

บทที่ 4

การวิเคราะห์และออกแบบระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง

ระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังที่ทำการพัฒนาขึ้น สามารถจำแนกได้เป็น 5 ระบบดังนี้

- 4.1. ระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง
- 4.2. ระบบการรับผู้ต้องขังใหม่
- 4.3. ระบบงานทะเบียน
- 4.4. ระบบการรับฝากเงิน
- 4.5. ระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ

4.1. ระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง

ระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง มีส่วนงานของทัศนสถานที่เกี่ยวข้องจำนวน 4 ส่วนคือ ห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง หมวดแรงงาน แคนต้องขัง และบริเวณเยี่ยมญาติ ขั้นตอนในการเข้าเยี่ยมของระบบงานเดิม แสดงไว้ในบทที่ 2 หัวข้อ 2.1 ปัญหาที่พบในระบบงานเดิม มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอเข้าเยี่ยม ต้องรู้แคนต้องขังในการเข้าเยี่ยม
2. ผู้ขอเข้าเยี่ยม ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขังได้
3. การติดต่อระหว่างห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังกับหมวดแรงงาน เป็นระบบเอกสาร ทำให้มีความล่าช้า ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง อีกทั้งสูญเสียทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร
4. กรณีชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขังซ้ำกัน จะเกิดปัญหาในการเข้าเยี่ยม เนื่องจากไม่สามารถจำแนกได้ว่า ผู้ต้องขังที่มีชื่อและนามสกุลดังกล่าวคนใด ถูกขอเข้าเยี่ยม
5. เจ้าหน้าที่ประจำห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังจะต้องทำรายงานสรุปการเข้าเยี่ยมประจำวัน โดยการรวบรวมข้อมูลการเข้าเยี่ยม ซึ่งมีปริมาณมาก ทำให้สูญเสียเวลาในการปฏิบัติราชการอื่น ๆ

สำหรับระบบการเข้าเยี่ยมระบบใหม่ที่ทำการพัฒนาขึ้น มีข้อแตกต่างจากระบบงานเดิมคือ ผู้ขอเข้าเยี่ยมสามารถตรวจสอบข้อมูลบางส่วนของผู้ต้องขังได้ อาทิเช่น ข้อมูลการจำหน่าย สถานะปัจจุบันของผู้ต้องขัง ข้อมูลการไปศาล เป็นต้น สามารถทำการจองเวลาเข้าเยี่ยมล่วงหน้าได้และมีระบบการจัดทำรายงานการเข้าเยี่ยมประจำวัน จึงช่วยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้ใช้บริการและลดปริมาณงานของเจ้าหน้าที่

การเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังในระบบใหม่ อนุญาตให้ทำการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึง 12.00 น. และ 13.00 น. ถึง 15.00 น. เว้นวันหยุดราชการ โดยแบ่งการเข้าเยี่ยมเป็น 10 รอบ รอบละประมาณ 30 นาที โดยผู้ขอเข้าเยี่ยมต้องทำการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมก่อนรอบเวลาที่กำหนดอย่างน้อย 30 นาที และอนุญาตให้ทำการจองเวลาเข้าเยี่ยมล่วงหน้า 1 สัปดาห์นับจากวันที่ติดต่อ

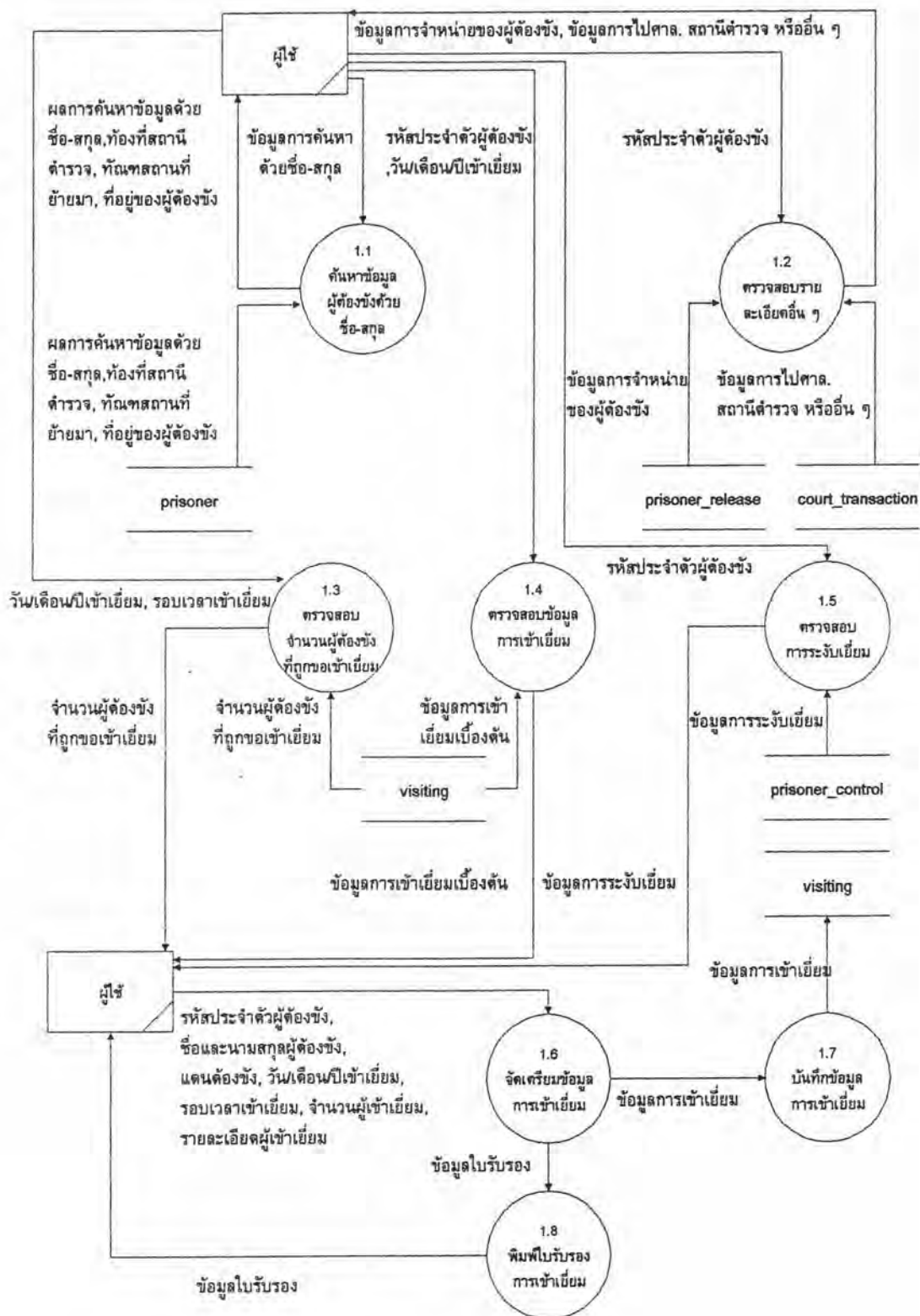
ขั้นตอนของการเข้าเยี่ยมในระบบใหม่

1. ผู้ขอเข้าเยี่ยมทำการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง ณ ห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขังที่ต้องการเข้าเยี่ยม ชื่อและนามสกุลผู้เข้าเยี่ยม ความสัมพันธ์ของผู้เข้าเยี่ยมกับผู้ต้องขัง จำนวนผู้เข้าเยี่ยมทั้งหมด ที่อยู่ผู้เข้าเยี่ยม พร้อมทั้งแสดงหลักฐานแสดงตัวผู้เข้าเยี่ยม เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้
2. เจ้าหน้าที่ทำการบันทึกข้อมูล และออกใบรับรองการเข้าเยี่ยมให้แก่ผู้ขอเข้าเยี่ยม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเข้าสู่บริเวณเยี่ยมญาติ
3. ผู้ขอเข้าเยี่ยมรอมเวลาเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังตามรอบเวลาที่กำหนด
4. ก่อนถึงรอบเวลา 20 นาที เจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงาน ทำการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยมตามรอบเวลาที่กำหนดจากระบบ
5. รายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยมถูกจำแนกเข้าสู่แดนต้องขัง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำแดนรับทราบ และพิจารณาการอนุญาตเข้าเยี่ยม
6. เมื่อผู้ต้องขังได้รับอนุญาตให้ได้รับการเข้าเยี่ยมจากเจ้าหน้าที่ประจำแดน ผู้ต้องขังจะนำหลักฐานการเข้าเยี่ยมที่ผ่านการลงรายชื่ออนุมัติจากเจ้าหน้าที่และบัตรประจำตัวผู้ต้องขังมายังหมวดแรงงาน
7. เจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงาน ทำการตรวจสอบผลการอนุญาตให้ได้รับการเข้าเยี่ยมจากหลักฐานการเข้าเยี่ยม และเก็บบัตรประจำตัวผู้ต้องขัง จากนั้นทำการจัดผู้ต้องขังเข้าสู่บริเวณเยี่ยมญาติ เพื่อรอทำการเข้าเยี่ยม
8. เมื่อถึงรอบเวลาที่กำหนด ผู้ขอเข้าเยี่ยมทำการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง ณ บริเวณเยี่ยมญาติ
9. เมื่อถึงเวลาที่กำหนดของแต่ละรอบ ทางทัศนสถานจะทำการกตัญญูณแจ้งหมดเวลาการเข้าเยี่ยมของรอบนั้น ๆ ให้ผู้ต้องขังและผู้เข้าเยี่ยมทราบ
10. ผู้ต้องขัง รับบัตรประจำตัวผู้ต้องขังจากเจ้าหน้าที่หมวดแรงงาน แล้วกลับเข้าแดนต้องขัง

ข้อมูลของระบบการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังสามารถจำแนกได้เป็น 2 ส่วน คือ ข้อมูลของการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม และข้อมูลของระบบการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม การลงทะเบียนเข้าเยี่ยมและการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม รับผิดชอบโดยเจ้าหน้าที่ประจำห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขังและเจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงานตามลำดับ ข้อมูลของระบบการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม แสดงได้ดังรูปที่ 15

จากรูปที่ 15 เมื่อผู้ใช้ระบบ ซึ่งในระบบการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมคือ เจ้าหน้าที่ประจำห้องลงทะเบียนเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง ป้อนข้อมูลการค้นหาด้วยชื่อ - สกุล ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขัง แสดงให้ผู้ใช้ทราบ และผู้ใช้สามารถตรวจสอบรายละเอียดอื่น ๆ ของผู้ต้องขังได้แก่ ข้อมูลการจำหน่ายข้อมูลการไปศาล สถานีดำรวจหรืออื่น ๆ และข้อมูลที่อยู่ของผู้ต้องขัง จากข้อมูลข้างต้นผู้ใช้สามารถระบุผู้ต้องขังที่ถูกขอลงทะเบียนเข้าเยี่ยม จากนั้นระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลการเข้าเยี่ยม การลงทะเบียนเยี่ยม และจำนวนผู้ต้องขังที่ถูกทำการลงทะเบียนเข้าเยี่ยมให้ผู้ใช้ทราบ ในกรณีที่มีผู้ทำจองเวลาเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง ทัศนสถานจะให้สิทธิในการเข้าเยี่ยมแก่ผู้ทำการจองเวลา ก่อนผู้ที่ทำการขอลงทะเบียนเข้าเยี่ยมภายหลัง เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม ซึ่งโดยปกติจะกำหนด

จำนวนผู้ต้องขังที่ถูกทำการเข้าเยี่ยม 40 คนต่อรอบ จึงทำการป้อนข้อมูลรายละเอียดการเข้าเยี่ยมอื่น ๆ เข้าสู่ระบบ บันทึกข้อมูล และออกใบรับรองการเข้าเยี่ยมให้ ใบรับรองการเข้าเยี่ยมแสดงได้ดังรูปที่ 16



รูปที่ 15 แสดงข้อมูลของระบบการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม

ใบรับรองการเข้าเยี่ยม					
ชื่อ-สกุลผู้ต้องขัง	สมชาย	วิทย์			
เลขประจำตัว	3952100001		แดน	2	
วัน/เดือน/ปีเข้าเยี่ยม	17/1/2541		รอบ	9.00-9.30	น.
ชื่อ-สกุลผู้เข้าเยี่ยม	สมชาย	วิวัฒน์	จำนวนผู้เข้าเยี่ยม	2	คน
ออกให้ ณ วันที่	17/1/2541		เวลา	5:47:01	PM
เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบรับรอง					

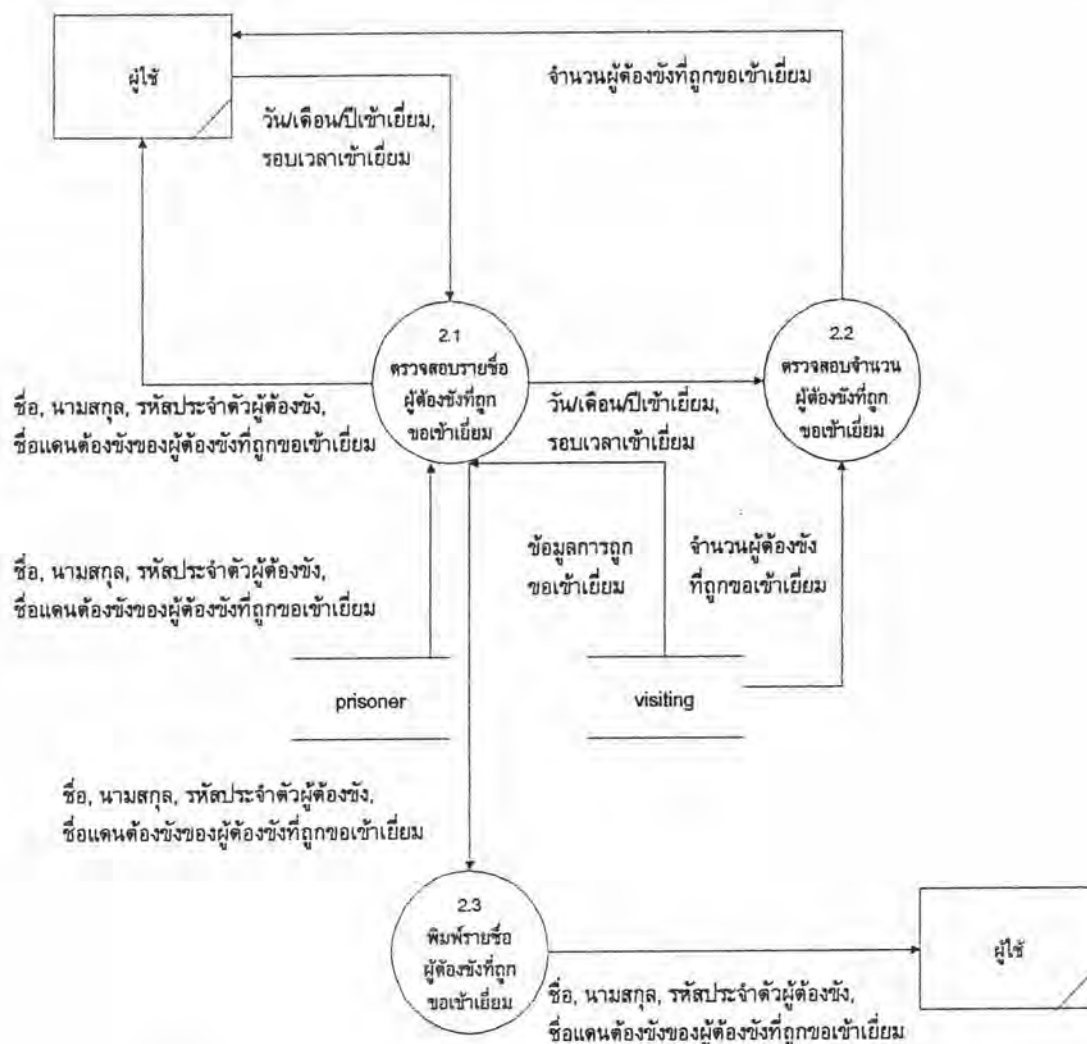
รูปที่ 16 แสดงใบรับรองการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง

จากรูปที่ 16 ใบรับรองการเข้าเยี่ยมผู้ต้องขัง ประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. ชื่อ-สกุลผู้ต้องขัง | คือ ชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขัง |
| 2. เลขประจำตัว | คือ รหัสประจำตัวผู้ต้องขัง |
| 3. แดน | คือ แดนต้องขังที่ผู้ต้องขังอยู่ |
| 4. วัน/เดือน/ปีเข้าเยี่ยม | คือ วัน/เดือน/ปีที่ทำการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม |
| 5. รอบ | คือ รอบเวลาที่ทำการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม |
| 6. ชื่อ-สกุลผู้เข้าเยี่ยม | คือ ชื่อและนามสกุลของผู้เข้าเยี่ยม |
| 7. จำนวนผู้เข้าเยี่ยม | คือ จำนวนผู้เข้าเยี่ยม |
| 8. ออกให้ ณ วันที่ | คือ วัน/เดือน/ปีที่ออกใบรับรอง |
| 9. เวลา | คือ เวลาที่ออกใบรับรอง |
| 10. เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบรับรอง | คือ ลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ออกใบรับรอง |

การจองเวลาเข้าเยี่ยมล่วงหน้า ปฏิบัติในลักษณะเดียวกับการลงทะเบียนเข้าเยี่ยม ถ้าทำการจองเวลาการเข้าเยี่ยมในวันเดียวกับวันที่ขอทำการจองเวลา เจ้าหน้าที่จะทำการออกใบรับรองการเข้าเยี่ยมให้แก่ผู้ขอเข้าเยี่ยม แต่ถ้าทำการจองเวลาการเข้าเยี่ยมล่วงหน้ามากกว่า 1 วัน ผู้ทำการจองเวลาเข้าเยี่ยมจะต้องรับใบรับรองการเข้าเยี่ยมอย่างช้า 10 นาทีก่อนรอบเวลาเข้าเยี่ยมที่ทำการลงทะเบียน มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ ข้อมูลของระบบการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม แสดงได้ดังรูปที่ 17

จากรูปที่ 17 เมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดผู้ใช้ระบบ ซึ่งในระบบการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยมคือ เจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงาน จะทำการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยมตามวันและรอบเวลาที่ต้องการตรวจสอบ ระบบจะแสดงผลรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม ซึ่งประกอบไปด้วย ชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขัง รหัสประจำตัวผู้ต้องขัง ชื่อแดนต้องขัง และจำนวนผู้ต้องขังทั้งหมด



รูปที่ 17 แสดงข้อมูลของระบบการตรวจสอบรายชื่อผู้ต้องขังที่ถูกขอเข้าเยี่ยม

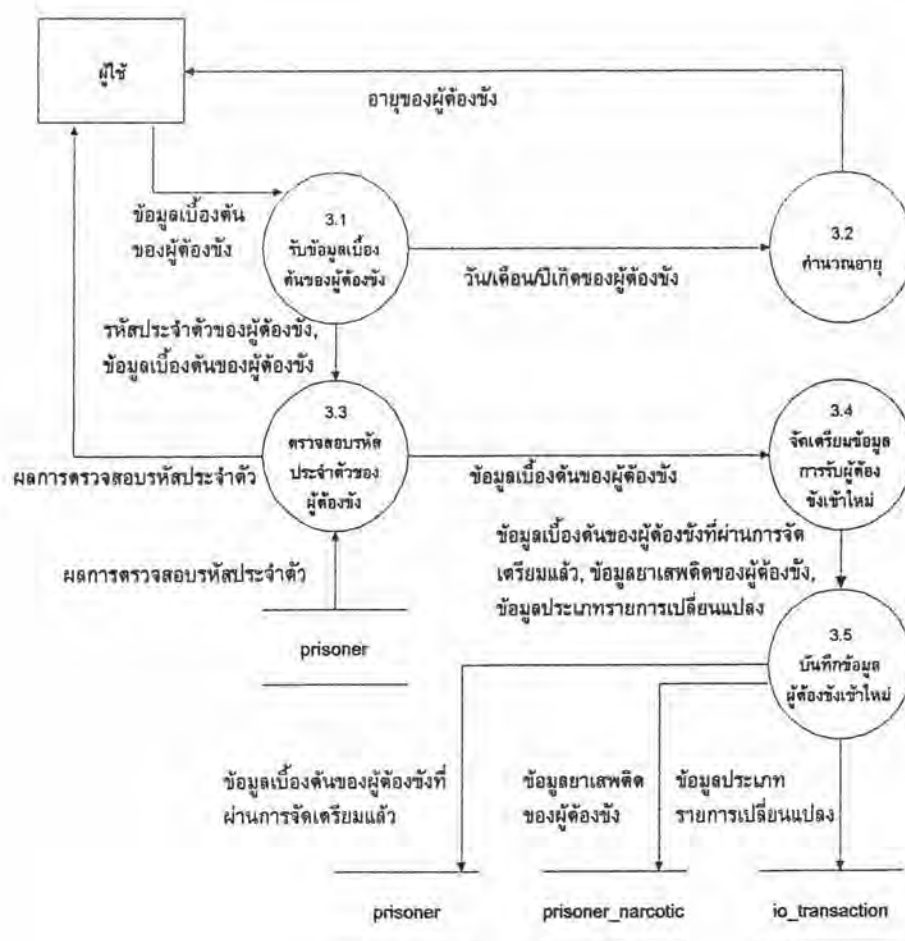
ที่ถูกขอเข้าเยี่ยมในวันและรอบเวลานั้น ๆ จากนั้นระบบจะทำการพิมพ์รายชื่อผู้ต้องขัง เพื่อเจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงานทำการส่งเข้าไปยังแดนต้องขังต่อไป

4.2. ระบบการรับผู้ต้องขังใหม่

ระบบการรับผู้ต้องขังใหม่ เป็นระบบงานแรกที่น่าข้อมูลของผู้ต้องขังเข้าสู่ระบบ มีส่วนงานของทัณฑสถานที่เกี่ยวข้องจำนวน 1 ส่วนคือ จุดรับผู้ต้องขังเข้าใหม่ ขั้นตอนในการรับผู้ต้องขังใหม่ของระบบงานเดิม แสดงไว้ในบทที่ 2 หัวข้อ 2.2 ปัญหาที่พบในระบบงานเดิม มีดังต่อไปนี้

1. การซ้ำของรหัสประจำตัวผู้ต้องขัง ซึ่งทางทัณฑสถานที่ทำการวิจัยไม่พบปัญหานี้อย่างแน่ชัด แต่ก็ยังพบ ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยการออกรหัสประจำตัวผู้ต้องขังให้ผู้ต้องขังใหม่

ข้อมูลของการรับผู้ต้องขังเข้าใหม่ แสดงได้ดังรูปที่ 18

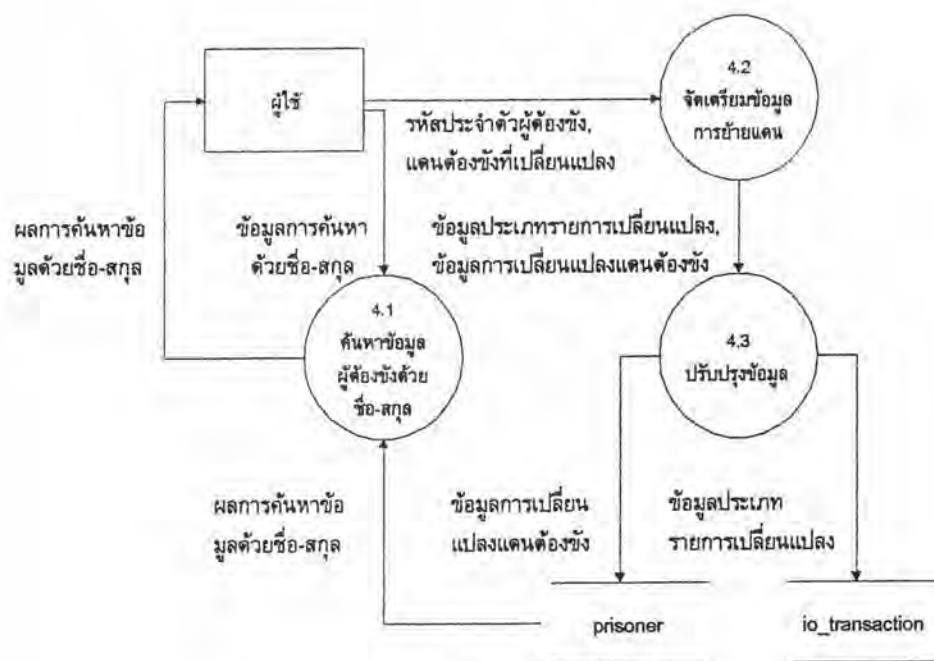


รูปที่ 18 แสดงข้อมูลของการรับผู้ต้องขังเข้าใหม่

จากรูปที่ 18 ผู้ใช้ระบบ ซึ่งในระบบการรับผู้ต้องขังเข้าใหม่คือ เจ้าหน้าที่ประจำจุดรับผู้ต้องขังเข้าใหม่ จะทำการป้อนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ต้องขังเข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการตรวจสอบการซ้ำของรหัสประจำตัวผู้ต้องขัง และคำนวณอายุของผู้ต้องขังแสดงต่อผู้ใช้ เมื่อไม่มีการซ้ำของรหัสประจำตัวผู้ต้องขัง ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นของผู้ต้องขัง ข้อมูลประเภทรายการเปลี่ยนแปลง และในกรณีผู้ต้องขังทำความผิดในคดียาเสพติด ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลยาเสพติดของผู้ต้องขังด้วย

หลังจากที่ผู้ต้องขังถูกควบคุมตัวอยู่ในบริเวณแดน พบ. เพื่อทำการตรวจร่างกายและตรวจสอบความประพฤติ ผู้ต้องขังจะถูกจำแนกเข้าสู่แดนต้องขังอื่น ๆ ตามดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย เมื่อผู้ต้องขังถูกจำแนกเข้าสู่แดนต้องขังอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ประจำจุดรับผู้ต้องขังใหม่จึงต้องทำการปรับปรุงข้อมูลแดนต้องขังของผู้ต้องขังเข้าสู่ระบบ ข้อมูลการย้ายแดนของผู้ต้องขังแสดงได้ดังรูปที่ 19

จากรูปที่ 19 เมื่อต้องการบันทึกข้อมูลการย้ายแดนของผู้ต้องขัง สามารถทำได้โดยทำการค้นหาข้อมูลของผู้ต้องขังด้วยชื่อ - สกุล จากนั้นจึงทำการป้อนข้อมูลแดนต้องขังที่เปลี่ยนแปลงไป บันทึกข้อมูลระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลแดนต้องขังของผู้ต้องขัง และบันทึกข้อมูลประเภทรายการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบ



รูปที่ 19 แสดงข้อมูลการย้ายแคนของผู้ต้องขัง

4.3. ระบบงานทะเบียน

ระบบทะเบียน มีส่วนงานของทัศนสถานที่เกี่ยวข้องคือ ฝ่ายทัศนทปฏิบัติ เป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติผู้ต้องขังและงานธุรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ อาทิเช่น การจำหน่ายผู้ต้องขัง เป็นต้น ปัญหาที่พบในระบบเดิมมีดังต่อไปนี้คือ

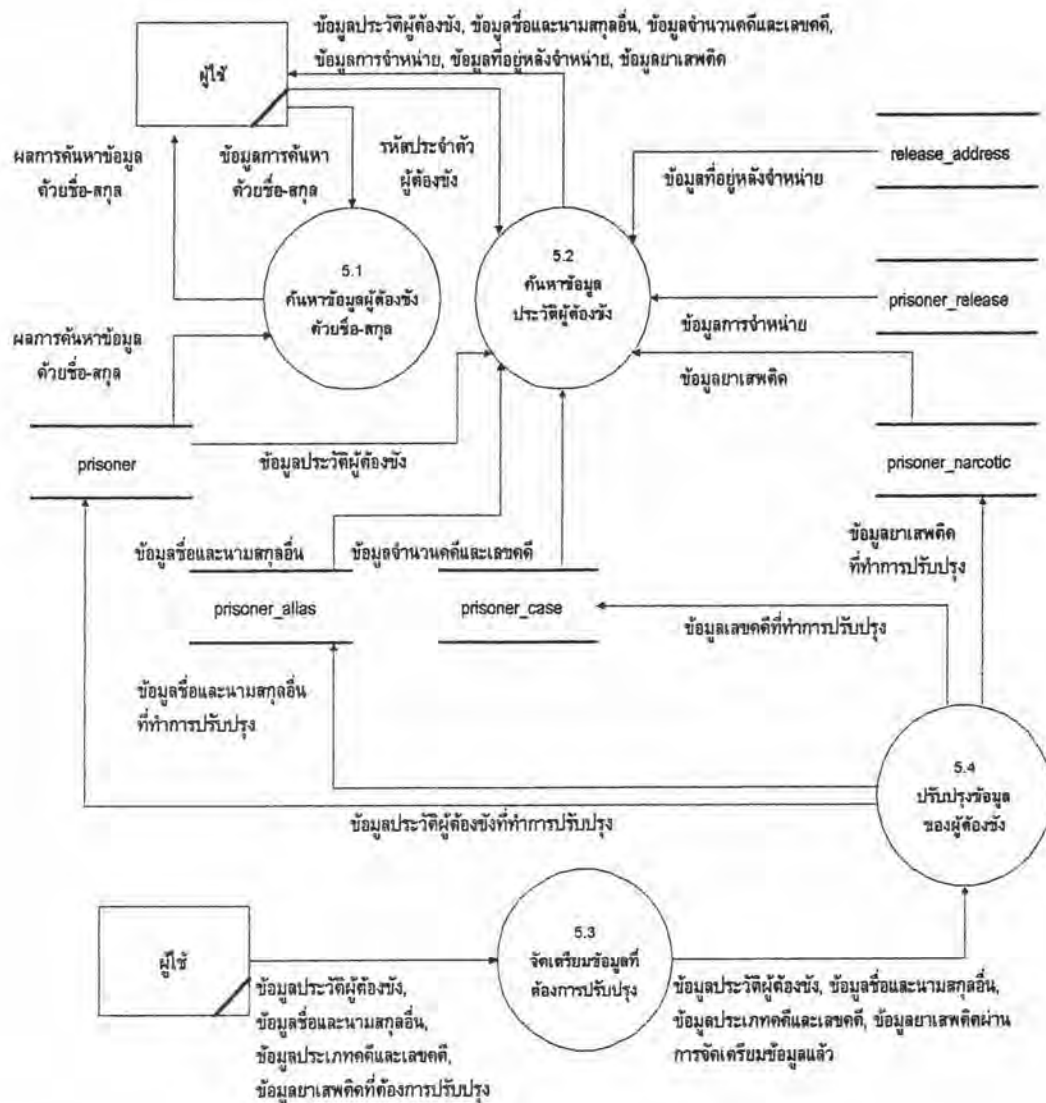
1. ไม่มีระบบการจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในระบบเดิม ไม่สามารถบันทึกชื่ออื่นและนามสกุลอื่นของผู้ต้องขังได้มากกว่า 1 ชื่อ
3. โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในระบบเดิม สามารถบันทึกข้อมูลเลขคดีของผู้ต้องขังได้ประเภทละ 1 เลขคดีเท่านั้น
4. โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในระบบเดิม ไม่สามารถตรวจสอบแคนต้องขังของผู้ต้องขังได้
5. โปรแกรมประยุกต์ที่ใช้ในระบบเดิม ไม่สามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลคดีต่าง ๆ ได้เช่น คดียาเสพติด

ระบบงานทะเบียนสามารถจำแนกได้เป็นระบบงานย่อยได้ 4 ระบบดังต่อไปนี้

- 4.3.1. ระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง
- 4.3.2. ระบบจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ
- 4.3.3. ระบบการจำหน่ายผู้ต้องขัง
- 4.3.4. ระบบจัดทำรายงาน

4.3.1. ระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง

ระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บประวัติผู้ต้องขัง ทั้งประวัติทางสังคม ประเภทความผิดและอื่น ๆ ข้อมูลของระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขังสามารถแสดงได้ดังรูปที่ 20

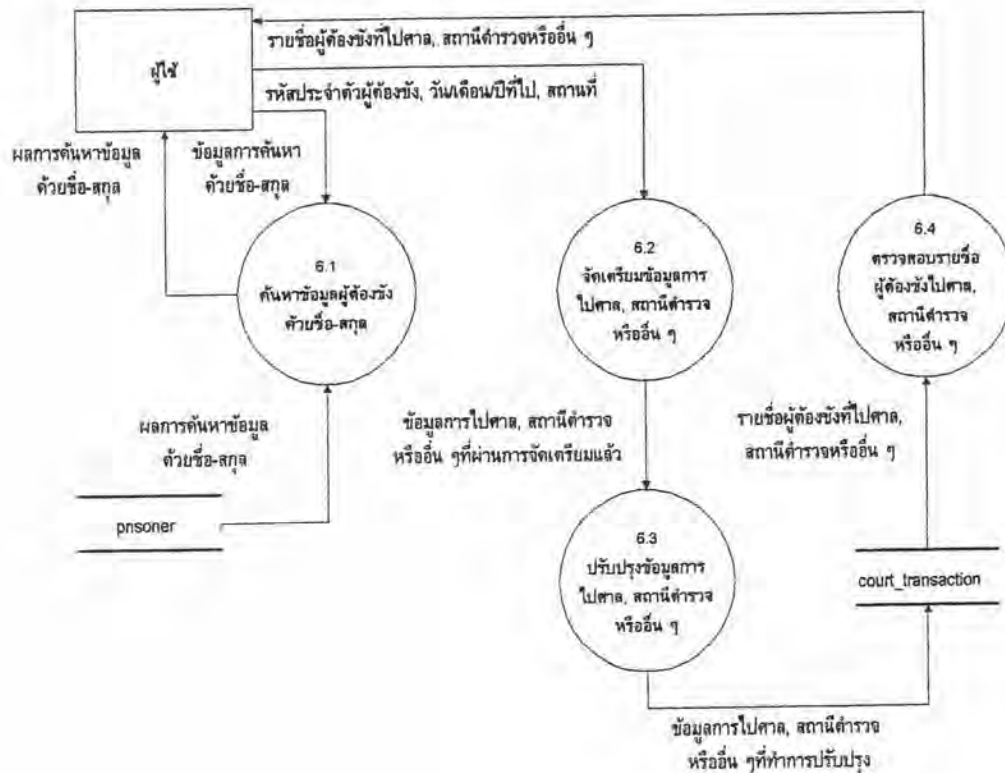


รูปที่ 20 แสดงข้อมูลของระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง

จากรูปที่ 20 เมื่อผู้ใช้ระบบซึ่งในระบบทะเบียนประวัติผู้ต้องขังคือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายทัศนปฏิบัติ ป้อนข้อมูลการค้นหาด้วยชื่อ - สกุล ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขัง แสดงให้ผู้ใช้ทราบ จากนั้นผู้ใช้จึงทำการระบุผู้ต้องขังที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลให้แก่ระบบ ระบบจะทำการค้นหารายละเอียดข้อมูลของผู้ต้องขัง ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลประวัติผู้ต้องขัง ข้อมูลชื่ออื่นและนามสกุลอื่นของผู้ต้องขัง ข้อมูลเลขคดีของผู้ต้องขัง ข้อมูลการจำหน่ายของผู้ต้องขัง และถ้าผู้ต้องขังมีประเภทความผิดคดียาเสพติด ระบบจะแสดงข้อมูลยาเสพติดด้วย หลังจากผู้ใช้ทำการปรับปรุงข้อมูลผู้ต้องขังตามที่ต้องการแล้ว จึงทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

4.3.2. ระบบจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ

ระบบจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ ทำการรับข้อมูลรายชื่อผู้ต้องขังที่ต้องออกนอกบริเวณทัณฑสถาน เพื่อไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ ตามวันที่กำหนด เพื่อจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังส่งไปยังหมวดแรงงาน ข้อมูลของระบบจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ สามารถแสดงได้ดังรูปที่ 21

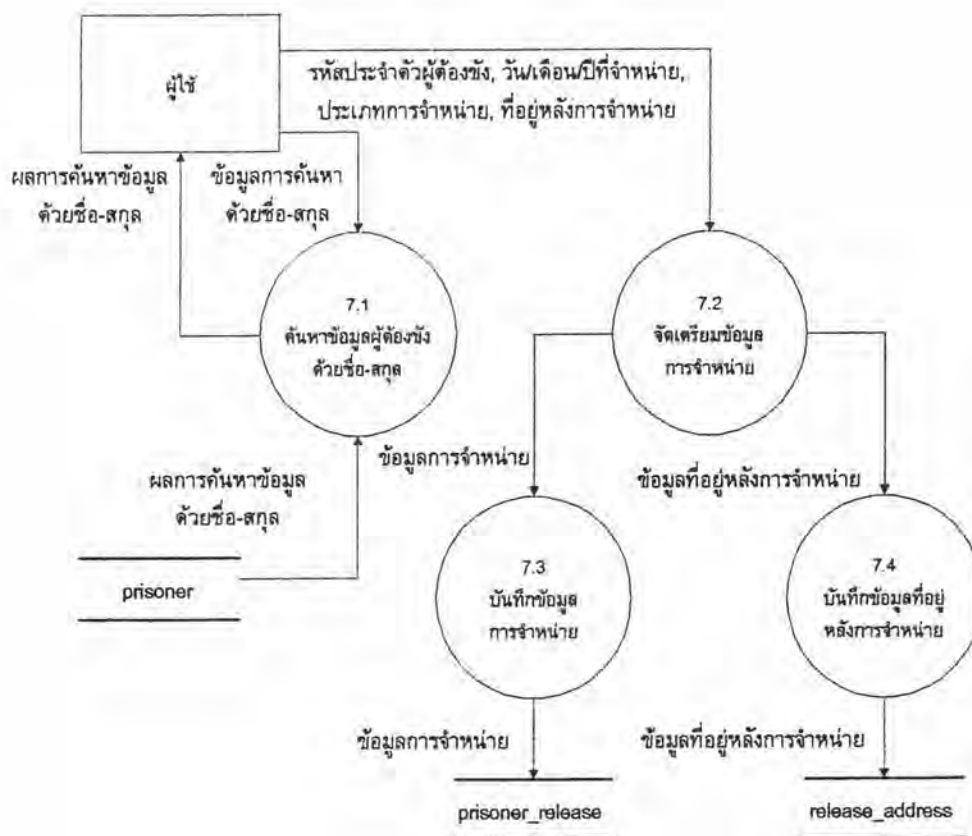


รูปที่ 21 แสดงข้อมูลของระบบจัดทำรายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ

4.3.3. ระบบการจำหน่ายผู้ต้องขัง

การจำหน่ายผู้ต้องขังสามารถจำแนกได้เป็น 2 ลักษณะคือ การจำหน่ายโดยปกติและการจำหน่ายประเภทพักโทษหรือลดวันต้องโทษ การจำหน่ายประเภทพักโทษหรือลดวันต้องโทษ ทางทัณฑสถานจะทำการจัดเก็บข้อมูลที่อยู่ของผู้ต้องขังหลังการจำหน่าย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและติดตามติดผู้ต้องขัง ข้อมูลของระบบการจำหน่าย สามารถแสดงได้ดังรูปที่ 22

จากรูปที่ 22 เมื่อผู้ใช้ระบบป้อนข้อมูลการค้นหาด้วยชื่อ - สกุล ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขัง แสดงให้ผู้ใช้ทราบ จากนั้นผู้ใช้จึงทำการระบุผู้ต้องขังที่ต้องการปรับปรุงข้อมูลให้แก่ระบบ



รูปที่ 22 แสดงข้อมูลของระบบการจำนำ

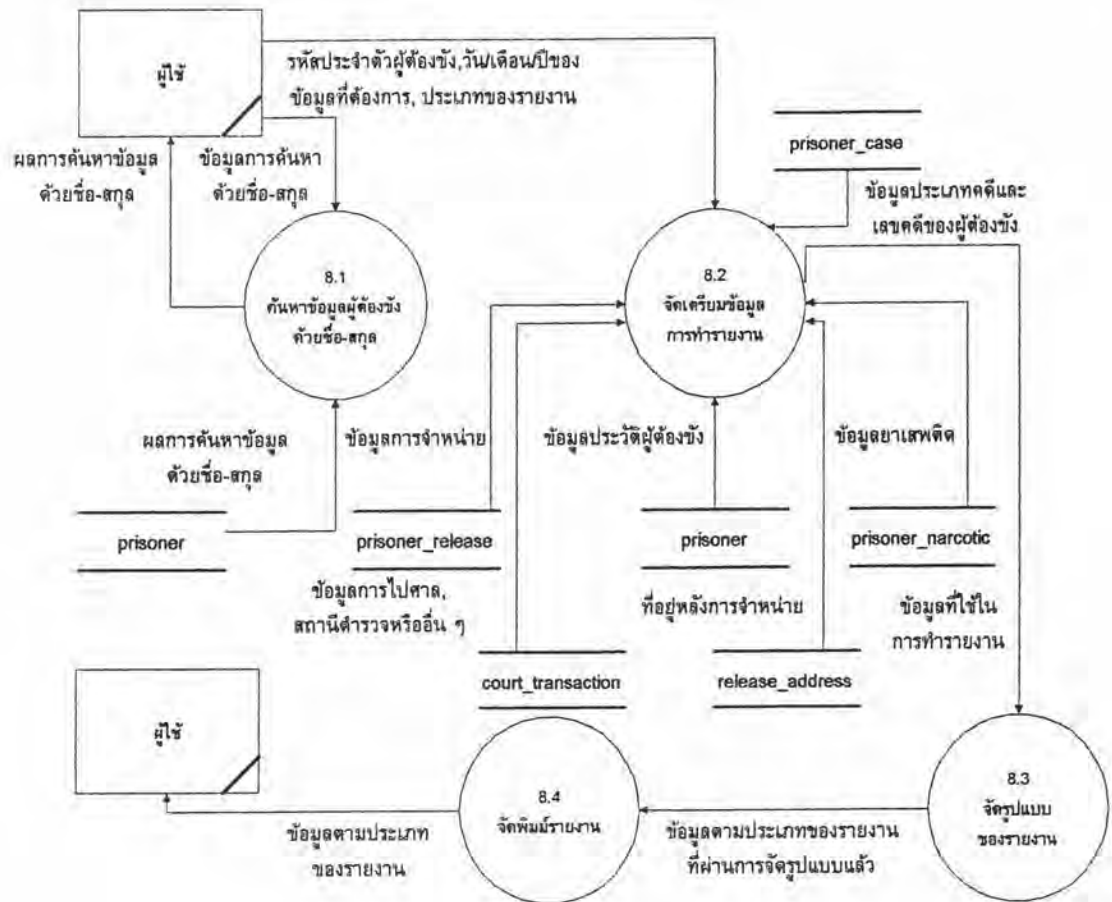
ระบบจะทำการรับข้อมูลการจำนำซึ่งประกอบไปด้วย รหัสประจำตัวผู้ต้องขัง วัน/เดือน/ปีที่ทำการจำนำ ประเภทการจำนำ ในกรณีที่ประเภทการจำนำเป็นประเภทพักโทษหรือลดวันต้องโทษ ผู้ใช้จะต้องป้อนข้อมูลที่อยู่หลังจำนำของผู้ต้องขังด้วย หลังจากผู้ใช้ทำป้อนข้อมูลผู้ต้องขังตามที่ต้องการทำการจำนำครบถ้วนแล้ว จึงทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

4.3.4. ระบบจัดทำรายงาน

ระบบจัดทำรายงาน จะทำการค้นหาข้อมูลที่ต้องการ และจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กำหนด ในระบบงานทะเบียน มีรูปแบบของรายงานทั้งหมด 4 ชนิดคือ

1. รายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ แยกตามชื่อสถานที่
2. รายชื่อผู้ต้องขังไปศาล สถานีตำรวจหรืออื่น ๆ แยกตามชื่อแดน
3. รายชื่อผู้ต้องขังที่จำนำ
4. ใบทะเบียนประวัติผู้ต้องขัง

ข้อมูลของระบบการจัดทำรายงานสามารถแสดงได้ดังรูปที่ 23



รูปที่ 23 แสดงข้อมูลของระบบการจัดทำรายงาน

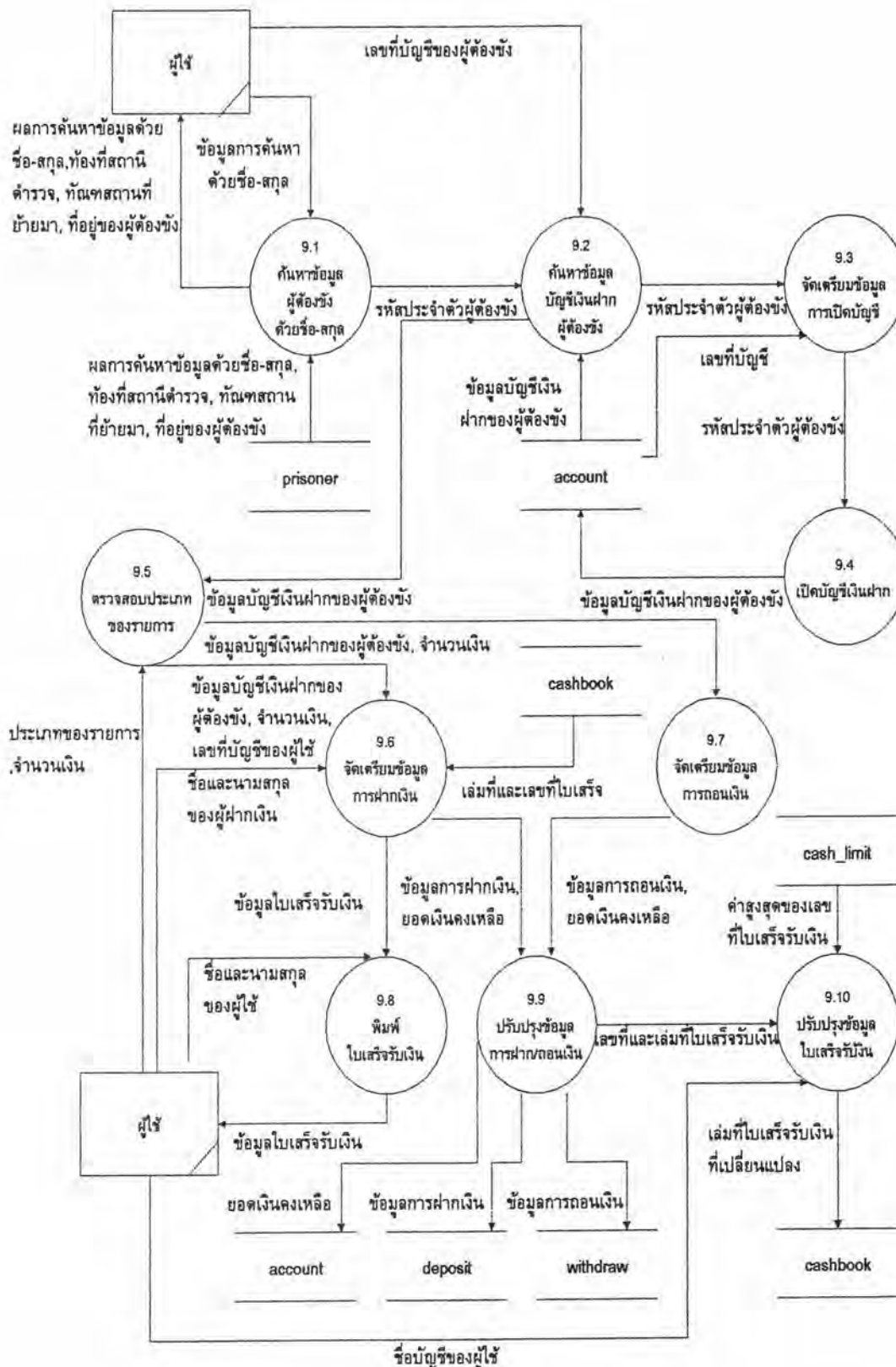
4.4. ระบบการรับฝากเงิน

ระบบการรับฝากเงินที่ทำการพัฒนาขึ้น ให้ความสำคัญกับความสะดวกของประชาชนผู้ใช้บริการ และสามารถตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขังได้ ขั้นตอนในการฝากเงินแก่ผู้ต้องขังในระบบใหม่มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ขอทำการฝากเงิน แจ้งความจำนงค์ในการฝากเงินให้แก่ผู้ต้องขังแก่เจ้าหน้าที่รับฝากเงิน โดยแจ้งรายละเอียดชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขัง จำนวนเงินที่ต้องการทำการฝาก ชื่อและนามสกุลของผู้ทำการฝากเงิน
2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ
3. ระบบทำการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ทำการฝากเงิน

ข้อมูลของการรับฝากเงิน สามารถแสดงได้ดังรูปที่ 24

จากรูปที่ 24 ผู้ใช้สามารถทำการค้นหาข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขังได้ 2 วิธีคือ ค้นหาด้วยชื่อและนามสกุลของผู้ต้องขัง และค้นหาด้วยเลขบัญชีเงินฝาก ในกรณีที่ผู้ต้องขังยังไม่มีบัญชีเงินฝาก ระบบ

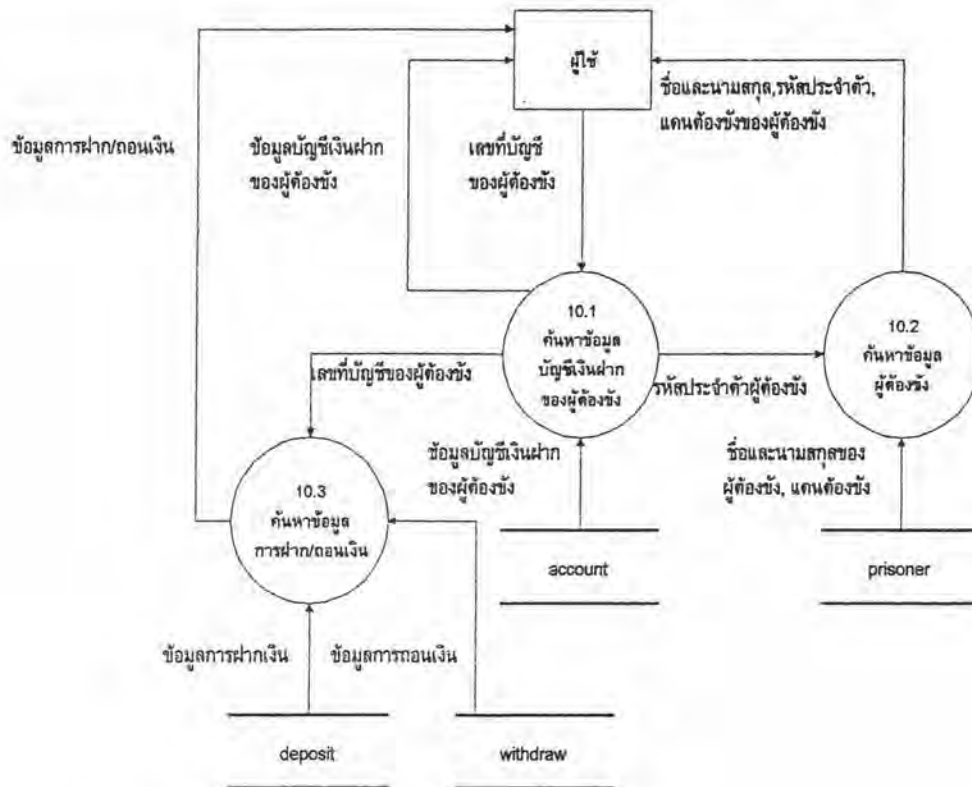


รูปที่ 24 แสดงข้อมูลของการรับฝากเงิน

จะแจ้งแก่ผู้ใช้ทราบ และรอรับการยืนยันการเปิดบัญชีใหม่ให้แก่ผู้ต้องขัง เมื่อระบบทำการตรวจสอบพบข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขังที่มีผู้ขอทำการฝากเงินแล้ว ระบบจะรอรับข้อมูลการฝากถอนเงิน และใน

กรณีที่เป็นรายการถอนเงินระบบจะทำการออกเล่มที่ใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ทำการฝากเงินไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นผู้ใช้ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้สามารถทำการตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขังได้โดยระบบการตรวจสอบบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขัง ข้อมูลของระบบการตรวจสอบบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขังแสดงได้ดังรูปที่ 24



รูปที่ 25 แสดงข้อมูลของระบบการตรวจสอบบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขัง

จากรูปที่ 25 ผู้ใช้สามารถทำการตรวจสอบข้อมูลจากเลขที่บัญชีของผู้ต้องขัง โดยระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลบัญชีเงินฝากของผู้ต้องขัง ข้อมูลการฝากเงิน และข้อมูลการถอนเงินแสดงให้แก่ผู้ใช้ เพื่อทำการตรวจสอบรายการฝากถอนเงินย้อนหลังได้

ระบบการรับฝากเงิน สามารถจัดทำรายงานได้ 3 ประเภทต่อไปนี้

1. รายการรับฝากเงินประจำวัน
2. รายการเปิดบัญชีใหม่
3. รายการถอนเงินประจำวัน

รายละเอียดของรายงานทั้ง 3 ประเภทแสดงไว้ในภาคผนวก ข

4.5. ระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ

ระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ มีส่วนงานของทัศนสถานที่เกี่ยวข้องคือ หมวดแรงงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดการทำงานของระบบเดิมในบทที่ 2 หัวข้อ 2.5 ปัญหาที่พบในระบบเดิมมีดังต่อไปนี้

1. การตรวจสอบสถิติต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายหน่วยงาน ทำให้เสียเวลาในการรวบรวมข้อมูล และข้อมูลที่ได้ในจากแต่ละหน่วยงานอาจไม่ตรงกัน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจสอบ
2. ไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลทางสถิติได้ในเวลาที่ต้องการทันที
3. ไม่มีระบบข้อมูลการควบคุมตัว เช่น การระงับเยี่ยม การจองพันธนาการ

ระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติที่ทำการพัฒนาขึ้น สามารถจำแนกได้เป็นระบบงานย่อย 4 ระบบดังต่อไปนี้

- 4.5.1. ระบบการควบคุมตัว
- 4.5.2. ระบบตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขัง
- 4.5.3. ระบบการย้ายแดน
- 4.5.4. ระบบการตรวจสอบสถิติ

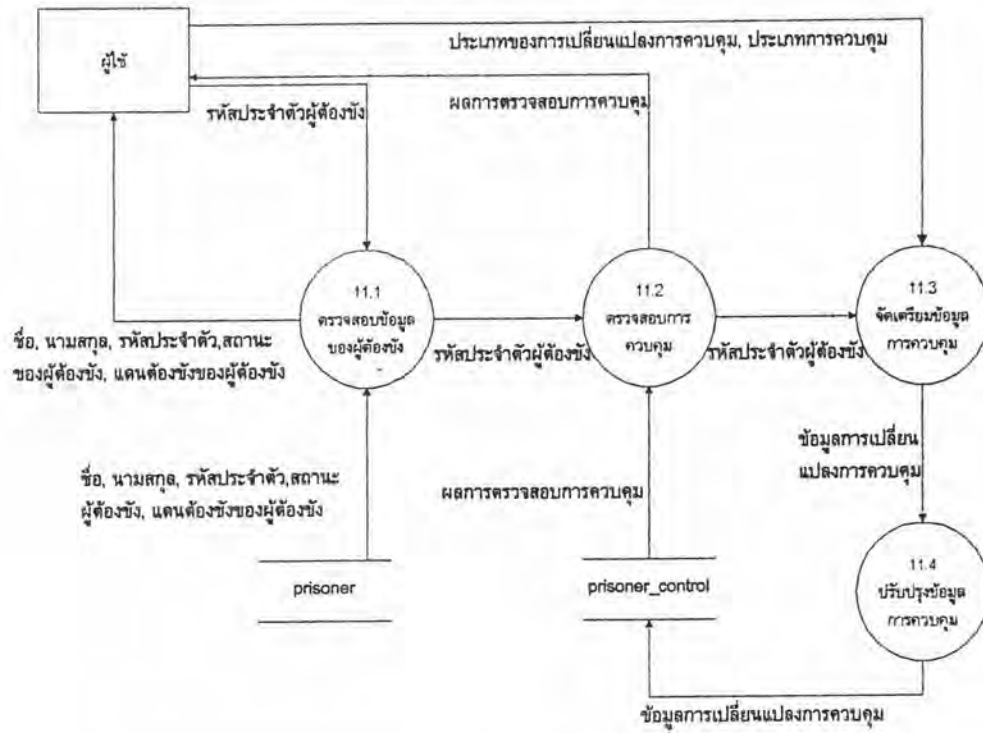
4.5.1. ระบบการควบคุมตัว

ระบบการควบคุมตัว เป็นระบบงานใหม่ที่ถูกพัฒนาขึ้น เพื่อกำหนดและตรวจสอบสถานะการระงับเยี่ยม การอายัดตัวและการจองพันธนาการของผู้ต้องขัง มีประโยชน์ในการควบคุมตัว พิจารณาอนุญาตการเข้าเยี่ยมและการจัดเตรียมผู้ต้องขังไปศาล ข้อมูลของระบบการควบคุมตัว สามารถแสดงได้ดังรูปที่ 26

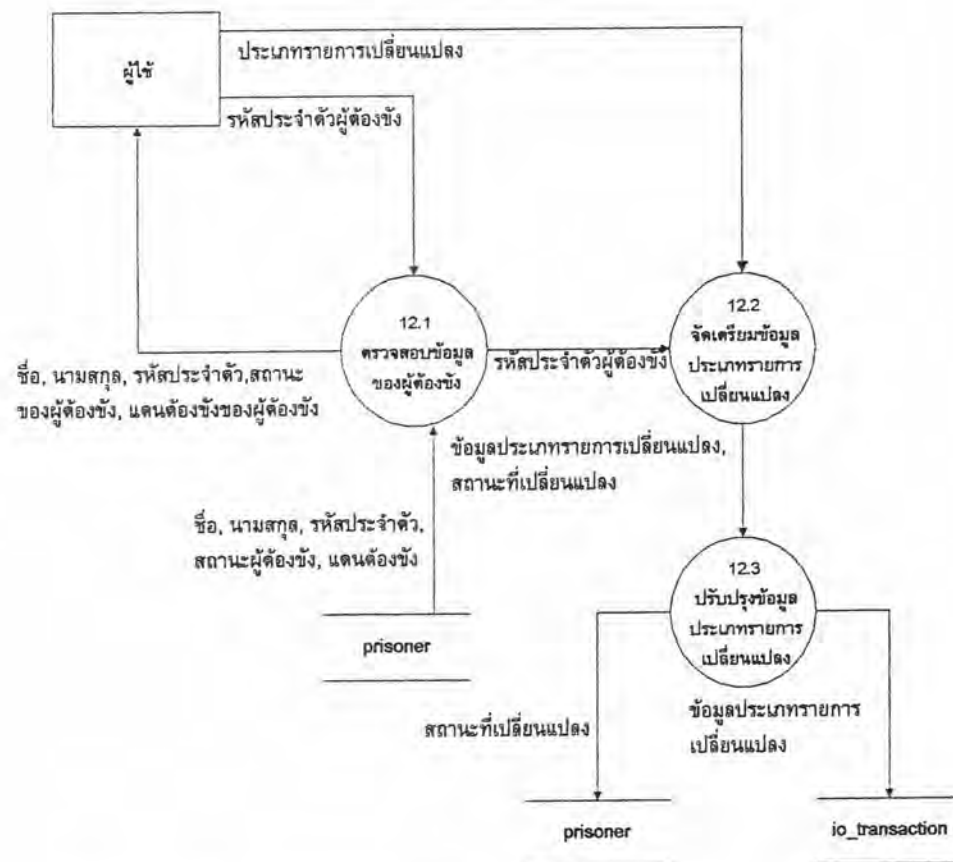
จากรูปที่ 26 เมื่อผู้ใช้ระบบ ซึ่งในระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติคือ เจ้าหน้าที่ประจำหมวดแรงงาน ทำการป้อนข้อมูลรหัสประจำตัวผู้ต้องขังเข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขังและข้อมูลการควบคุมตัว จากนั้นผู้ใช้สามารถปรับปรุงข้อมูลการควบคุมตัวได้ตามต้องการ

4.5.2. ระบบตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขัง

ระบบตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขัง มีหน้าที่รับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้ต้องขัง อาทิเช่น การไปศาล การกลับจากศาล, การจำหน่ายและอื่น ๆ ข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขังเป็นข้อมูลเบื้องต้นส่วนหนึ่งที่ใช้ในการตรวจสอบสถิติของทัศนสถานที่ หมวดแรงงาน รายละเอียดการตรวจสอบข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขังแสดงไว้ในบทที่ 2 หัวข้อ 2.5 ข้อมูลของระบบตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขัง สามารถแสดงได้ดังรูปที่ 27



รูปที่ 26 แสดงข้อมูลของระบบการควบคุมตัว

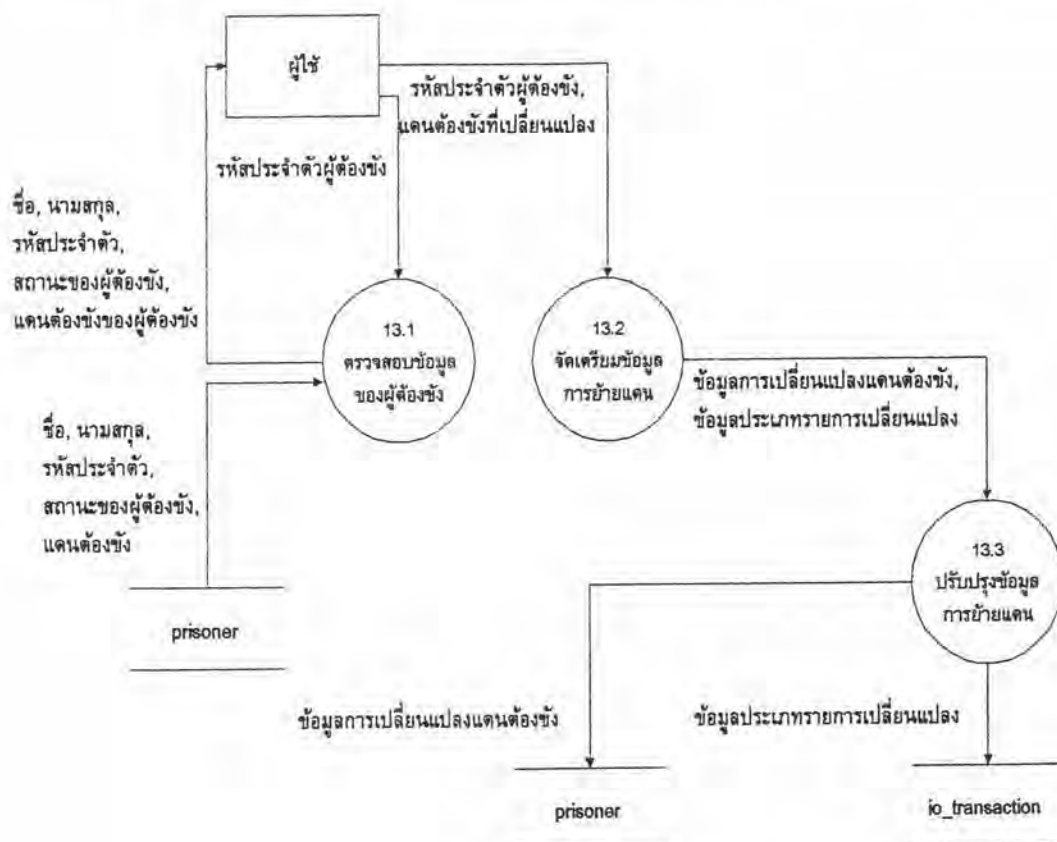


รูปที่ 27 แสดงข้อมูลของระบบตรวจสอบรายการเปลี่ยนแปลงของผู้ต้องขัง

จากรูปที่ 27 เมื่อผู้ใช้ระบบ ทำการป้อนข้อมูลที่สปรประจำตัวผู้ต้องขังเข้าสู่ระบบ ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลของผู้ต้องขังแสดงให้แก่ผู้ใช้ระบบและรอรับข้อมูลประเภทรายการเปลี่ยนแปลง หลังจากผู้ใช้ทำการบันทึกข้อมูลประเภทรายการเปลี่ยนแปลง ระบบจะทำการปรับปรุงข้อมูลสถานะของผู้ต้องขังและบันทึกข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง เพื่อใช้ในการตรวจสอบสถิติต่อไป

4.5.3. ระบบการย้ายแดน

ระบบการย้ายแดนของระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ คล้ายคลึงกับระบบการย้ายแดนในกระบวนการ 4.2 มีข้อแตกต่างที่ระบบย้ายแดนของระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ ทำการค้นหาข้อมูลผู้ต้องขังด้วยรหัสประจำตัวผู้ต้องขัง ทั้งนี้เนื่องจากรายการประเภทรายการเปลี่ยนแปลงในแต่ละวันมีจำนวนมากและผู้ต้องขังที่ทำการลงทะเบียนเข้าสู่ทัณฑสถานจะมีรหัสประจำตัวผู้ต้องขังเฉพาะตัว เพื่อความสะดวกของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงทำการออกแบบให้ทำการค้นหาข้อมูลด้วยรหัสประจำตัวผู้ต้องขัง ข้อมูลระบบการย้ายแดนสามารถแสดงได้ดังรูปที่ 28

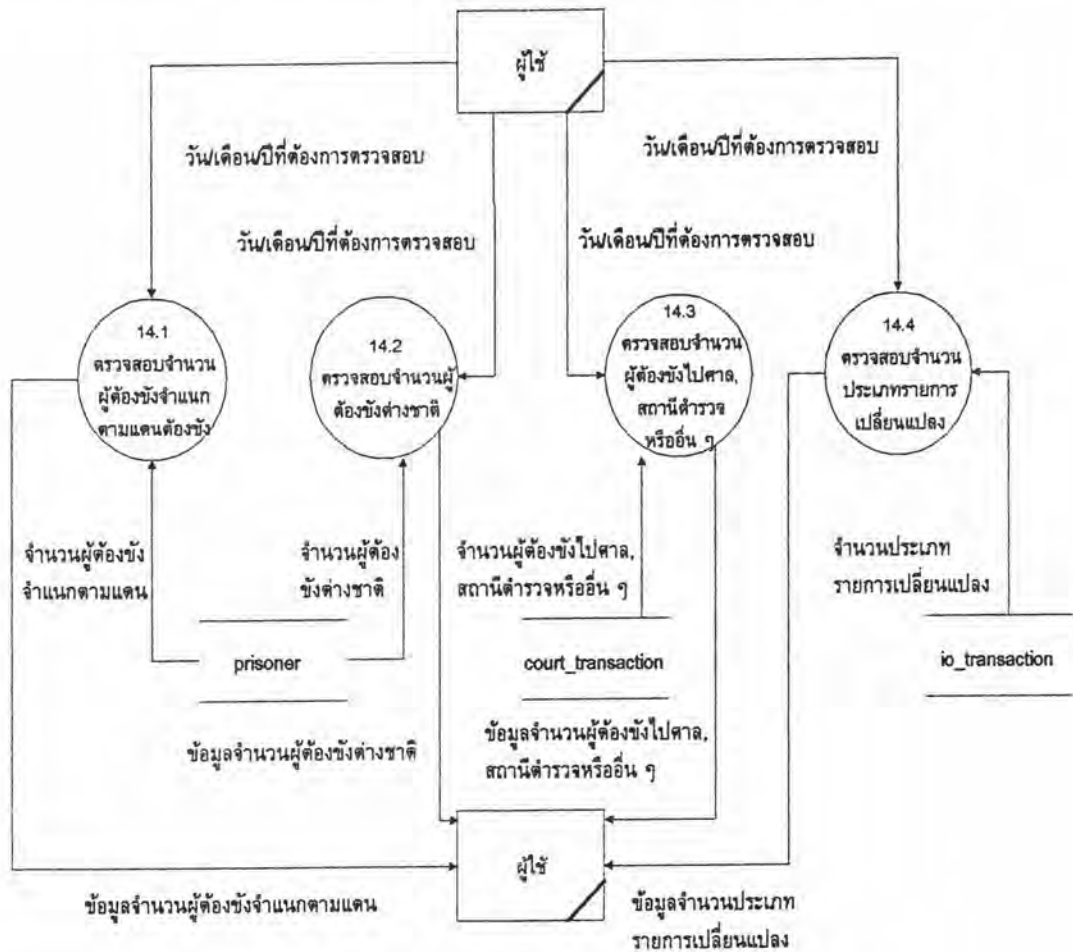


รูปที่ 28 แสดงข้อมูลของระบบการย้ายแดนของระบบการควบคุมผู้ต้องขังและการตรวจสอบสถิติ

4.5.4. ระบบการตรวจสอบสถิติ

ระบบการตรวจสอบสถิติที่พัฒนาขึ้น มีหน้าที่ทำการตรวจสอบข้อมูลทางด้านสถิติของทัณฑสถาน ซึ่งแสดงไว้ในบทที่ 2 หัวข้อ 2.5 ผู้ใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลทางด้านสถิติโดยกำหนดวัน/เดือน/ปี ที่ต้อง

การทำการตรวจสอบ จากนั้นระบบจะทำการค้นหารายข้อมูลจากฐานข้อมูลและแสดงผลการตรวจสอบให้ผู้ใช้ทราบ ข้อมูลของระบบการตรวจสอบทางด้านสถิติ แสดงได้ดังรูปที่ 29



รูปที่ 29 แสดงข้อมูลของระบบการตรวจสอบทางด้านสถิติ