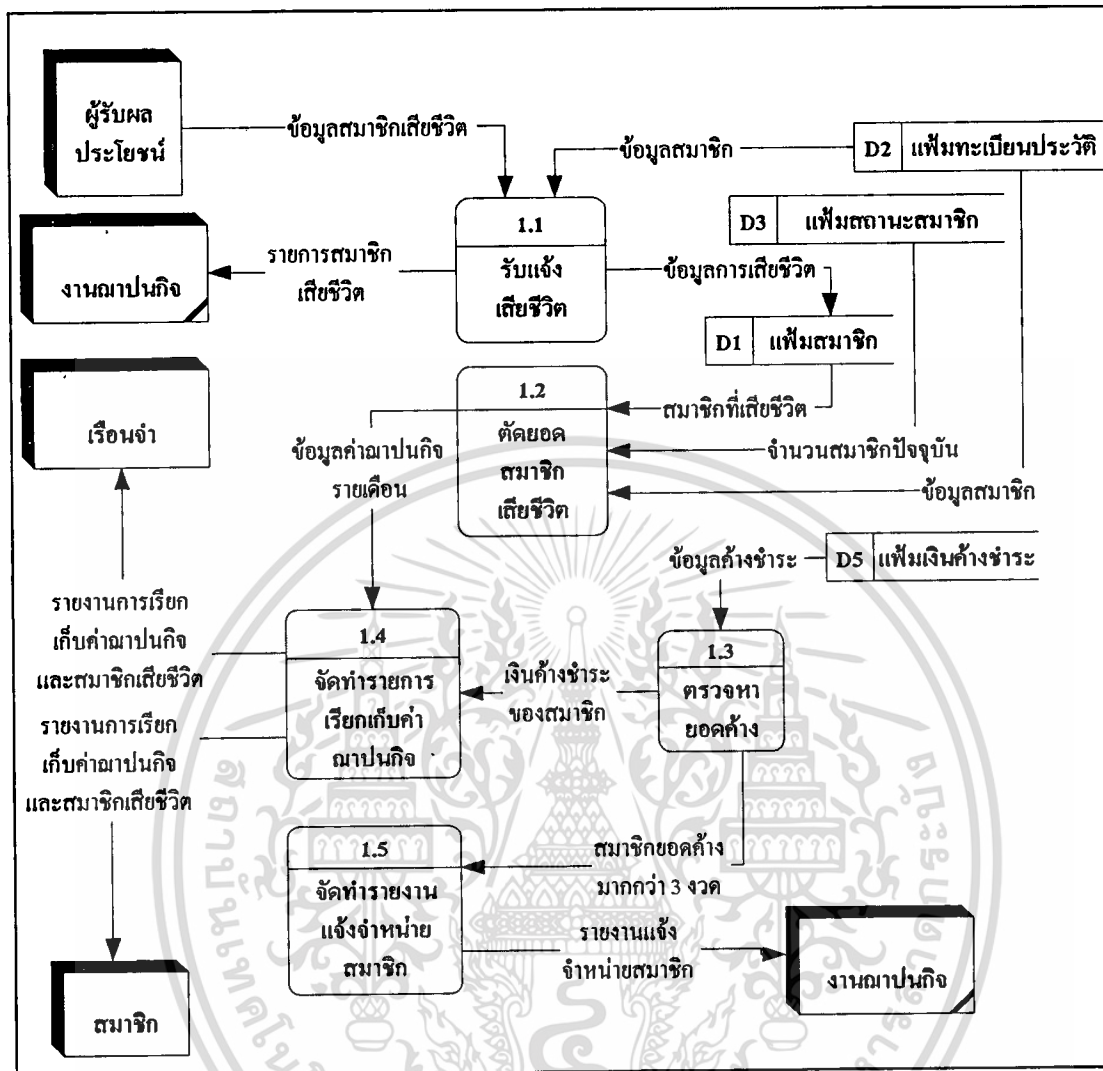
จากการศึกษาระบบงานและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ระบบที่ผ่านมารวมทั้ง ปัญหาและอุปสรรค สามารถแสดง Data Flow Diagram ของระบบสารสนเทศ การบริหารงาน บุคคลในกรณีศึกษา นี้ แสดงการไหลของข้อมูลและเอกสารไปสู่การทำงานของ Process ต่างๆ ในระดับที่ 1 ดังรูปที่ 3.3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



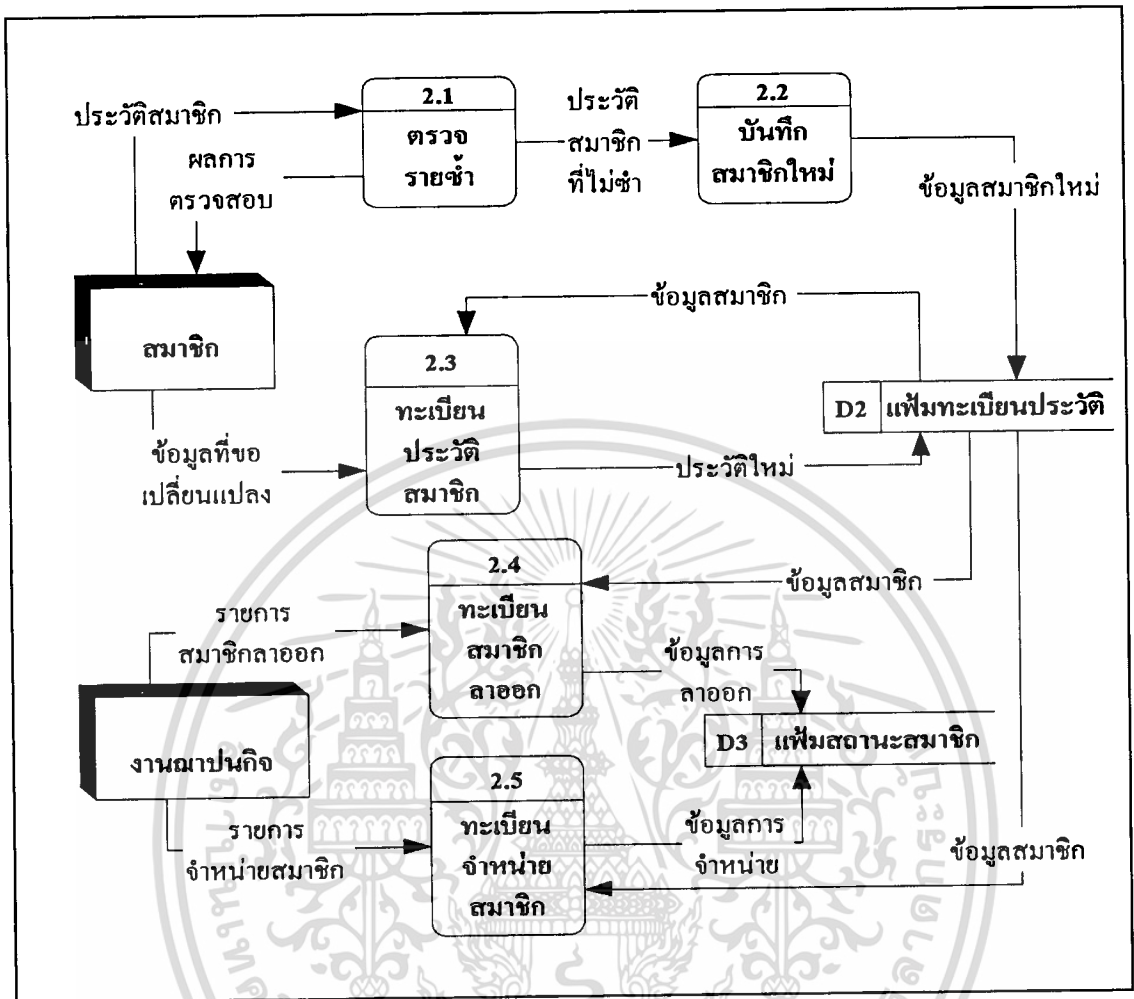
รูปที่ 3.3 Data Flow Diagram Level 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



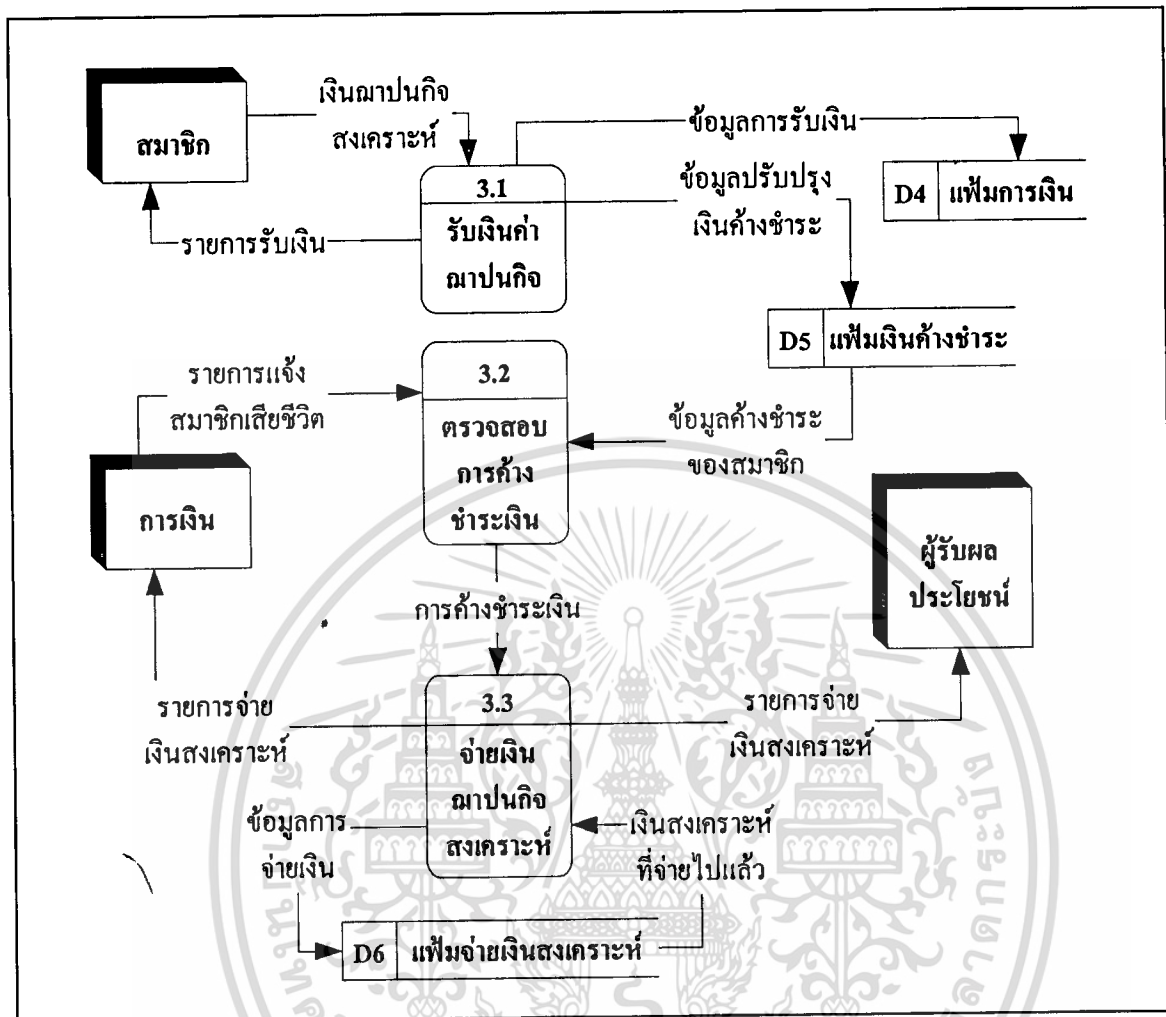
รูปที่ 3.4 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานบริหารฌาปนกิจฯ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



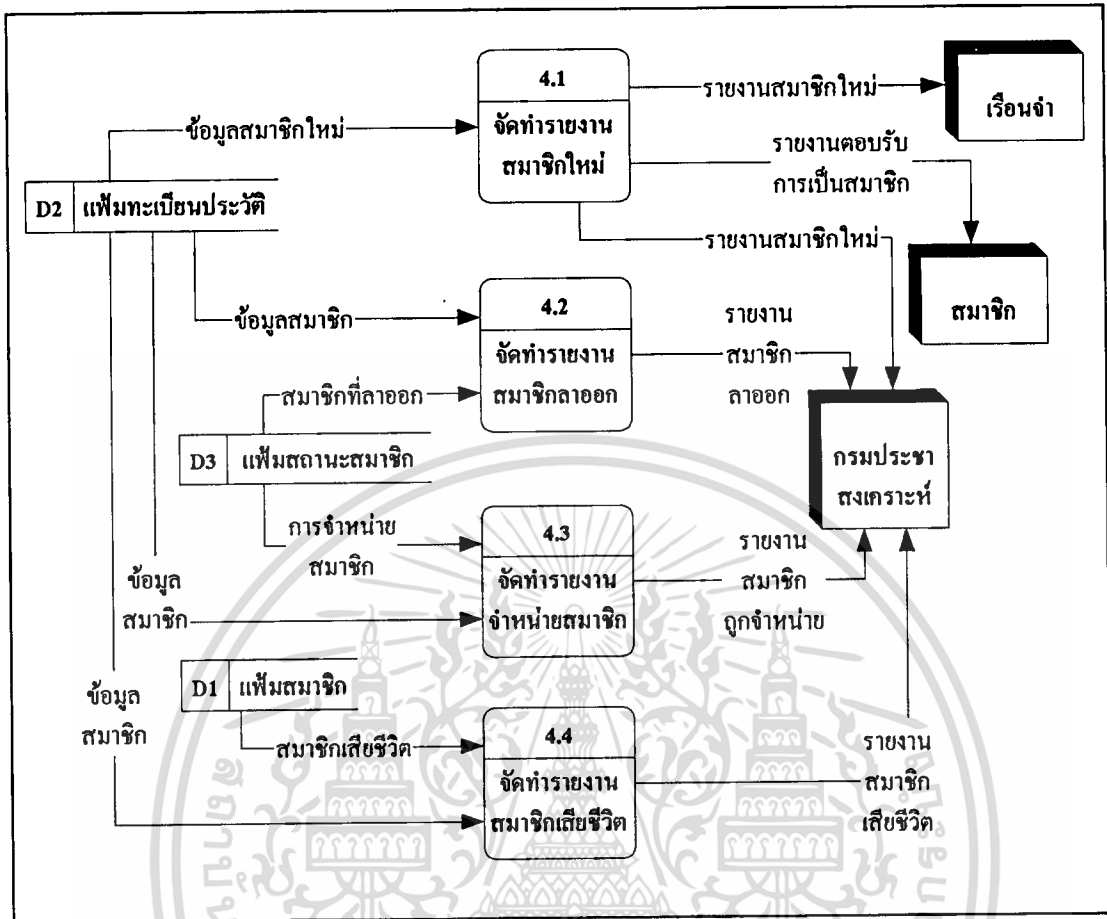
รูปที่ 3.5 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานทะเบียนประวัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.6 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบงานการเงิน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 Data Flow Diagram Level 2 (ระบบจัดทำรายงาน)

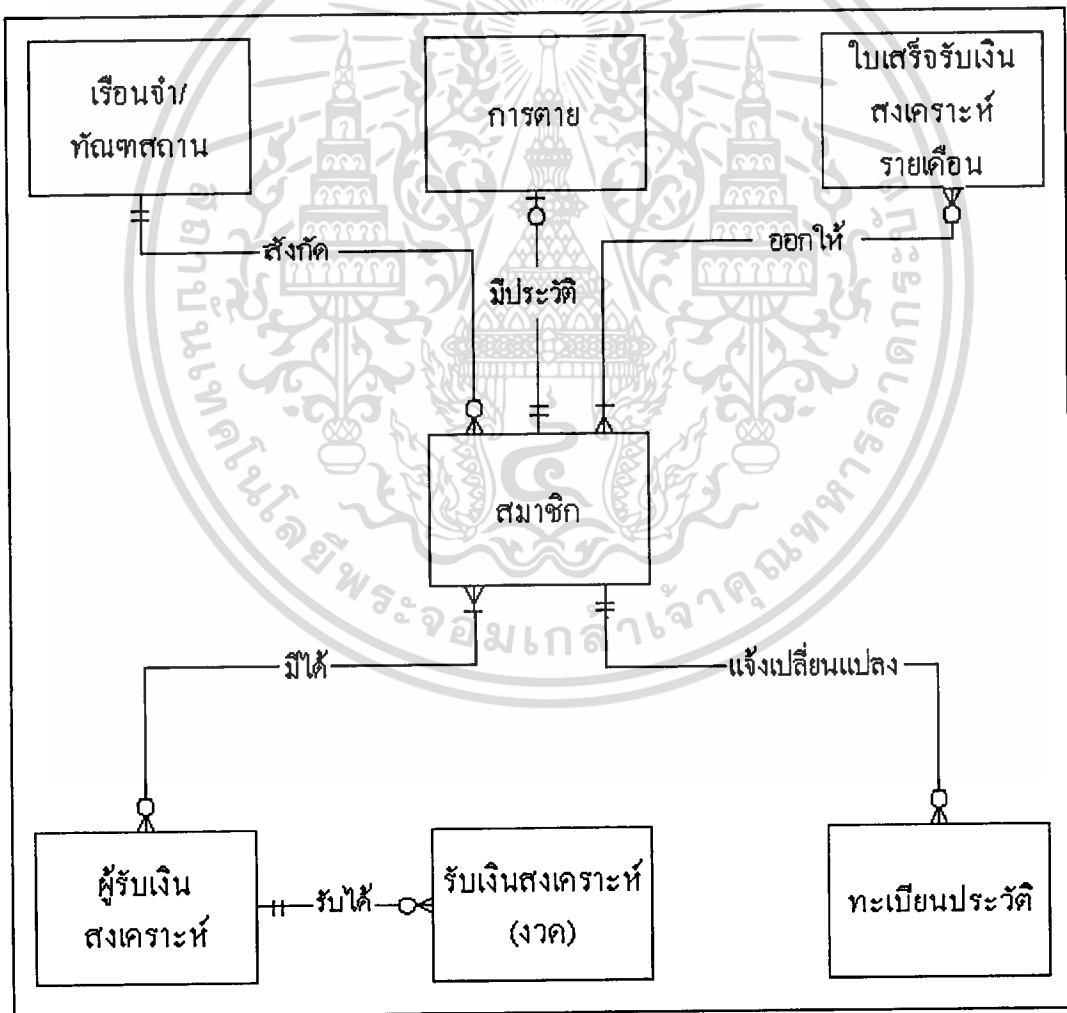
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การออกแบบฐานข้อมูล

4.1 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์

การออกแบบฐานข้อมูลสำหรับกรณีศึกษานี้อาศัยเทคนิคแผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตตี้ (Entity Relationship Diagram) โดยความสัมพันธ์ของแต่ละคู่ Entity สามารถอธิบายได้ดังรูป



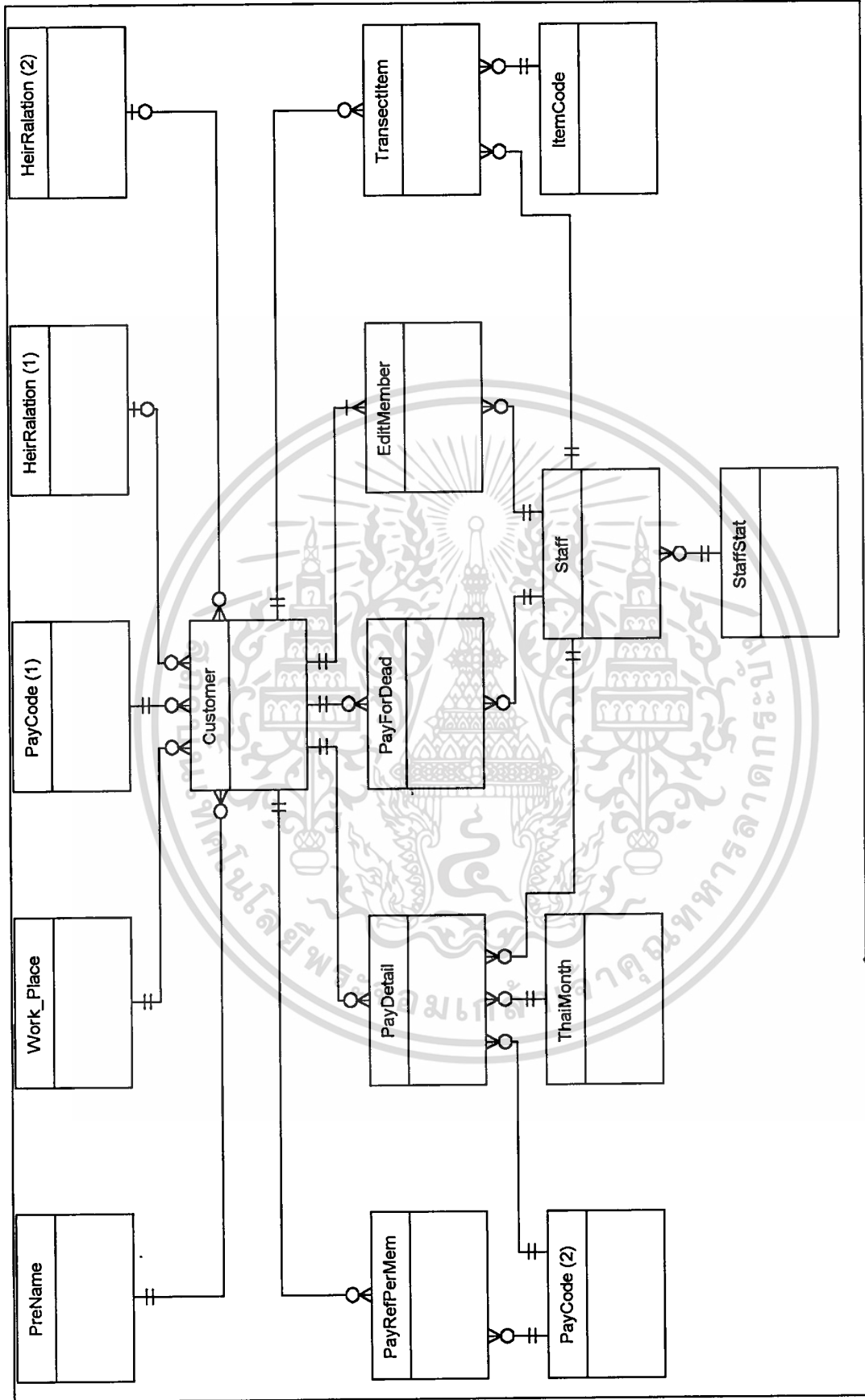
รูปที่ 4.1 Entity Relationship Diagram ของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยความสัมพันธ์ของแต่ละคู่ Entity จากแผนภาพสามารถอธิบายได้ดังนี้

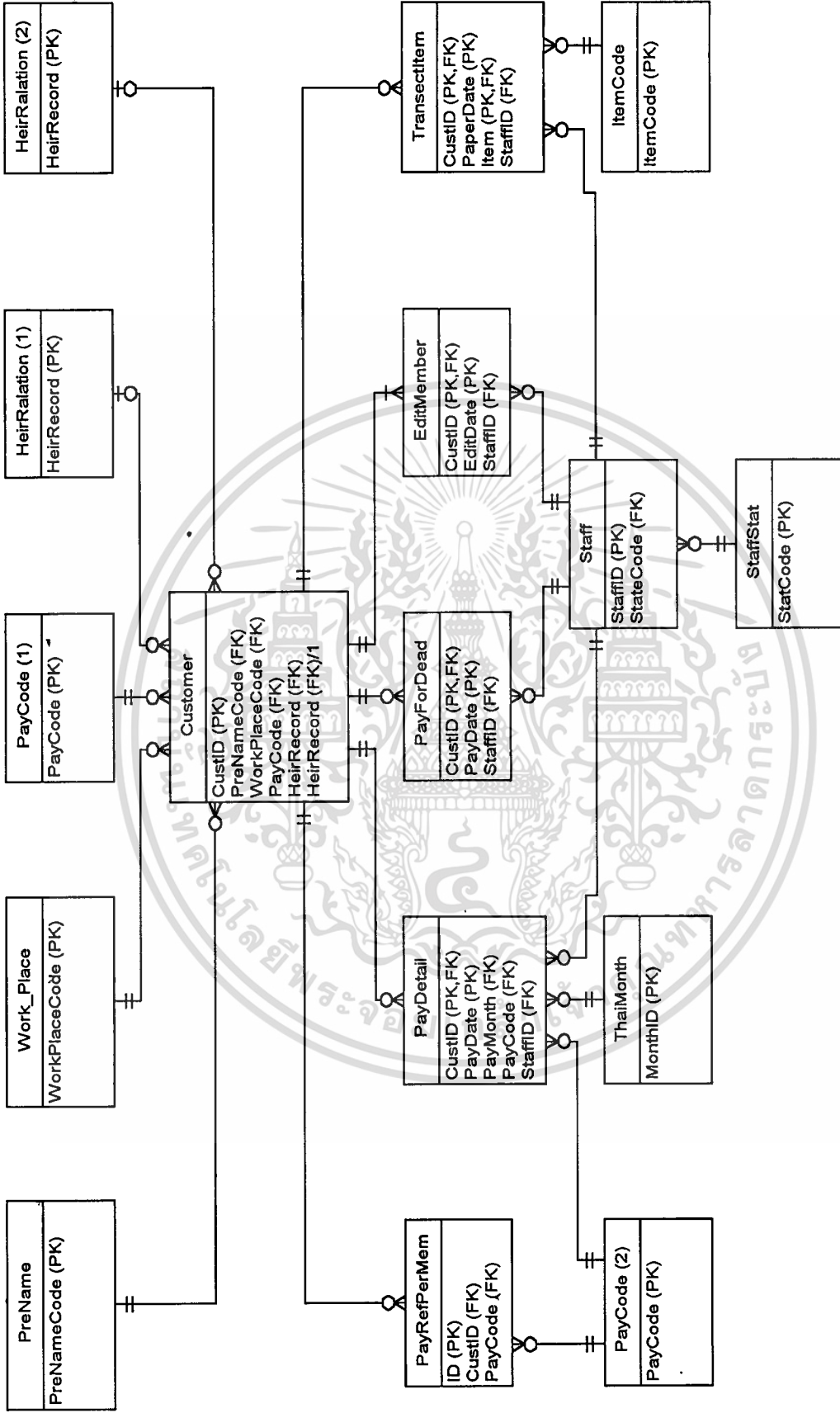
- สมาชิกกับ เรือนจำ/ทัณฑสถาน อธิบายได้ว่า หน่วยงาน 1 หน่วยงาน มีสมาชิกได้หลายคนหรือไม่มีสมาชิกเลยก็ได้ ในทางกลับกัน สมาชิก 1 คนสังกัดในหน่วยงานได้เพียง 1 หน่วยงาน
- สมาชิก กับ การตาย อธิบายได้ว่า สมาชิก 1 คนมีประวัติการตายได้เพียง 1 รายการหรือไม่มีเลย (ถ้ายังไม่ตาย) ในทางกลับกัน ประวัติการตาย 1 รายการ เป็นข้อมูลการตายของสมาชิกเพียง 1 คน เท่านั้น
- ใบเสร็จรับเงินสงเคราะห์รายเดือน กับ สมาชิก อธิบายได้ว่า ใบเสร็จรับเงินสงเคราะห์รายเดือน 1 ใบ ออกให้กับสมาชิกอย่างน้อย 1 คน หรือมากกว่า 1 คน (กรณีเรือนจำ/ทัณฑสถาน หักเงินจากต้นสังกัดนำส่ง) และ สมาชิก 1 คน สามารถมีใบเสร็จรับเงินได้หลายใบ (กรณีค้างชำระเงินก่อนแล้วนำมาชำระงวดนี้) หรือไม่มีเลย (ในกรณีที่ไม่ได้ชำระเงิน หรือไม่มีใครตายในเดือนนี้)
- สมาชิก กับ ผู้รับเงินสงเคราะห์ อธิบายได้ว่า สมาชิก 1 คน มีผู้รับเงินสงเคราะห์ได้หลายคน หรือไม่มีผู้รับเงินสงเคราะห์เลยก็ได้ (หากไม่ประสงค์จะให้ผู้ใดรับเงินสงเคราะห์) ในทางกลับกัน ผู้รับเงินสงเคราะห์ 1 รายการ เกิดจากการตายของสมาชิกเพียง 1 คน
- ผู้รับเงินสงเคราะห์ กับ รับเงินสงเคราะห์ (งวด) อธิบายได้ว่า ผู้รับเงินสงเคราะห์ 1 รายการต้องรับเงินสงเคราะห์หลายงวดหรือจะไม่รับก็ได้ (หากไม่ประสงค์จะรับเงินสงเคราะห์) ในทางกลับกัน การรับเงินสงเคราะห์แต่ละงวดของสมาชิกที่เสียชีวิตแต่ละราย จะมีผู้รับเงินสงเคราะห์เพียง 1 รายการเท่านั้น
- สมาชิก กับ ทะเบียนประวัติ อธิบายได้ว่า สมาชิก 1 คน สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่าง ๆ ในทะเบียนประวัติได้มากกว่า 1 ครั้ง หรือ ไม่มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงเลย ในทางกลับกัน การแจ้งเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ 1 รายการ ต้องเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติสมาชิกเพียง 1 คน เท่านั้น

จากรูปที่ 4.1 นำแต่ละ Entity มาออกแบบเป็นตารางข้อมูลที่ทำกร Normalize แล้ว ได้ภาพความสัมพันธ์ของ Entity ใหม่ แสดงได้ดังรูปที่ 4.2 Entity Relationship Diagram ภายหลังจากทำ Normalize และ Key-base Entity Relationship Diagram แสดงได้ดังรูปที่ 4.3



รูปที่ 4.2 Entity Relationship Diagram หลังการทำ Normalize

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.3 Key-base Entity Relationship Diagram

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับรายละเอียดของ Attribute ต่าง ๆ ในแต่ละตารางข้อมูลมีดังนี้

4.2 รายละเอียดตารางเพิ่มข้อมูล

ตารางที่ 4.1 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ทะเบียนสมาชิก (Customer)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	CustID	เลขทะเบียนสมาชิก	Text	5	PK
2	AplyDate	วันที่สมัคร	Date	8	
3	CustDate	วันที่อนุมัติให้เป็นสมาชิก	Date	8	
4	CuChgDate	วันที่ผลบังคับ(เป็นสมาชิก ตาย ลาออก จำหน่าย)	Date	8	
5	CustType	ประเภทสมาชิก (สามัญ สมทบ)	Text	1	
6	CustStatus	สถานะสมาชิก (เป็น ตาย ลาออก ให้ออก ย้ายสังกัด)	Text	1	
7	PreName	คำนำหน้าชื่อ	Text	3	FK
8	Fname	ชื่อ	Text	25	
9	Lname	นามสกุล	Text	30	
10	Position	ตำแหน่ง	Text	50	
11	WorkDate	วันเข้ารับราชการ	Date	8	
12	WorkPlaceCode	รหัสสังกัด	Text	3	FK
13	BirthDate	วันเดือนปีเกิด	Date	8	
14	45Up	อายุ ณ วันที่สมัคร เกิน45 หรือ ไม่ (ไม่เกินจ่ายสพละ 8 บาท เกิน จ่ายสพละ 15 บาท)	Text	1	
15	Baan	บ้านเลขที่	Text	10	
16	Moo	หมู่	Text	5	
17	Tanon	ถนน	Text	25	
18	Soi	ซอย	Text	25	
19	Tambon	แขวง/ตำบล	Text	25	

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ไปนอกระบบด้วยวิธีการ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
20	Amphor	เขต/อำเภอ	Text	25	
21	Province	จังหวัด	Text	30	
22	PostCode	รหัสไปรษณีย์	Text	5	
23	Telephone	เบอร์โทรศัพท์	Text	15	
24	CoupleStatus	สถานะภาพสมรส (โสด หย่า/ ม่าย สมรส)	Text	1	
25	CoupleName	ชื่อคู่สมรส	Text	50	
26	CoupleCode	เลขสมาชิกสามัญ (กรณีเป็นผู้ สมัครสมทบ)	Text	5	
27	PayCode	ประเภทการชำระเงิน (1. ตัดต้นสังกัด 2. ชำระเอง)	Text	1	FK
28	PayRef	เงินชำระตามบัญชีส่วนที่เหลือ	Number	4.2	
29	HeirFName	ชื่อผู้รับผลประโยชน์ คนที่ 1	Text	50	
30	HeirRelation	ความเกี่ยวข้อง (ผู้รับประโยชน์ คนที่ 1)	Text	2	FK
31	HeirFName2	ชื่อผู้รับผลประโยชน์ คนที่ 2	Text	50	
32	HeirRelation2	ความเกี่ยวข้อง (ผู้รับประโยชน์ คนที่ 2)	Text	2	FK

ตารางที่ 4.2 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล การเปลี่ยนสถานะสมาชิก (TransectItem)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	CustID	เลขทะเบียนสมาชิก	Text	5	PK, FK
2	PaperDate	วัน เดือน ปี ที่รับเอกสาร	Date	8	PK
3	Item	เรื่องที่รับแจ้ง	Text	1	PK, FK
4	PaperNo	เลขที่เอกสาร	Text	30	
5	ItemDate	วันแจ้งเหตุ วันเปลี่ยนแปลง	Date	8	
6	ItemDes	รายละเอียดตามแจ้ง (ตาย ลาออก ให้ออก)	Text	50	
7	HeirName	ผู้แจ้งเหตุ	Text	50	

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการสงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
8	Bann	บ้านเลขที่	Text	10	
9	Moo	หมู่	Text	5	
10	Tanon	ถนน	Text	25	
11	Soi	ซอย	Text	25	
12	Tambon	แขวง/ตำบล	Text	25	
13	Amphor	อำเภอ/เขต	Text	25	
14	Province	จังหวัด	Text	30	
15	PostCode	รหัสไปรษณีย์	Text	5	
16	Telephone	เบอร์โทรศัพท์	Text	15	
17	StaffId	รหัสเจ้าหน้าที่	Text	2	FK

ตารางที่ 4.3 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รายละเอียดการชำระค่ามาปนกิจ (PayDetail)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	CustID	เลขทะเบียนสมาชิก	Text	5	PK, FK
2	PayDate	วันชำระเงิน	Date	8	PK
3	PayMonth	ชำระเงินประจำเดือน	Text	2	FK
4	PayAmouth	จำนวนเงินที่ชำระ	Number	4.2	
5	PayCode	ประเภทการชำระเงิน (1.ต้น สังกัด 2. เงินสด 3. ธนาคาร)	Text	1	FK
6	PayRef	เลขที่เอกสารการชำระเงิน ธนาคาร	Text	20	
7	PayStatus	นำออกเงินไปปรับปรุงยอดเงิน คงเหลือหรือยัง (1. ยัง 2. ปรับปรุงแล้ว)	Text	1	
8	StaffId	รหัสเจ้าหน้าที่	Text	2	FK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ทวงเงินค้ำแต่ละราย (PayRefPerMem)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	ID	เลขการทวงเงิน	Number	4.0	PK
2	CustID	เลขทะเบียนสมาชิก	Text	5	FK
3	PayCode	ประเภทการชำระเงิน (1. ดัน สังกัด 2. เงินสด 3. ธนาณัติ)	Text	1	FK
4	PayPerDead	การชำระเงินรายศพ (อายุวัน สมัครมากกว่า 45 ปี ศพละ 15 บาท, ปกติ 8 บาท)	Number	4.0	
5	NuDead	จำนวนศพที่ต้องจ่าย	Number	4.0	
6	PayAmount	จำนวนเงินที่ต้องจ่ายทั้งหมด	Number	4.2	
7	LastAmount	จำนวนเงินคงเหลือ	Number	4.2	
8	PayMent	เงินค้ำจ่าย	Number	4.2	
9	WarnDate	วันแจ้งเดือนชำระเงิน	Date	8	

ตารางที่ 4.5 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล บันทึกการจ่ายเงินสงเคราะห์ให้ทายาทแต่ละงวด (PayForDead)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	CustID	เลขทะเบียนสมาชิก ที่ตาย	Text	5	PK, FK
2	PayDate	วันจ่ายเงิน	Date	8	PK
3	HeirName	ทายาท	Text	50	
4	PayTotal	จำนวนเงินสงเคราะห์ทั้งหมด (คำนวณจากสมาชิกทั้งหมด ณ ขณะนั้น)	Number	4.2	
5	PayAmount	เงินสงเคราะห์ค้ำจ่าย	Number	4.2	
6	NoPay	งวดที่จ่าย (งวดที่ 1 2 3)	Text	1	
7	PayFo	จำนวนเงินจ่าย	Number	4.2	
8	StaffId	รหัสเจ้าหน้าที่	Text	2	FK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสการชำระเงิน (PayCode)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	PayCode	รหัสการชำระเงิน	Text	1	PK
2	PayName	การชำระเงินสงเคราะห์	Text	20	

ตารางที่ 4.7 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล บันทึกการแก้ไขข้อมูลสมาชิก (EditMember)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	CustId	เลขทะเบียนสมาชิก	Text	5	PK
2	EditDate	วันแก้ไขข้อมูล	Date	8	PK
3	EditItem	หัวข้อแก้ไขข้อมูล (1. ชื่อ 2. ตำแหน่ง 3. ที่อยู่ 4.สถานภาพสมรส 5.ประเภทการชำระเงิน 6.ทายาท)	Text	1	
4	StaffId	รหัสเจ้าหน้าที่	Text	2	FK
5	EditRef	เอกสารอ้างอิง	Text	30	

ตารางที่ 4.8 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสเรื่องรับแจ้ง (ItemCode)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	ItemCode	รหัสเรื่องที่แจ้ง	Text	1	PK
2	ItemName	เรื่องที่แจ้ง (เป็นสมาชิก ดาย ลาออก ให้ออก)	Text	15	

ตารางที่ 4.9 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รหัสค่านาน้ำชื่อ (PreName)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	PreNameCode	รหัสค่านาน้ำชื่อ	Text	3	PK
2	PreName1	ค่านาน้ำชื่อ	Text	15	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล รายละเอียดสถานที่ทำงาน (Work_Place)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	WorkPlaceCode	รหัสสถานที่ทำงาน	Text	3	PK
2	WorkPlace	สังกัดสถานที่ทำงาน	Text	50	

ตารางที่ 4.11 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกกับทายาท (HeirRelation)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	HeirRecord	รหัสความเกี่ยวข้อง	Text	2	PK
2	HeirRelation	ความเกี่ยวข้อง	Text	30	

ตารางที่ 4.12 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล เดือน (ThaiMonth)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	MonthId	เลขเดือน	Text	2	PK
2	Month	เดือน	Text	15	

ตารางที่ 4.13 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล เจ้าหน้าที่ (Staff)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	StaffId	รหัสเจ้าหน้าที่	Text	2	PK
2	StaffName	ชื่อ	Text	30	
3	StaffSname	นามสกุล	Text	30	
4	StateCode	รหัสการให้สิทธิ	Text	2	FK

ตารางที่ 4.14 โครงสร้างเพิ่มข้อมูล สิทธิของเจ้าหน้าที่ (StaffState)

ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ความหมาย	ประเภท	ขนาด	Key
1	StateCode	รหัสการให้สิทธิ	Text	2	PK
2	StateDec	รายละเอียดของสิทธิ	Text	30	

บทที่ 5

หน้าจอของโปรแกรมระบบงานการฉาปนกิจสงเคราะห์

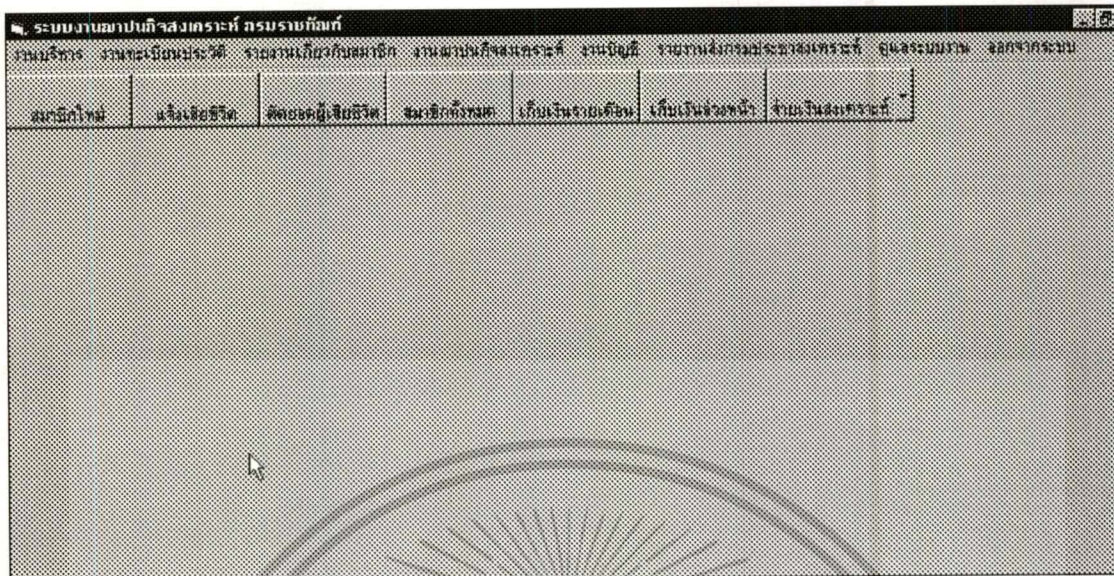
เมื่อได้ออกแบบฐานข้อมูลของงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ เรียบร้อยแล้ว ได้ทำการพัฒนาโปรแกรมโดยใช้โปรแกรม Visual Basic 6.0 สำหรับสร้างหน้าจอของระบบงานการฉาปนกิจสงเคราะห์และทำการเชื่อมต่อเข้ากับฐานข้อมูล ซึ่งสร้างขึ้นมาจากฐานข้อมูลของ Microsoft Access โดยทำการเชื่อมต่อข้อมูลโดยผ่าน ODBC (Open Database Connectivity) ซึ่งได้มีการจัดทำรูปภาพแต่ละหน้าจอในโปรแกรมเพื่อประกอบการอธิบายด้วย

หน้าจอของระบบงานการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์



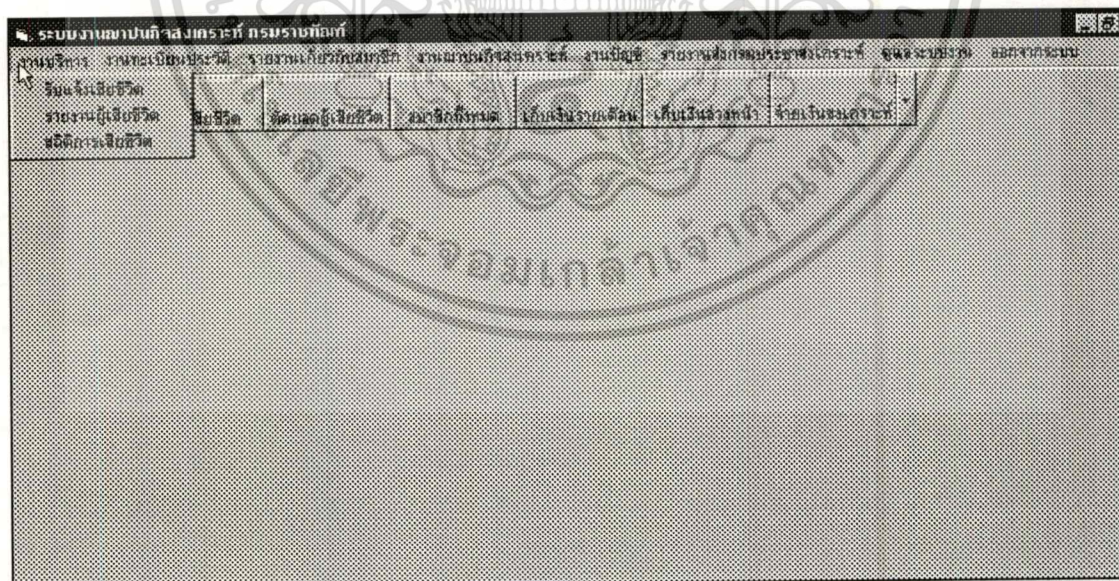
รูปที่ 5.1 หน้าจอรหัสผ่าน

ระบบจะทำการตรวจสอบความถูกต้องว่าชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้ระบุนั้น เป็นผู้ใช้ทั่วไปหรือเป็นเจ้าของหน้าที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับระบบ เมื่อสามารถเข้าสู่ระบบได้แล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ 5.2



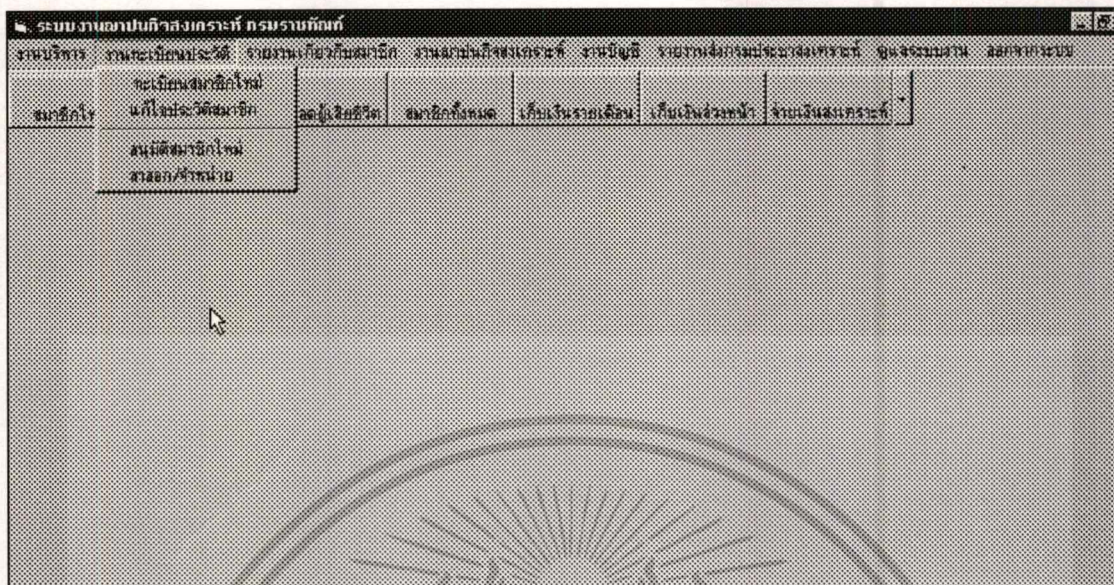
รูปที่ 5.2 แสดงเมนู หลักของระบบงานสถาปัตย์สงเคราะห์

จากหน้าจอที่ 5.2 ผู้ใช้สามารถเลือกใช้งานในรายการต่างๆ ในเมนูหลักได้ โดยการเลื่อน Mouse ไป Click ที่รายการนั้น ๆ ซึ่งระบบจะแสดงเมนูย่อยของรายการที่เลือกไว้ดังรูปต่อไป

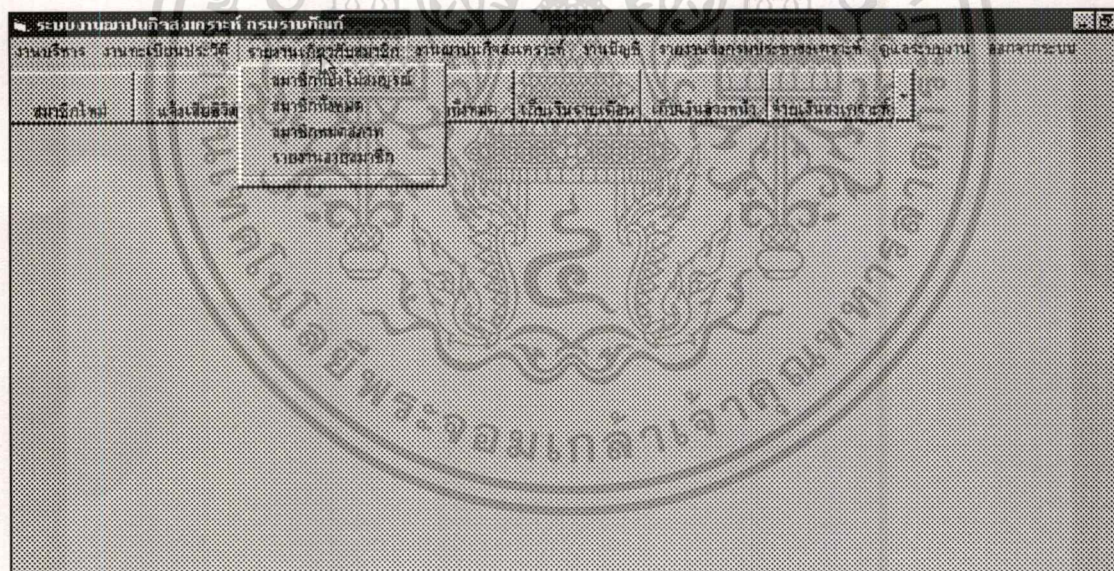


รูปที่ 5.3 แสดงเมนู งานบริการ ของระบบงานสารสนเทศสถาปัตย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

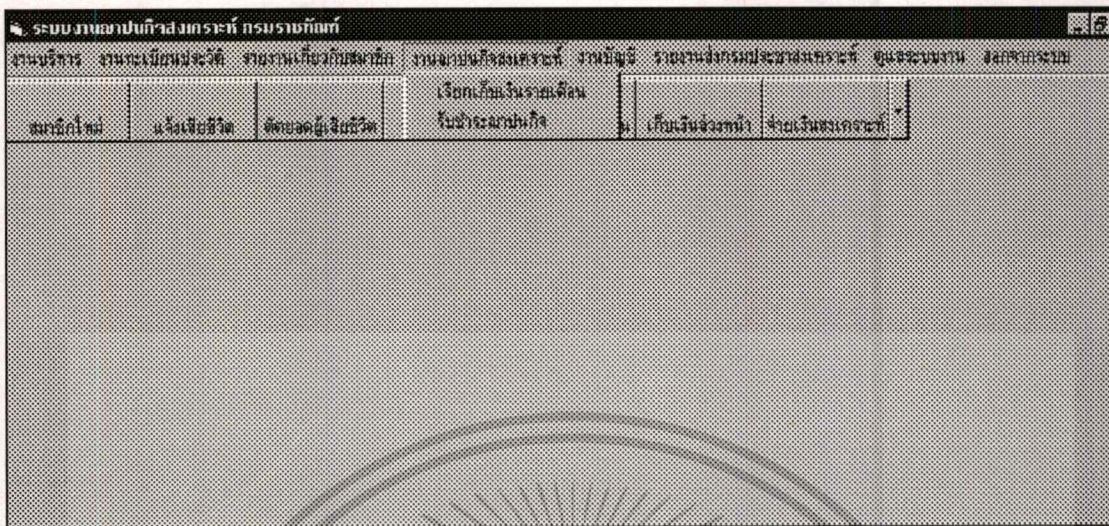


รูปที่ 5.4 แสดงเมนูงาน ทะเบียนประวัติ ของระบบงานสารสนเทศสถาปนิก

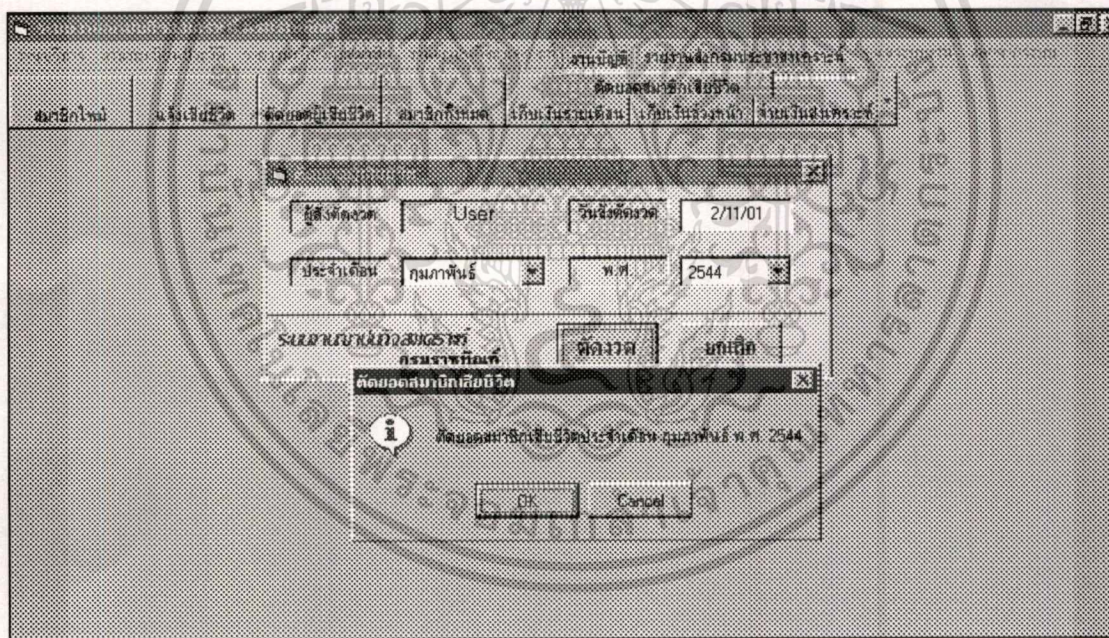


รูปที่ 5.5 แสดงเมนู รายงานเกี่ยวกับสมาชิกของระบบงานสารสนเทศสถาปนิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

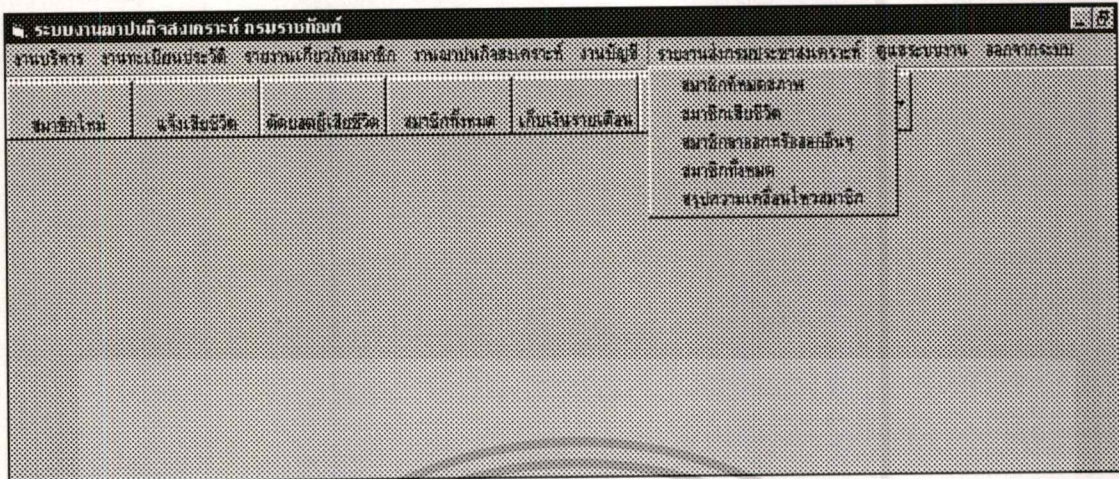


รูปที่ 5.6 แสดงเมนู งานสถาปนิกสงคราะห์

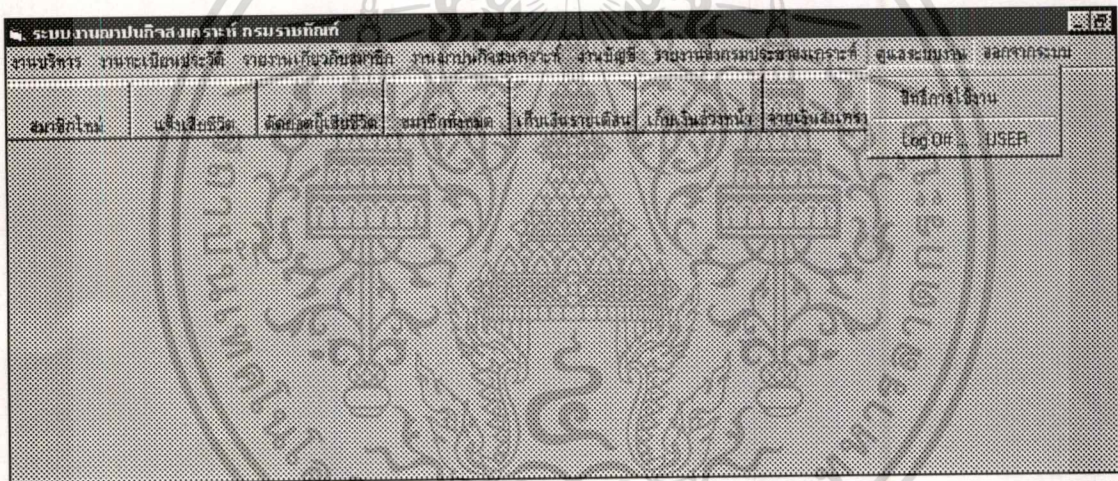


รูปที่ 5.7 แสดงเมนู ตัดยอดผู้เสียชีวิต

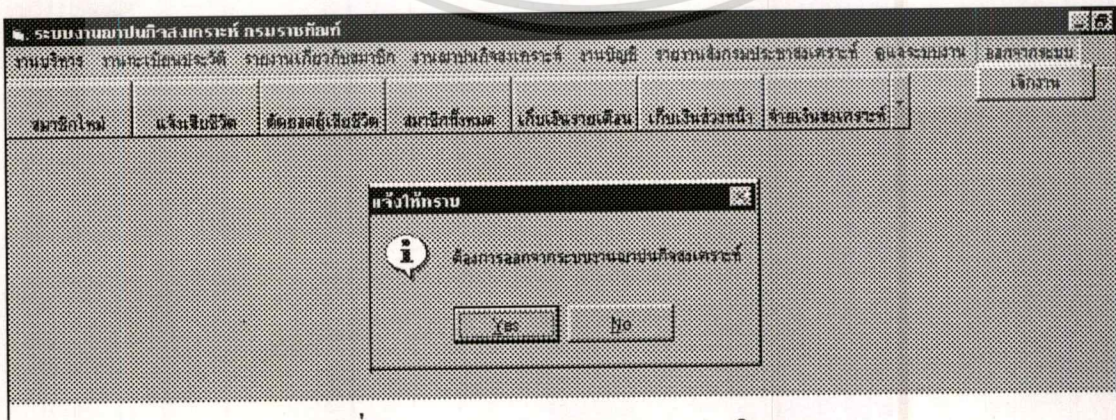
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 5.8 แสดงเมนู รายงานส่งกรมประชาสงเคราะห์



รูปที่ 5.9 แสดงเมนู ดูแลระบบงาน



รูปที่ 5.10 แสดงเมนู ออกจากระบบ (เลิกงาน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้งานสามารถทำการบันทึกข้อมูลได้ โดยจะปรากฏหน้าจอดังรูป เพื่อแสดงการบันทึกข้อมูล

ลงระบบ

งานทะเบียนสมาชิกคนป่าบกสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์

รหัสสมาชิก: 888011 ประเภทสมาชิก: สามัญ สถานภาพสมรส: โสด สมรส หย่า/หย่าร้าง

วันสมัคร: 2/11/01 ชื่อผู้สมัคร: นายเอกชัย อินชวัญเมือง

วันอนุมัติ: วันมีผลบังคับ: ประเภทการชำระเงิน: ผิดต้นสังกัด ชำระเอง อายุไม่เกิน 45 ปี วันสมัคร จ่ายค่านายหน้า 8 บาท

ตัวนำหน้าชื่อ: นาง เงินสมทบกิจกรรม: 0 บาท

ชื่อ: เหมอินฝัน **ผู้รับผิดชอบประโยชน์**

นามสกุล: อินชวัญเมือง 1. ชื่อ/นามสกุล: นายเอกชัย อินชวัญเมือง

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานราชทัณฑ์ ความเกี่ยวข้อง: สามัญ

สังกัด: ร.จ.พิเศษกรุงเทพมหานคร 2. ชื่อ/นามสกุล: ตฤณ สุระใจ อินชวัญเมือง

วันเกิด: 11/04/2504 อายุ: ปี ความเกี่ยวข้อง: บุตร

บ้านเลขที่: 5/248

หมู่ที่: 1

ถนน: กรุงเทพมหานคร

ซอย: 7 วัดเชิงหวาย

ตำบล/แขวง: บางซื่อ

อำเภอ/เขต: บางซื่อ

จังหวัด: กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์: 10800 โทรศัพท์: 025857894

รูปที่ 5.11 แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลสมาชิกใหม่

นางสมหญิง เขียวชีวิต

รหัสสมาชิก: 00013 ชื่อ: สมหญิง นามสกุล: เขียวชีวิต

วันรับแจ้ง: 2/11/01 วันเสียชีวิต: 23/01/01

สาเหตุการเสียชีวิต: ระบบหลอดเลือดหัวใจตีบตัน

ชื่อยาน/ภูมิลำเนา: นายสิทธิ์ เลิศศิริไชย

ที่อยู่: 345 หมู่ 3 ถนนสามเสน แขวงดุสิต

อำเภอ: ดุสิต

จังหวัด: กรุงเทพฯ

รหัสไปรษณีย์: 10300 โทรศัพท์: 036816229

เอกสารอ้างอิง: ต2

ฝังอยู่เดียวกับสมาชิก

ผู้แก้ไข: LDW

รูปที่ 5.12 แสดงหน้าจอ การบันทึกข้อมูลการตาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การค้นหาข้อมูล และการแก้ไขข้อมูล ทำได้โดยการระบุเงื่อนไขที่ต้องการค้นหา และกำหนดรายการที่ต้องการแก้ไข เช่น คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล/วันเดือนปีเกิด ตำแหน่ง/สังกัด ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์ ผู้รับผลประโยชน์ เป็นต้น

รูปที่ 5.13 แสดงหน้าจอ เงื่อนไขที่ต้องการค้นหา

รูปที่ 5.14 แสดงหน้าจอ เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับผลประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานสมาชิก สโมสรใหม่

รายชื่อสมาชิกภาพนภกิจสงเคราะห์ที่สมัครใหม่

รายงานเดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2544

แสดงรายชื่อสมาชิก สโมสรใหม่ทั้งหมด

รหัสสมาชิก	ตำแหน่ง	ชื่อ	หนังสือ	วันสมัคร	ประเภทสมาชิก
00001	นาง	โรจรัตน์	แสงเหล่า	1/25/01	สมทบ
00002	นาย	สุภาพ	สมานสง	1/25/01	สามัญ

Record: 1/2

รวม 2 ราย

รูปที่ 5.15 แสดงหน้าจอ รายงานสมาชิกที่สมัครใหม่

บันทึกการชำระเงินสมาชิก (รายเดือนต้นสังกัด)

รหัสสมาชิก 00000

ชื่อ/นามสกุล เมล้า แสงเหล่า

วันชำระเงิน 12/15/00

จำนวนเงิน 44 บาท

ประจำเดือน ธันวาคม

ผู้บันทึก

Add Update Delete Close

Record: 1/3

รูปที่ 5.16 แสดงหน้าจอ ชำระเงินรายเดือนผ่านต้นสังกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานสมาชิกเสียชีวิตทั้งหมด						วันที่พิมพ์ : 12/2/44
รหัสสมาชิก	ชื่อสมาชิก	นามสกุล	วันลงทะเบียน	วันถึง	วันเสียชีวิต	สาเหตุการเสียชีวิต
00000	เตต้า	แสงเหล่า	1/1/2568	25/1/2544	12/12/2543	โรคหัวใจ
00013	รุ่งกานต์	เลิศศิริไชย	13/1/2568	11/2/2544	1/1/2566	ระบบไหลเวียนโลหิตล้มเหลว
รวม		<u>2</u>				ราย

รูปที่ 5.17 แสดงหน้าจอ รายงานสมาชิกที่เสียชีวิต สังกกรมประชาสงเคราะห์

รายชื่อสมาชิกภาพนกิจสงเคราะห์ที่เสียชีวิต

รายงานเดือน: ปี:

แสดงรายชื่อสมาชิกเสียชีวิตทั้งหมด

รหัสสมาชิก	ชื่อ	นามสกุล	วันลงทะเบียน	วันเสียชีวิต	วันเสียชีวิต	สาเหตุการเสียชีวิต
00013	รุ่งกานต์	เลิศศิริไชย	13/1/2568	1/1/2566	2/11/01	ระบบไหลเวียนโลหิตล้มเหลว

รวม ราย

รูปที่ 5.18 แสดงหน้าจอ รายชื่อสมาชิกที่เสียชีวิต ตามเดือนที่ระบุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

6.1 สรุปผลการดำเนินงาน

ระบบสารสนเทศการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ เป็นระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อ การปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำของฝ่ายสวัสดิการ กรมราชทัณฑ์ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานฉาปนกิจ สงเคราะห์ การพัฒนาระบบนี้เป็นการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงานแทนระบบงานเดิมที่ เป็นการปฏิบัติงานด้วยมือ โดยเริ่มจากการศึกษาระบบงานเดิมที่มีอยู่ โดยการสัมภาษณ์และเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาระบบ มาทำการศึกษา วิเคราะห์และออกแบบ เพื่อ พัฒนาโปรแกรมขึ้นมาช่วยแก้ปัญหาที่มีอยู่

เมื่อเปรียบเทียบการทำงานของระบบเดิมซึ่งไม่ได้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ กับระบบงาน ใหม่ที่นำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงาน โดยดูจากการทำงานของโปรแกรมบางส่วนที่ได้พัฒนา ขึ้นมา จะพบว่า การทำงานต่าง ๆ โดยเฉพาะการค้นหาและดูข้อมูลต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับทะเบียน สมาชิก สามารถค้นหาและดูข้อมูลได้รวดเร็วกว่าระบบเดิมที่ใช้เจ้าหน้าที่ทำการค้นหาข้อมูลจาก สมุดทะเบียนสมาชิก ซึ่งจัดเก็บในรูปแบบของแฟ้มเอกสาร

ในการพัฒนาระบบการฉาปนกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ พัฒนาด้วยโปรแกรม Visual Basic ซึ่งเป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลาย และจัดเก็บฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access เนื่องจากเป็นโปรแกรมที่ใช้งานง่ายและมีประสิทธิภาพ

6.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบงานที่พัฒนาขึ้น

- 6.2.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของระบบให้รวดเร็วขึ้น
- 6.2.2 ลดเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้น้อยลง
- 6.2.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล การสืบค้นข้อมูลและการจัดทำรายงาน ทำได้สะดวกขึ้น
- 6.2.4 การจัดพิมพ์เอกสารลดน้อยลง
- 6.2.5 มีความแม่นยำในการตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ
- 6.2.6 การนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ทำให้เกิดภาพพจน์ที่ดี สมาชิกเกิดความเชื่อมั่นใน ระบบ มีผลให้มีการสมัครเป็นสมาชิกมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ข้อเสนอแนะ

ระบบสารสนเทศการฉาบฉวยการส่งเคราะห์ กรมราชทัณฑ์ นี้จัดเก็บข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access 97 ซึ่งสามารถใช้งานได้ดี เนื่องจากปริมาณข้อมูลยังมีไม่มากนัก หากในอนาคตฐานข้อมูลมีขนาดใหญ่ขึ้น และมีการเชื่อมโยงเป็นระบบ LAN เพื่อใช้งานร่วมกับระบบอื่น จำเป็นต้องมีการพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถรองรับการขยายตัวของงานในอนาคต

6.4 แนวทางการพัฒนาต่อ

การพัฒนาโปรแกรมในครั้งนี้ เนื่องจากข้อจำกัดด้วยระยะเวลา จึงพัฒนาในส่วนที่จำเป็นต้องใช้งานก่อน ซึ่งยังมีงานอีกหลายส่วนที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมต่อไปได้อีก ดังนี้

- 6.4.1 สามารถนำข้อมูลการรับ - จ่าย เงินสงเคราะห์ ไปลงรายการบัญชีแยกประเภท ได้
- 6.4.2 การแจ้งเปลี่ยนแปลงและย้ายสังกัดหรือย้ายที่อยู่ ยังต้องรอการแจ้งเปลี่ยนแปลงจากสมาชิก หากสมาชิกไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลก็จะไม่ทันสมัย ควรพัฒนาโปรแกรมให้เป็นระบบ LAN เพื่อเชื่อมโยงและดึงข้อมูลจากกองการเจ้าหน้าที่ กรมราชทัณฑ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อกรมราชทัณฑ์มีการกำหนด และมีการใช้เลขประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ (ในปัจจุบันยังไม่มี)
- 6.4.3 การส่งข้อมูลเรียกเก็บเงินสงเคราะห์รายเดือนไปยังเรือนจำ/ทัณฑสถาน ควรจัดส่งด้วยระบบ e-mail เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง (เมื่อกรมราชทัณฑ์มีระบบ e-mail แล้ว)
- 6.4.4 การนำเทคโนโลยีทางด้านอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของการฉาบฉวยการส่งเคราะห์กรมราชทัณฑ์ โดยเฉพาะในเรื่องของระเบียบและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ

บรรณานุกรม

- กรมประชาสัมพันธ์. 2529. เอกสารประกอบการพัฒนาส่งเสริมกิจการการณานปกิจ
สงเคราะห์ "14 ปี การณานปกิจสงเคราะห์". กรุงเทพฯ : กองความมั่นคงแห่งสังคม
กรมประชาสัมพันธ์ กระทรวงมหาดไทย.
- กรมประชาสัมพันธ์. 2530. รวมบทความ บทสัมภาษณ์ ของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
เกี่ยวกับการณานปกิจสงเคราะห์. กรุงเทพฯ : กองความมั่นคงแห่งสังคม กรม
ประชาสัมพันธ์ กระทรวงมหาดไทย.
- กรมประชาสัมพันธ์. 2535. การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การณานปกิจสงเคราะห์
พ.ศ. 2517. พิมพ์ครั้งที่ 9 แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ : กรมประชาสัมพันธ์ กระทรวง
มหาดไทย.
- กรมประชาสัมพันธ์. 2535. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการณานปกิจสงเคราะห์
ของส่วนราชการ องค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2517. พิมพ์ครั้งที่ 9 แก้ไข
เพิ่มเติม. กรุงเทพฯ : กองความมั่นคงแห่งสังคม กรมประชาสัมพันธ์ กระทรวง
มหาดไทย.
- กรมราชทัณฑ์. 2543. ข้อบังคับ การณานปกิจสงเคราะห์ กรมราชทัณฑ์. พิมพ์ครั้งที่ 7
แก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ : กรมราชทัณฑ์ กระทรวงมหาดไทย.
- กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล และจำลอง คุรุฑิตสาหะ. 2543. Visual Basic 6 ฉบับโปรแกรมเมอร์.
พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยเจริญการพิมพ์.
- ดวงแก้ว สวามีภักดี. 2539. ระบบฐานข้อมูล. กรุงเทพฯ : เอช.เอ็น กรุป.
- อำไพ พรประเสริฐกุล. 2540. การวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and
Design). กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางสาวสุมาลี สุขอารีชัย
สถานที่เกิด	เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
การศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สันตนาการ) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา
ประวัติการทำงาน	1 พ.ย. 2533 - 31 ม.ค. 2536 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 สพท. 7 1 ก.พ. 2536 - 1 ต.ค. 2538 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 4 สพท. 7 2 ต.ค. 2538 - 28 ต.ค. 2540 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 5 สพท. 14 29 ต.ค. 2540 - 9 มี.ค. 2543 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 5 สรรพากรภาค 3 10 มี.ค. 2543 - ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานสรรพากร 6 งานคืนภาษี สรรพากรอำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี