

บทที่ 5

การออกแบบแสดงผล

การออกแบบแสดงผลของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานประปาเขต 10 ได้แบ่งการออกแบบการแสดงผลของระบบเพื่อติดต่อกับผู้ใช้ประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้

5.1 การออกแบบเมนู

การออกแบบเมนูของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานประปาเขต 10 ขึ้นอยู่กับการใช้งานของแต่ละงาน แต่ละหน้าที่ ดังนี้

หน้าหลักของการเข้า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานประปาเขต 10 พนักงานทุกคน สังกัดสำนักงานประปาเขต 10 ที่ต้องการใช้ระบบนี้ต้องทำการลงทะเบียนก่อนจึงจะได้รับสิทธิ์เป็นพนักงานทั่วไป จนกระทั่ง ผู้ดูแลระบบ หรือ พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะทำการตั้งสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้งานได้ในระดับสูงขึ้น

5.1.1 พนักงานทั่วไป

ทุกครั้งทีลงทะเบียน ทุกตำแหน่ง จะได้รับสิทธิ์พนักงานทั่วไป สามารถเข้าดูข้อมูลส่วนตัวของตนเอง และเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ได้เท่านั้น

5.1.2 งานทรัพยากรบุคคล

ระบบจัดการ :

- 1) เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 2) จัดการข้อมูลพนักงาน
 - ค้นหา
 - เพิ่มประวัติพนักงานใหม่
 - แก้ไขข้อมูลพนักงาน
 - พนักงานลาออก/เกษียณอายุ
- 3) พนักงานออกนอกกระบบ

- 4) พนักงานขอย้าย
- 5) ปรับชั้นควบ
- 6) จัดการข้อมูลลูกจ้าง

- เพิ่ม
- แก้ไข
- ลบ

- 7) ลูกจ้างออก
- 8) ผังอัตราค่าจ้าง

รายงาน :

- พนักงานครบวาระเกษียณอายุ
- การครองชั้น
- การครองตำแหน่ง
- พนักงานรอชั้นและตำแหน่งว่าง
- พนักงานขอย้าย
- ชั้นว่าง
- ข้อมูลรายตัว
- โทษทางวินัยของพนักงาน
- อบรมสัมมนาของพนักงาน

5.1.3 ผู้บริหาร

- 1) เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 2) พนักงานครบวาระเกษียณอายุ
- 3) การครองชั้น
- 4) การครองตำแหน่ง
- 5) พนักงานรอชั้นและตำแหน่งว่าง
- 6) พนักงานขอย้าย
- 7) ชั้นว่าง
- 8) ข้อมูลรายตัว
- 9) โทษทางวินัยของพนักงาน

10) อบรมสัมมนาของพนักงาน

5.1.4 ผู้ดูแลข้อมูลระบบ

- 1) เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 2) โครงสร้างตำแหน่ง
- 3) โครงสร้างชั้น
- 4) โครงสร้างกลุ่ม
- 5) โครงสร้างงาน
- 6) โครงสร้างกอง/ปป.
- 7) โครงสร้างสังกัด
- 8) โครงสร้างสาขาการศึกษา
- 9) โครงสร้างระดับการศึกษา
- 10) เงินเดือน

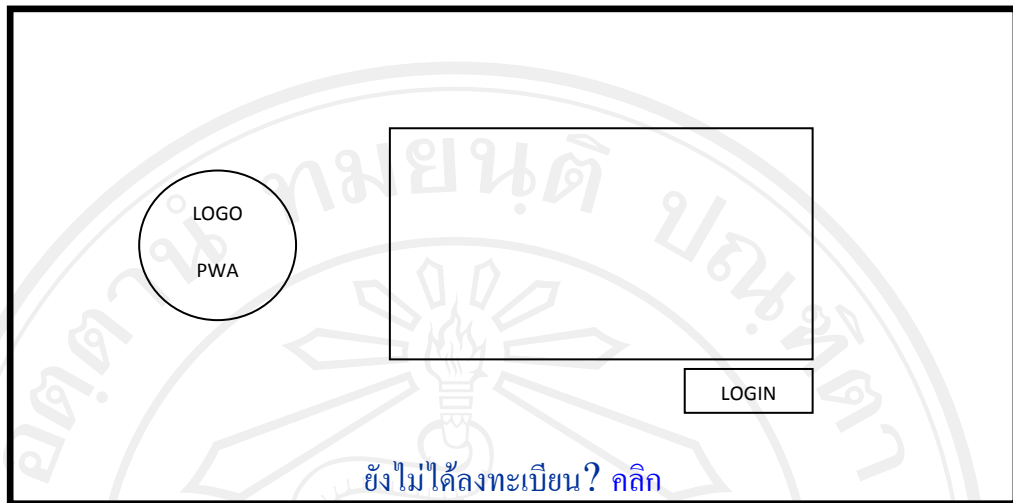
รายงาน :

- ตำแหน่ง
- กอง/ปป.
- สาขาการศึกษา
- ระดับการศึกษา
- เงินเดือน

5.1.5 ผู้ดูแลระบบ

- 1) เปลี่ยนรหัสผ่าน
- 2) จัดระดับความปลอดภัย

5.2 การออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface)



รูป 5.1 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทำการ Login เข้าสู่ระบบ

จากรูป 5.1 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทำการ Login เข้าสู่ระบบเพื่อตรวจสอบสิทธิ์ในการใช้งานระบบ ต้องทำการเข้าใช้งานระบบด้วยการเข้ารหัสผ่าน ที่ได้รับจากการลงทะเบียน โดยสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบอยู่ที่ผู้ดูแลระบบ จะกำหนดสิทธิ์ในระดับที่สูงขึ้น จึงมีสิทธิ์ใช้งานได้มากขึ้น โดย สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ที่ผู้ดูแลระบบใช้จัดระดับสิทธิ์การเข้าถึงหน้าจอการใช้งาน แบ่งได้เป็น 8 ส่วน ตามตาราง 4.2 ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้เกี่ยวข้องกับระบบ และระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ดังนี้

- 1) ผู้บริหาร
- 2) หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
- 3) พนักงานทั่วไปสังกัด ปปช. 10
- 4) พนักงานงานทรัพยากรบุคคล
- 5) ผู้ดูแลข้อมูลระบบ
- 6) ผู้ดูแลระบบ
- 7) พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

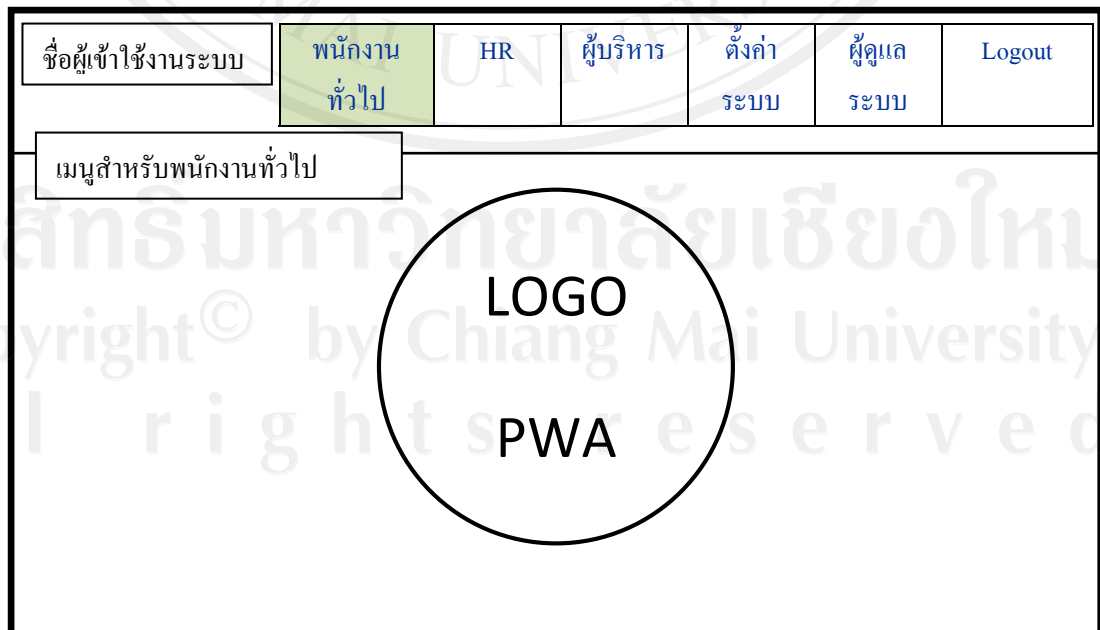
พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะมีรหัสผ่านสำหรับเข้าระบบได้เลยไม่ต้องให้ผู้ดูแลระบบเป็นคนจัดระดับสิทธิ์ให้) และ สิทธิ์ของหัวหน้างานอื่น ๆ จัดเป็นผู้บริหารซึ่งสามารถเข้าดูรายงานได้บางส่วน ดังนั้นสิทธิ์การเข้าถึงมี 8 สิทธิ์ พนักงานที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนต้องเข้าไป

ลงทะเบียนพนักงานสังกัดสำนักงานประเภท 10 ก่อน จึงจะทำการเข้าใช้งานระบบได้ แสดง
 ดังรูป 5.2



รูป 5.2 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทำการลงทะเบียน

จากรูป 5.2 หน้าจอหลักสำหรับพนักงานทำการลงทะเบียนเพื่อให้ได้รับรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบ พนักงานทุกคนสังกัดสำนักงานประเภท 10 ต้องทำการลงทะเบียนก่อนการใช้งานครั้งแรก และจะได้รับรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบในครั้งต่อไป



รูป 5.3 หน้าจอหลักสำหรับการเข้ารหัสเพื่อใช้งานระบบผ่านเรียบร้อยแล้ว

จากรูป 5.3 หน้าจอหลักสำหรับการเข้ารหัสเพื่อใช้งานระบบผ่านเรียบร้อยแล้ว โดยระบบ จะทำการกำหนดระดับสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลให้เป็น พนักงานทั่วไปเสมอ จึงสามารถใช้งานได้ ส่วนพนักงานทั่วไปเท่านั้น คือ ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดส่วนบุคคลของตนเอง และ เปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ ได้ทุกครั้งที่เข้าใช้งานระบบแล้ว ดังรูป 5.4 และ 5.5 ตามลำดับ

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
-------------------	-------------------	----	-----------	-----------------	-----------------	--------

ข้อมูลพนักงานทั่วไปแสดงเฉพาะของตนเอง

รูป 5.4 หน้าจอหลักสำหรับดูข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้งานระบบ

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
-------------------	-------------------	----	-----------	-----------------	-----------------	--------

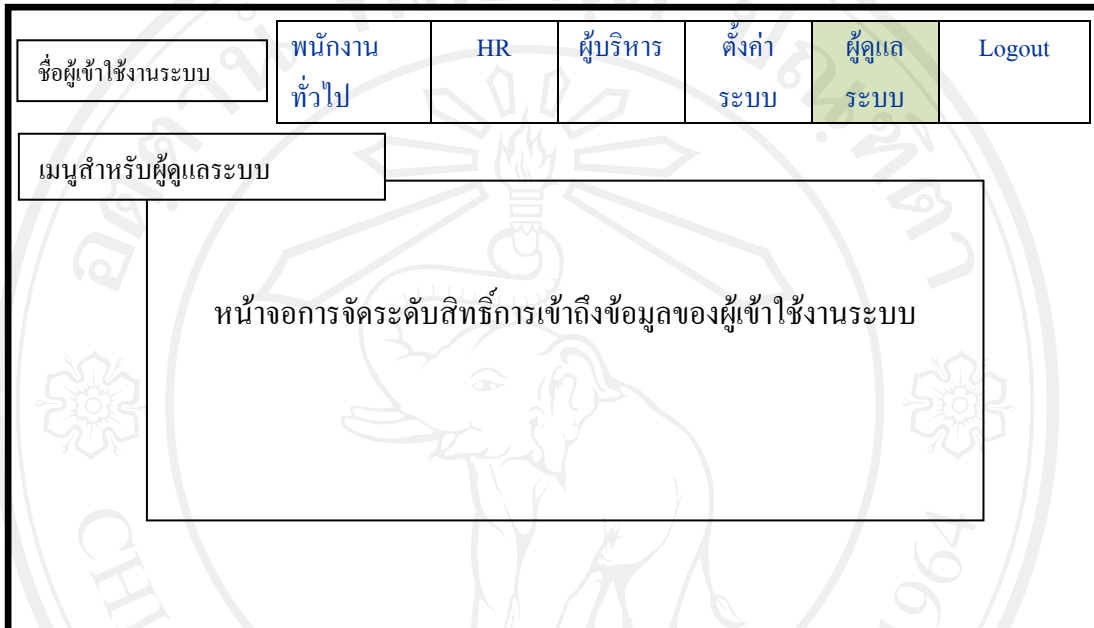
เมนูสำหรับพนักงานทั่วไป

หน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน

รูป 5.5 หน้าจอหลักสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานระบบ

ส่วนการจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบนั้น ผู้ดูแลระบบและพนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลส่วนนี้ แสดงการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ได้ดังรูป

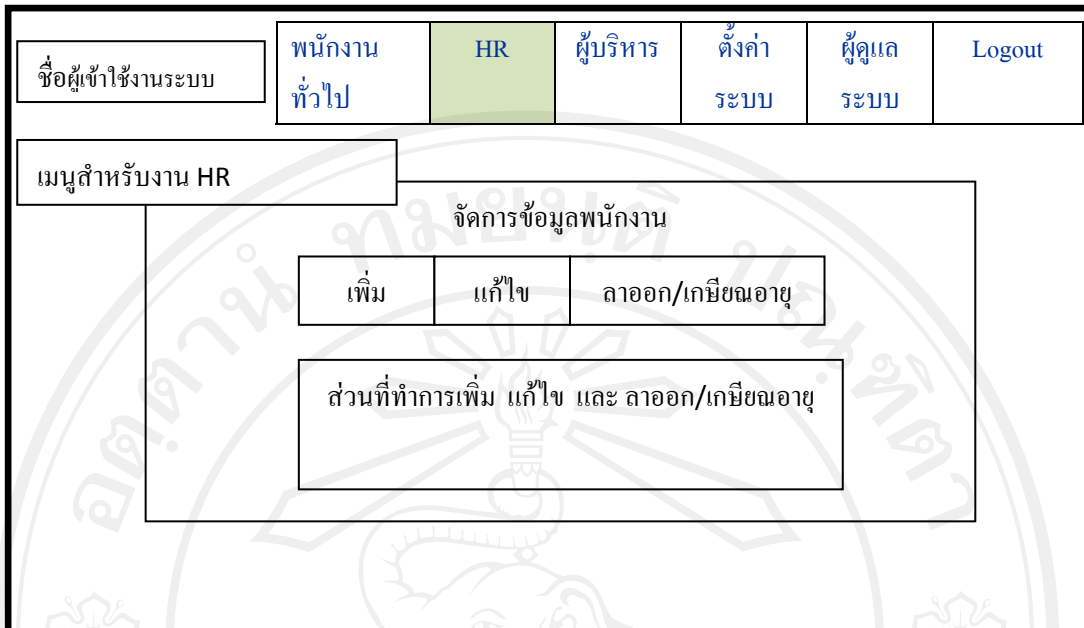
5.6



รูป 5.6 หน้าจอหลักสำหรับจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ

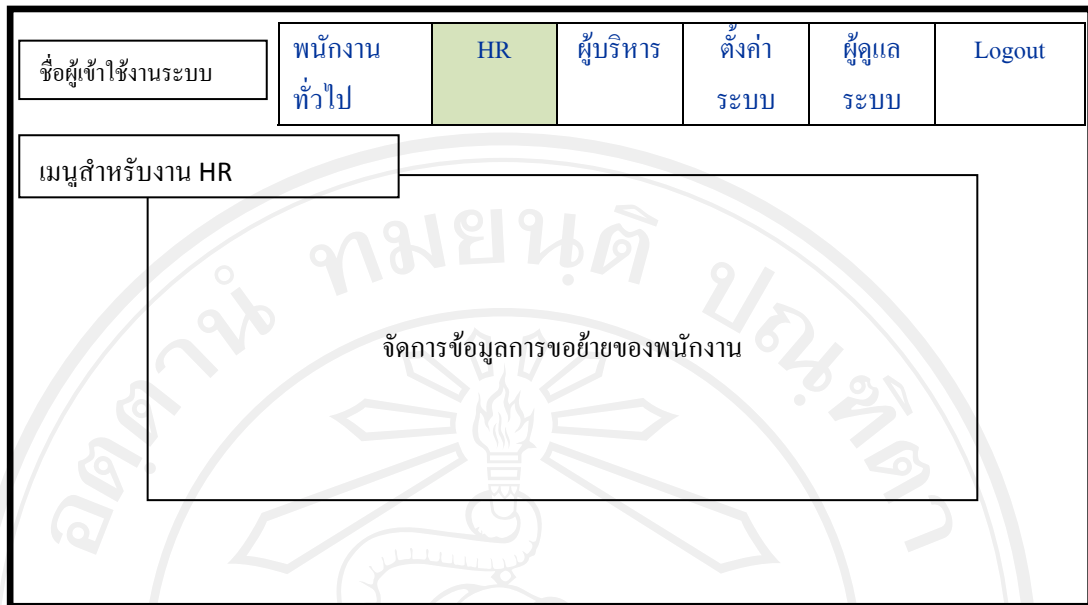
จากรูป 5.6 โดยลำดับแรก พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถเข้าระบบด้วยรหัสผ่านสำหรับการเข้าระบบเพื่อกำหนดระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ดูแลระบบ ของงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งผู้ได้รับสิทธิ์ผู้ดูแลระบบนี้ จะต้องทำการจัดการระดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบคนอื่นๆ อีกต่อไปตามความเหมาะสม โดยแบ่งสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ ตามบทบาทและหน้าที่ สามารถเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ และ เปลี่ยนสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ สำหรับผู้ที่ลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

ส่วนการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบที่ได้รับสิทธิ์เป็นพนักงานทรัพยากรบุคคลนั้น สามารถเข้าจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้าง แสดงการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ได้ดังนี้



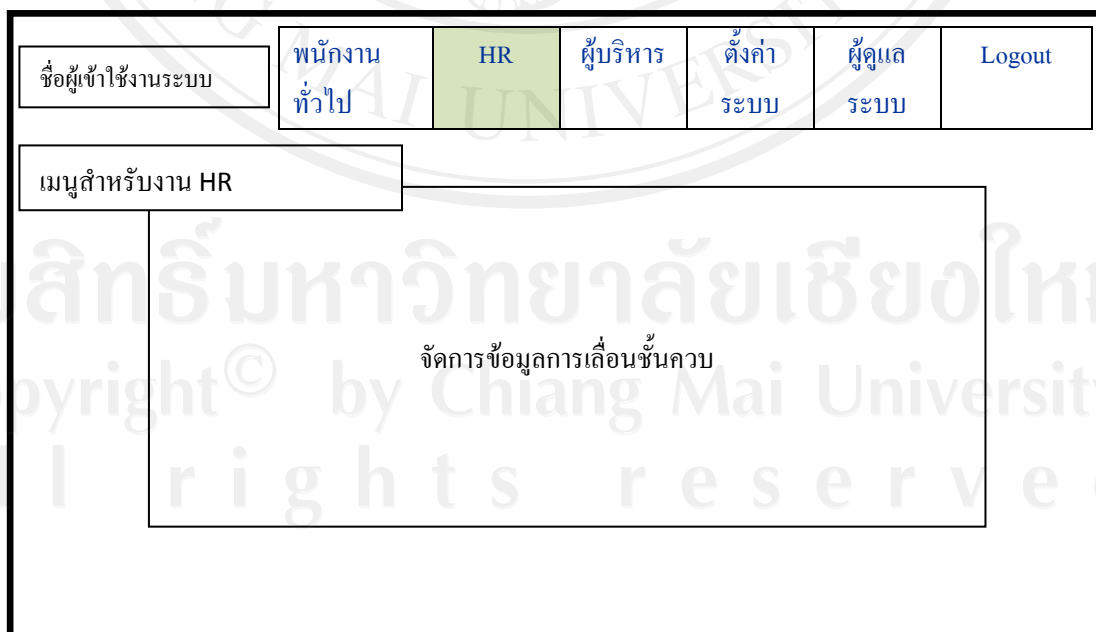
รูป 5.7 หน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้างของพนักงานทรัพยากรบุคคล

จากรูป 5.7 หน้าจอหลักสำหรับจัดการข้อมูลพนักงานและลูกจ้างของพนักงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งใช้สำหรับจัดการข้อมูลประวัติพนักงาน บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานในด้านต่างๆ ได้แก่ เพิ่มประวัติพนักงานใหม่ แก้ไขข้อมูลพนักงาน ซึ่งประวัติของพนักงาน ได้แก่ ประวัติทั่วไป ประวัติการศึกษาของพนักงาน ประวัติตำแหน่งและชั้นของพนักงาน ประวัติการอบรมของพนักงาน และ ประวัติข้อมูลทางวินัยของพนักงาน



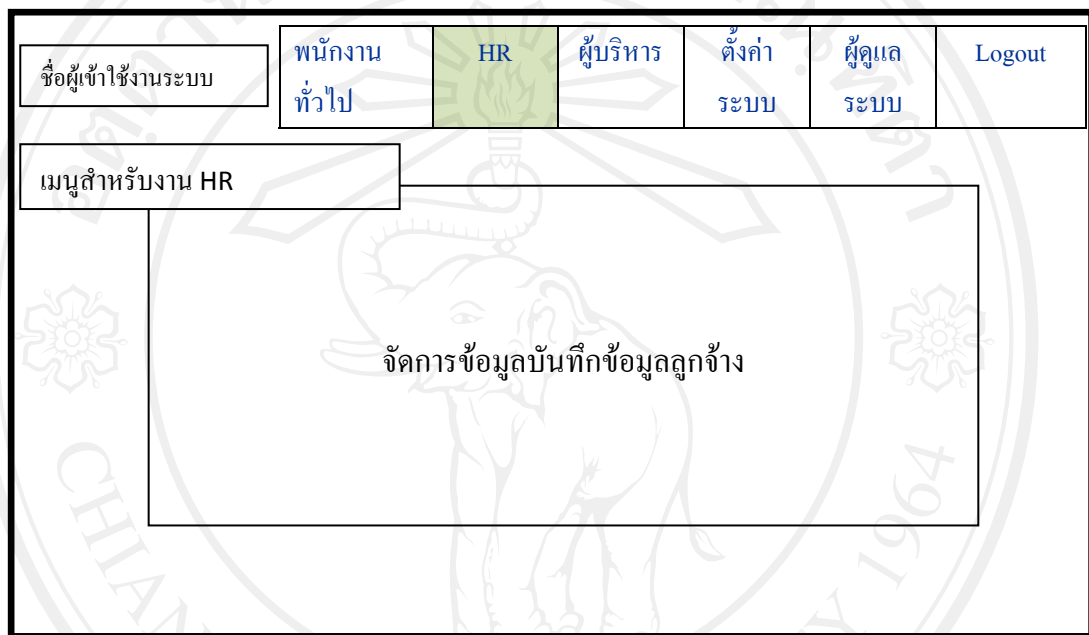
รูป 5.8 หน้าจอหลักสำหรับการขอย้ายของพนักงานสำหรับพนักงานทรัพยากรบุคคล

จากรูป 5.8 หน้าจอหลักสำหรับการขอย้ายของพนักงานของพนักงานทรัพยากรบุคคล สำหรับบันทึกข้อมูลการขอย้าย เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับพิจารณาให้ผู้บริหารใช้ตรวจสอบดูตำแหน่ง และชั้นว่าง ตามที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามภูมิลำเนา และที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เพื่อจัดสรรตำแหน่งและ ชั้นว่าง สำหรับพนักงานขอย้าย



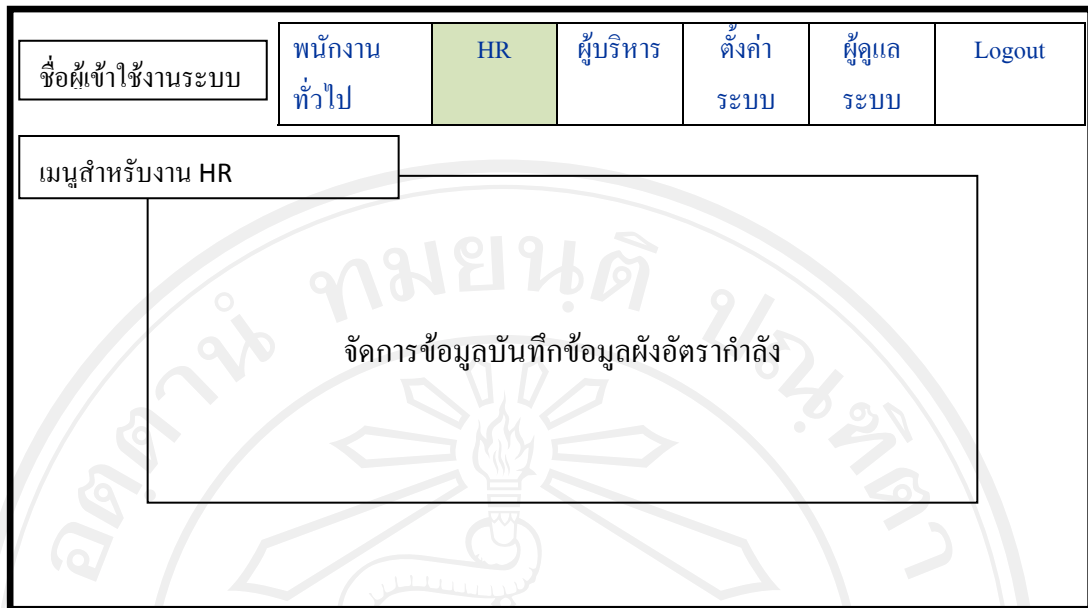
รูป 5.9 หน้าจอหลักสำหรับการเลื่อนชั้นควบอัตโนมัติสำหรับพนักงานทรัพยากรบุคคล

จากรูป 5.9 หน้าจอหลักสำหรับการเลื่อนชั้นควบอัตโนมัติสำหรับพนักงานทรัพยากรบุคคล แสดงรายการรายชื่อผู้ที่ถึงวาระเลื่อนชั้นควบอัตโนมัติ เพื่อให้ทางงานทรัพยากรบุคคล ได้ทำเรื่อง ส่งสำนักงานใหญ่เพื่อให้เร่งดำเนินการปรับชั้นควบให้กับพนักงานเร็วขึ้น และลดความผิดพลาด ได้ เมื่อคำสั่งแต่งตั้งมาถึง พนักงานทรัพยากรบุคคลสามารถคลิกเลือกเพื่อเพิ่มชั้นใหม่ให้กับ พนักงานแต่ละท่านได้อัตโนมัติ



รูป 5.10 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลลูกจ้างของพนักงานทรัพยากรบุคคล

จากรูป 5.10 บันทึกข้อมูลลูกจ้าง เพื่อคู่อตราจ้าง และ งบประมาณ และมีผลต่อการเลิกจ้าง หรือ สร้างอัตราพนักงานใหม่ให้กับลูกจ้างที่ทำงานสังกัดประเภท 10 มากกว่า 5 ปีขึ้นไป



รูป 5.11 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลผังอัตรากำลังของพนักงานทรัพยากรบุคคล

จากรูป 5.11 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลผังอัตรากำลังของพนักงานทรัพยากรบุคคล บันทึกจำนวนคนแต่ละสำนักงานพบว่าผังอัตรากำลังตามที่ระเบียบการประปาส่วนภูมิภาคกำหนดไว้



รูป 5.12 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างตำแหน่งของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.12 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างตำแหน่ง เป็นการจัดการโครงสร้างตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย รหัสตำแหน่ง ตำแหน่ง ชั้นเริ่มต้น ชั้นสุดท้าย ชั้นสูงสุด และ กลุ่ม

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
เมนูสำหรับผู้ดูแลข้อมูลระบบ <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 20px;"> จัดการข้อมูลบันทึกข้อมูลโครงสร้างชั้น </div>						

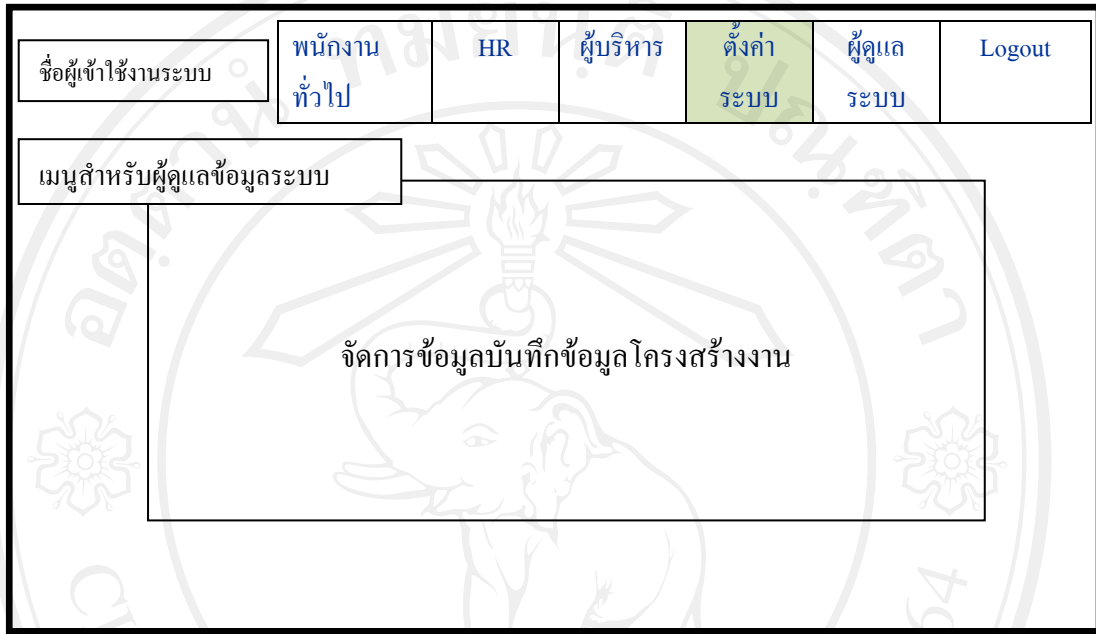
รูป 5.13 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างชั้นของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.13 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างชั้นของผู้ดูแลข้อมูลระบบ บันทึกข้อมูล รหัสชั้น และ ชั้น

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
เมนูสำหรับผู้ดูแลข้อมูลระบบ <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 20px;"> จัดการข้อมูลบันทึกข้อมูลโครงสร้างกลุ่ม </div>						

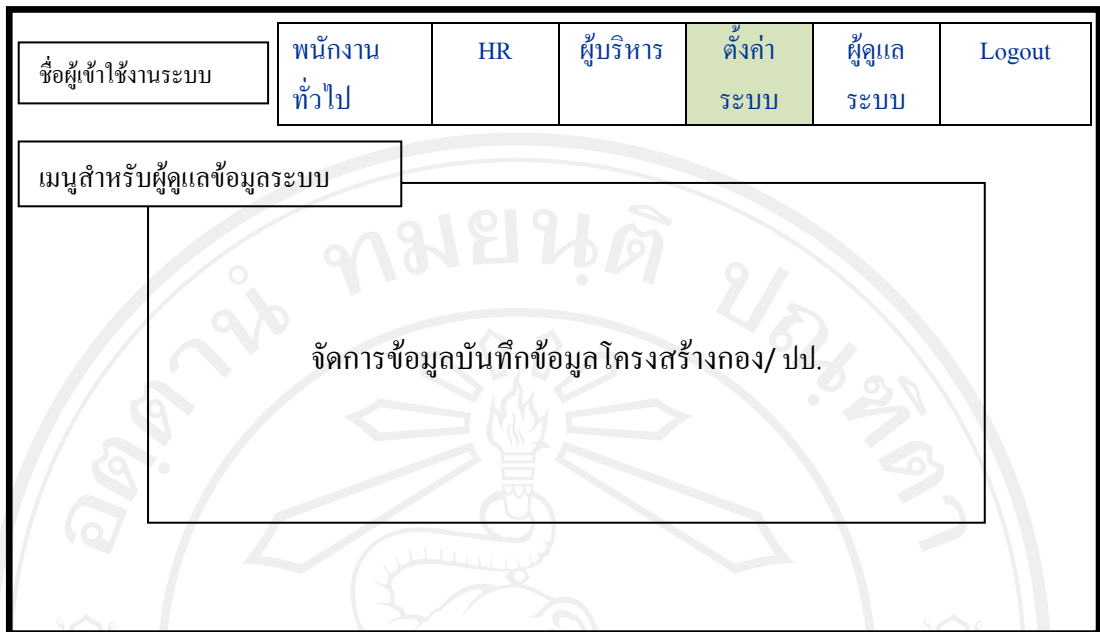
รูป 5.14 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกลุ่มของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.14 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกลุ่มของผู้ดูแลข้อมูลระบบ ประกอบด้วยรหัสกลุ่ม และ กลุ่ม



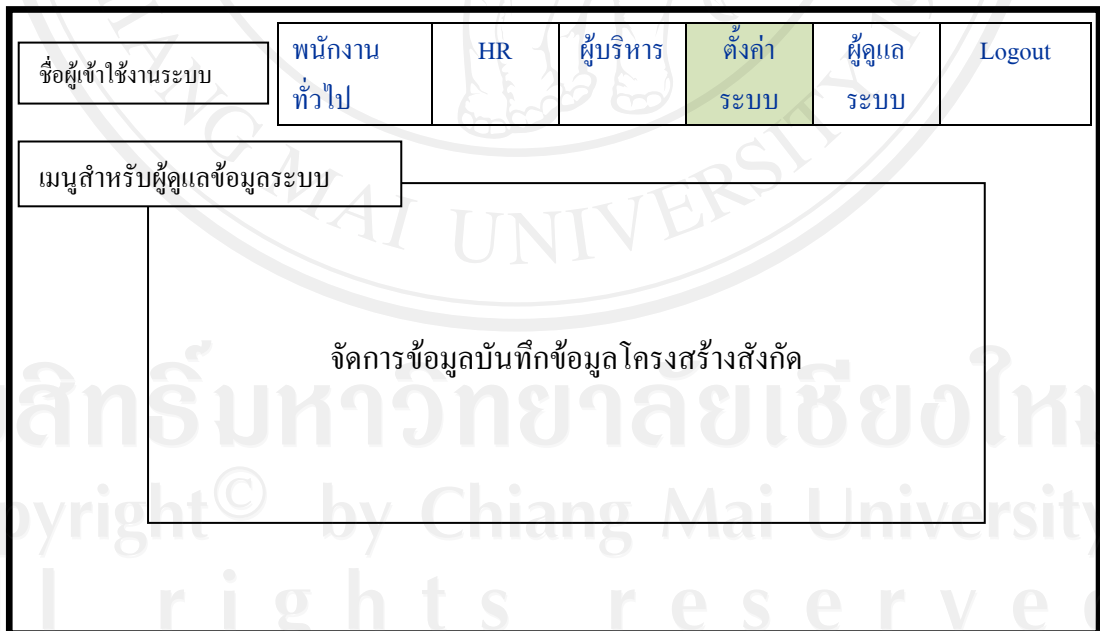
รูป 5.15 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างงานของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.15 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างงานของผู้ดูแลข้อมูลระบบ เป็นการจัดการโครงสร้างงาน ซึ่งมีประกอบด้วย รหัสงาน รหัสกอง/ปป. และ ชื่องาน



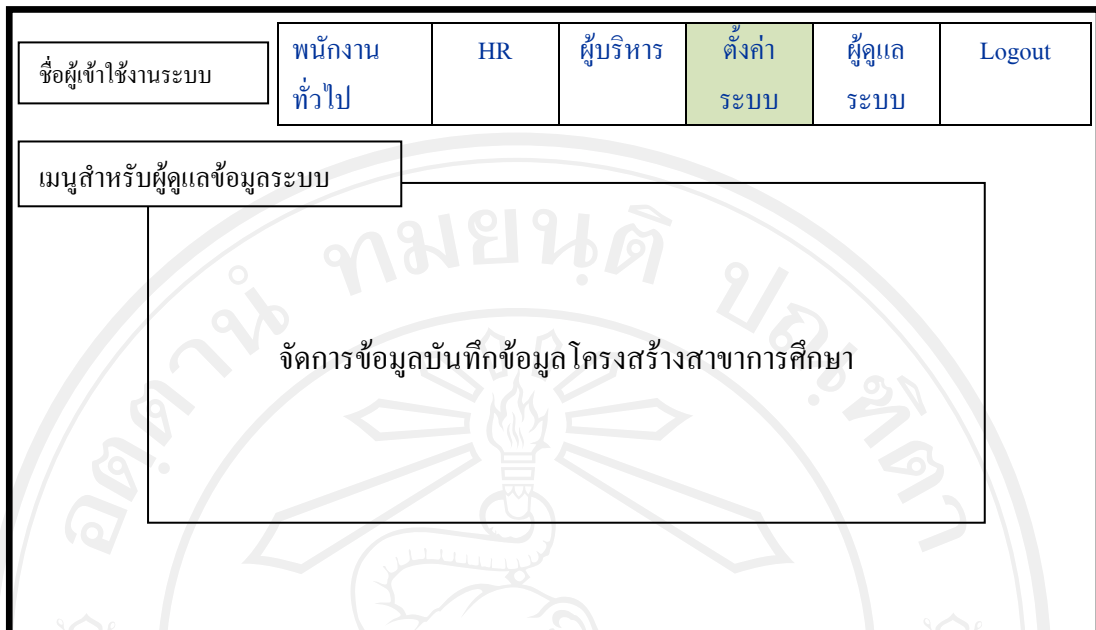
รูป 5.16 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกอง/ปป. ของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.16 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างกองของผู้ดูแลข้อมูลระบบ เป็นการจัดการ โครงสร้างกอง/สำนักงานประจำ ซึ่งประกอบด้วย รหัสกอง/ปป. และ ชื่อกอง/ปป.



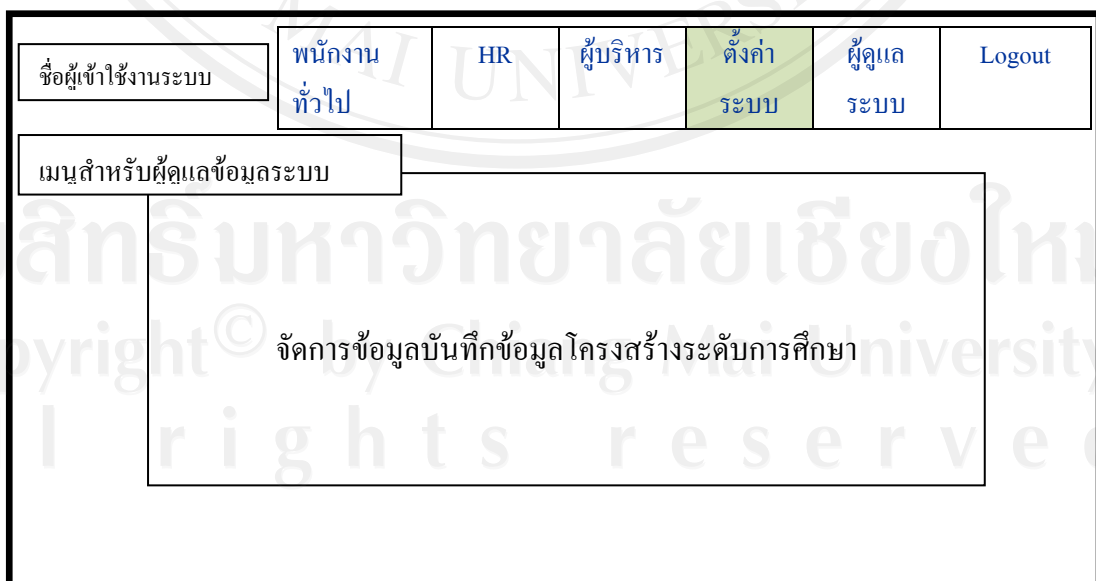
รูป 5.17 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างสังกัดของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.17 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างสังกัดของผู้ดูแลข้อมูลระบบ เป็นการจัดการ โครงสร้างสังกัด ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสสังกัด และ ชื่อสังกัด



รูป 5.18 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูล โครงสร้างสาขาการศึกษาของ
ผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.18 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูล โครงสร้างสาขาการศึกษาของผู้ดูแล
ข้อมูลระบบ เป็นการจัดการ โครงสร้างสาขาการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสสาขาการศึกษา
และชื่อสาขาการศึกษา



รูป 5.19 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูล โครงสร้างระดับการศึกษา
ของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.19 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างระดับการศึกษาของผู้ดูแลข้อมูลระบบ เป็นการจัดการโครงสร้างระดับการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสระดับการศึกษา และชื่อระดับการศึกษา

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
เมนูสำหรับผู้ดูแลข้อมูลระบบ						
จัดการข้อมูลบันทึกข้อมูลโครงสร้างอัตราเงินเดือน						

รูป 5.20 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างอัตราเงินเดือน
ของผู้ดูแลข้อมูลระบบ

จากรูป 5.20 หน้าจอหลักสำหรับการบันทึกข้อมูลโครงสร้างอัตราเงินเดือนของผู้ดูแลข้อมูลระบบ เป็นการจัดการโครงสร้างระดับการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสอัตราเงินเดือน กลุ่ม
ชั้น เงินเดือนเริ่มต้น เงินเดือนสุดท้าย ซึ่งมีผลต่อการเลื่อนขั้นควบ และพิจารณาตำแหน่งที่สูงขึ้น

ส่วนการค้นหาข้อมูลโดยต้องมีเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลต่างๆ ตามความต้องการ และแบ่งแยกข้อมูลได้ตามความต้องการในการพิจารณาแบบกลุ่ม แล้วได้รายงานออกมาตามความต้องการ ลูกจ้าง แสดงการออกแบบส่วนติดต่อกับผู้ใช้ได้ดังนี้

ชื่อผู้ใช้งานระบบ	พนักงาน ทั่วไป	HR	ผู้บริหาร	ตั้งค่า ระบบ	ผู้ดูแล ระบบ	Logout
เมนูสำหรับผู้บริหาร						
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>เงื่อนไขต่าง ๆ ในการค้นหารายงาน</p> <p>ตารางรายงาน</p> </div>						

รูป 5.21 หน้าจอหลักสำหรับการค้นหารายงาน