

การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปีการศึกษา 2565

ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

USING DESIGN THINKING TO DEVELOP WEB APPLICATION OF LAW CONSULTING
BUSINESS



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Science in Information Technology in Business

FACULTY OF COMMERCE AND ACCOUNTANCY

Chulalongkorn University

Academic Year 2022

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อสารนิพนธ์	การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของ
	ธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย
โดย	นายณพพงศ์ เมฆมัธยันท์
สาขาวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักรินทร์ ไพบูลย์พานิช

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์

----- ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.จันทร์เจ้า มงคลนาวิน)

----- อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อักรินทร์ ไพบูลย์พานิช)

----- กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธารทัศน์ โมกขมรรคกุล)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ณพพงศ์ เมฆมัยธยันท์ : การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจ
ที่ปรึกษากฎหมาย. (USING DESIGN THINKING TO DEVELOP WEB APPLICATION
OF LAW CONSULTING BUSINESS) อ.ที่ปรึกษาหลัก : ผศ. ดร.อักรินทร์ ไพบูลย์พานิช

ธุรกิจด้านกฎหมายมีแนวโน้มเติบโตมากขึ้น เนื่องจากจำนวนคดีความที่เข้าสู่การพิจารณาในชั้นศาล และจำนวนการจัดตั้งธุรกิจใหม่ที่มีมากขึ้น จึงเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตของธุรกิจด้านกฎหมาย ซึ่งผู้ที่ต้องการดำเนินธุรกิจล้วนต้องใช้บริการจากธุรกิจด้านกฎหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างถูกต้อง ทำให้ธุรกิจด้านกฎหมายเข้ามามีบทบาทในฐานะผู้ให้คำปรึกษาทางด้านกฎหมายแก่ผู้ประกอบการธุรกิจมากขึ้น

ในการดำเนินธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายให้สามารถสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการนั้น จำเป็นต้องปรับรูปแบบการทำงาน เพื่อให้รองรับปริมาณความต้องการใช้บริการที่เพิ่มสูงขึ้นและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายจึงควรนำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารจัดการงานกฎหมายให้ครบทุกด้าน โดยโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” ประกอบไปด้วยระบบต้นแบบ 6 ระบบ ได้แก่ ระบบบันทึกงานคดีความ ระบบรายงานคดี ระบบบันทึกงานกฎหมาย ระบบบริหารงานสัญญา ระบบรายงานกฎหมายใหม่ ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

ระบบต้นแบบที่ได้จากโครงการนี้ จะช่วยทำให้การดำเนินงานของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย ประสบความสำเร็จและรองรับการก้าวไปสู่โลกดิจิทัลมากขึ้น ซึ่งจะเป็นต้นแบบให้สำหรับธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายได้เว็บแอปพลิเคชันที่ตอบโจทย์และตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น

สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ ลายมือชื่อนิสิต

ปีการศึกษา 2565 ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก

6382077726 : MAJOR INFORMATION TECHNOLOGY IN BUSINESS

KEYWORD:

Nobpong Mekmattayan : USING DESIGN THINKING TO DEVELOP WEB APPLICATION OF LAW CONSULTING BUSINESS. Advisor: Asst. Prof. AKARIN PHAIBULPANICH

The law business has a growing trend due to the increasing number of lawsuits in trials in courts and the increasing number of new set-up business establishments. Those who desire to manage a business are required to use the services of the law business to run the business properly as a legal advisor to the entrepreneur.

In operating the Law Consulting Business in order to make satisfied for the client, they need to adjust the working style to support the growing demand for the service and provide efficient service to Law Consulting Business by applying technology as a tool to help manage all aspects of legal work. The special project "Using Design Thinking to Develop Web Application of Law Consulting Business" consists of 6 prototype systems including the Legal Cases Recording System, Legal Cases Reporting System, Legal Recording System, Contract Management System, New Law Reporting System, and Supreme Court Verdict Reporting System.

Therefore, this special project "Using Design Thinking to Develop Web Application of Law Consulting Business" contributes to the success of the business and supports moving towards the digital age and surely helps this kind of business to perform more efficiently.

Field of Study: Information Technology in Business Student's Signature

Academic Year: 2022 Advisor's Signature

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์เรื่อง “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษา กฎหมาย” นี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องมาจากความช่วยเหลือและสนับสนุนจากหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครินทร์ ไพบูลย์พานิช อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการพิเศษนี้ ขอขอบพระคุณอาจารย์ที่ได้ให้ทั้งความรู้ ความช่วยเหลือ ความเอาใจใส่ คำแนะนำ และติชมเพื่อก่อให้โครงการพิเศษสำเร็จลุล่วงไปได้ดีที่สุด

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ทั้งในและนอกหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจที่ให้ความรู้ต่างๆ ตลอดการศึกษาของข้าพเจ้า

ขอขอบพระคุณผู้เกี่ยวข้องทุกๆ ท่านที่ได้สละเวลาที่มีค่ามาจัดทำโครงการพิเศษ ไม่ว่าจะให้ สัมภาษณ์ ออกความคิดเห็น แนะนำ ติชม ส่งผลให้โครงการนี้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

ขอขอบคุณเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ของหลักสูตรฯ ที่คอยให้ความช่วยเหลือ แจ้งข่าวสารต่างๆ ให้โครงการพิเศษสำเร็จลุล่วงด้วยดี

หากโครงการพิเศษนี้มีข้อบกพร่องประการใด ทางผู้จัดทำต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

ณพพงศ์ เมฆมัยยันท์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....ค	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....ง	ง
กิตติกรรมประกาศ.....จ	จ
สารบัญ.....ฉ	ฉ
บทที่ 1..... 1	1
1.1 ความสำคัญและที่มาของโครงการ..... 1	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ..... 3	3
1.3 ขอบเขตของโครงการ 3	3
1.4 วิธีการดำเนินงานโครงการ..... 5	5
1.5 เทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการ 6	6
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 6	6
บทที่ 2..... 8	8
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)..... 8	8
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย..... 12	12
2.2.1 ความสำคัญของกฎหมายต่อการทำธุรกิจ 12	12
2.2.2 ลักษณะการทำงานของบริษัทที่ปรึกษากฎหมาย..... 13	13
2.2.3 กระบวนการทำงานของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย 15	15
บทที่ 3..... 16	16
3.1 ประวัติองค์กร..... 16	16
3.2 โครงสร้างองค์กร 16	16
3.3 การดำเนินงานขององค์กร 18	18

3.4 ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน.....	18
บทที่ 4	20
4.1 เข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize).....	20
4.2 ตั้งกรอบปัญหา (Define).....	29
4.3 ระดมความคิดเห็น (Ideate).....	32
4.4 สร้างต้นแบบ (Prototype)	32
4.4.1 สร้างต้นแบบแบบหยาบ (Low Fidelity Mockups)	33
4.4.2 สร้างต้นแบบแบบเสมือนจริง (High Fidelity Mockups).....	47
4.5 ทดสอบต้นแบบ (Test).....	71
4.5.1 ขั้นตอนการทดสอบต้นแบบ	72
4.5.2 ผลการทดสอบต้นแบบ	72
บทที่ 5	80
5.1 บทสรุป.....	80
5.2 ปัญหาการดำเนินงาน	82
5.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหา	84
5.4 ข้อเสนอแนะ	86
บรรณานุกรม	88
ประวัติผู้เขียน	90

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1-1 : เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ.....	6
ตารางที่ 3-1 : หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน.....	17
ตารางที่ 4-1 : Persona ของที่ปรึกษากฎหมาย.....	21
ตารางที่ 4-2 : Persona ของทนายความ.....	21
ตารางที่ 4-3 : Persona ของผู้ช่วยทนายความ.....	21
ตารางที่ 4-4 : Persona ของลูกค้าความ.....	21
ตารางที่ 4-5 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานคดีความ.....	22
ตารางที่ 4-6 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคดี.....	24
ตารางที่ 4-7 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	25
ตารางที่ 4-8 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบริหารงานสัญญา.....	27
ตารางที่ 4-9 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	27
ตารางที่ 4-10 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	28

สารบัญภาพ

รูปที่ 1-1 : จำนวนข้อหาคดีแพ่งที่ขึ้นสู่การพิจารณาจำแนกตามประเภทของศาล พ.ศ. 2554 – 25642	
รูปที่ 2-1 : กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking Process)	8
รูปที่ 2-2 : ตัวอย่างของ Empathy Map.....	11
รูปที่ 3-1 : โครงสร้างองค์กรของบริษัท กฎหมาย จำกัด.....	17
รูปที่ 4-1 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้า Login เข้าสู่ระบบ.....	33
รูปที่ 4-2 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าแรกหลังจาก Login.....	34
รูปที่ 4-3 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้า Profile ของผู้ใช้งาน.....	34
รูปที่ 4-4 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบบันทึกงานคดีความ.....	35
รูปที่ 4-5 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ.....	35
รูปที่ 4-6 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ.....	36
รูปที่ 4-7 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าตรวจสอบตารางนัดหมายของระบบบันทึกงานคดีความ.....	37
รูปที่ 4-8 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าตรวจสอบจัดการสิทธิ์ของระบบบันทึกงานคดีความ.....	37
รูปที่ 4-9 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการแจ้งเตือนของระบบบันทึกงานคดีความ.....	38
รูปที่ 4-10 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบรายงานคดี.....	38
รูปที่ 4-11 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าค้นหาคดีความของระบบรายงานคดี.....	39
รูปที่ 4-12 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการสื่อสารข้อความของระบบรายงานคดี.....	39
รูปที่ 4-13: รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคดี.....	40
รูปที่ 4-14 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	40
รูปที่ 4-15 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	41
รูปที่ 4-16 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกการทำงานของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	42
รูปที่ 4-17 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบบริหารงานสัญญา.....	43
รูปที่ 4-18 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกงานสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา.....	43

รูปที่ 4-19 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าการแจ้งเตือนของระบบบริหารงานสัญญา.....	44
รูปที่ 4-20 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าหลักของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	44
รูปที่ 4-21 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าค้นหากฎหมายของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	45
รูปที่ 4-22 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	45
รูปที่ 4-23 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าหลักของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	46
รูปที่ 4-24 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าค้นหาคำพิพากษาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	46
รูปที่ 4-25 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	47
รูปที่ 4-26 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้า Login เข้าสู่ระบบ.....	48
รูปที่ 4-27 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าแรกหลังจาก Login.....	48
รูปที่ 4-28 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้า Profile ของผู้ใช้งาน.....	49
รูปที่ 4-29 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบบันทึกงานคดีความ.....	49
รูปที่ 4-30 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ.....	50
รูปที่ 4-31 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์ของค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ	50
รูปที่ 4-32 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ.....	51
รูปที่ 4-33 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานรายละเอียดคดีความของระบบบันทึกงานคดี ความ.....	52
รูปที่ 4-34 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ากรอกรหัส PIN เพื่อปิดคดีความของระบบบันทึกงานคดี ความ.....	53
รูปที่ 4-35 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ.....	53
รูปที่ 4-36 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าตรวจสอบตารางนัดหมายของระบบบันทึกงานคดีความ	54
รูปที่ 4-37 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าตรวจสอบจัดการสิทธิ์ของระบบบันทึกงานคดีความ.....	54
รูปที่ 4-38 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าจัดการสิทธิ์ของระบบบันทึกงานคดีความ.....	55
รูปที่ 4-39: รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบบันทึกงานคดีความ.....	55

รูปที่ 4-40 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานคดี.....	56
รูปที่ 4-41 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาคดีความของระบบรายงานคดี.....	56
รูปที่ 4-42 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการสื่อสารข้อความของระบบรายงานคดี.....	57
รูปที่ 4-43 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคดี.....	57
รูปที่ 4-44 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายละเอียดคดีความของระบบรายงานคดี.....	58
รูปที่ 4-45 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	59
รูปที่ 4-46 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการค้นหาของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	59
รูปที่ 4-47 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	60
รูปที่ 4-48 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกการทำงานของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	61
รูปที่ 4-49 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายงานงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย.....	62
รูปที่ 4-50 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบบริหารงานสัญญา.....	63
รูปที่ 4-51 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการค้นหาสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา.....	63
รูปที่ 4-52 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา.....	64
รูปที่ 4-53 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบบริหารงานสัญญา.....	65
รูปที่ 4-54 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนทางอีเมลของระบบบริหารงานสัญญา.....	65
รูปที่ 4-55 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	66
รูปที่ 4-56 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหากฎหมายของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	66
รูปที่ 4-57 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์จากการค้นหากฎหมายของระบบรายงาน กฎหมายใหม่.....	67
รูปที่ 4-58 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมายใหม่.....	67
รูปที่ 4-59 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าอีเมลแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมาย ใหม่.....	68
รูปที่ 4-60 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	68
รูปที่ 4-61 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....	69

รูปที่ 4-62 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์จากการค้นหาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....70

รูปที่ 4-63 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา...71

รูปที่ 4-64 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าอีเมลคำพิพากษาใหม่ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา.....71



บทที่ 1

บทนำ

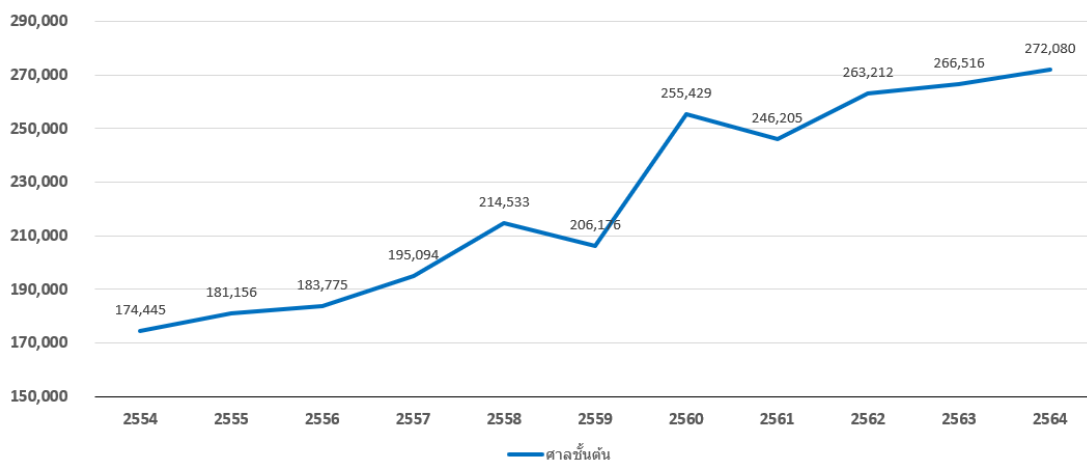
ในบทนี้จะกล่าวถึงความสำคัญและที่มาของโครงการ วัตถุประสงค์ของโครงการ ขอบเขตของโครงการ วิธีการดำเนินงานโครงการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้

1.1 ความสำคัญและที่มาของโครงการ

ในปัจจุบันธุรกิจทางด้านกฎหมายถือได้ว่าเป็นธุรกิจที่มีความสำคัญ และมีบทบาทในฐานะผู้ให้คำปรึกษาและดำเนินคดี รวมถึงให้ความเห็นทางทางด้านกฎหมายโดยธุรกิจกฎหมายนั้นถือได้ว่ายังคงเติบโตและมีการแข่งขันสูงในเรื่องบริการและความสามารถในการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า จากข้อมูลของกระทรวงพาณิชย์ ณ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2565 พบว่า การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ผ่านมามีสร้างผลกระทบต่อทั้งด้านบวกและลบแก่ภาคธุรกิจทั่วโลก แต่อย่างไรก็ตามยังมีธุรกิจหนึ่งที่ได้รับผลกระทบบ้างแต่ยังคงมีอัตราการเติบโตที่น่าจับตามองนั่นก็คือ ธุรกิจกิจกรรมทางกฎหมาย โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ทำการวิเคราะห์ธุรกิจที่น่าสนใจและน่าจับตามอง พบว่า

“ธุรกิจกิจกรรมทางกฎหมาย รายได้ธุรกิจเฉลี่ยรวม 3 ปี กว่า 30,000 ล้านบาท ปัจจุบันสนับสนุนมาจากยอดการจัดตั้งธุรกิจใหม่ และจำนวนคดีความที่เข้าสู่การพิจารณาในชั้นศาล ขณะที่ธุรกิจเร่งเพิ่มช่องทางขยายฐานลูกค้า ให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์และโซเชียลมีเดีย สร้างโอกาสการเติบโตไปพร้อมเทคโนโลยีที่ได้รับการพัฒนา คู่แข่งในตลาดยังมีไม่มาก พร้อมเปิดรับนักลงทุนหน้าใหม่เข้าสู่ธุรกิจ อีกทั้ง เป็นธุรกิจที่อาศัยความสามารถเฉพาะตัวสูง หากลูกค้าพึงพอใจในผลงานโอกาสที่จะประสบความสำเร็จก็สูงขึ้นตามไปด้วย”

จากการศึกษาข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ พบว่าจำนวนคดีความที่เข้าสู่การพิจารณาของศาลแพ่ง ตั้งแต่ พ.ศ. 2554 - 2564 มีจำนวนคดีใหม่เข้าสู่ระบบการพิจารณาเพิ่มมากขึ้น โดยในปี พ.ศ. 2554 มีจำนวนคดีเข้าสู่ศาลชั้นต้น 174,445 คดีต่อปี และในปี พ.ศ. 2564 มีจำนวนคดีเข้าสู่ศาลชั้นต้นถึง 272,080 คดีต่อปี จะเห็นได้ว่ามีจำนวนคดีที่เกิดขึ้นใหม่เพิ่มขึ้นมากถึงร้อยละ 56 จากจำนวนคดีทั้งหมดของปี พ.ศ. 2554



รูปที่ 0-1 : จำนวนข้อหาคดีแพ่งที่ขึ้นสู่การพิจารณาจำแนกตามประเภทของศาล พ.ศ. 2554 – 2564

(ที่มา: เว็บไซต์ http://statbbi.nso.go.th/staticreport/Page/sector/TH/report/sector_09_22_TH_.xlsx, 2565)

จากข้อมูลการศึกษาดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ความต้องการใช้บริการธุรกิจกฎหมายนั้น มีแนวโน้มที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งในการประกอบวิชาชีพของนักกฎหมายให้มีประสิทธิภาพ สามารถแข่งขันได้ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการนั้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนจากการดำเนินงานรูปแบบเดิม ซึ่งมักจะส่งเอกสารทางอีเมลหรือการบันทึกข้อมูลมักจะบันทึกในเอกสารส่วนตัวของนักกฎหมายที่รับผิดชอบในแต่ละคนหรือศึกษาค้นคว้าข้อกฎหมายต้องหมั่นตรวจสอบในเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาด้วยตัวเอง ซึ่งวิธีการดังกล่าวทำให้เกิดข้อจำกัดของนักกฎหมายในการพัฒนางานกฎหมายให้มีประสิทธิภาพเนื่องจากปริมาณกฎหมายที่ต้องเรียนรู้และจดจำจำนวนมาก รวมถึงปัญหาอื่นๆ ที่ธุรกิจกฎหมายต้องพบเจอจากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากสถานการณ์โควิด-19 ซึ่งได้เข้ามามีบทบาททำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของการดำเนินธุรกิจกฎหมายไปอย่างมากทั้งในและต่างประเทศ โดยวิธีการ Work From Home หรือทำงานที่บ้าน หรือ Work From Anywhere ด้วยระบบสื่อสารและเทคโนโลยีที่ทันสมัย การทำงานที่มีความยืดหยุ่น (Flexible Working) ปัจจุบันนักกฎหมายทำงานได้ทุกแห่งทุกที่ ซึ่งย่อมทำให้เกิดปัญหาในการรวบรวม บันทึกข้อมูลการทำงาน และการจัดการเอกสารให้เป็นระบบเช่นกัน ดังนั้น นักกฎหมายจึงจำเป็นต้องเข้าถึงข้อมูลที่มีได้ทุกที่และต้องมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อให้บริการได้ตลอดเวลาและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้รองรับความต้องการที่เพิ่มสูงขึ้นและทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจึงจำเป็นที่ธุรกิจกฎหมายควรนำเทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารจัดการงานกฎหมายให้ครบทุกด้านเพื่อให้มีฐานข้อมูลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายและในทางกลับกันยังสามารถจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมากได้อย่างเป็นระบบด้วยเช่นกัน

จากข้อมูลข้างต้นจึงเป็นที่มาของโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” โดยนำหลักการการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) มาใช้เพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ให้ธุรกิจกฎหมายสามารถนำผลการออกแบบระดับต้นแบบไปพัฒนาเป็นเว็บแอปพลิเคชันจริง เพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บข้อมูลแก้ไขจุดที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และสามารถรับข้อมูลกฎหมายใหม่ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันสมัยตลอดเวลา ซึ่งจะทำให้ธุรกิจกฎหมายสามารถดำเนินงานให้บริการได้อย่างสมบูรณ์และตอบสนองความต้องการของนักกฎหมายได้เป็นอย่างดี

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

โครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1) เพื่อออกแบบระบบต้นแบบสำหรับพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย ให้สามารถนำไปใช้กับการทำงานของสำนักงานกฎหมายได้จริง และตอบโจทย์ตามความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างเหมาะสม
- 2) เพื่อนำหลักการกระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาที่ก่อให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดความล่าช้ากับองค์กร

1.3 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” มีขอบเขตของโครงการ ดังนี้

- 1) เว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย ประกอบด้วยผู้ใช้งาน (Users) ดังนี้
 - (1) ที่ปรึกษากฎหมาย
 - (2) ทนายความ
 - (3) ผู้ช่วยทนายความ
 - (4) ลูกความ
- 2) เว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย ประกอบด้วยระบบย่อยต่างๆ 6 ระบบ ดังนี้
 - (1) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)

เป็นระบบที่ทนายความสามารถบันทึกพร้อมรายละเอียดของคดีใหม่ แกไขรายละเอียดคดีเดิม บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละคดี พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบทางคดีได้ ผู้ช่วยทนายความสามารถบันทึกเวลานัดหมาย และได้รับการแจ้งเตือนจากระบบเมื่อถึงกำหนดได้

(2) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)

เป็นระบบที่ดูความสามารถทราบความคืบหน้าของคดี ทั้งในรูปแบบเข้าไปดูรายละเอียดภายในคดีและได้รับการแจ้งเตือน สามารถทราบรายละเอียดพร้อมเอกสารที่ต้องใช้ในคดีตามขั้นตอนต่างๆ พร้อมทั้งสามารถบันทึกข้อความไปถึงทนายความ เพื่อแสดงความคิดเห็นได้

(3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)

เป็นระบบที่ที่ปรึกษากฎหมายสามารถบันทึกความเห็นทางกฎหมายและรายละเอียดต่างๆ ตามเรื่องของลูกค้า และสามารถบันทึกเวลาการทำงานของที่ปรึกษากฎหมายได้ ผู้ช่วยทนายความสามารถอัปโหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องทางกฎหมาย ระบุหมายเหตุ ข้อสังเกตของงาน และบันทึกความคืบหน้าพร้อมทั้งขั้นตอนการทำงานถัดไปได้ รวมถึงสามารถบันทึกเวลาการทำงานได้อย่างสะดวก

(4) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)

เป็นระบบที่ที่ปรึกษากฎหมายใช้เพื่อค้นหาสัญญา บันทึกรายละเอียดสัญญา ตรวจสอบสถานะของสัญญาว่าอยู่ในสถานะไปแล้ว รวมไปถึงการแจ้งเตือนสัญญาที่ใกล้ถึงกำหนดต่อสัญญาหรือเมื่อสัญญาหมดอายุเพื่อให้ที่ปรึกษากฎหมายสามารถแจ้งเตือนลูกค้าก่อนที่สัญญาจะหมดอายุได้

(5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)

เป็นระบบที่ที่ปรึกษากฎหมายสามารถได้รับการแจ้งเตือนกฎหมายที่ออกใหม่ โดยราชกิจจานุเบกษา รวมทั้งแสดงเนื้อหาและหมวดหมู่ของกฎหมายที่ออกใหม่ได้

(6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)

เป็นระบบที่ที่ปรึกษากฎหมายและผู้ช่วยทนายความได้รับแจ้งเตือนเมื่อมีฎีกาออกใหม่ รวมทั้งแสดงเนื้อหาและประเภทของฎีกาที่ออกใหม่ได้

1.4 วิธีการดำเนินงานโครงการ

โครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษา
กฎหมาย” มีขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

(1) การเตรียมโครงการ (Project Preparation)

- ศึกษาลักษณะการดำเนินงานของบริษัท กฎหมาย จำกัด
- ศึกษาหลักการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
- ศึกษาเครื่องมือในการออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (UI) เช่น Figma
- ทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานกฎหมายทั่วไปจากการสอบถามคนรู้จักที่ทำงานเกี่ยวข้องกับกฎหมาย และศึกษาผ่านสื่อภาพยนตร์หรือสื่อออนไลน์
- เตรียมข้อมูล คำถาม และวิธีการพูดคุยให้เหมาะสมกับแต่ละ Persona เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับเป้าหมายของโครงการ

(2) เข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize)

- กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้สอดคล้องกับขอบเขตของโครงการ
- อธิบายและทำความเข้าใจให้กลุ่มเป้าหมายเกี่ยวกับการนำหลักการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) มาประยุกต์ใช้เกิดประโยชน์แก่บริษัท กฎหมาย จำกัด
- สัมภาษณ์และสอบถามกลุ่มเป้าหมายผ่าน online เกี่ยวกับลักษณะการทำงานปัจจุบัน
- ตลอดสัมภาษณ์ควรเป็นคำถามที่กระชับและเป็นลักษณะปลายเปิดเพื่อให้ทางกลุ่มเป้าหมายได้มีโอกาสพูดถึง Pain Point ที่พบในระหว่างทำงาน
- จัดบันทึกระหว่างสัมภาษณ์เพื่อได้ประเด็นที่ครบถ้วน

(3) ตั้งกรอบปัญหา (Define)

- วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับมาจากกลุ่มเป้าหมาย โดยมองให้เห็นถึงปัญหาหรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมายว่าคืออะไร
- มีการทบทวนความเข้าใจให้ถูกต้องที่ได้มาจากการสัมภาษณ์

(4) ระดมความคิด (Ideate)

- ทำการระดมความคิดเพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ปัญหาให้ได้มากและหลากหลายมากที่สุด เพื่อนำไปออกแบบระบบต้นแบบให้ตอบโจทย์และแก้ปัญหากลุ่มเป้าหมายได้จริง

(5) สร้างต้นแบบ (Prototype)

- หลังจากที่ได้ระดมความคิดแล้ว จึงเริ่มต้นสร้างต้นแบบ (Prototype) ของเว็บแอปพลิเคชันเพื่อนำไปให้กลุ่มเป้าหมายได้ทำการทดสอบในขั้นต่อไป

(6) ทดสอบ (Test)

- จัดบันทึกผลตอบรับหลังจากที่ได้ให้กลุ่มเป้าหมายทดสอบใช้ต้นแบบเว็บแอปพลิเคชัน
- สอบถามเพิ่มเติมเพื่อความแน่ใจในการได้รับข้อความหรือได้รับการสื่อสารเป็นลักษณะแนะนำ พอใจ หรือควรปรับปรุง

(7) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบต้นแบบ (User Manual for the Prototype System)

- จัดทำคู่มือประกอบการใช้งานระบบต้นแบบสำหรับผู้ใช้งานระบบ

1.5 เทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการ

เทคโนโลยีที่ใช้สำหรับการพัฒนาโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” แสดงดังตารางที่ 1-1

ตารางที่ 0-1 : เทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ด้าน Software	
ระบบปฏิบัติการ	Microsoft Window 11 Home 64-bit
เครื่องมือที่ใช้ในการจัดทำระบบต้นแบบ (Prototype System)	Figma Desktop App version 116.2.4

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการพัฒนาโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” มีดังนี้

- (1) สามารถนำระบบต้นแบบที่ได้มาใช้อย่างพัฒนาเป็นเว็บแอปพลิเคชันจริงสำหรับใช้ในธุรกิจกฎหมายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรมากขึ้น ทำให้รองรับการให้บริการกับลูกค้าได้รวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

- (2) เว็บแอปพลิเคชันที่สร้างโดยระบบต้นแบบนี้จะเป็นจุดเริ่มต้นที่ช่วยให้ธุรกิจด้านกฎหมายได้ก้าวไปสู่โลกดิจิทัลมากขึ้นและช่วยเป็นเครื่องมือให้นักกฎหมายสามารถใช้ทำงานเกิดประสิทธิภาพ ความน่าเชื่อถือและช่วยให้ลูกค้า ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในบริการของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย
- (3) เว็บแอปพลิเคชันที่สร้างโดยระบบต้นแบบนี้จะช่วยให้นักกฎหมายสามารถศึกษาหาความรู้ทั้งกฎหมายที่ออกใหม่และคำพิพากษาศาลฎีกาที่สำคัญได้ง่าย สะดวก ลดระยะเวลาการค้นหาค้นหา ช่วยแจ้งเตือนทำให้ไม่พลาด รวมทั้งสามารถติดตามความรู้ใหม่ได้เสมอ
- (4) เว็บแอปพลิเคชันที่สร้างโดยระบบต้นแบบนี้จะช่วยให้ธุรกิจกฎหมายสามารถจัดเก็บและบันทึกเอกสารได้อย่างเป็นระเบียบมีมาตรฐานเดียวกัน ง่ายต่อการทำงานของคนในทีมและเอื้อต่อการทำงานในรูปแบบที่ยืดหยุ่นสามารถปฏิบัติงานที่ไหนก็ได้
- (5) เว็บแอปพลิเคชันที่สร้างโดยระบบต้นแบบนี้มีระบบล็อกอินสามารถจำกัดสิทธิให้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องเท่านั้นที่เข้าถึงได้ โดยจะช่วยให้การจัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้บริการและเอกสารต่างๆ มีความปลอดภัย ป้องกันการเข้าถึงการใช้ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตได้

บทที่ 2

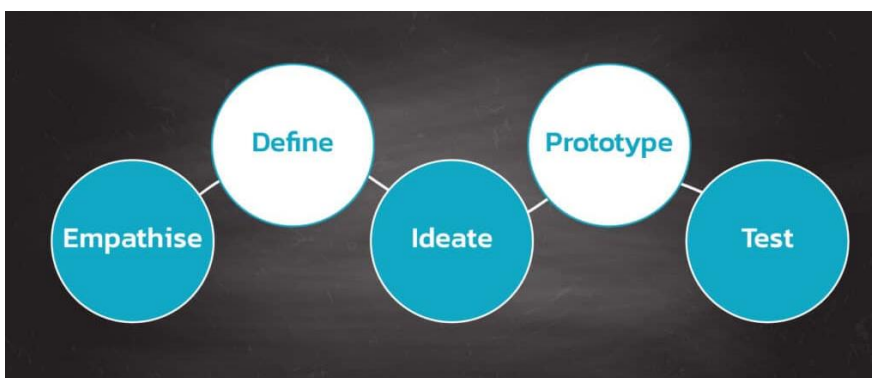
เหตุผลและแนวคิด

ในบทนี้จะกล่าวถึงแนวคิดที่นำมาใช้ในการพัฒนาโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” โดยมีแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) และแนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)

Design Thinking คือ กระบวนการคิดเชิงออกแบบสำหรับพัฒนานวัตกรรมที่ผสมผสานการคิดสร้างสรรค์ (Creative thinking) และการคิดเชิงธุรกิจ (Business thinking) เพื่อพัฒนาสิ่งใหม่ๆ ได้อย่างมีระบบ โดยมีหลักสำคัญ คือ การเข้าใจความต้องการและปัญหาของกลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้า (Human-Centered) อย่างแท้จริง แล้วทำการระดมความคิดเพื่อค้นหาทางแก้ไขปัญหาด้วยวิถีทางที่ดีที่สุดที่สามารถนำไปสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือพัฒนาเป็นแนวคิดใหม่ๆ ได้ (ศศิมา สุขสว่าง, ม.ป.ป.)

Design thinking เป็นกระบวนการที่มีการพัฒนามาตั้งแต่ ปี ค.ศ. 1960 โดยเป็นการรวมของเครื่องมือและเทคนิคที่พัฒนามาจากการคิดสร้างสรรค์ทางสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และคอมพิวเตอร์ ไม่ใช่เรื่องใหม่สำหรับคนที่ทำงานอยู่ในสายงานของการออกแบบหรือพัฒนานวัตกรรม เพราะโดยกระบวนการนั้นเป็นกระบวนการคิดสร้างสรรค์ที่มีการใช้ในการพัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ สำหรับพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่มานานแล้ว ซึ่งกระบวนการพัฒนานวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่ๆ นั้นขึ้นอยู่กับว่าจะมาจากการค้นพบเทคโนโลยีใหม่ๆ (technology push) มาจากความต้องการจากตลาด หรือจากความต้องการของมนุษย์ หรือลูกค้า (ศศิมา สุขสว่าง, ม.ป.ป.)



รูปที่ 0-1 : กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking Process)

(ที่มา: เว็บไซต์ <https://www.popticles.com/business/steps-to-do-design-thinking/>, 2563)

การคิดเชิงออกแบบประกอบไปด้วยการทำงาน 5 ขั้นตอน ได้แก่

(1) เข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize)

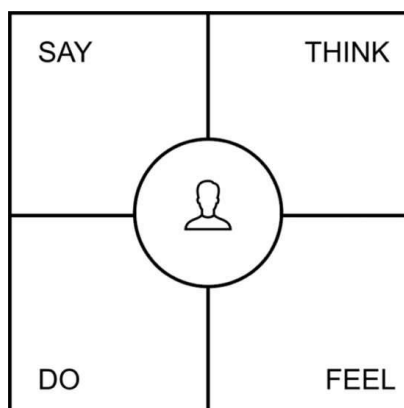
เป็นขั้นตอนแรกที่ต้องทำความเข้าใจปัญหาและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยเริ่มต้นจากการตั้งคำถามและสังเกตลักษณะการใช้งานจากผู้ใช้งานจริงเพื่อให้ข้อมูลที่แท้จริงมากกว่าข้อมูลที่ได้อาจจากผู้สัมภาษณ์ตัวเองหรือไม่ได้มาจากการใช้งานจริง โดยที่ผู้สัมภาษณ์ต้องใช้ทักษะในการตั้งคำถามที่ไม่ใช่เป็นการถามตอบเพียงอย่างเดียว แต่การใช้สายตาในการสื่อสารเพิ่มเติมประกอบการสัมภาษณ์จะทำให้เป็นลักษณะเหมือนการพูดคุยกัน เพื่อให้ผู้ใช้ระบบมีความผ่อนคลายและได้ให้ข้อมูลในอีกหลายด้านได้แก่ ลักษณะการทำงานแบบเดิม ความรู้สึกของผู้ใช้ระบบในปัจจุบัน เป็นต้น อีกทั้งการรับฟังก็เป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่สำคัญ การรับฟังก็ต้องเป็นลักษณะแบบเปิดใจเพื่อรับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในทุกๆ ด้านมากกว่ารับฟังเพื่อสนใจบางเรื่องหรือเพื่อ confirm เฉพาะเรื่องที่คุณสัมภาษณ์เองคิดว่าใช่ โดยที่ลักษณะนี้ส่งผลให้ bias เกิดขึ้นกับผู้สัมภาษณ์ ส่งผลให้การรับสารจากผู้ใช้งานไม่ครบถ้วน ทำให้การรับข้อมูลขาดส่วนที่สำคัญไป ตามคำกล่าวที่ว่า *“If you want to build a product that’s relevant to people, you need to put yourself in their shoes.”*

สุดท้ายนี้การเข้าใจกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้ระบบได้อย่างลึกซึ้งและมีประสิทธิภาพนั้นคือการได้มีส่วนร่วมกับผู้ใช้งานเพื่อให้เกิดประสบการณ์ตรงกับผู้สัมภาษณ์ วิธีการนี้จะได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์และเพิ่มเติมจากการสัมภาษณ์ตัวผู้ใช้งานเอง เนื่องจากการบางเรื่องการรับรู้หรือพฤติกรรมที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นประโยคหรือคำพูดได้ทั้งหมด อีกทั้งผู้สัมภาษณ์เองยังสามารถต่อยอดความต้องการของผู้ใช้ระบบเพิ่มได้อีก

ลักษณะของการสัมภาษณ์เพื่อให้เข้าใจกลุ่มเป้าหมาย ประกอบไปด้วย

- 1.1) Observing real users การสังเกตผู้ใช้งานระบบจริง โดยที่ใช้คำถามประเภท “อะไร” “อย่างไร” “ทำไม” เพื่อให้ข้อมูลที่ได้อาจจากการสังเกตมาเป็นข้อมูลที่สามารนำมาอธิบายในรูปแบบเชิงวิเคราะห์ได้
- 1.2) Conducting photo-and/or video-based studies in users’ natural environments or sessions with the design team or consultants การถ่ายรูปหรือถ่ายวิดีโอการใช้งานจริงสภาพแวดล้อมของการทำงาน โดยเฉพาะการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าของผู้ใช้ระบบเบื้องต้นเพื่อประกอบเป็นข้อมูลและนำไปใช้ในการออกแบบเพื่อแก้ไขปัญหา

- 1.3) Personal photo/video journals การที่ทำให้ผู้ใช้ระบบทำการบันทึกรูปหรือวิดีโอการทำงานประจำวันของตนเองไว้เพื่อให้เห็นปัญหาที่แท้จริงได้
- 1.4) Interviewing users การสอบถามผู้ใช้ระบบด้วยคำถามที่ได้จากการระดมความคิดภายในทีมเรียบร้อยแล้ว เพื่อเข้าใจแผนผังการทำงาน โครงสร้างการทำงาน ทำให้เข้าใจปัญหาและข้อจำกัดมากขึ้น
- 1.5) Engaging with extreme users การที่สนใจและรับฟังผู้ใช้งานระบบที่อยู่ประเภทสุดโต่ง จะทำให้ได้รับข้อมูลที่แตกต่างไปจากผู้ใช้ระบบทั่วไป ทั้งความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้นจะให้ข้อมูลได้มากกว่า ถ้าปัญหาของผู้ใช้งานระบบกลุ่มประเภทสุดโต่งนี้ได้รับการแก้ไขก็จะสามารถแก้ไขปัญหาผู้ใช้ระบบทั่วไปได้
- 1.6) Analogous empathy การนำปัญหาของผู้ใช้ระบบมาเขียนเพื่อใช้เปรียบเทียบกับปัญหาอื่นจะช่วยทำให้มองเห็นความคล้ายคลึงกันของปัญหา เพื่อให้สามารถมองเห็นข้อมูลเชิงลึกที่เกิดขึ้นได้
- 1.7) Sharing inspiring stories การแบ่งปันเรื่องราวที่สร้างแรงบันดาลใจภายในทีมที่แต่ละสมาชิกในทีมได้สังเกตเห็นเพื่อให้สามารถนำมาประกอบกันเพื่อให้ได้ความหมายใหม่เกิดขึ้น
- 1.8) Bodystorming การที่ได้ทำตัวให้กลมกลืนไปกับสภาพแวดล้อมของผู้ใช้ระบบเช่นการแต่งกายที่เป็นฟอร์มของบริษัท เป็นต้น เป็นการเข้าไปรับประสบการณ์ตรงพร้อมกับผู้ใช้ระบบ
- 1.9) Personas เพื่อสร้างภาพบุคคล/โปรไฟล์ของผู้ใช้ระบบที่จะใช้ในการอ้างอิงกับผลิตภัณฑ์ที่ได้สร้างขึ้นมา (*What is empathize?*, n.d.)
- 1.10) Empathy Map คือ เครื่องมือสำหรับใช้หา Audience Insights เพื่อที่จะค้นหาเข้าไปถึงปัญหาและเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้ใช้ระบบ ไม่เพียงแค่ว่าสิ่งที่ผู้ใช้ระบบพูดหรือทำ แต่ยังลงลึกไปถึงความคิดและความรู้สึกในขณะที่ใช้ระบบด้วย อะไรเป็นสิ่งที่ทำให้รู้สึกกังวลใจ หรือปัจจัยอะไรบางอย่างที่มีอิทธิพลต่อการเลือกใช้สินค้านั้น (ดวงพร วิริยา, 2562)



รูปที่ 0-2 : ตัวอย่างของ Empathy Map

(ที่มา: เว็บไซต์ <https://xd.adobe.com/ideas/process/user-research/10-tips-develop-better-empathy-maps/>, 2563)

โดย Empathy Map แบ่งออกเป็น 4 ส่วนสำคัญดังนี้

- SAY เป็นข้อมูลการพูด การเล่าเรื่องของกลุ่มผู้ใช้ระบบ โดยที่อาจจะได้มาจากสอบถามหรือเล่าออกมาเองโดยผู้ใช้ระบบ
- THINK เป็นข้อมูลการคิดที่ได้จากการประสบการณ์ของกลุ่มเป้าหมาย โดยที่จะเข้าใจได้ว่าผู้ใช้ระบบสนใจจุดไหนในการทำงานเป็นหลัก
- DO เป็นข้อมูลการกระทำที่เกิดขึ้นในการทำงานจริง โดยข้อมูลที่ได้เกิดจากสังเกตวิธีการทำงาน ลักษณะการทำงานที่แสดงออกมา
- FEEL เป็นข้อมูลความรู้สึกที่ผู้ใช้ระบบแสดงออกมาทั้งอยากและไม่อยากของการใช้งานระบบ

(2) ตั้งกรอบปัญหา (Define)

เมื่อได้ข้อมูลจากขั้นตอนการทำความเข้าใจกลุ่มเป้าหมายแล้ว หลังจากนั้นต้องนำข้อมูลมารวบรวม และหาว่าผู้ใช้เป็นใคร ต้องการอะไร ทำไมถึงมีปัญหา ต้องการแก้ไขเมื่อไหร่และที่ไหน เป็นต้น เมื่อผลสรุปออกมาได้แล้วก็จะทำให้มองเห็นภาพรวมทั้งหมดได้มากขึ้น ขั้นตอนนี้ถือได้ว่าเป็นแนวทางในการคิดหาวิธีแก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี

(3) ระดมความคิด (Ideate)

เมื่อมองเห็นถึงปัญหาที่ผู้ใช้ระบบต้องการให้แก้ไขแล้ว ถัดมาก็เป็นขั้นตอนการระดมสมอง เพื่อทำให้เกิดความคิดต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ออกมา ในขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนนำเสนอไอเดียที่คิดว่าดี ไม่ว่าจะป็นวิธีแบบไหนก็ให้นำเสนอขึ้นมาทั้งหมด ยิ่งถ้ามีการคิด

นอกกรอบได้ก็ยิ่งดี เพราะจะทำให้เกิดมุมมองใหม่ ๆ ได้มากขึ้น จากนั้นนำมารวบรวมและคัดเลือกเอาวิธีการที่น่าสนใจเพื่อนำไปแก้ไขปัญหา สิ่งที่สำคัญที่สุดในขั้นตอนนี้ก็คือ ความหลากหลายทางความคิด อาจจะต้องใช้ความเห็นจากทั้งผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และคนทั่วไป เพื่อให้ได้ความคิดที่แตกต่างกันตามมุมมองของคนในแต่ละสถานะ

(4) สร้างต้นแบบ (Prototype)

เมื่อขั้นตอนการสร้างสรรค์ความคิดดี ๆ ได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะนำไปใช้จริง ก็ต้องมีการสร้างแบบจำลองวิธีการแก้ปัญหาที่ขึ้นมาก่อน เพื่อทดสอบว่าวิธีการแก้ปัญหาที่คิดขึ้นมานั้นเหมาะสมกับปัญหาของผู้ใช้จริงหรือไม่ ตอบโจทย์การแก้ปัญหาได้อย่างตรงจุดหรือไม่ และยังเป็นการช่วยลดความผิดพลาดก่อนที่จะส่งถึงมือผู้ใช้ได้อีก แต่ก็ไม่จำเป็นที่จะต้องลงทุนลงแรงไปกับการสร้างแบบจำลองจนมากเกินไป ทำเป็นเพียงแค่เป็นตัวแทนไอเดียเท่านั้นและสามารถนำไปพัฒนาในอนาคตได้

(5) ทดสอบ (Test)

ขั้นตอนทดสอบซึ่งถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะตอบได้ว่าไอเดียที่เลือกกันมานั้นตอบโจทย์การแก้ปัญหาของผู้ใช้ได้จริงหรือไม่ ถึงแม้ว่าจะเป็นขั้นตอนสุดท้าย แต่ในทางปฏิบัติจริง การลงมือทดสอบไอเดียจะเป็นขั้นตอนที่จะต้องมีการทำซ้ำๆ เพื่อให้ได้ผลการทดสอบที่ดีที่สุด จะต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและแก้ไขวิธีการต่างๆ ไปด้วย จึงทำให้เป็นขั้นตอนที่ยุงยากพอสมควร แต่ก็จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด ถ้าหากว่าทดสอบจนเสร็จเรียบร้อยแล้ว เกิดพบว่าวิธีการที่เลือกใช้นั้นไม่สามารถแก้ปัญหาได้จริง เราสามารถกลับไปเลือกใช้อิเดียที่อยู่ในช่วงที่ระดมความคิดมาปรับใช้ใหม่ได้เช่นกัน (The Chapt, 2022)

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย

2.2.1 ความสำคัญของกฎหมายต่อการทำธุรกิจ

ประโยชน์ต่อการทำธุรกิจ ในปัจจุบันธุรกิจของนิติบุคคลเป็นที่นิยมจัดตั้งขึ้นเมื่อธุรกิจขนาดเล็กเริ่มเติบโตขึ้น ส่วนใหญ่ผู้ประกอบการ SME ที่ไปจดทะเบียนบริษัทไม่ค่อยมีความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจมากนักทำให้มีปัญหาการถูกปรับ ถูกร้องเรียนและ ถูกดำเนินคดีจนถึงทำให้กิจการต้องล้มละลาย หรือปิดดำเนินการไป เจ้าของกิจการหลายคนมักจะไม่มีเรื่องกฎหมายจึงไม่รู้ว่าผิดกฎหมาย ด้วยเหตุผลนี้จะนำมาเป็นข้อแก้ตัวไม่ได้ในทางกฎหมายเปรียบเสมือนเราขับรถฝ่า

ไฟแดงและถูกตำรวจจับ เราก็จะอ้างว่าไม่รู้ว่ามีห้ามขับรถฝ่าไฟแดงการอ้างแบบนี้ก็ไม่ได้เหมือนกัน การจัดตั้งธุรกิจแล้วก็ต้องดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายเพราะหากทำผิดกฎหมายก็ถูกปรับหรือดำเนินคดีเหมือนบุคคลธรรมดา เจ้าของกิจการควรทราบกฎหมายเบื้องต้นที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจของตนเอง ได้แก่ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติกำหนดความผิดเกี่ยวกับห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด พระราชบัญญัติการบัญชี กฎหมายอาญา กฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติการประกันสังคม กฎหมายภาษี พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น (กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, ม.ป.ป.)

2.2.2 ลักษณะการทำงานของบริษัทที่ปรึกษากฎหมาย

โดยทั่วไปลักษณะการทำงานของบริษัทกฎหมายมีการแบ่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามประเภทการบังคับใช้กฎหมายและตามกระบวนการทำงาน บริษัทกฎหมายจะประกอบไปด้วย 2 ตำแหน่งหลักๆ คือ ทนายความและที่ปรึกษากฎหมาย ทั้ง 2 ตำแหน่งนี้มีความแตกต่างกัน โดยที่การทำงานของทนายความเป็นลักษณะการดำเนินคดีความในศาลที่มีความเป็นเฉพาะตัว ส่วนการทำงานของที่ปรึกษาเป็นลักษณะร่างสัญญา ให้ความเห็นด้านกฎหมาย และตีความสัญญาตามข้อกำหนดกฎหมาย ถึงแม้ว่าจะมี 2 ตำแหน่งแต่ลักษณะของงานกฎหมายมีความหลากหลายมาก เนื่องจากความหลากหลายของงานกฎหมาย บริษัทกฎหมายจึงมีการแบ่งออกเป็นแผนกเพื่อให้รองรับงานทางกฎหมายได้ครอบคลุมทั้งหมด สามารถแบ่งออกเป็นแผนกต่างๆ ได้ดังนี้

- (1) แผนกกฎหมายธุรกิจ หุ้นส่วนและบริษัท (commercial/corporate) ดูแลเกี่ยวกับหุ้นส่วนบริษัท รวมถึงกิจการร่วมค้า (joint venture) ยกตัวอย่างเช่น การจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิข้อบังคับบริษัท การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ การประชุมของบริษัท หุ้น ความรับผิดชอบของกรรมการ เป็นต้น
- (2) แผนกควบรวมกิจการ (mergers and acquisitions) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนควบรวมและซื้อกิจการทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการจัดทำรายงานการตรวจสอบสถานะทางกฎหมาย (legal due diligence) ประสานงานและทำงานร่วมกันกับที่ปรึกษาด้านบัญชีและการเงิน ในการทำข้อตกลงซื้อขายหุ้น และ/หรือทรัพย์สิน สัญญาการร่วมทุน ข้อตกลงผู้ถือหุ้น ข้อตกลงการโอนทรัพย์สินบุคคลและแรงงาน การดำเนินงานและการโอนใบอนุญาต เป็นต้น
- (3) แผนกหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (securities/capital markets) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างองค์กร รวมถึงจัดสรรให้กับผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วนการถือหุ้น

- (Right Offering: RO) การเสนอขายหุ้นต่อประชาชน (Initial Public Offering: IPO) และ การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนให้กับบุคคลในวงจำกัด (Private Placement: PP) เป็นต้น
- (4) แผนกต่อต้านการผูกขาดและแข่งขันทางการค้า (antitrust and competition) ให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายต่อต้านการผูกขาดและแข่งขันทางการค้า
 - (5) แผนกล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ (bankruptcy and restructuring) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ การฟ้องคดีล้มละลาย การดำเนินการฟื้นฟูกิจการ การปรับโครงสร้างหนี้ เป็นต้น
 - (6) แผนกสัญญา (contract) ร่างให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับสัญญาทุกรูปแบบ
 - (7) แผนกคดีความและอนุญาโตตุลาการ (litigation & arbitration) ให้คำปรึกษาและ ดำเนินการทางศาลเกี่ยวกับข้อพิพาท คดีความทั้งทางแพ่ง อาญา และปกครอง รวมถึงการ ระวังข้อพิพาททางเลือกผ่านการอนุญาโตตุลาการ การบังคับตามคำชี้ขาดของ อนุญาโตตุลาการต่างประเทศ เป็นต้น
 - (8) แผนกการค้าระหว่างประเทศ (international trade) ให้คำปรึกษาในด้านการค้าระหว่าง ประเทศรวมถึงการตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ เป็นต้น
 - (9) แผนกการเข้าเมือง (immigration) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือชาวต่างชาติรวมถึง ครอบครัวในการจัดเตรียมใบสมัครและติดตามผลเกี่ยวกับใบอนุญาตทำงาน (work permit) การยื่นขอใบอนุญาตพำนักชั่วคราว (Non-Immigrant Visa) ประเภทต่าง ๆ การ ขอใบอนุญาตมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร (residence permit) และสัญชาติไทย เป็นต้น
 - (10) แผนกทรัพย์สินทางปัญญา (intellectual property) ดูแลเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ลิขสิทธิ์สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า โดยให้คำปรึกษาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ปัญหาการละเมิด ลิขสิทธิ์สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้า สืบค้นและจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ การจดทะเบียนสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร เป็นต้น
 - (11) แผนกแรงงานและการจ้างงาน (labour and employment) ให้คำปรึกษาและดำเนินการ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและการจ้างงาน จัดทำสัญญาจ้างแรงงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงาน และดำเนินการทางศาลเกี่ยวกับข้อพิพาท คดีความด้านแรงงาน เป็นต้น
 - (12) แผนกอสังหาริมทรัพย์ (real estate) ให้คำปรึกษา วางแผนและดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ การจดทะเบียนการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์การพัฒนา การเช่าและการจำหน่าย อสังหาริมทรัพย์การรังวัดสอบเขตและแบ่งแยกที่ดิน รวมถึงให้คำปรึกษาเกี่ยวกับทรัสต์เพื่อ การลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ (Real Estate Investment Trust: REIT) เป็นต้น

- (13) แผนกรับรองและแปลเอกสาร (notarial services) แปลเอกสารทางกฎหมายและเอกสารอื่น ๆ รับรองคำแปล รับรองลายมือชื่อและเอกสารโดยทนายความผู้ทำคำรับรองลายมือชื่อและเอกสาร (Notarial Services Attorney) เป็นต้น
- (14) แผนกให้คำปรึกษาทั่วไป (individual services) ให้คำปรึกษาทางกฎหมายทุกด้าน วางแผนธุรกิจ เป็นต้น (ภรณี เกราะแก้ว, 2563)

2.2.3 กระบวนการทำงานของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย

กระบวนการทำงานเริ่มขึ้นเมื่อมีลูกค้าเข้ามาปรึกษาสำนักงานกฎหมายหรือ Law Firm ลักษณะการปรึกษาจะเป็นในแนวทางที่ว่า ลูกค้าต้องการทำสิ่งนี้ ที่ปรึกษากฎหมายหรือทนายความมีคำแนะนำเกี่ยวกับข้อกฎหมายอย่างไรบ้าง ข้อกฎหมายใดที่ลูกค้าต้องปฏิบัติตาม ข้อกฎหมายใดที่ลูกค้าต้องระวัง หรือมีประเด็นอื่นใดนอกจากข้อกฎหมายที่จะกระทบต่อสิ่งที่ลูกค้ากำลังจะทำหรืออาจเป็นการปรึกษาว่าลูกค้าจะเข้าทำสัญญานี้ ให้ที่ปรึกษากฎหมายช่วยพิจารณาว่าข้อสัญญาไหนที่เป็นประโยชน์กับลูกค้า ข้อสัญญาไหนที่จะทำให้ลูกค้าเสียประโยชน์ โดยบางคำถามยังไม่สามารถให้คำตอบได้ทันที เนื่องจากในทางปฏิบัติและธุรกิจ มีพระราชบัญญัติ และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและต้องคอยค้นคว้าเพื่อมาตอบคำถามของลูกค้า ระหว่างการค้นคว้าจะต้องมีการติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ที่ดูแลหรือเกี่ยวข้องกับกฎหมายฉบับนั้นๆ โดยที่จะเกิดลักษณะการทำงานเช่นนี้ไปจนกระทั่งลูกค้าดำเนินการทางกฎหมายสำเร็จ หรือแม้กระทั่งการดำเนินคดีในศาลก็จะทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการดำเนินคดีความในศาลแทนลูกค้าจนกระทั่งคดีความเป็นที่สิ้นสุด

ตำแหน่งใน law firm จะแบ่งเป็นเริ่มจากตำแหน่งเล็กไปตำแหน่งใหญ่สุดตามลำดับ ดังนี้ junior associate, associate, senior associate, partner หรืออาจจะแบ่งเป็น trainee solicitor (junior associate), associate, counsel (senior associate), partner ตามลำดับ โดยขึ้นอยู่กับความต่างของแต่ละตำแหน่งคือเรื่องอายุงาน, ประสบการณ์ และเงินเดือน ตำแหน่งสูงสุดใน law firm จะเรียกว่า Partner ตำแหน่ง Partner เปรียบเสมือนเจ้าของบริษัทกฎหมาย รายได้รับจากส่วนแบ่งจากกำไรของบริษัท โดยคุณสมบัติจะต้องมีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย 10 ปีและมีหน้าที่หาลูกค้าเข้ามาในบริษัทเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับบริษัท (LAW ON REAL, 2554) (PANDIT Thailand, 2559)

บทที่ 3

โครงสร้างขององค์กรและการดำเนินงาน

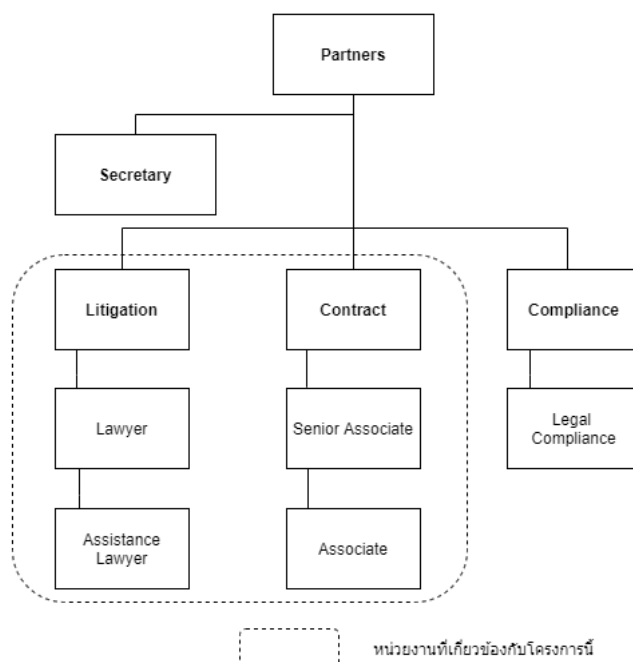
ในบทนี้จะกล่าวถึงประวัติองค์กร โครงสร้างองค์กร การดำเนินงานองค์กร และปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันขององค์กร

3.1 ประวัติองค์กร

บริษัท กฎหมาย จำกัด (นามสมมติ) ก่อตั้งมาก่อนตั้งโดยคณะทนายความที่มีประสบการณ์สูง ซึ่งได้ประกอบวิชาชีพทนายความมาเป็นเวลากว่ายี่สิบปี และต่อมาได้รวมกลุ่มจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ซึ่งจัดตั้งมาแล้วมากกว่า 10 ปี ตั้งอยู่ที่อาคารแห่งหนึ่งในกรุงเทพมหานคร โดยรับว่าความทั่วราชอาณาจักรและให้บริการด้านการทำสัญญา เอกสารทางกฎหมาย การจัดทำหนังสือทวงถาม การให้ความเห็นทางกฎหมาย และมีผลงานจากการให้บริการด้านกฎหมายเป็นที่ประจักษ์และได้รับการยอมรับจากกลุ่มผู้ใช้บริการ จึงทำให้ปริมาณงานของบริษัทเพิ่มมากขึ้น บริษัทมีคณะทำงานที่ประกอบไปด้วยผู้เชี่ยวชาญในทุกด้านไว้ให้คำปรึกษา โดยรากฐานแห่งความสำเร็จที่สำคัญเกิดจากบริษัทยึดหลักการฝึกฝน และมุ่งมั่น เป็นที่มาของความรู้และความสามารถเฉพาะตัว โดยนักกฎหมายทุกคนต้องเรียนรู้ฝึกฝนและพัฒนาตนเอง จึงจะสามารถพัฒนาสู่การเป็นผู้เชี่ยวชาญ และต้องปรับปรุงแก้ไขการทำงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริงอยู่เสมอ

3.2 โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรของบริษัท กฎหมาย จำกัด (นามสมมติ) แสดงดังรูปที่ 3-1 และมีการแบ่งงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ แสดงดังตารางที่ 3-1



รูปที่ 0-1 : โครงสร้างองค์กรของบริษัท กฎหมาย จำกัด

ตารางที่ 0-1 : หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน

ตำแหน่ง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
หุ้นส่วน (Partners)	ทำหน้าที่พิจารณารับงานพร้อมทั้งกำหนดค่าบริการรายละเอียดต่างๆ และพิจารณาส่งมอบงานให้กับฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
เลขานุการ (Secretary)	ทำหน้าที่จัดการดูแลเรื่องต่างๆ ให้กับหุ้นส่วน
ทนายความ (Lawyer)	ทำหน้าที่ว่าความและดำเนินคดีในศาล
ผู้ช่วยทนายความ (Assistance Lawyer)	ทำหน้าที่ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายและหาข้อมูลให้กับทนายความ
ที่ปรึกษากฎหมายอาวุโส (Senior Associate)	ทำหน้าที่ร่างสัญญาให้ความเห็นและให้คำปรึกษากฎหมายทุกประเภท ได้แก่ งานร่างสัญญา ร่างหนังสือทวงถามหรือเอกสารทางกฎหมายต่างๆ เป็นต้น
ที่ปรึกษากฎหมาย (Associate)	ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากที่ปรึกษาด้านสัญญาอาวุโส รวมทั้งช่วยหาข้อมูล

3.3 การดำเนินงานขององค์กร

บริษัท กฎหมาย จำกัด เป็นสำนักงานกฎหมายขนาดเล็กที่ให้บริการที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย ได้แก่ งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับการให้ความเห็นทางกฎหมายทั้งทางแพ่ง อาญา งานคดีความทุกประเภท เป็นต้น โดยสามารถแบ่งกลุ่มลูกค้าได้ออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

- (1) ลูกค้านิติบุคคล
- (2) ลูกค้าบุคคลธรรมดา

ปัจจุบันมีลำดับขั้นตอนในการทำงานกล่าวคือ ลูกความอาจปรึกษาสำนักงานโดยโทรเข้ามาปรึกษาเล่าข้อเท็จจริงหรือติดต่อขอพบทนายความเพื่อสอบถามข้อมูลทางกฎหมาย ปรึกษาปัญหากฎหมายต่างๆ โดยจากนั้น Partner จะทำหน้าที่ในการเสนอราคาและแจ้งให้ลูกความทราบ หากลูกความตอบตกลง Partner ก็จะแจกจ่ายงานไปให้นักกฎหมายรับผิดชอบ ในกรณีเป็นงานคดีความ จะแจกจ่ายให้ทนายความ ส่วนกรณีเป็นงานด้านนิติกรรมสัญญาหรืองานให้ความเห็นทางกฎหมาย จะแจกจ่ายให้ที่ปรึกษากฎหมาย เมื่อทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมายได้รับงานแล้วจะดำเนินการทำหน้าที่ในการติดต่อลูกความโดยตรงลูกความจะต้องให้รายละเอียดข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดอีกครั้งกับทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมายผู้รับผิดชอบ จากนั้นทนายความหรือที่ปรึกษากฎหมายจะจดบันทึกหรือรวบรวมเอกสารที่ได้รับทั้งหมด ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของทนายความและที่ปรึกษากฎหมายจะมี Partner คอยตรวจสอบระยะเวลาการทำงานที่ทำจริงก่อนดำเนินการส่งให้ลูกความเพื่อเรียกเก็บเงินค่าบริการ

3.4 ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

เนื่องจากลักษณะการทำงานของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายจะต้องได้รับข้อมูลจากผู้ใช้บริการทั้งจากการพูดคุยทางโทรศัพท์ จากการสอบถามโต้ตอบทางแชทหรือสื่อโซเชียลมีเดียและอาจมีการขอเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติมซึ่งอาจได้รับทั้งในรูปแบบต้นฉบับและสำเนา โดยในการดำเนินงานปัจจุบันยังไม่มีระบบที่ช่วยในการอำนวยความสะดวกและดำเนินการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบให้ง่ายต่อการค้นหาหรือตรวจสอบในภายหลัง ซึ่งเมื่อธุรกิจมีการขยายตัวทำให้มีลูกความเพิ่มมากขึ้น ทำให้กระบวนการทำงานแบบเดิมมีผลกระทบกับธุรกิจและความน่าเชื่อถือ ไม่สามารถตอบสนองกับผู้ใช้บริการได้อย่างทัน่วงที่ โดยปัญหาที่เกิดขึ้นแยกพิจารณาตามลักษณะงาน ดังนี้

- (1) ลักษณะงานคดีความ
 - ทนายความต้องบันทึกข้อมูลข้อเท็จจริงแต่ละคดีด้วยการบันทึกในพื้นที่จัดเก็บส่วนตัวของแต่ละคนโดยไม่มีมาตรฐานที่เหมือนกันซึ่งอาจทำให้ทนายความที่รับ

หน้าที่ต่อไม่สามารถเข้าใจสถานะหรือรายละเอียดของคดีได้ทั้งหมดและทำให้ต้องโทรถามลูกความใหม่อีกครั้งหรือต้องคัดเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดีที่ศาล

- หนายความต้องแจ้งชั้นตอนถัดไป พร้อมสแกนเอกสาร ความคืบหน้าของแต่ละคดี ส่งให้แก่ลูกความ ซึ่งมักพบปัญหาที่หนายความไม่ได้สแกนหรือไม่ได้ส่งข้อมูลแจ้งความคืบหน้าให้ลูกความทราบ ทำให้ลูกความไม่ทราบว่าคดีถึงขั้นตอนไหนแล้วและต้องคอยโทรสอบถามความคืบหน้า

(2) ลักษณะงานสัญญาและการบริหารสัญญา

- ในการปฏิบัติตามสัญญาไม่สามารถทำได้โดยง่าย เนื่องจากไม่มีระบบที่ช่วยในการบริหารสัญญา ทำให้ผู้ที่ต้องปฏิบัติตามสัญญาต้องอ่านสัญญาใหม่ทั้งหมด ซึ่งอาจไม่ทราบหรือไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่สัญญากำหนด
- การแจ้งเตือนเมื่อสัญญาหมดอายุหรือเมื่อถึงกำหนดการต่ออายุสัญญา ซึ่งในสัญญาบางฉบับอาจจะระบุให้การต่ออายุสัญญาต้องบอกกล่าวล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนครบอายุสัญญา ซึ่งจะระบุไม่สามารถดำเนินการแจ้งเตือนได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญาทำให้เกิดความเสียหาย

(3) ลักษณะงานให้คำปรึกษาทางกฎหมาย

- ที่ปรึกษากฎหมายต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารลูกความ เนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลเอกสารที่ยังไม่มีมาตรฐานหากที่ปรึกษากฎหมายคนใหม่มารับช่วงต่อก็ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากเอกสารของที่ปรึกษาคนเดิมทำเอาไว้ไม่อยู่หรือหาเอกสารอ้างอิงไม่พบ
- การเบิกค่าจ้างมักจะเบิกตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งการบันทึกเวลาการทำงานในแต่ละเรื่อง อาจมีการบันทึกที่ไม่ถูกต้อง ไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากต้องทำการจับเวลาและหักลบกับเวลาจริงที่ใช้ในแต่ละเรื่องเอง ซึ่งอาจทำให้คลาดเคลื่อนจากจำนวนเวลาที่ใช้จริง

(4) ลักษณะการให้บริการอัปเดตกฎหมายใหม่

- นักกฎหมายมักต้องคอยอัปเดตความรู้กฎหมายใหม่ที่ประกาศใช้ ซึ่งมักจะต้องติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน การที่ไม่ได้รับอัปเดตกฎหมายใหม่ได้ทันท่วงทีอาจจะส่งผลกระทบต่อการให้บริการได้
- นักกฎหมายต้องใช้เวลาในการอ่านกฎหมายใหม่ทั้งหมดเพื่อนำมาจัดประเภทและหมวดหมู่ซึ่งจำนวนกฎหมายที่ออกใหม่นั้นมีจำนวนมากหากไม่มีการแยกหมวดหมู่ อาจทำให้การใช้ตีความกฎหมาย ทำได้ยาก

บทที่ 4

การพัฒนาแบบต้นแบบ

ในบทนี้จะกล่าวถึงการทำความเข้าใจปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย (Empathize) และนำมาวิเคราะห์เพื่อระบุปัญหาให้ชัดเจนและสรุปแนวทางที่เป็นไปได้ (Define) จากนั้นระดมความคิดจากผู้ใช้งาน (Ideate) และกำหนดแนวทางเพื่อแก้ปัญหาและตอบโจทย์ผู้ใช้งานให้มากที่สุด หลังจากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการออกแบบระบบต้นแบบ (Prototype) ของเว็บแอปพลิเคชัน สุดท้ายเมื่อระบบต้นแบบเสร็จตามขั้นตอน จึงนำมาให้ผู้ใช้งานลองทดสอบแบบเสมือนจริง (Test)

4.1 เข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize)

การดำเนินงานของโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” ขั้นตอนแรกคือการเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize) โดยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานทั้งหมดของสำนักงานกฎหมาย โดยมีขั้นตอนการเข้าใจกลุ่มเป้าหมายดังนี้

(1) กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะสัมภาษณ์

เป็นการกำหนดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ที่เกี่ยวข้องและเลือกที่จะสัมภาษณ์เป้าหมายใดบ้าง โดยสามารถกำหนดได้ดังนี้

- ที่ปรึกษากฎหมาย
- ทนายความ
- ผู้ช่วยทนายความ
- ลูกความ

(2) เตรียมการสัมภาษณ์

- Interviewing users มีการเตรียมคำถามเพื่อใช้ในการสอบถามผู้ใช้งานระบบด้วยคำถามที่ได้จากการระดมความคิดเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เข้าใจปัญหาและข้อจำกัดมากขึ้น
- Engaging with extreme users พร้อมรับฟังผู้ใช้งานระบบที่เป็นประเภทสุดโต่ง จะทำให้ได้รับข้อมูลที่แตกต่างไปจากผู้ใช้งานทั่วไป ทั้งความต้องการและปัญหาที่เกิดขึ้นจะให้ข้อมูลได้มากขึ้น
- Observing real users สังเกตผู้ใช้งานระบบจริง เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาเป็นข้อมูลที่นำมาอธิบายในรูปแบบเชิงวิเคราะห์ได้

(3) กำหนดแบบจำลองบุคคล (Persona)

กำหนดแบบจำลองบุคคล (Persona) ของกลุ่มเป้าหมายดังตารางที่ 4-1, 4-2, 4-3 และ 4-4
ตารางที่ 0-1 : Persona ของที่ปรึกษากฎหมาย

Persona	ที่ปรึกษากฎหมาย
เพศ	หญิง
อายุ	30 – 45 ปี
บุคลิก พฤติกรรม และความต้องการ	บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาด้านสัญญาทางกฎหมาย มีการติดตามกฎหมายใหม่อยู่เสมอทุกวันเพื่อให้สัญญาได้รับการปรับปรุงอย่างล่าสุด มีการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าโดยทำหน้าที่ร่างสัญญาต่างๆ ตามที่ลูกค้าร้องขอ

ตารางที่ 0-2 : Persona ของนายความ

Persona	นายความ
เพศ	ชาย
อายุ	40 – 50 ปี
บุคลิก พฤติกรรม และความต้องการ	บุคคลที่ทำหน้าที่เป็นนายความ ต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดีและติดต่อศาลเพื่อยื่นเอกสารและดำเนินคดีความในศาล รวมถึงติดต่อลูกค้าเพื่อรายงานผลคดีความและส่งเอกสารทางคดีให้ลูกค้าทราบ

ตารางที่ 0-3 : Persona ของผู้ช่วยนายความ

Persona	ผู้ช่วยนายความ
เพศ	หญิง
อายุ	23 – 30 ปี
บุคลิก พฤติกรรม และความต้องการ	ผู้ช่วยของนายความด้านคดีความ ทำหน้าที่รับเรื่อง นัดหมาย แจกผลความ คืบหน้าของคดีให้กับลูกค้า มีหน้าที่ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายความและเป็นผู้ประสานงานระหว่างนายความกับลูกค้า

ตารางที่ 0-4 : Persona ของลูกค้า

Persona	ลูกค้า
เพศ	หญิง
อายุ	30 – 40 ปี

บุคลิก พฤติกรรม และความต้องการ	บุคคลทั่วไปที่มีปัญหาด้านกฎหมายเกี่ยวกับคดีความที่ต้องการใช้บริการกับ ทางบริษัท
-----------------------------------	--

(4) ดำเนินการสัมภาษณ์ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายโดยใช้เครื่องมือ Empathy Map

จากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนทั้ง 4 กลุ่ม ผู้ทำโครงการสามารถสรุปออกมาในรูปแบบของ Empathy Map ได้ดังนี้

(4.1) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานคดีความที่ได้จากการสัมภาษณ์ทนายความ 2 คน และผู้ช่วยทนายความ 1 คน เกี่ยวกับกระบวนการบันทึกงานคดีความในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4-5

ตารางที่ 0-5 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานคดีความ

เขาคือใคร	แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
ทนายความ	SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “เวลาไปค้นเอกสารในโทรศัพท์กลางก็สับสนชื่อไฟล์เพราะทนายแต่ละคนตั้งชื่อไม่เหมือนกัน” - “ทนายคนเก่าลาออกไป ทนายคนใหม่ไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจมีผลกับคดี” - “ยังไม่มีเครื่องมือในการบันทึกเวลานัดหมายของคดีความ”
	THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “ถ้ามีระบบบันทึกเวลานัดหมายในแต่ละคดีก็จะดีมาก ทำให้จัดตารางนัดหมายในแต่ละคดีได้ง่าย” - “ถ้ามีระบบในการรวบรวม จัดการ และบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดี พร้อมทั้งสรุปผลของการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอนจะทำให้ลดการผิดพลาดของการดำเนินคดีได้” - “ถ้ามีระบบบันทึกความคืบหน้าของคดีจะช่วยให้สามารถวางแผนงานในแต่ละวันได้ง่าย และทำให้การวางแผนคดีทำได้รวดเร็วขึ้น”
	DO	<ul style="list-style-type: none"> - “หากหาเอกสารไม่เจอ ต้องโทรถามเรื่องคดีกับผู้ช่วยทนายที่รับผิดชอบหรือลูกค้า”

เขาคือใคร	แผนที่ ความ เข้าใจ	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none"> - “หากไม่พบเอกสารต้องไปคัดเอกสารที่ศาลเสียค่าใช้จ่ายและเสียเวลา” - “ทนายต้องจำผลของคำสั่งศาลในแต่ละเรื่องหรือจดบันทึกไว้ในสมุดตนเอง ซึ่งอาจมีบางครั้งที่ไม่ได้สรุปผลของของการดำเนินคดีในแต่ละขั้นตอน หรือไม่ได้สรุปผลการพิจารณาของศาล ทำให้ต้องโทรถามศาลใหม่ทุกครั้ง หรือต้องเดินทางไปศาลเพื่อยื่นคำร้องขอตรวจสอบสำนวนคดี”
	FEEL	<ul style="list-style-type: none"> - “รู้สึกเสียเวลาและเสียค่าใช้จ่ายและเบื่อกับที่ต้องเดินทางไปศาลเพื่อขอคัดคำสั่งหรือขอตรวจสอบเอกสาร” - “รู้สึกหงุดหงิดเมื่อไม่สามารถหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดีเจอ ทำให้ต้องกลับไปทำงานเพื่อค้นเอกสารซึ่งเสียเวลา”
ผู้ช่วย ทนายความ	SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากให้ทนายความแต่ละคนบันทึกงานเอกสารด้วยตนเอง” - “ทนายความมักจะไม่ชอบทำงานเอกสาร ทำให้ผู้ช่วยต้องทำงานประเภทนี้”
	THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากให้มีระบบที่ง่ายต่อการสืบค้นงานของทนายความแต่ละคน” - “อยากให้มีระบบที่ช่วยบันทึกคดีความแต่ละคนในเรื่องเดียวกันไว้ในที่เดียวกัน”
	DO	<ul style="list-style-type: none"> - “โทรสอบถามทนายความเมื่อหาเอกสารไม่เจอ” - “คอยจดบันทึกข้อความที่ทนายความส่งในอีเมลรวบรวมไว้ในที่เดียวกัน”
	FEEL	<ul style="list-style-type: none"> - “รู้สึกเหนื่อยกับการต้องบันทึกเวลาการทำงาน” - “รู้สึกเสียเวลาและไม่ชอบที่ต้องทำงานที่ไม่ได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์และไม่ได้ใช้ความรู้กฎหมายเต็มที่”

(4.2) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคดีที่ได้จากการสัมภาษณ์ลูกความ 1 คน เกี่ยวกับกระบวนการรายงานคดีในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4-6

ตารางที่ 0-6 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคดี

แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากตรวจสอบว่าแต่ละคดีถึงขั้นตอนไหนแล้ว” - “อยากให้มีการรายงานผลคดีความให้ทราบทุกครั้งที่มีความคืบหน้า” - “อยากให้มีการบันทึกผลคดีพร้อมเอกสารไว้ในที่เดียวกันเพื่อจะได้ตรวจสอบ” - “อยากให้มีการแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลาดำเนินคดี และอยากสื่อสารกับทนาย เช่น ต้องการให้เตรียมข้อมูลเอกสารให้ทนาย สามารถแจ้งเตือนได้แบบเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นทางการ”
THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากให้มีระบบในการติดตามผลคดี และสรุปเป็นรายงานคดีให้ลูกค้าทราบ จะทำให้ลูกค้าได้ตรวจสอบคดีได้สะดวกขึ้น” - “อยากให้มีระบบในการแจ้งเตือนเมื่อคดีมีความคืบหน้าก็จะทำให้ไม่พลาดทุกความคืบหน้าของคดี” - “อยากให้มีระบบในการตรวจสอบเอกสารในคดีที่มีเอกสารทั้งหมดอยู่ที่เดียว”
DO	<ul style="list-style-type: none"> - “เมื่อคดีมีความคืบหน้าที่สำคัญทนายจะโทรมาหรือส่งข้อความมา” - “หากมีเอกสารที่สำคัญทนายจะส่ง Line มาให้ และหากไม่ได้ดาวน์โหลดทันทีไฟล์ก็ไม่สามารถโหลดได้” - “ต้องคอยติดตามและโทรถามทนายเกี่ยวกับความคืบหน้า”
FEEL	<ul style="list-style-type: none"> - “รู้สึกเกรงใจที่ต้องคอยถามรายละเอียดของคดีซ้ำๆ บ่อยๆ” - “เมื่อทนายอธิบายความคืบหน้า บางครั้งรู้สึกไม่เข้าใจ จำไม่ได้ และจดไม่ทัน” - “รู้สึกกังวลและอยากรู้ว่าคดีของเราเป็นอย่างไรบ้าง”

(4.3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานกฎหมายที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยทนายความ 1 คน และที่ปรึกษากฎหมาย 2 คน เกี่ยวกับกระบวนการ

แจ้งความเห็นทางกฎหมายและบันทึกข้อเท็จจริง ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาการให้ความเห็นในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4-7

ตารางที่ 0-7 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบันทึกงานกฎหมาย

เขาคือใคร	แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
ที่ปรึกษา กฎหมาย	SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากจะรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในแต่ละเรื่องไม่ว่าจะเป็นการทำสัญญาการให้ความเห็นทางกฎหมายต้องสามารถบันทึกข้อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละเรื่องไว้ในที่เดียวกัน” - “อยากเห็นความคืบหน้าของงานในแต่ละเรื่องว่าเป็นอย่างไร” - “อยากจะบันทึกเวลาในการทำงานในแต่ละเรื่องได้และสะท้อนเวลาการทำงานที่แท้จริงในแต่ละขั้นตอน”
	THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากให้มีระบบที่ช่วยรวบรวมและบันทึกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับแต่ละเรื่องไว้ในที่เดียวกัน” - “อยากให้มีระบบที่ช่วยบันทึกเวลาการทำงานเพื่อเพิ่มความสะดวกคำนวณเวลาเบิกเงินลูกค้า” - “อยากให้มีระบบที่ช่วยบันทึกและตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้” - “อยากให้มีระบบที่สามารถระบุหมายเหตุ ข้อสังเกตของงาน และบันทึกความคืบหน้าและขั้นตอนการทำงานถัดไปได้”
	DO	<ul style="list-style-type: none"> - “ต้องดูเวลาเริ่มต้นของการทำงานแต่ละขั้นและคอยจดเวลาสิ้นสุดของการทำงานในขั้นนั้นๆหากในช่วงระหว่างทำงานนั้นเป็นช่วงที่ไม่ได้ทำงานขั้นนั้นต้องคอยนับระยะเวลาว่าจะลบเวลาการทำงานให้เป็นเวลาเท่าไร” - “ต้องจัดเก็บเอกสารในแต่ละเรื่องไว้ในโฟลเดอร์รวมของบริษัททำให้ต้องทำงาน 2 รอบโดยต้องบันทึก เอกสารไว้ในคอมพิวเตอร์แล้ว จากนั้นจึงอัปโหลดที่โฟลเดอร์รวม”

เขาคือใคร	แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
		- “ต้องคอยย้อนมาอ่านสัญญาและเอกสารอ้างอิงที่เคยให้ความเห็นไปแล้วอีกรอบเมื่อลูกค้ามีข้อสงสัย”
	FEEL	- “รู้สึกเกี่ยวกับการต้องจัดการเอกสารและบันทึกเอกสารยุ่งยาก” - “รู้สึกเหนื่อยเวลาผู้บังคับบัญชาคอยสอบถามว่าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องอะไร”
ผู้ช่วย ทนายความ	SAY	- “อยากให้นักกฎหมายแต่ละคนบันทึกงานเอกสารและบันทึกเวลาการทำงานด้วยตนเอง” - “นักกฎหมายอาวุโสมักจะไม่ชอบทำงานเอกสารและงาน Admin ทำให้ผู้ช่วยต้องทำงานประเภทนี้”
	THINK	- “อยากให้มีระบบที่ช่วยบันทึกเวลาการทำงานแต่ละเรื่อง” - “อยากให้มีระบบที่ง่ายต่อการสืบค้นงานของนักกฎหมายแต่ละคน” - “อยากให้มีระบบที่ช่วยบันทึกความคิดเห็นของนักกฎหมายแต่ละคนในเรื่องเดียวกันไว้ในที่เดียวกัน”
	DO	- “โทรสอบถามนักกฎหมายเมื่อหาเอกสารไม่เจอ” - “คอยจดบันทึก หรือข้อความที่นักกฎหมายส่งในอีเมลรวบรวมไว้ในที่เดียวกัน”
	FEEL	- “รู้สึกเหนื่อยกับการต้องบันทึกเวลาการทำงาน” - “รู้สึกเสียเวลาและไม่ชอบที่ต้องทำงานที่ไม่ได้ใช้ความคิดสร้างสรรค์และไม่ได้ใช้ความรู้กฎหมายเต็มที่”

(4.4) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบริหารงานสัญญาที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษาทนายความ 2 คน เกี่ยวกับกระบวนการทำสัญญาและการบริหารสัญญา มีรายละเอียด ดังตารางที่ 4-8

ตารางที่ 0-8 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบบริหารงานสัญญา

แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “ไม่รู้ว่าสัญญาถึงกำหนดระยะเวลาต่อสัญญาหรือยังและสัญญาหมดอายุหรือยัง” - “ไม่รู้ว่าจะต้องปฏิบัติตามสัญญาเรื่องอะไรบ้าง” - “ไม่มีวิธีการตรวจสอบจ่ายเงินถูกต้องตรงตามที่ระบุในสัญญาและปฏิบัติตามสัญญาได้ครบถ้วนหรือไม่”
THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “อยากให้มึระบบที่ช่วยแจ้งเตือนเมื่อใกล้ถึงกำหนดต่อสัญญา หรือสัญญาหมดอายุ” - “อยากให้มึระบบที่รวบรวมประเด็นสำคัญที่ช่วยในการบริหารสัญญา”
DO	<ul style="list-style-type: none"> - “ต้องมาอ่านสัญญาใหม่ทุกครั้งเวลาจะนำสัญญาไปใช้เนื่องจากการเก็บบันทึกข้อสรุปทางกฎหมายของแต่ละที่ปรึกษาไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน” - “ต้องคอยรีวิวกฎสัญญาว่าถึงสัญญาไหนถึงเวลาที่ต้องต่ออายุแล้ว” - “ต้องคอยเตือนลูกค้าเมื่อถึงเวลาต่ออายุสัญญา”
FEEL	<ul style="list-style-type: none"> - “รู้สึกกังวลว่าจะไม่สามารถบริหารสัญญาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่สัญญากำหนดได้” - “รู้สึกเหนื่อยกับการต้องเปิดอ่านสัญญาทุกครั้งสงสัยหรือเกิดปัญหาหรือจำรายละเอียดไม่ได้” - “รู้สึกไม่แน่ใจว่าจะสามารถทำตามสัญญาได้หรือไม่”

(4.5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานกฎหมายใหม่ที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย 1 คน เกี่ยวกับกระบวนการรายงานกฎหมายใหม่ในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4-9

ตารางที่ 0-9 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานกฎหมายใหม่

แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
SAY	<ul style="list-style-type: none"> - “ไม่รู้ว่ามึกฎหมายออกใหม่อะไรบ้าง”

แผนที่ความ เข้าใจ	รายละเอียด
	<ul style="list-style-type: none"> - “ไม่สามารถติดตามกฎหมายใหม่ให้ครอบคลุมทั้งหมดได้” - “ไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้ถูกต้องเพราะไม่รู้ว่ามีกฎหมายใหม่ออกมา” - “กฎหมายใหม่ออกมาเยอะมากแต่ไม่มีการจัดหมวดหมู่” - “การค้นหากฎหมายใหม่ทำได้ยาก”
THINK	<ul style="list-style-type: none"> - “ต้องการให้มีการแจ้งเตือนเมื่อมีกฎหมายใหม่ประกาศใช้” - “ต้องการให้มีระบบแยกกฎหมายใหม่ได้ตามประเภทของกฎหมาย” - “ต้องการให้มีการแยกหมวดหมู่ตามลำดับชั้นของกฎหมาย”
DO	<ul style="list-style-type: none"> - “ติดตามกฎหมายใหม่จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาทุกวัน” - “ถ้าวันไหนไม่ได้ติดตาม ก็ต้องไปตรวจสอบจากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาย้อนหลัง” - “คอยติดตามเพจเฟซบุ๊กที่คอยรายงานกฎหมายใหม่”
FEEL	<ul style="list-style-type: none"> - “ไม่รู้สึกร Happy ที่ต้องมาตรวจสอบกฎหมายใหม่ทุกวัน” - “เสียเวลากับการเข้าไปติดตามกฎหมายใหม่” - “กฎหมายใหม่ไม่มีการจัดประเภท ทำให้รู้สึกค้นหาได้ยาก” - “รู้สึกเหนื่อยเพราะกฎหมายออกมาใหม่เยอะ”

(4.6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)

แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกาที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้ช่วยทนายความ 1 คน และที่ปรึกษากฎหมาย 1 คน เกี่ยวกับกระบวนการแจ้งความเห็นทางกฎหมายและบันทึกข้อเท็จจริง ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และระยะเวลาการให้ความเห็นในปัจจุบัน มีรายละเอียดดังตารางที่ 4-10

ตารางที่ 0-10 : แผนที่ความเข้าใจ (Empathy Map) ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

เขาคือใคร	แผนที่ความเข้าใจ	รายละเอียด
ที่ปรึกษา กฎหมาย	SAY	- “ไม่รู้ว่ามีความสำคัญอะไรออกใหม่และน่าสนใจบ้าง” - “ฎีกามีจำนวนเยอะมากอ่านไม่ทัน”
	THINK	- “อยากให้มึระบบที่ช่วยแจ้งเตือนเมื่อมีความสำคัญออกใหม่” “อยากให้ระบบที่ช่วยให้การอ่านคำพิพากษาศาลฎีกาทำได้ง่ายและสามารถจดบันทึกได้”
	DO	- “ต้องหาซื้อหนังสือสรุปฎีกาสำคัญหรือฎีกาพิสดาร อ่านเอาเอง” - “ต้องคอยจดบันทึกและคอยจำว่าฎีกาไหนสำคัญ” - “ต้องคอยเข้าไปติดตามฎีกาออกใหม่อยู่เรื่อย ๆ”
	FEEL	- “รู้สึกเหนื่อยเพราะไม่มีเวลาในการติดตามฎีกา” - “รู้สึกกังวลว่าจะพลาดการอัปเดตฎีกาที่สำคัญ”
ผู้ช่วย ทนายความ	SAY	- “ฎีกาอะไรบ้างที่ใช้กับคดีนี้ได้บ้าง” - “ปีนี้มีความไหนที่มีการตัดสินไม่ตรงกับข้อตัดสินที่ผ่านมา” - “ฎีกาไหนที่ออกโดยการประชุมใหญ่ของศาลฎีกา”
	THINK	- “อยากได้การแจ้งเตือนเมื่อมีความออกใหม่” - “อยากได้การแจ้งเตือนเมื่อมีความที่มีการประชุมใหญ่ของศาลฎีกา”
	DO	- “ต้องคอยติดตามและสั่งซื้อหนังสือเพื่อ update ฎีกาทุกเดือน” - “ต้องคอยค้นหาฎีกาที่เกี่ยวข้องกับคดีที่ได้รับมอบหมาย”
	FEEL	- “รู้สึกว่าอาจจะเกิดความผิดพลาดในการค้นหาฎีกาไม่เจอ” - “รู้สึกต้องอ่านหนังสือเยอะมากถึงจะสามารถสรุปฎีกาให้ครอบคลุมคดีความได้”

4.2 ตั้งกรอบปัญหา (Define)

ขั้นตอนถัดมา คือการตั้งกรอบปัญหา (Define) เมื่อได้ข้อมูลจากขั้นตอนการทำความเข้าใจกลุ่มเป้าหมายแล้ว หลังจากนั้นต้องนำข้อมูลมารวบรวม และหาว่าผู้ใช้เป็นใคร ต้องการอะไร ทำไม่ถึง

มีปัญหา ต้องการแก้ไขเมื่อไหร่และที่ไหน เป็นต้น เมื่อผลสรุปออกมาได้แล้วก็ทำให้มองเห็นภาพรวมทั้งหมดได้มากขึ้น โดยผู้ทำโครงการได้วิเคราะห์เพื่อกำหนดปัญหา โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) กรอบปัญหาของระบบบันทึกงานคดีความ

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบบันทึกงานคดีความที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ทนายความและผู้ช่วยทนายความ มีดังต่อไปนี้

- ทนายความต้องการบันทึกคดีความที่เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อให้ง่ายต่อการวางแผนรูปคดีหรือการต่อสู้ในชั้นศาล
- ทนายความต้องการจัดเก็บเอกสารในที่เดียวกันเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานและการค้นหาเอกสาร
- ทนายความต้องการระบบที่ช่วยบันทึกหรือแจ้งเตือนเวลานัดหมายหรือแจ้งเตือนขั้นตอนในการดำเนินคดีขั้นตอนถัดไป

(2) กรอบปัญหาของระบบรายงานคดี

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบรายงานคดีที่ได้จากการสัมภาษณ์ลูกความ มีดังต่อไปนี้

- ลูกความไม่ได้จัดเก็บเอกสารที่ได้รับจากทนายความไว้ในที่เดียวกัน ทำให้ยากแก่การค้นหาและตรวจสอบเอกสารย้อนหลัง
- ลูกความไม่ทราบความคืบหน้าในการดำเนินคดี
- การสื่อสารระหว่างทนายความกับลูกความอาจเกิดการคลาดเคลื่อนทำให้เกิดการสื่อสารผิดพลาด

(3) กรอบปัญหาของระบบบันทึกงานกฎหมาย

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบบันทึกงานกฎหมายที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษากฎหมายและผู้ช่วยทนายความ มีดังต่อไปนี้

- ที่ปรึกษากฎหมายไม่มีระบบที่ช่วยบันทึกเวลาการทำงานที่ถูกต้องทำให้หุ้นส่วน (Partners) ไม่สามารถตรวจสอบเวลาการทำงานในแต่ละขั้นตอนได้
- ที่ปรึกษากฎหมายไม่มีระบบที่ช่วยจัดเก็บข้อมูลและรายละเอียดของเอกสารรวมถึงการทำงานในแต่ละขั้นตอน

- ที่ปรึกษาทฤษฎีไม่มีระบบที่ช่วยจัดเก็บเอกสารทฤษฎีและบันทึกข้อมูลที่สามารถอ้างอิงไว้ในที่เดียวกันได้

(4) กรอบปัญหาของระบบบริหารงานสัญญา

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบบริหารงานสัญญาที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษาทฤษฎี มีดังต่อไปนี้

- ที่ปรึกษาทฤษฎีไม่มีระบบบันทึกสรุปรายละเอียดสัญญาที่สำคัญ ทำให้ต้องทำความเข้าใจใหม่ทุกครั้ง
- ที่ปรึกษาทฤษฎีไม่มีระบบที่ช่วยในการบริหารสัญญา ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติตามสัญญา
- ที่ปรึกษาทฤษฎีไม่ทราบกำหนดว่าสัญญาใดหมดอายุแล้วและไม่ทราบกำหนดระยะเวลาต่ออายุสัญญา

(5) กรอบปัญหาของระบบรายงานกฎหมายใหม่

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบรายงานกฎหมายใหม่ที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษาทฤษฎี มีดังต่อไปนี้

- นักกฎหมายไม่มีระบบที่ช่วยในการค้นหากฎหมายที่สามารถแยกหมวดหมู่หรือประเภทกฎหมายได้
- นักกฎหมายต้องอัปเดตกฎหมายใหม่ด้วยตัวเองโดยการเข้าเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษาเป็นประจำ

(6) กรอบปัญหาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

กรอบปัญหา (Problem Statement) ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกาที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่ปรึกษาทฤษฎีและผู้ช่วยทนายความ มีดังต่อไปนี้

- นักกฎหมายไม่มีระบบที่ช่วยติดตามและแจ้งเตือนฎีกาสำคัญและฎีกาใหม่ ๆ ที่น่าสนใจ
- นักกฎหมายต้องค้นหาฎีกาด้วยตนเองหลายแหล่งจึงเป็นอุปสรรคในการศึกษาและอัปเดตฎีกาใหม่

4.3 ระดมความคิดเห็น (Ideate)

การดำเนินโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” เมื่อมองเห็นถึงปัญหาที่ผู้ใช้ระบบต้องการให้แก้ไขแล้ว ถัดมาก็เป็นขั้นตอนการระดมสมอง เพื่อทำให้เกิดความคิดต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ออกมา ในขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนนำเสนอไอเดียที่คิดว่าดี ไม่ว่าจะ เป็นวิธีแบบไหนก็ให้นำเสนอขึ้นมาทั้งหมด ยิ่งถ้ามีการคิดนอกกรอบได้ก็ยิ่งดี เพราะจะทำให้เกิดมุมมองใหม่ๆ ได้มากขึ้น จากนั้นนำมารวบรวมและคัดเลือกเอาวิธีการที่น่าสนใจ เพื่อนำไปแก้ไขปัญหา สิ่งที่สำคัญที่สุดในขั้นตอนนี้ก็คือ ความหลากหลายทางความคิด โดยมีขั้นตอนการระดมความคิดเห็นดังนี้

- (1) จัดกลุ่มเป้าหมายที่ตามขอบเขตของโครงการ เพื่อระดมความคิดเห็นโดยแยกเป็นการระดมความคิดเห็นสำหรับแต่ละระบบดังนี้
 - ทนายความ 2 คน สำหรับระบบบันทึกงานคดีความ
 - ผู้ช่วยทนายความ 1 คน สำหรับระบบระบบบันทึกงานคดีความ, ระบบบันทึกงานกฎหมาย, ระบบรายงานกฎหมายใหม่ และระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา
 - ที่ปรึกษากฎหมาย 2 คน สำหรับระบบบันทึกงานกฎหมาย ระบบบริหารงานสัญญา ระบบรายงานกฎหมายใหม่ และระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา
 - ลูกความ 1 คน สำหรับระบบรายงานคดี
- (2) อธิบายกรอบปัญหาที่ได้จากขั้นตอน Define ให้กลุ่มเป้าหมายทำความเข้าใจ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายระดมความคิดเห็น
- (3) ให้แต่ละกลุ่มเป้าหมายแสดงความคิดเห็นผ่านการประชุมออนไลน์ โดยผู้จัดทำโครงการทำการรวบรวมความคิดเห็นแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อสรุปและวิเคราะห์ออกมาพัฒนาเป็นต้นแบบต่อไป

4.4 สร้างต้นแบบ (Prototype)

เมื่อได้ความคิดดีๆ ที่ได้จากขั้นตอนระดมความคิดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก่อนที่จะนำไปใช้จริง ก็ต้องมีการสร้างแบบจำลองวิธีการแก้ปัญหาที่คิดขึ้นมานั้นขึ้นมาก่อน เพื่อทดสอบว่าวิธีการแก้ปัญหาที่คิดขึ้นมานั้นเหมาะสมกับปัญหาของผู้ใช้จริงหรือไม่ ตอบโจทย์การแก้ปัญหาได้อย่างตรงจุดหรือไม่ และยังเป็น การช่วยลดความผิดพลาดก่อนที่จะส่งถึงมือผู้ใช้ได้ โดยมีขั้นตอนการสร้างต้นแบบ ดังนี้

4.4.1 สร้างต้นแบบแบบหยาบ (Low Fidelity Mockups)

สร้างต้นแบบแบบหยาบด้วยเครื่องมือ Figma โดยสร้างตามระบบทั้งหมด 6 ระบบ

ดังนี้

- (1) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)
- (2) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)
- (3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)
- (4) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)
- (5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)
- (6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)

การสร้างต้นแบบอย่างหยาบของแต่ละระบบได้ถูกออกแบบตามการใช้งานของผู้ใช้งานดังนี้

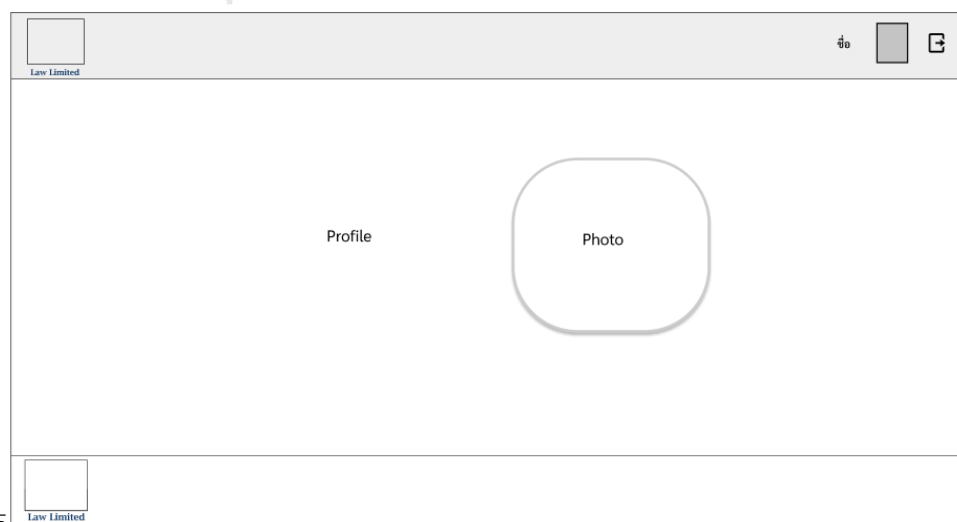
(1) ต้นแบบแบบหยาบหน้าสำหรับเข้าสู่ระบบทุกระบบ

รูปที่ 0-1 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้า Login เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 0-2 : รูปต้นแบบแบบหายาหน้าแรกหลังจาก Login

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



5

รูปที่ 0-3 : รูปต้นแบบแบบหายาหน้า Profile ของผู้ใช้งาน

(2) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ	
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	ดูรายละเอียด
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	ดูรายละเอียด
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	ดูรายละเอียด


รูปที่ 0-4 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอหลักของระบบบันทึกงานคดีความ

ค้นหา

ค้นหา

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ	
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx	ดูรายละเอียด

รูปที่ 0-5 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ



Law Limited

ชื่อ
🔔
🗑️

รายการคดีความ
ค้นหาคดีความ
บันทึกงานคดีความ
ตรวจสอบตารางนัดหมาย
จัดการสิทธิ์

บันทึกงานคดีความ

บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ

ชื่อทนายความ <input type="text"/>	โทรศัพท์ <input type="text"/> +
ชื่อผู้ช่วยทนายความ <input type="text"/>	โทรศัพท์ <input type="text"/> +

บันทึกข้อมูลลูกค้า

ชื่อ <input type="text"/>	นามสกุล <input type="text"/>
ที่อยู่ <input type="text"/>	
สัญชาติ <input type="text"/>	อาชีพ <input type="text"/>
อีเมล <input type="text"/>	โทรศัพท์ <input type="text"/>

บันทึกข้อมูลงานคดี


สถานะลูกค้า <input type="text"/>	สถานะคู่ความ <input type="text"/>
ชื่อ-นามสกุล คู่ความ <input type="text"/>	เรื่อง/ข้อหา <input type="text"/>
ประเภทคดี <input type="text"/>	ทุนทรัพย์ <input type="text"/>
หมายเลขคดีดำ <input type="text"/>	หมายเลขคดีแดง <input type="text"/>
ชื่อศาล <input type="text"/>	จังหวัด <input type="text"/>

รายละเอียดคดี

เอกสาร

ข้อมูลการชำระเงิน

บันทึกรายการเอกสาร



Law Limited

รูปที่ 0-6 : รูปต้นแบบแบบสอบถามหน้าบันทึกงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ

Law Limited	ชื่อ	<input type="text"/>				
รายการคดีความ	คํานางานคดีความ	บันทึกงานคดีความ	ตรวจสอบตารางนัดหมาย	จัดการสิทธิ์		
ตุลาคม 2565						
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25 การนัดหมาย การนัดหมาย	26	27	28	29
30	31					
Law Limited						

รูปที่ 0-7 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าตรวจสอบตารางนัดหมายของระบบบันทึกงานคดีความ

Law Limited	ชื่อ	<input type="text"/>		
รายการคดีความ	คํานางานคดีความ	บันทึกงานคดีความ	ตรวจสอบตารางนัดหมาย	จัดการสิทธิ์
จัดการสิทธิ์				
หมายเลขคดี	xxxxxxx	ชื่อศาล	xxxxxxx	
ประเภทคดี	xxxxxxx	เรื่อง/ข้อหา	xxxxxxx	
ชื่อคู่ความ	xxxxxxx	สถานะคู่ความ	xxxxxxx	
ชื่อคู่ความ	xxxxxxx	สถานะคู่ความ	xxxxxxx	
รหัสพนักงาน	xxxxxxx	ชื่อ-สกุล	xxxxxxx	ตำแหน่ง
				xxxxxxx
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="Q"/>			
<input type="button" value="บันทึก"/>		<input type="button" value="ยกเลิก"/>		
Law Limited				

รูปที่ 0-8 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าตรวจสอบจัดการสิทธิ์ของระบบบันทึกงานคดีความ

Law Limited	ชื่อ	🔔	🏠																												
รายการคดีความ	ค้นหาคดีความ	บันทึกงานคดีความ	ตรวจสอบตารางนัดหมาย	จัดการสิทธิ์																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>หมายเลขคดี</th> <th>ชื่อศาล</th> <th>ประเภทคดี</th> <th>เรื่อง/ข้อหา</th> <th>ชื่อคู่ความ</th> <th>สถานะคู่ความ</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>ดูรายละเอียด</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>ดูรายละเอียด</td> </tr> <tr> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXX</td> <td>ดูรายละเอียด</td> </tr> </tbody> </table>				หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ		XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด
หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ																										
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด																									
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด																									
XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	ดูรายละเอียด																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>แจ้งเตือน ✕</p> <p>วันที่:</p> <p>ข้อความ:</p> <p>อ่านแล้ว</p> <p>แสดงข้อความทั้งหมด</p> </div>																															
Law Limited																															

รูปที่ 0-9 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอการแจ้งเตือนของระบบบันทึกงานคดีความ

(3) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)

Law Limited	ชื่อ	🔔	🏠														
รายงานความคืบหน้า		ค้นหาคดีความ															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>หมายเลขคดี</th> <th>ชื่อศาล</th> <th>ประเภทคดี</th> <th>เรื่อง/ข้อหา</th> <th>ชื่อคู่ความ</th> <th>สถานะคู่ความ</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>XXXXXXXXXX</td> <td>ดูรายละเอียด</td> </tr> </tbody> </table>				หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	ดูรายละเอียด
หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ												
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	ดูรายละเอียด											
Law Limited																	

รูปที่ 0-10 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอหลักของระบบรายงานคดี

รูปที่ 0-11 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าค้นหาคดีความของระบบรายงานคดี

รูปที่ 0-12 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการสื่อสารข้อความของระบบรายงานคดี


The screenshot shows a web application interface for a legal system. At the top, there is a header with a logo on the left and navigation icons (home, notification, search) on the right. Below the header, there are two tabs: "รายงานคดีความ" (Legal Cases Report) and "ค้นหาคดีความ" (Search Legal Cases). The main content area is titled "รายการคดีความ" (Legal Cases List) and contains a table with the following columns: "หมายเลขคดี" (Case Number), "ชื่อศาล" (Court Name), "ประเภทคดี" (Case Type), "เรื่อง/ข้อหา" (Case/Charge), "ชื่อคู่ความ" (Party Name), and "สถานะคู่ความ" (Case Status). The table has two rows of placeholder data. To the right of the table, there is a notification pop-up window titled "แจ้งเตือน" (Notification) with a close button. The pop-up contains two lines of placeholder text and a button labeled "อ่านแล้ว" (Read). Below the table, there is a button labeled "แสดงข้อความทั้งหมด" (Show all messages). The footer of the page contains a logo and the text "Law Limited".



รูปที่ 0-13: รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคดี

(4) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)

The screenshot shows a web application interface for a legal recording system. At the top, there is a header with a logo on the left and navigation icons (home, notification, search) on the right. Below the header, there is a table with the following columns: "เลขที่" (Number), "ชื่อลูกค้า" (Client Name), "ประเภท" (Type), "เรื่อง" (Case), and "ชื่อผู้รับผิดชอบ" (Responsible Person). The table has two rows of placeholder data. Below the table, there is a button labeled "สร้างเอกสาร" (Create Document). The footer of the page contains a logo and the text "Law Limited".


รูปที่ 0-14 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบบันทึกงานกฎหมาย


 Law Limited


ชื่อ  

บันทึกงานกฎหมาย



ชื่อกฎหมาย	โทรศัพท์
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
ที่อยู่ลูกค้า	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
อีเมล	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
วันที่รับเรื่อง	ประเภท
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
เรื่อง	
<input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>	
ชื่อผู้รับผิดชอบ	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
อีเมลเอกสาร	
<input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input type="button" value="อัปโหลด"/>	
<input type="button" value="ล้างข้อมูล"/> <input type="button" value="บันทึก"/>	


 Law Limited

รูปที่ 0-15 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย



Law Limited

ชื่อ  

บันทึกการทำงาน

รายการ

วันที่บันทึก

บันทึกเวลา

บันทึก
ยกเลิก

ข้อมูลจากกฎหมาย

ชื่อกฎหมาย โทรศัพท์

ที่อยู่ผู้แจ้ง

ชื่อผู้ติดต่อ โทรศัพท์


อีเมล

วันที่รับเรื่อง ประเภท

เรื่อง

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ชื่อเอกสาร



Law Limited

รูปที่ 0-16 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าบันทึกการทำงานของระบบบันทึกงานกฎหมาย

(5) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)

The screenshot shows the main interface of the Contract Management System. At the top left is a logo for 'Law Limited'. On the top right, there are icons for search, notifications, and a user profile. The central area features a table with the following columns: 'เลขที่' (Number), 'ชื่อสัญญา' (Contract Name), 'ชื่อสัญญา' (Contract Name), and 'วันที่ทำสัญญา' (Contract Date). The table contains two rows of placeholder data. Below the table is a button labeled 'สร้างสัญญา' (Create Contract).

เลขที่	ชื่อสัญญา	ชื่อสัญญา	วันที่ทำสัญญา
xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx
xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

รูปที่ 0-17 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าจอหลักของระบบบริหารงานสัญญา

The screenshot shows the 'บันทึกงานสัญญา' (Record Contract) form. It includes the following fields and sections:

- สัญญาข้อมูล:** ชื่อสัญญา, เลขที่สัญญา, สถานที่ทำสัญญา, วันที่ทำสัญญา.
- ข้อมูลผู้สัญญา:** ชื่อผู้สัญญา, ฐานะ, ที่อยู่, อีเมล, โทรศัพท์.
- วัตถุประสงค์ของสัญญา:** วัตถุประสงค์ของสัญญา.
- ระยะเวลา:** ระยะเวลาเริ่มต้น, ระยะเวลาสิ้นสุด.
- เงื่อนไขก่อนหมดอายุ:** เงื่อนไขก่อนหมดอายุ.
- ระยะเวลาการชำระเงิน:** ระยะเวลาการชำระเงิน.
- วิธีการชำระเงิน:** วิธีการชำระเงิน, มูลค่าสัญญา.
- คำรับ:** คำรับ, คำสัญญา.
- ชื่อผู้รับผิดชอบ:** ชื่อผู้รับผิดชอบ.
- อีเมลของเอกสาร:** อีเมลของเอกสาร, อัปโหลด.

At the bottom of the form are two buttons: 'ล้างข้อมูล' (Clear Data) and 'บันทึก' (Save).

รูปที่ 0-18 : รูปต้นแบบแบบขยายหน้าจอบันทึกงานสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา

The screenshot shows a web application interface for a legal system. At the top left is a logo for 'Law Limited'. In the top right corner, there are icons for search, notifications, and a user profile. A modal window titled 'แจ้งเตือน' (Alert) is open, displaying a message with a close button (X) and a 'อ่านแล้ว' (Read) button. Below the modal is a table with the following columns: 'เลขที่' (Number), 'ชื่อคู่สัญญา' (Counterparty Name), 'ชื่อสัญญา' (Contract Name), and 'วันที่ทำสัญญา' (Contract Date). The table contains two rows of data, both with 'ดูรายละเอียด' (View Details) links. At the bottom right of the main content area is a 'สร้างสัญญา' (Create Contract) button.

เลขที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อสัญญา	วันที่ทำสัญญา	
xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	ดูรายละเอียด
xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	ดูรายละเอียด

รูปที่ 0-19 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอการแจ้งเตือนของระบบบริหารงานสัญญา

(6) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)

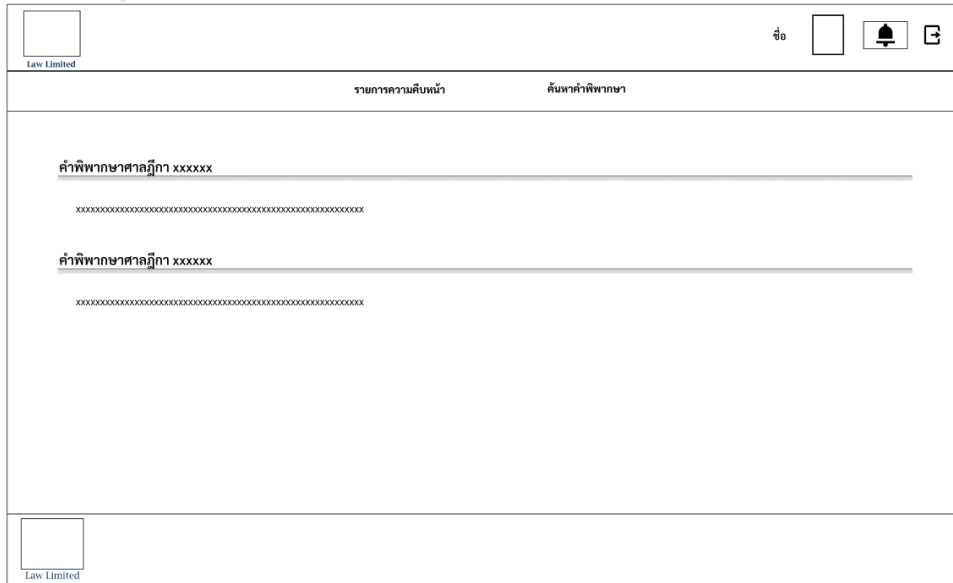
The screenshot shows the 'New Law Reporting System' interface. It features a header with a 'Law Limited' logo and navigation icons. Below the header, there are two tabs: 'กฎหมายใหม่' (New Law) and 'ค้นากฎหมายใหม่' (Search New Law). The main content area contains two sections for reporting new laws, each starting with a date field 'วันที่ xx xxxx xxxx' followed by a horizontal line and several lines of text input fields.

รูปที่ 0-20 : รูปต้นแบบแบบหน้าจอหลักของระบบรายงานกฎหมายใหม่

รูปที่ 0-21 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าค้นหากฎหมายของระบบรายงานกฎหมายใหม่

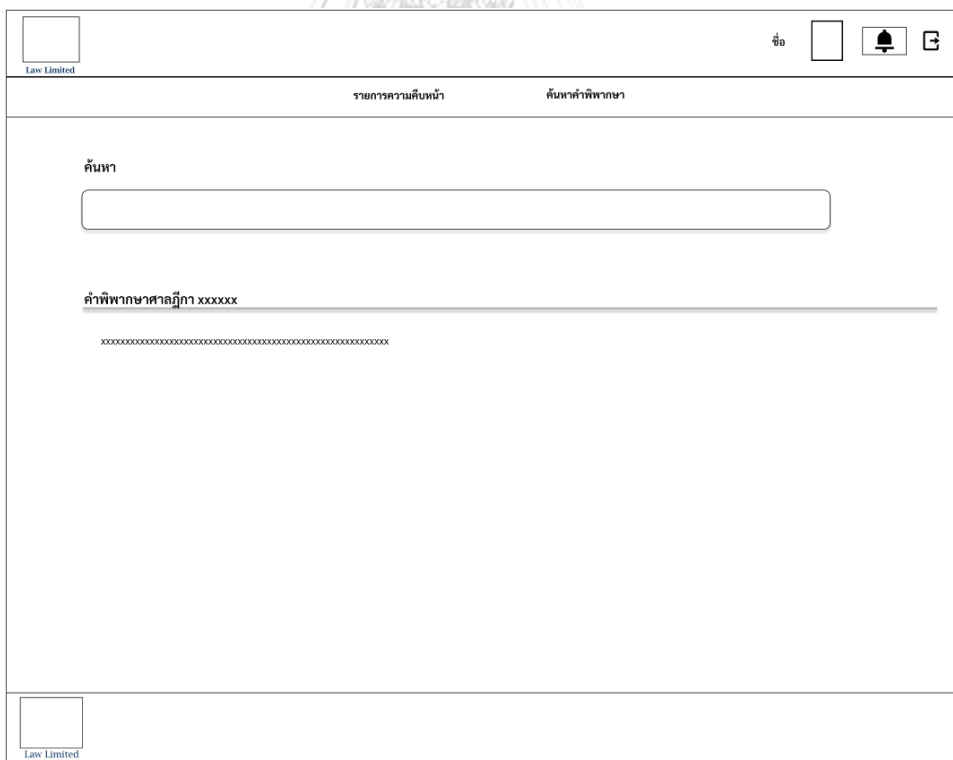
รูปที่ 0-22 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าแจ้งเดือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมายใหม่

(7) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)



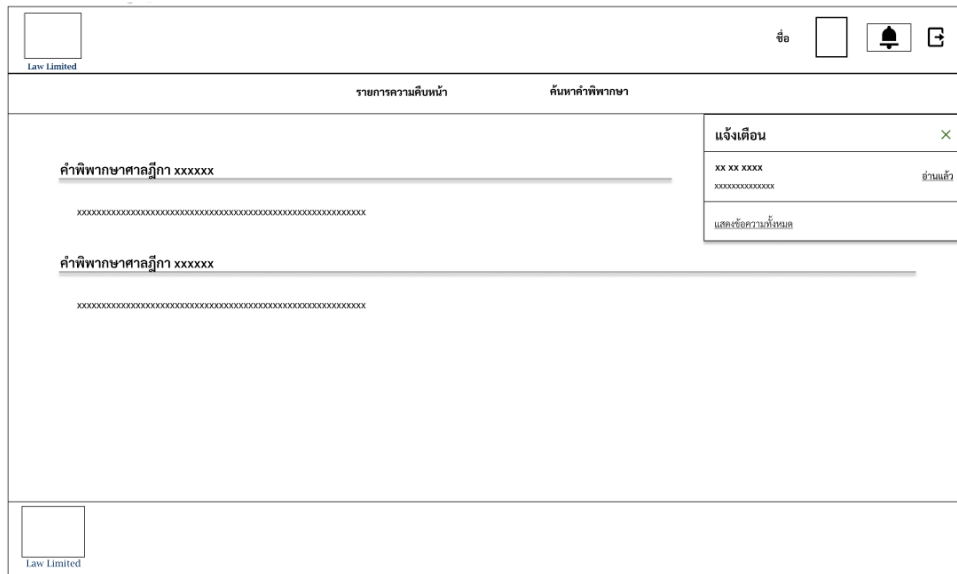
The screenshot shows a web application interface for the Supreme Court Verdict Reporting System. At the top left is a logo for 'Law Limited'. The top right contains a search bar, a notification bell, and a share icon. Below the header, there are two tabs: 'รายการความคืบหน้า' (Progress List) and 'ค้นหาคำพิพากษา' (Search Verdict). The main content area displays two entries, each consisting of a title 'คำพิพากษาศาลฎีกา xxxxxx' followed by a horizontal line and a series of asterisks representing a redacted or placeholder text. At the bottom left, there is another 'Law Limited' logo.

รูปที่ 0-23 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าหลักของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา



The screenshot shows the same web application interface as above, but with the 'ค้นหาคำพิพากษา' (Search Verdict) tab selected. The main content area now features a search form with the label 'ค้นหา' (Search) above a text input field. Below the input field, there is a title 'คำพิพากษาศาลฎีกา xxxxxx' followed by a horizontal line and a series of asterisks. The bottom left corner still shows the 'Law Limited' logo.

รูปที่ 0-24 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าค้นหาคำพิพากษาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา



รูปที่ 0-25 : รูปต้นแบบแบบหยาบหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

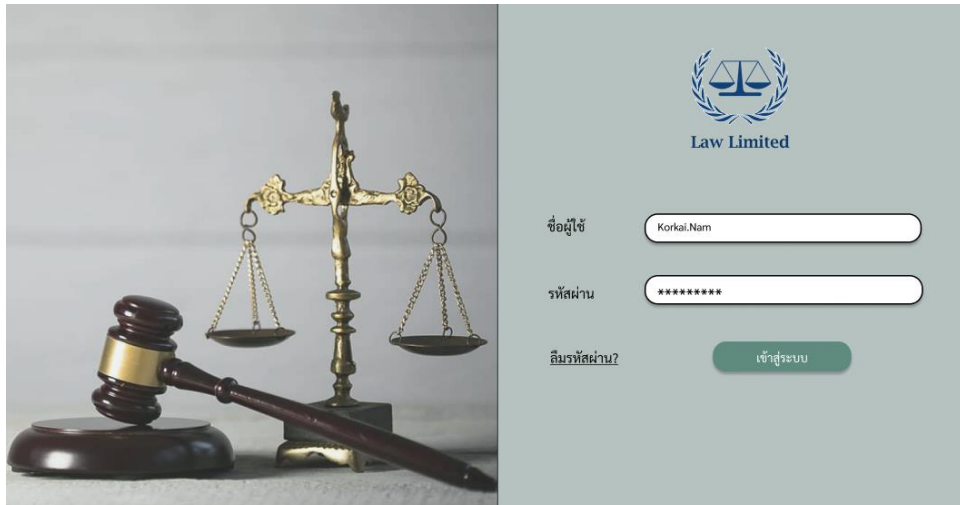
4.4.2 สร้างต้นแบบแบบเสมือนจริง (High Fidelity Mockups)

สร้างต้นแบบแบบเสมือนจริงด้วยเครื่องมือ Figma โดยสร้างตามระบบทั้งหมด 6 ระบบ ดังนี้

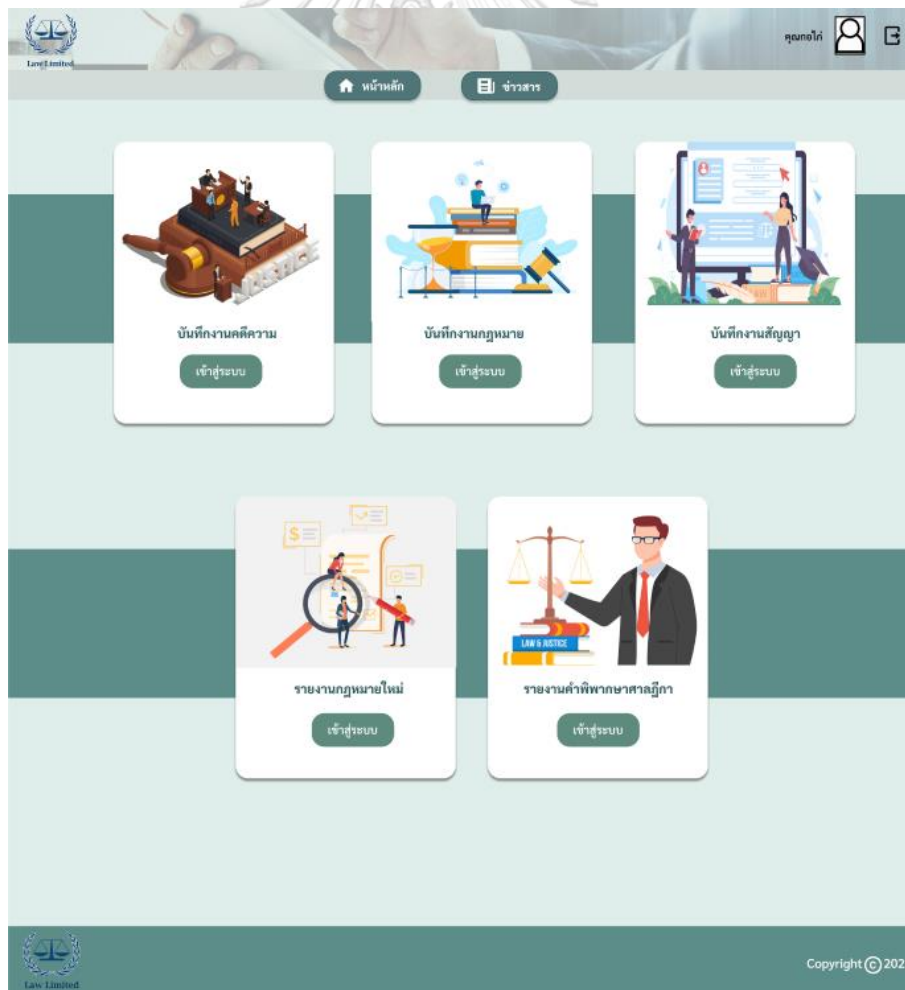
- (1) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)
- (2) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)
- (3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)
- (4) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)
- (5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)
- (6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)

การสร้างต้นแบบเสมือนจริงของแต่ละระบบได้ถูกออกแบบตามการใช้งานของผู้ใช้งาน ดังนี้

(1) ต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าสำหรับเข้าสู่ระบบทุกระบบ



รูปที่ 0-26 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้า Login เข้าสู่ระบบ



รูปที่ 0-27 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าแรกหลังจาก Login


คุณโกโก้  

ชื่อ : กอโก้ นามแฝง (Korkai Namfeang)
 รหัสพนักงาน : 0658
 โทรศัพท์ : 089-999-9000
 สำคัญ : Litigation
 ตำแหน่ง : Lawyer
 พนักงาน : พนักงานประจำ


บริษัท กฎหมาย จำกัด

Last Login : 8 ส.ค. 2565 22:00

Copyright © 2022


รูปที่ 0-28 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้า Profile ของผู้ใช้งาน

(2) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)


คุณโกโก้   

รายการคดีความ 
 คดีทางคดีความ 
 บันทึกงานคดีความ 
 ตรวจสอบตารางนัดหมาย 
 จัดการสิทธิ์ 

รายการคดีความ

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ		สถานะคู่ความ	
พ 359/2564	ศาลจังหวัดนนทบุรี	คดีแพ่ง	จัดการมรดก	นายเอ	นางหนึ่ง	ผู้ร้อง	ดูรายละเอียด 
123/2564 567/2565	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีผู้บริโภค	ละเมิด	นายบี นายซี	นางสอง นางสาม	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด 
56/2564	ศาลอาญา	คดีอาญา	ทำร้ายร่างกาย	นายดี นายอี	นางสี่ นางห้า	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด 
569/2564	ศาลล้มละลายกลาง	คดีล้มละลาย	ล้มละลาย	นายเฟฟ นายจี	นางหก นางเจ็ด	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด 
9999/2565 1998/2566	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายประสาน นายประสิน	นางวง ไร้นาม	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด 

Copyright © 2022


รูปที่ 0-29 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบบันทึกงานคดีความ

รูปที่ 0-30 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ




หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ
123/2564 567/2565	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีผู้บริโภค	ละเมิด	นายบี นายซี	นางสอง นางสาม โจทก์ จำเลย
9999/2565 1998/2566	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายประสาธน์ นายประสิทธิ์	นางวง ไร่มาน โจทก์ จำเลย

รูปที่ 0-31 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์ของค้นหาคดีความของระบบบันทึกงานคดี

ความ



รายการคดีความ
คืบหน้างานคดีความ
บันทึกงานคดีความ
ตรวจสอบตารางนัดหมาย
จัดการสิทธิ์

คุณอาจได้




บันทึกงานคดีความ

บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ

ชื่อนายความ	โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/> +
<input type="text"/>	<input type="text"/> + -
ชื่อผู้ช่วยนายความ	โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/> +
<input type="text"/>	<input type="text"/> + -

บันทึกข้อมูลลูกความ


ชื่อ	นามสกุล
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ที่อยู่	
<input type="text"/>	
สัญชาติ	อาชีพ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
อีเมล	โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/>

บันทึกข้อมูลงานคดี

สถานลูกความ	สถานะผู้ความ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ชื่อ-นามสกุล ผู้ความ	เรื่อง/ข้อหา
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ประเภทคดี	ทุนทรัพย์
<input type="text"/>	<input type="text"/>
หมายเลขคดีดำ	หมายเลขคดีแดง
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ศาล	จังหวัด
<input type="text"/>	<input type="text"/>
รายละเอียดคดี	
<input style="height: 40px;" type="text"/>	
เอกสาร	
<input type="button" value="เลือกไฟล์"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="ลบ"/> <input type="button" value="เพิ่ม"/>	

ข้อมูลการชำระเงิน

บันทึกการยกเอกสาร


Copyright © 2022

รูปที่ 0-32 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ

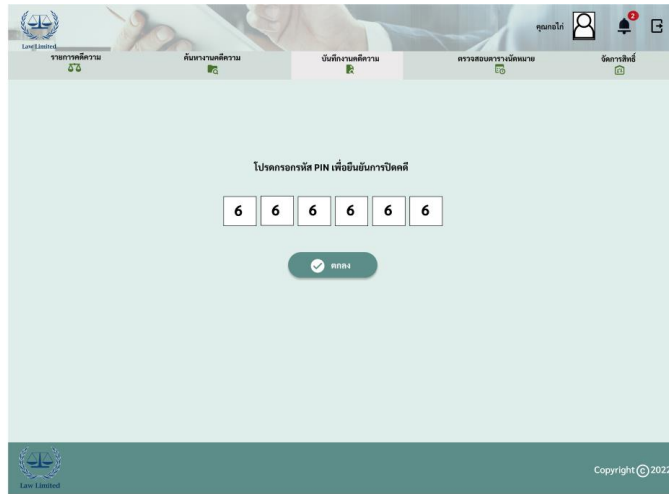
The image shows a screenshot of a Thai government service portal. The interface is in Thai and features a top navigation bar with icons for home, profile, and notifications. The main content area is divided into several sections:

- บันทึกข้อมูลผู้ติดต่อ:** A form for contact information with fields for name and phone number.
- บันทึกข้อมูลภูมิลำเนา:** A form for residential information including address, province, district, and zip code.
- บันทึกข้อมูลส่วนตัว:** A form for personal details such as gender, marital status, and date of birth.
- ข้อมูลการชำระเงิน:** A section for payment information, including a list of transactions with columns for ID, amount, and date.
- บันทึกผลการชำระเงิน:** A section for payment results, including a table with columns for ID, amount, and date.

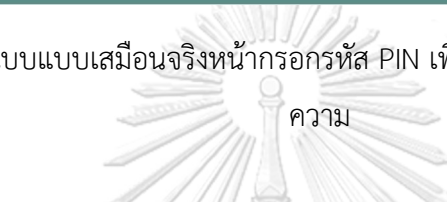
At the bottom, there are icons for social media and a search bar.

รูปที่ 0-33 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบ้นที่งานรายละเอียดคดีความของระบบบันทึกงานคดี

ความ



รูปที่ 0-34 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ากรอกรหัส PIN เพื่อปิดคดีความของระบบบันทึกงานคดี



งานคดีความ

บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ

ชื่อนายความ	นาย กอโถ นามแฝง	โทรศัพท์	089-999-9000
ชื่อผู้ช่วยนายความ	นาย ซอจิ นามสมมติ	โทรศัพท์	099-887-9999

บันทึกข้อมูลลูกค้า

ชื่อ	นาย ประสาน	นามสกุล	นามวง
ที่อยู่	บ้านเลขที่ 99 อ.หลักเมือง แขวงกลาง เขตกลาง กรุงเทพฯ		
สัญชาติ	ไทย	อาชีพ	พนักงานบริษัท
อีเมล	prasaad@gmail.com	โทรศัพท์	097-999-8889

บันทึกข้อมูลงานคดี

สถานะลูกค้า	โจทก์	สถานะคู่ความ	จำเลย
ชื่อ-นามสกุล คู่ความ	นาย ประสัน ไร้นาม	เรื่อง/ข้อหา	ละเมิด
ประเภทคดี	แพ่ง	ทุนทรัพย์	1,000,000
หมายเลขคดีดำ	9999/2565	หมายเลขคดีแดง	1998/2566
ศาล	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	จังหวัด	กรุงเทพฯ

รายละเอียดคดี
นายประสาน นามวง เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์รถยนต์ทะเบียน กข 235 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2560 เวลาประมาณ 13:40 น ขณะที่นายประสันได้จอดรถคันดังกล่าวบนถนนวิสุทธิกษัตริย์ กรุงเทพมหานครบริเวณซอย...
นายประสัน ไร้นาม ส่วน เลขทะเบียน ขล 434 ซัมจากวิทยารวมไปมีมอบบางจนทราบโดยขึ้นภาคเหนือกับรถยนต์...
ของนายประสันฯ และด้วยความประมาทเห็นเลื้อยเข้าแรงจนเกิดอุบัติเหตุชนคันรถของรถยนต์คันคัน...
แต่จึงละเลยที่จะแจ้งความทางสถานีตำรวจสันติบาลและแจ้งความเข้าไปยังตำรวจ เป็นเหตุให้คันคันของ...
นายประสันฯ ทำให้ทรัพย์สินของโจทก์มีความเสียหายและยึด ใบเสร็จค่าซ่อมรถ

เอกสาร [ใบเสร็จค่าซ่อมรถ.pdf](#) 
[รูปถ่ายรถชนเสียหายของรถ.pdf](#) 

ข้อมูลการชำระเงิน

ชอนเดการดำเนินงาน	1. ร่างหนังสือทวงถาม 2 ครั้ง 2. ดำเนินคดีในศาลชั้นต้น ตั้งแต่ยื่นฟ้องจนกระทั่งศาลมีคำพิพากษา (ไม่รวมการดำเนินคดีในชั้นอุทธรณ์ฎีกา และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินคดี) 3. ร้องขอผู้ด้อยฐานะยื่นคำร้องขอช่วยเหลือทางกฎหมาย 4. เจรจนเพื่อระงับข้อพิพาทและทำสัญญาประนีประนอมยอมความ
ค่าจ้าง	80,000 บาท
แบ่งการชำระเงินเป็นจำนวน	4 งวด ดังนี้

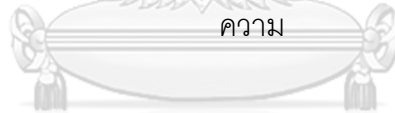
1. ร่างหนังสือทวงถาม 2 ครั้ง (ภายใน 30 วันหลังจากยื่นสัญญาทวงถามครบ 2 ครั้ง)	จำนวน 20,000 บาท
2. ดำเนินคดีในศาลชั้นต้น ตั้งแต่ยื่นฟ้องจนกระทั่งศาลมีคำพิพากษา (ภายใน 30 วันหลังจากยื่นฟ้องผู้ด้อยฐานะด้านศาล)	จำนวน 20,000 บาท
3. ร้องขอผู้ด้อยฐานะยื่นคำร้องขอช่วยเหลือทางกฎหมาย (ภายใน 30 วันหลังจากยื่นฟ้องหรือการเจรจาและทำสัญญาประนีประนอมยอมความเสร็จสิ้น)	จำนวน 20,000 บาท
4. เจรจนเพื่อระงับข้อพิพาทและทำสัญญาประนีประนอมยอมความ (ภายใน 30 วันหลังจากศาลชั้นต้นยื่นคำพิพากษา)	จำนวน 20,000 บาท

บันทึกการเอกสาร

รายการวันที่ยื่น	คำฟ้อง 25 ก.ย. 2565	เอกสาร คำฟ้อง ครั้งที่ 1.pdf
ความคืบหน้า	ศาลมีคำสั่งรับฟ้องเมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2565	ประเภทเอกสาร คำฟ้อง
ขั้นตอนถัดไป	ศาลนัดไกล่เกลี่ยและนัดชี้ข้อกล่าวหา	
วันนัดชี้ข้อกล่าวหา	25 ต.ค. 2565	เวลาดำเนินคดีไป 10:00
สถานะ	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ ช่อง 704	
สถานะ	อยู่ระหว่างยื่นอุทธรณ์คำพิพากษา	
หมายเหตุ	ติดตามการยื่นคำให้การของจำเลยภายในวันที่ 15 ต.ค. 2565	

รูปที่ 0-35 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายงานงานคดีความของระบบบันทึกงานคดีความ

รูปที่ 0-36 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าตรวจสอบตารางนัดหมายของระบบบันทึกงานคดี



ความ

รูปที่ 0-37 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าตรวจสอบจัดการสิทธิของระบบบันทึกงานคดีความ

Law Limited

คุณอภิไถ่

รายการคดีความ คดีทางานคดีความ บันทึกงานคดีความ ตรวจสอบตารางนัดหมาย จัดการสิทธิ์

จัดการสิทธิ์

หมายเลขคดี: 9999/2565, 1998/2566 ชื่อศาล: ศาลแพ่งกรุงเทพใต้

ประเภทคดี: คดีแพ่ง เรื่อง/ข้อหา: ละเมิด

ชื่อคู่ความ: นายประธาน นามวง สถานะคู่ความ: โจทก์

ชื่อคู่ความ: นายประสิทธิ์ ไธนาน สถานะคู่ความ: จำเลย

รหัสพนักงาน ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สิทธิ์

0303 นาย ก่อโก้ นามเพ่ง ทนายความ

1006 นาย ช่อไข่ นามสมมติ ผู้ช่วยทนายความ

Copyright © 2022

รูปที่ 0-38 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าจัดการสิทธิ์ของระบบบันทึกงานคดีความ

Law Limited

คุณอภิไถ่

รายการคดีความ คดีทางานคดีความ บันทึกงานคดีความ ตรวจสอบตารางนัดหมาย จัดการสิทธิ์

รายการคดีความ

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ	
พ 359/2564	ศาลจังหวัดนนทบุรี	คดีแพ่ง	จัดการมรดก	นายอ. นามหนึ่ง	ผู้ร้อง	<input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
123/2564 567/2565	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีผู้บริโภค	ละเมิด	นายบี นามสอง นายซี นามสาม	โจทก์ จำเลย	<input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
56/2564	ศาลอาญา	คดีอาญา	ทำร้ายร่างกาย	นายดี นามสี่ นายอี นามห้า	โจทก์ จำเลย	<input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
569/2564	ศาลล้มละลายกลาง	คดีล้มละลาย	ล้มละลาย	นายออฟ นามหก นายอี นามเจ็ด	โจทก์ จำเลย	<input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>
9999/2565 1998/2566	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายประธาน นามวง นายประสิทธิ์ ไธนาน	โจทก์ จำเลย	<input type="button" value="ดูรายละเอียด"/>

แจ้งเตือน ✕

4 ต.ค. 2565
ศาลนัดตั้งอรรถาภิธาน 9 น.บ. 2565

5 ต.ค. 2565
มีข้อความใหม่จากคุณเอ นามหนึ่ง

[แสดงข้อความทั้งหมด](#)

Copyright © 2022

รูปที่ 0-39: รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบบันทึกงานคดีความ

(3) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)

The screenshot displays the 'รายงานคดีความ' (Legal Cases Reporting System) dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'รายงานคดีความ' (5/5) and 'ค้นหาคดีความ' (3/3) tabs. The main content area is titled 'รายงานคดีความ' and contains a table with the following data:

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ		
9999/2565 1998/2566	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายประสาร นายประสิทธิ์	นางวง ไฉน	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด
9999/2560 1998/2562	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายสร้าง นายแสวง	เชวบ คำปิ่น	โจทก์ จำเลย	ดูรายละเอียด

The footer includes the 'Law Limited' logo and 'Copyright © 2022'.

รูปที่ 0-40 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานคดี

The screenshot displays the search interface of the 'รายงานคดีความ' (Legal Cases Reporting System). At the top, there is a navigation bar with 'รายงานคดีความ' (5/5) and 'ค้นหาคดีความ' (3/3) tabs. The main content area is titled 'ค้นหา' and features a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a section titled 'ค้นหาขั้นสูง' (Advanced Search) with the following fields:

- หมายเลขคดี (Case Number)
- ชื่อศาล (Court Name)
- เรื่อง/ข้อหา (Case/Charge)
- ชื่อคู่ความ (Party Name)

A 'ค้นหา' (Search) button is located at the bottom of the advanced search section. The footer includes the 'Law Limited' logo and 'Copyright © 2022'.

รูปที่ 0-41 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาคดีความของระบบรายงานคดี

รายงานความคืบหน้าคดีความ

ความคืบหน้าคดีความ

รายการ วันที่ยื่น

คำฟ้อง 25 ก.ย. 2565

ความคืบหน้า

คดีมีคำสั่งรับฟ้องเมื่อวันที่ 5 ต.ค. 2565

ขั้นตอนถัดไป

ศาลนัดชี้แจงสถานะ

วันนัดครั้งถัดไป

25 ต.ค. 2565

สถานะ

อยู่ระหว่างจ่ายค่าธรรมเนียมศาล

แสดงข้อมูลคดีเพิ่มเติม

ส่งข้อความ

ข้อความ

ส่งข้อความ

ข้อความทั้งหมด

Law Limited Copyright © 2022

รูปที่ 0-42 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการสื่อสารข้อความของระบบรายงานคดี

จพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายงานคดีความ ค้นหาคดีความ

รายงานคดีความ

หมายเลขคดี	ชื่อศาล	ประเภทคดี	เรื่อง/ข้อหา	ชื่อคู่ความ	สถานะคู่ความ
9999/2560 1998/2562	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	คดีแพ่ง	ละเมิด	นายประสาน นามวง นายประสิทธิ์ ไบรัมย์	โจทก์ จำเลย

ดูรายละเอียด

แจ้งเตือน

6 ก.ย. 2565

มีข้อความใหม่ จากคุณเอกโกโก้ นามแฝง

อ่านแล้ว

แสดงข้อความทั้งหมด

Law Limited Copyright © 2022

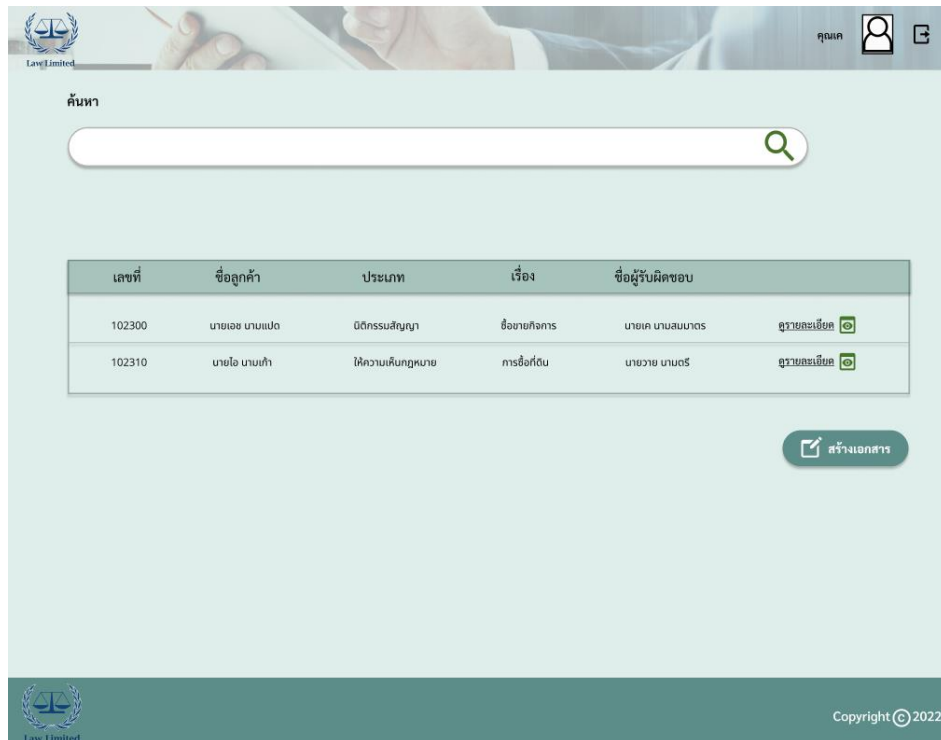
รูปที่ 0-43 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคดี

The screenshot displays a web-based interface for a legal case. At the top, there are navigation tabs for 'รายงานคดีความ' (Case Report) and 'ยื่นรายงานคดีความ' (File Case Report). The main content is organized into several sections:

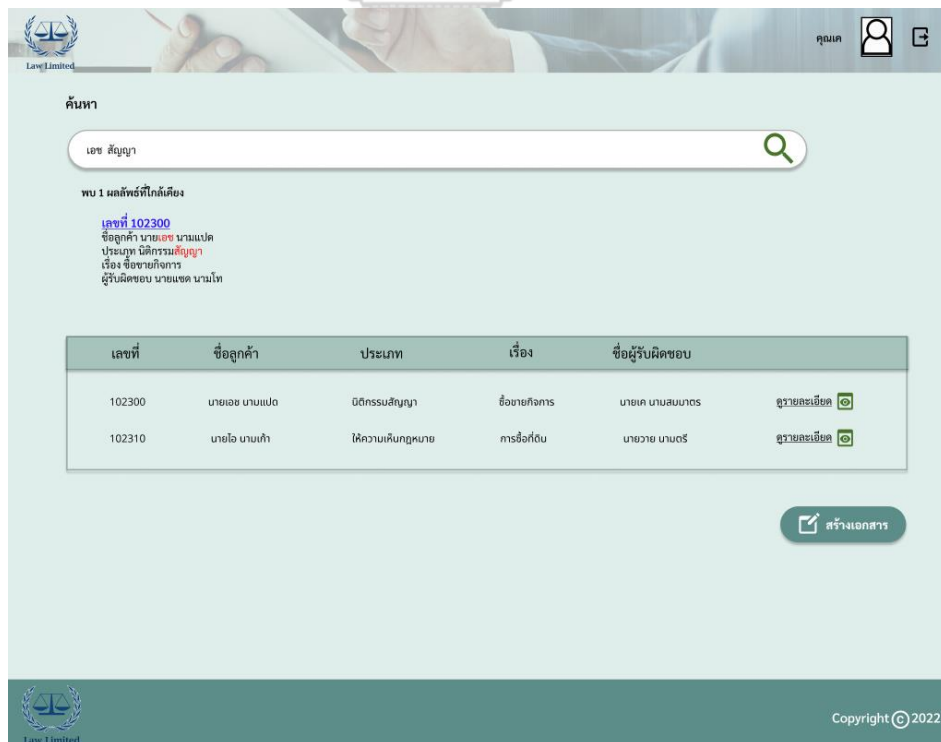
- รายงานคดีความ (Case Report):** A table with columns for 'ประเภท' (Type), 'วันที่ยื่นไป' (Filed Date), 'คดี' (Case), and 'สถานะ' (Status). It lists several case entries with their respective details.
- ข้อมูลคดีความ (Case Information):** A form for case details including 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ที่อยู่' (Address), 'สัญชาติ' (Nationality), 'อาชีพ' (Occupation), 'อีเมล' (Email), and 'โทรศัพท์' (Phone Number).
- บันทึกข้อมูลผู้รับฟ้อง (Defendant Information):** A form for the defendant's details, including 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ที่อยู่' (Address), and 'โทรศัพท์' (Phone Number).
- บันทึกข้อมูลคดี (Case Details):** A form for case specifics such as 'สถานะคดีความ' (Case Status), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'ประเภทคดี' (Case Type), 'มูลค่าคดี' (Case Value), 'หมายเลขคดี' (Case Number), 'หมายเลขสำเนา' (Copy Number), 'ชั้นศาล' (Court Level), and 'ศาลยื่นฟ้องคดี' (Filing Court).
- เอกสารแนบ (Attachments):** A section for case documents, including a PDF of the complaint and a PDF of the case report.
- ข้อมูลการทำประกัน (Insurance Information):** A section for insurance details, including a list of insurance policies with columns for 'ประเภท' (Type), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'สถานะ' (Status), and 'วันที่' (Date).
- คำคัดค้าน (Objections):** A text input field for objections.
- จำนวนที่แนบ (Attachments Count):** A dropdown menu for selecting the number of attachments.

รูปที่ 0-44 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายละเอียดคดีความของระบบรายงานคดี

(4) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)



รูปที่ 0-45 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าจอหลักของระบบบันทึกงานกฎหมาย



รูปที่ 0-46 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการค้นหาของระบบบันทึกงานกฎหมาย

บันทึกงานกฎหมาย

ชื่อลูกค้า โทรศัพท์

ที่อยู่ลูกค้า

ชื่อผู้ติดต่อ โทรศัพท์

อีเมล

วันที่รับเรื่อง ประเภท


เรื่อง



ชื่อผู้รับผิดชอบ [+ เพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบ](#)

อีเมลเอกสาร

Copyright © 2022

รูปที่ 0-47 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย




คุณ  

บันทึกการทำงาน ทำรายงาน

รายการ

วันที่บันทึก



หมายเหตุ

บันทึกเวลา

REC
00:00:00
●

อีเมลเอกสาร


↑ อัปโหลด

บันทึก
ยกเลิก

+ เพิ่มบันทึกการทำงาน

ข้อมูลจากกฎหมาย เลขที่ 102300

ชื่อลูกค้า	โทรศัพท์
นายเช นามแปล	098-999-6969
ที่อยู่ลูกค้า	
อ.สามโคก จ.ปทุมธานี	
ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์
นายเช นามแปล	098-999-6969
อีเมล	
z.to@gmail.com	
วันที่รับเรื่อง	ประเภท
30 สิงหาคม 2565	นิติกรรมสัญญา
เรื่อง	
ซื้อขายกิจการ	
ชื่อผู้รับผิดชอบ	
นายค นามสมภาพ	
ชื่อเอกสาร	
สัญญาซื้อขาย วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565.pdf	


Copyright © 2022

รูปที่ 0-48 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกการทำงานของระบบบันทึกงานกฎหมาย







งานกฎหมาย

Law Limited

บันทึกข้อมูลผู้รับผิดชอบ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	นายเค นามสมมาคร	โทรศัพท์	089-999-9000
------------------	-----------------	----------	--------------

บันทึกข้อมูลลูกค้า

ชื่อ	นายเอช	นามสกุล	นามแปด
ที่อยู่	อ.สามโคก จ.ปทุมธานี		
สัญชาติ	ไทย	อาชีพ	พนักงานบริษัท
อีเมล	z.to@gmail.com	โทรศัพท์	097-999-8889

บันทึกข้อมูลงาน

ประเภท	นิติกรรมสัญญา	เรื่อง	ซื้อขายกิจการ
เอกสาร	นิติกรรมสัญญา วันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2565.pdf 		

รายละเอียดการทำงาน

รายการ	วันที่เริ่มต้น	ระยะเวลา	เอกสารแนบ
ร่างสัญญา	12 กันยายน 2565	3 ชั่วโมง	สัญญาซื้อขายกิจการ.pdf
ค้นหาข้อกฎหมาย	13 กันยายน 2565	1 ชั่วโมง 30 นาที	ข้อกฎหมายสัญญา.pdf
ให้ความเห็นกฎหมาย	13 กันยายน 2565	1 ชั่วโมง	ความเห็นกฎหมาย.pdf

รูปที่ 0-49 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้ารายงานงานกฎหมายของระบบบันทึกงานกฎหมาย

(5) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)

Law Limited

ค้นหา

คุณเค

สร้างสัญญา

เลขที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อสัญญา	วันที่ทำสัญญา	
102300	นายเอก นามสมมติ (ผู้ซื้อ) บริษัท เอชซี จำกัด (ผู้ขาย)	สัญญาซื้อขาย	วันที่ 9 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102310	นายโอ นามคำ (ผู้ว่าจ้าง) บริษัท ซีเอสซี จำกัด (ผู้รับจ้าง)	สัญญาจ้างพัฒนาระบบ	วันที่ 1 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102312	นายเอ นามสืบ (ผู้ว่าจ้าง) บริษัท โอเอส จำกัด (ผู้รับจ้าง)	สัญญาบำรุงรักษาระบบ	วันที่ 15 ก.พ. 2565	ดูรายละเอียด

Copyright © 2022

รูปที่ 0-50 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบบริหารงานสัญญา

Law Limited

ค้นหา

คุณเค

โอเอส บำรุง

พบ 1 ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง


เลขที่ 102312
ชื่อสัญญา บริษัท โอเอส จำกัด
ชื่อสัญญา สัญญาบำรุงรักษาระบบ
วันที่ทำสัญญา 15 ก.พ. 2565




สร้างสัญญา

เลขที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อสัญญา	วันที่ทำสัญญา	
102300	นายเอก นามสมมติ (ผู้ซื้อ) บริษัท เอชซี จำกัด (ผู้ขาย)	สัญญาซื้อขาย	วันที่ 9 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102310	นายโอ นามคำ (ผู้ว่าจ้าง) บริษัท ซีเอสซี จำกัด (ผู้รับจ้าง)	สัญญาจ้างพัฒนาระบบ	วันที่ 1 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102312	นายเอ นามสืบ (ผู้ว่าจ้าง) บริษัท โอเอส จำกัด (ผู้รับจ้าง)	สัญญาบำรุงรักษาระบบ	วันที่ 15 ก.พ. 2565	ดูรายละเอียด

Copyright © 2022

รูปที่ 0-51 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการค้นหาสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา



คุณ 
แจ้งเตือน  2


บันทึกงานสัญญา

ชื่อสัญญา

สถานที่ทำสัญญา

เลขที่สัญญา

วันที่ทำสัญญา

ชื่อผู้สัญญา

ที่อยู่

อีเมล

ฐานะ

โทรศัพท์

ชื่อผู้สัญญา

ที่อยู่

อีเมล

ฐานะ

โทรศัพท์

+ เพิ่มชื่อผู้สัญญา

วัตถุประสงค์ของสัญญา

ระยะเวลาเริ่มต้น

ระยะเวลาสิ้นสุด

แจ้งเสียก่อนหมดอายุ ค่าสัญญาอัตโนมัติ

ระยะเวลาชำระหนี้

วิธีการชำระเงิน

ภาษีมูลค่าเพิ่ม

การรับประกัน

การส่งมอบงาน

การรักษาความลับ

การยกเลิกสัญญา

ลดเบี้ยผิดนัด

ค่าปรับ

ชื่อผู้รับผิดชอบ

มูลค่าสัญญา

อากรแสตมป์

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา

เหตุสุดวิสัย

ผลของการยกเลิกสัญญา

การออกเลิกสัญญาล่วงหน้า

คำนิยาม

+ เพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบ

จัดหมวดเอกสาร


Copyright © 2022

รูปที่ 0-52 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าบันทึกงานสัญญาของระบบบริหารงานสัญญา

The screenshot shows the Law Limited dashboard. At the top left is the Law Limited logo. Below it is a search bar with the Thai word 'ค้นหา' (Search) and a magnifying glass icon. To the right is a 'แจ้งเตือน' (Alerts) box with two entries: '6 ก.ย. 2565' (6 Sep 2022) and '1 ก.ย. 2565' (1 Sep 2022). Below the search bar is a table with the following data:

เลขที่	ชื่อคู่สัญญา	ชื่อสัญญา	วันที่ทำสัญญา	
102300	นายเอก นามสมมติ บริษัท เออีซี จำกัด (ผู้ซื้อ) (ผู้ขาย)	สัญญาซื้อขาย	วันที่ 9 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102310	นายโอ นามเก่า บริษัท อีเอส จำกัด (ผู้ว่าจ้าง) (ผู้รับจ้าง)	สัญญาจ้างพัฒนาระบบ	วันที่ 1 มิ.ย. 2565	ดูรายละเอียด
102312	นายเอ นามสิบ บริษัท โอเอส จำกัด (ผู้ว่าจ้าง) (ผู้รับจ้าง)	สัญญาบำรุงรักษาระบบ	วันที่ 15 ก.พ. 2565	ดูรายละเอียด

At the bottom right of the table area is a button labeled 'สร้างสัญญา' (Create Contract). The footer of the dashboard includes the Law Limited logo and 'Copyright © 2022'.

รูปที่ 0-53 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบบริหารงานสัญญา

The screenshot shows a Gmail inbox. The selected email is from 'บริษัท กฎหมาย จำกัด' (Law Limited) with the subject 'แจ้งเตือนสัญญาหมดอายุ' (Contract Expiry Notification). The email content is as follows:

เรียน นายค นามสมมาตร

สัญญาบำรุงรักษาระบบ เลขที่ 312/2565 ลงวันที่ 15 ก.พ. 2565 ระหว่าง นายค นามสิบ กับ บริษัท โอเอส จำกัด จะสิ้นสุดสัญญาในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566

หากต้องการต่อสัญญาต้องแจ้งล่วงหน้า 60 วันก่อนสิ้นสุดสัญญา

รายละเอียด ตาม link ด้านล่าง :

<http://lawlimited.com/News/30992022>

รูปที่ 0-54 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนทางอีเมลของระบบบริหารงานสัญญา

(6) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)

The screenshot displays the 'New Law Reporting System' interface. At the top, there are navigation tabs for 'รายชื่อกฎหมาย' (Law List) and 'ค้นหากฎหมาย' (Search Law). The main content area is divided into sections based on dates:

- ประจำวันที่ 16 ตุลาคม 2565**
 - ประกาศคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล เรื่องผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามตราในมาตรา 5 (2) แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล พ.ศ.2542
 - พระราชกฤษฎีกาเรียกประชุมรัฐสภาสมัยประชุมสามัญประจำปีครั้งที่สอง พ.ศ. 2565
 - พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2565
- ประจำวันที่ 12 ตุลาคม 2565**
 - พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตสำรวจการจับคู่ที่ดิน ในท้องที่ตำบลคลัง และตำบลเจ้าท่า อำเภออนาญไชย จังหวัดกาฬสินธุ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
 - พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินที่สงวนที่ดิน ในท้องที่ตำบลเขาหลวง และตำบลทรายขาว อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย พ.ศ. 2565
 - พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตพื้นที่การใกล้เคียงและประโยชน์อรรถพิทาทางฝั่งอื่น พ.ศ. 2565
 - พระราชบัญญัติเรื่องสำงาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
 - พระราชบัญญัติการปฏิบัติการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- ประจำวันที่ 6 ตุลาคม 2565**
 - กฎกระทรวงกำหนดโรคต้องห้ามสำหรับคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักร หรือเข้ามาที่มีอยู่ในราชอาณาจักร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
 - พระราชกฤษฎีกาเปลี่ยนแปลงวงเวียนของและกรอบวงเงินผู้ถือวีซ่าและวีซ่าประเภทที่บริหารอำนาจนั้นซึ่งเหลือในประเศ พ.ศ. 2565
 - พระราชกำหนดฉบับนี้ให้กระทรวงการคลังดำเนินการชำระหนี้ของสำนักงานกองทุนบำนาญแห่งชาติ พ.ศ. 2565
- ประจำวันที่ 3 ตุลาคม 2565**
 - ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นและการยื่นข้อหาการสำนึกเจตนาคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือการยื่นข้อหาการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
 - ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การตีประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
 - ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและของเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2565
 - ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565
 - กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2565
 - กฎกระทรวงกำหนดค่าบุคลากรและค่าตอบแทน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2565

The footer includes the 'Law Limited' logo and 'Copyright © 2022'.

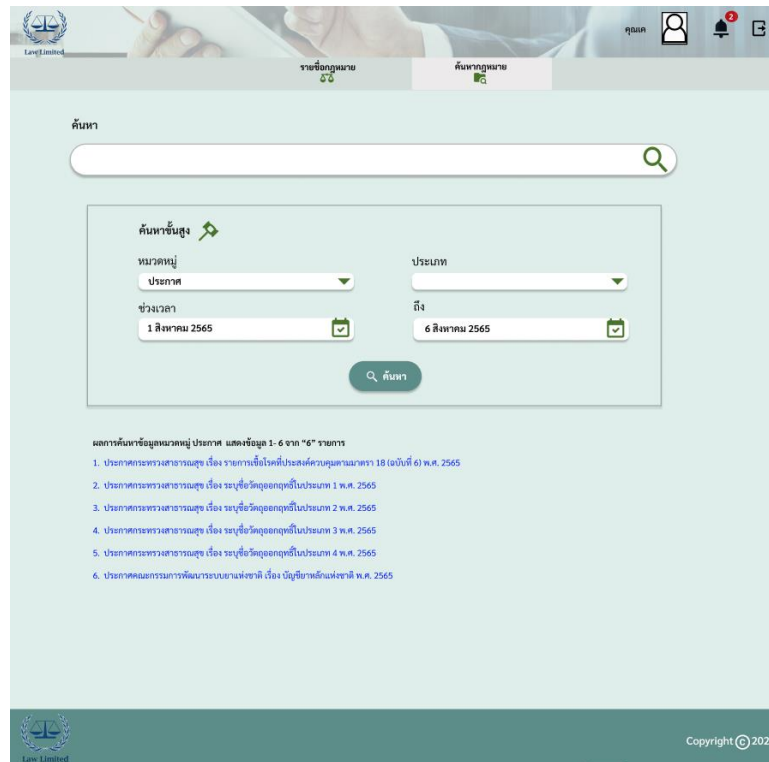
รูปที่ 0-55 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานกฎหมายใหม่

The screenshot shows the search interface of the 'New Law Reporting System'. It features a search bar at the top with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are several input fields for refining the search:

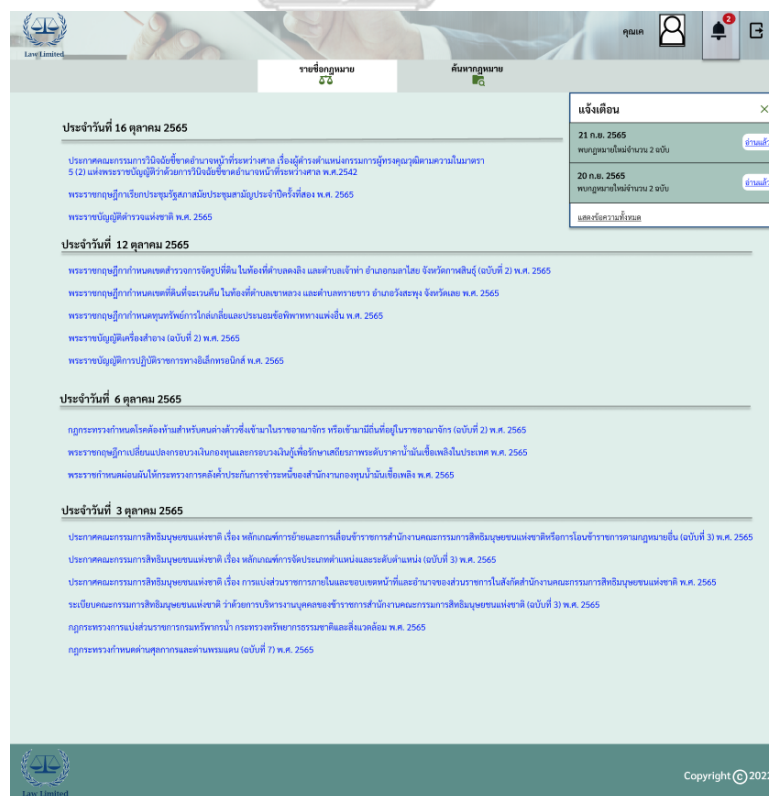
- ค้นหา** (Search)
- ค้นหาขั้นสูง** (Advanced Search) with a magnifying glass icon.
- หมวดหมู่** (Category) dropdown menu.
- ประเภท** (Type) dropdown menu.
- ช่วงเวลา** (Time Period) date range selector.
- ถึง** (To) date range selector.
- A **ค้นหา** (Search) button at the bottom.

The footer includes the 'Law Limited' logo and 'Copyright © 2022'.

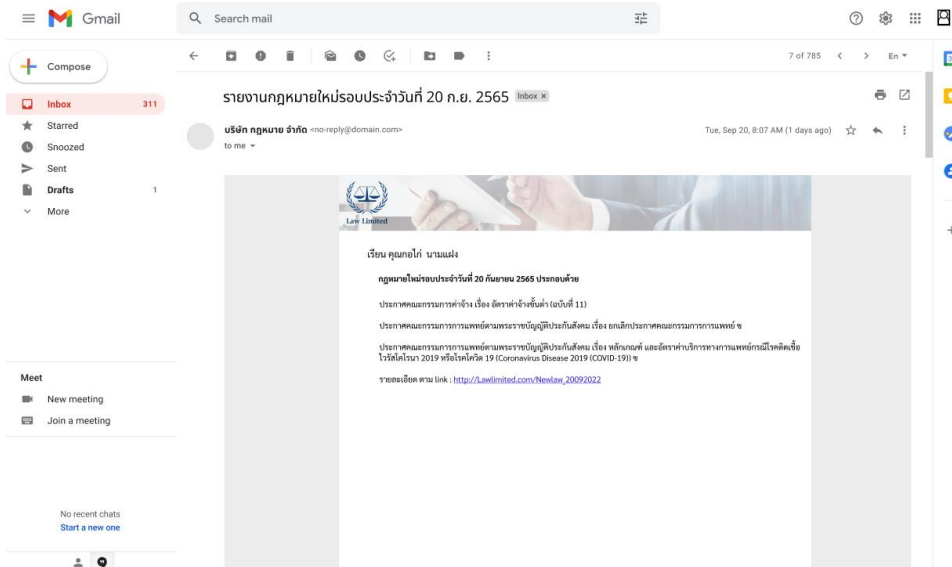
รูปที่ 0-56 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหากฎหมายของระบบรายงานกฎหมายใหม่



รูปที่ 0-57 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์จากการค้นหากฎหมายของระบบรายงานกฎหมายใหม่



รูปที่ 0-58 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมายใหม่



รูปที่ 0-59 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าอีเมลแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ของระบบรายงานกฎหมาย



(7) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)



รูปที่ 0-60 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าหลักของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

Law Limited

ค้นหา

คำพิพากษาศาลฎีกา

ค้นหาคำพิพากษา

ค้นหา

ค้นหาขั้นสูง

ค้นหาจากหมายเลขคำพิพากษา

ค้นหาแยกประเภท

ช่วงเวลา

ถึง

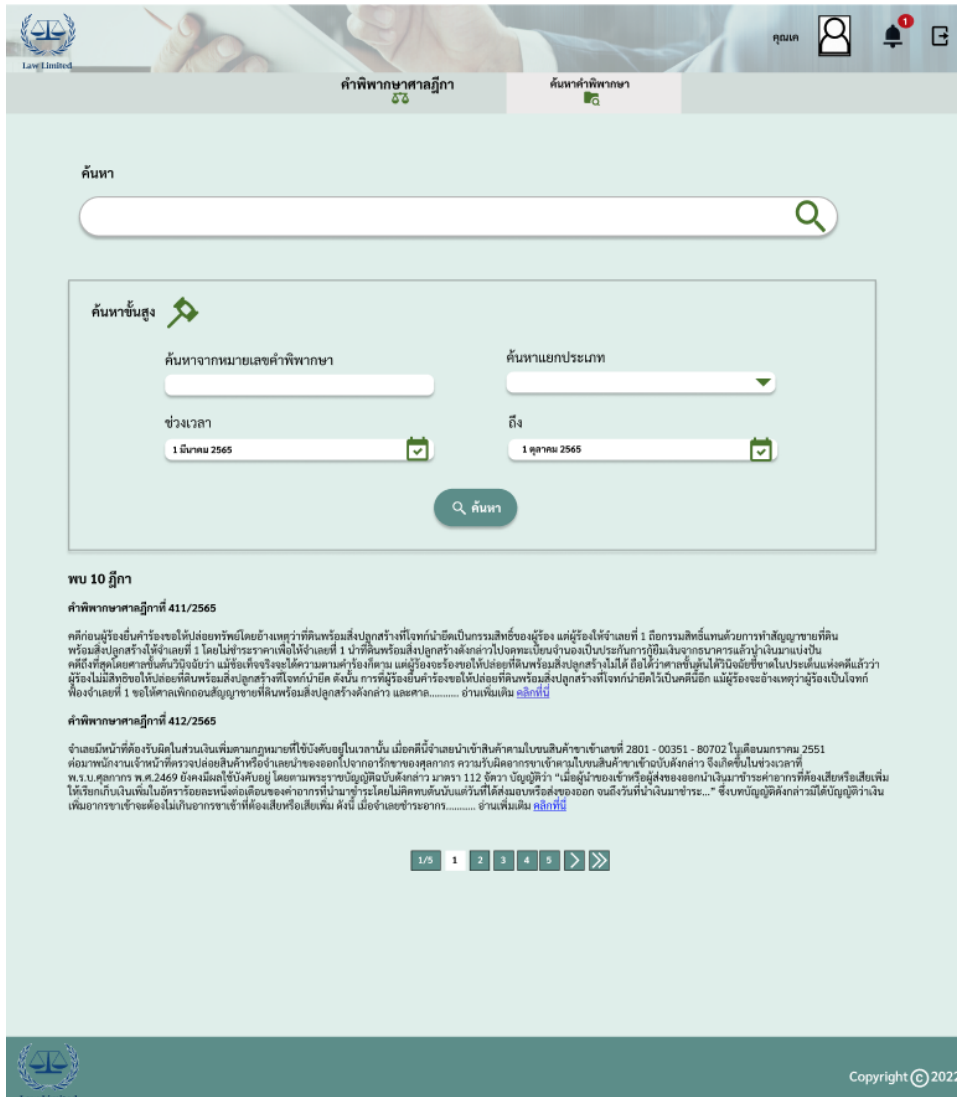
ค้นหา

Law Limited

Copyright © 2022

รูปที่ 0-61 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าค้นหาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

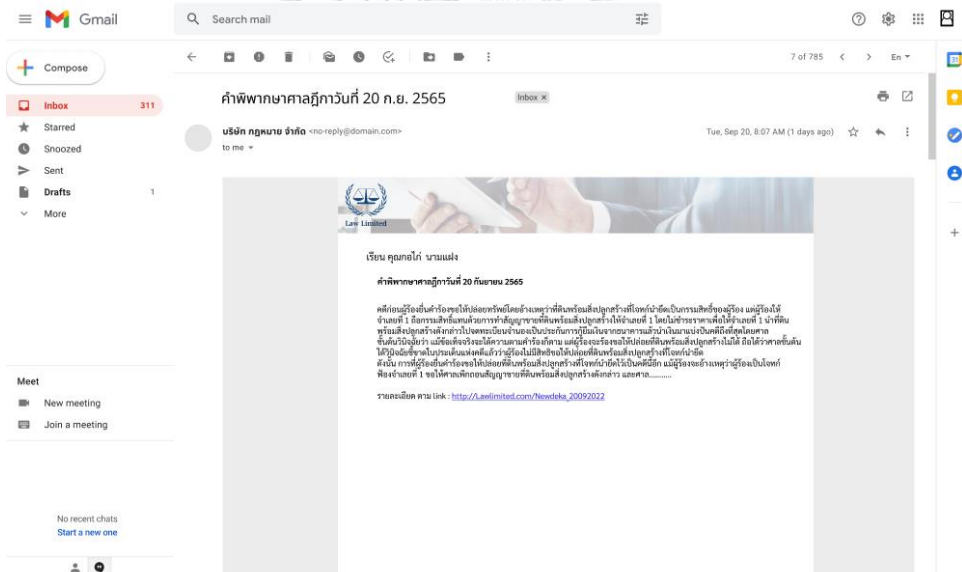




รูปที่ 0-62 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าผลลัพธ์จากการค้นหาของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา



รูปที่ 0-63 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าการแจ้งเตือนของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา



รูปที่ 0-64 : รูปต้นแบบแบบเสมือนจริงหน้าอีเมลคำพิพากษาใหม่ของระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

4.5 ทดสอบต้นแบบ (Test)

การดำเนินงานของโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” ในขั้นสุดท้าย คือ การทดสอบต้นแบบ (Test) ผู้ทำโครงการได้นำต้นแบบเสมือนจริงที่ถูกสร้างขึ้นในขั้นตอนที่แล้ว ให้กลุ่มผู้ใช้งานได้ทำการทดสอบ เพื่อทดลองนำไปใช้งาน โดยนำผล

ตอบรับ ข้อเสนอแนะ ข้อวิจารณ์ตลอดจนคำแนะนำต่างๆ มาใช้ในเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต้นแบบให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

4.5.1 ขั้นตอนการทดสอบต้นแบบ

การทดสอบต้นแบบด้วยต้นแบบแบบ Low-Fidelity Mockups และต้นแบบแบบ High - Fidelity Mockups

- (1) ทำการหากกลุ่มเป้าหมายตามขอบเขตของโครงการมาทดสอบต้นแบบดังนี้
 - ผู้ช่วยนายความ จำนวน 2 คน
 - ทนายความ จำนวน 2 คน
 - ที่ปรึกษากฎหมาย จำนวน 2 คน
 - ลูกความ จำนวน 1 คน
- (2) รับฟังผลตอบรับและข้อเสนอแนะต่างๆ จากกลุ่มเป้าหมาย
- (3) วิเคราะห์ผลตอบรับที่ได้รับ เพื่อหาแนวทางแก้ไขและพัฒนาต้นแบบให้เหมาะสมและดียิ่งขึ้น

4.5.2 ผลการทดสอบต้นแบบ

จากการทดสอบระบบต้นแบบได้รับผลตอบรับและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การทดสอบต้นแบบด้วยต้นแบบแบบ Low-Fidelity Mockups

สรุปผลตอบรับและข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

- (1) ระบบบันทึกงานคดีความ
 - ระบบต้องสามารถให้ทนายกำหนดได้ว่าใครเป็นเจ้าของคดีและใครมีสิทธิ์เข้าถึงคดีบ้างโดยต้องให้สามารถแก้ไขสิทธิ์การเข้าถึงได้
 - ระบบต้องมีปุ่มที่สามารถให้กดเพิ่มลดจำนวนทนายความหรือผู้ช่วยทนายความที่รับผิดชอบในคดีได้ด้วย
 - หากจะให้ระบบสามารถใช้กับทุกคดีได้ การบันทึกข้อมูลงานคดีไม่ควรให้เป็นการบังคับให้ต้องเลือกหรือกรอกเพราะบางคดีอาจจะไม่จำเป็นต้องกรอกข้อความนั้นก็ได้
 - ระบบต้องสามารถให้เพิ่มหรือลดเอกสารที่จะนำเข้าสู่ระบบได้

- การรายงานการดำเนินคดีในแต่ละชั้นตอน ควรมีกล่องที่กำหนดให้มีการรายงานช่องความคืบหน้าและชั้นตอนถัดไปแยกจากกันให้ชัดเจนเพราะในแต่ละคดีมีเนื้อหาที่ไม่เหมือนกันทนายความผู้รับผิดชอบในคดีนั้นจะเป็นผู้กรอกข้อความเข้าไปเอง
- ในการกำหนดวันนัดครั้งถัดไปควรให้มีการกรอกเวลานัดครั้งถัดไปและสถานที่ที่นัดครั้งถัดไปด้วย
- ควรมีช่องหมายเหตุแยกเฉพาะโดยไม่ต้องให้รายงานไปยังบันทึกขบวนการคดีของลูกความ
- ในแต่ละคดีควรมีการแจ้งเตือนว่าลูกความส่งข้อความอะไรเข้ามาบ้าง
- ควรมีเมนูให้สามารถตรวจสอบตารางนัดหมายแยกออกมาจากเมนูรายงานคดีความเพื่อให้ทนายความตรวจสอบได้ง่ายและไม่ต้องกดเข้ามาตรวจสอบในแต่ละคดี
- ควรกำหนดสีให้ไม่ซ้ำจนเกินไปเพราะในการทำงานเอกสารหากต้องอ่านนานๆอาจจะลืมนานๆได้
- ควรเพิ่มเมนูให้มีการกรอกข้อมูลการชำระเงินของลูกความแยกออกมาจากช่องของการบันทึกการรายการเอกสารเพื่อจะเกิดความชัดเจนในการตรวจสอบและบันทึกภายหลัง
- การบันทึกการรายการเอกสารควรมีเมนูเพิ่มรายการโดยให้สามารถบันทึกได้โดยไม่จำกัดเพราะในแต่ละชั้นตอนจะต้องบันทึกการรายการแยกไม่สามารถบันทึกรวมกันได้
- ควรมีปุ่มที่สามารถย่อรายการเอกสารได้โดยเรียงลำดับให้ลำดับที่บันทึกหลังสุดขึ้นก่อนหากต้องการดูย้อนหลังก็สามารถกดปุ่มเพื่อดูรายการเอกสารในลำดับก่อนหน้าได้
- ช่องปฏิทินควรมีปุ่มให้กดปฏิทินและบันทึกไม่ควรให้กรอกวันที่เองเพราะป้องกันการกรอกรูปแบบวันที่แตกต่างกัน
- เมื่อบันทึกคดีความแล้วควรมีความสามารถที่จะกด Export เพื่อทำรายงานคดีและ Backup ข้อมูลได้

- ควรเพิ่มเมนูให้สามารถกดปิดคดีเมื่อคดีความนั้นสิ้นสุดการดำเนินคดีหรือหมดหน้าที่ของการดำเนินงานของทนายความตามที่สัญญากับลูกค้าแล้ว

(2) ระบบรายงานคดี

- ต้องการเมนูที่สามารถเห็นข้อความที่เคยส่งไปหาทนายความทั้งหมด
- การรายงานความคืบหน้าต้องสามารถรายงานแยกตามขั้นตอนได้ด้วย โดยในระบบต้องมีเมนูที่สามารถกดเลือกรายงานความคืบหน้าในแต่ละขั้นตอนได้ โดยไม่ใช่แค่รายงานข้อความของทนายเท่านั้นแต่ต้องการให้ทนายอัปเดตคดีความและเอกสารที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินคดีโดยมีเมนูที่สามารถกดดูได้ว่าคดีความแต่ละขั้นตอนมีเอกสารอะไรบ้างเพื่อจะได้ตรวจสอบได้ในภายหลัง
- ต้องการให้ระบบจัดเก็บข้อมูลและบันทึกการชำระเงินค่าทนายความด้วย
- ต้องการให้ระบบสามารถมีการแจ้งเตือนกำหนดนัดในแต่ละคดี
- ต้องการให้ระบบมีการแจ้งเตือนข้อความของทนาย

(3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย

- ระบบต้องสามารถมีปุ่มให้เพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบได้
- เมื่อที่ปรึกษากฎหมายเริ่มทำงานจะต้องมีปุ่มแยกชัดเจนว่าเริ่มต้นทำงานวันไหนสิ้นสุดวันไหน
- การกดเลือกวันที่จะต้องมีปฏิทินให้เลือกจะสะดวกมากขึ้นกว่าการให้กรอกวันที่เอง
- การบันทึกเวลาต้องมีปุ่มที่สามารถหยุดเวลาได้ด้วย
- การบันทึกการทำงานต้องมีเมนูที่สามารถให้อัพโหลดเอกสารได้เพราะในแต่ละการทำงานอาจจะมีเอกสารที่ต้องค้นคว้าคำพิพากษาศาลฎีกาที่ต้องอัปโหลดเพื่อประกอบให้เห็นว่าในแต่ละชั่วโมงการทำงานมีผลงานเป็นอย่างไรบ้างและสามารถตรวจสอบได้ในภายหลังด้วย
- ในการทำงานแต่ละงานควรให้สามารถเพิ่มบันทึกการทำงานได้เพราะว่าในแต่ละงานอาจมีการทำงานในหลายส่วนและหลายช่วงเวลาการบันทึกงานแยกจากการอาจมีความเหมาะสมมากกว่าเพราะฉะนั้นควรมีปุ่มชัดเจนให้เพิ่มช่องบันทึกการทำงานได้

- ควรระบุเพิ่มช่องหมายเหตุในแต่ละบันทึกการทำงานด้วยเพื่อให้พนักงานสามารถกรอกข้อมูลภายในหรือโน้ตไว้เบื้องต้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือรูปแบบสามารถเข้ามาอ่านได้
- ควรมีปุ่มให้สามารถกด Report บันทึกของงานได้และเมื่อกด Report แล้วควรระบุรายละเอียดการทำงานใน Report โดยรวมระยะเวลาให้ชัดเจนและอ่านง่าย
- การค้นหาควรให้สามารถค้นหาคำที่ต้องการค้นหาอะไรก็ได้จะทำให้ง่ายและสะดวกมากกว่าการที่ต้องมีการค้นหาขั้นสูงและระบุค่าเฉพาะในการค้นหา
- การสร้างบันทึกงานกฎหมายในแต่ละครั้งระบบควรรันเลขที่ให้โดยอัตโนมัติ

(4) ระบบบริหารงานสัญญา

- ระบบต้องสามารถแจ้งเตือนกำหนดวันที่จะต่ออายุสัญญาได้
- ระบบควรมีหน้ารวมสัญญาทั้งหมดโดยมีปุ่มให้สามารถกดไปดูรายละเอียดของแต่ละสัญญาได้
- การค้นหาไม่ควรให้ซับซ้อน ควรให้กรอกคำที่ต้องการค้นหาอะไรก็ได้เพื่อค้นหาสัญญา
- การบันทึกงานสัญญาควรให้ระบบ สามารถเพิ่มชื่อคู่สัญญาได้เพราะในบางสัญญาอาจจะมีมากกว่า 2 คู่สัญญาก็ได้โดยไม่ควรจำกัดกรอบของคู่สัญญาไว้เพียงแค่ 2 คู่สัญญาเนื่องจากบางกรณีอาจจะเป็นสัญญา 3 ฝ่ายก็ได้
- ระบบควรให้กรอกระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาให้ชัดเจน โดยควรให้เลือกเวลาจากปฏิทินไม่ควรให้กรอกวันที่เองเพราะจะทำให้รูปแบบของวันที่แตกต่างกัน
- ลงชื่อผู้รับผิดชอบควรที่จะให้เพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบได้เนื่องจากแต่ละงานอาจจะมีผู้รับผิดชอบหลายรายซึ่งหัวหน้างานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบโดยการกำหนดเพิ่มชื่อผู้รับผิดชอบได้
- การแจ้งเตือนสัญญาหมดอายุควรมีการแจ้งเตือนไปที่อีเมลด้วย
- ควรระบุหัวข้อสำคัญ ๆ ตามสาระสำคัญที่ควรมีในงานสัญญา ไม่ใช่เป็นลักษณะกรอกรายละเอียดทั้งหมดในช่องเดียวเพื่อความรวดเร็วในการเข้าใจสัญญา เนื่องจากรายละเอียดจะสามารถไปอ่านในสัญญาได้อยู่แล้ว

(5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่

- ควรมีเมนูที่แยกรายชื่อกฎหมายใหม่กับการค้นหากฎหมายออกจากกันให้ชัดเจน
- การรายงานกฎหมายใหม่ต้องระบุเนื้อหาการประกาศให้ชัดเจน
- นอกจากจะแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ในระบบแล้วควรมีการแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ไปที่อีเมลด้วย
- การค้นหากฎหมายควรให้สามารถค้นหาขั้นสูงได้ด้วย
- ในการค้นหากฎหมายระบบจะต้องมีเมนูให้ค้นหาโดยแยกหมวดหมู่ของกฎหมายและแยกประเภทของกฎหมายออกจากกัน

(6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

- อยากให้ระบบสามารถรายงานคำพิพากษาศาลฎีกาโดยแจ้งเตือนฎีกาใหม่ไปที่อีเมลได้ด้วย
- อยากให้ระบบทำเครื่องหมายอ่านแล้วที่การแจ้งเตือนด้วยเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกวดผิด
- ในการค้นหากฎหมายระบบจะต้องมีเมนูให้ค้นหาโดยแยกหมวดหมู่ของกฎหมายและแยกประเภทของกฎหมายออกจากกัน

การทดสอบต้นแบบด้วยต้นแบบแบบ High-Fidelity Mockups

สรุปผลตอบรับและข้อเสนอและได้ ดังนี้

(1) ระบบบันทึกงานคดีความ

- ชอบที่รูปแบบของระบบมีสีที่ไม่เข้มและฉูดฉาดหรือเคร่งเครียดจนเกินไป และทำให้มองแล้วรู้สึกผ่อนคลายสบายตา
- ชอบที่ระบบใช้งานง่ายเหมาะกับทนายความที่ไม่ถนัดในด้านเทคโนโลยีมากนักก็สามารถใช้งานระบบได้เพราะแต่ละฟังก์ชันไม่ซับซ้อนและชัดเจนดี
- ชอบที่ให้ต้องกรอก PIN เพื่อยืนยันการปิดคดีด้วยเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดผิดพลาดซึ่งกลุ่มนี้จะมีประโยชน์มากในการจัดการคดีเพื่อไม่ให้เกิดคดีค้าง
- ชอบส่วนที่มีการบันทึกรายการคดีแต่ละขั้นตอนมีเมนูแยกออกมาชัดเจน และมีปุ่มที่สามารถแนบเอกสารในแต่ละขั้นตอนได้เพิ่มและลดเอกสารได้ไม่

จำกัดและสามารถระบุรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนได้โดยอิสระซึ่งไม่ว่าจะคดีอะไรก็สามารถที่จะบันทึกในรายการเอกสารนี้ได้

- ชอบที่ระบบมีการแยกส่วนของการบันทึกเรื่องที่แตกต่างกันไว้คนละกรอบไม่รวมกันทำให้การบันทึกง่ายไม่สับสน
- ภาพที่มีเครื่องหมายดอกจันไว้ในส่วนของการบันทึกรายการและมีหมายเหตุไว้ว่าการกรอกข้อความกล่องใดจะบันทึกไปยังระบบรายงานคดีของลูกความบ้าง
- ชอบที่การบันทึกรายการเอกสารในแต่ละขั้นตอนมีสีที่ต่างกันเมื่อกดเพิ่มเอกสารทำให้เห็นความต่างชัดเจนเวลาที่แต่ละขั้นตอนมีจำนวนมากก็จะมีสับสน
- ชอบที่ระบบมีเมนูการแจ้งเตือนเด่นชัดเวลาลูกค้าติดต่อมาสามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดของแต่ละคดีได้
- ภาพที่ระบบมีปฏิทินที่สามารถบันทึกตารางนัดหมายได้ และสามารถบันทึกเรื่องที่นัดหมายวันที่เวลาสถานที่ได้ด้วยทำให้สะดวกเวลาใช้งานมากๆ
- การค้นหาคดีควรเพิ่มการค้นหาขั้นสูงในกรณีที่ค้นหาโดยการกรอก keyword ไม่พบ
- ชอบที่ให้สามารถมีปุ่มค้นหาคดีแยกออกไปชัดเจน
- การเข้าระบบต้องมีการ login ทุกครั้งเป็นสิ่งที่ดีมากเพราะจะทำให้เอกสารของลูกความมีความปลอดภัยและเอกสารในคดีความเป็นความลับการมีปุ่มให้ login และให้คนที่เกี่ยวข้องเข้าถึงได้เท่านั้นจะทำให้ช่วยรักษาความลับของเอกสารได้

(2) ระบบรายงานคดี

- ชอบที่ระบบใช้งานง่ายมีปุ่มให้กดไม่เยอะทำให้ไม่สับสน
- ชอบการจัดวาง ดูเข้าใจง่ายและสะอาดตามาก
- ชอบที่การแจ้งเตือนมีเครื่องหมายว่าอ่านแล้วทำให้ไม่พลาดข้อความที่สำคัญ
- ชอบที่ระบบมีประวัติแจ้งว่ามีการล็อกอินครั้งสุดท้ายเมื่อไหร่เวลาอะไร

- ชอบที่ระบบมีหน้ารวมคคีความทำให้สามารถกดเลือกคคีที่สนใจได้ ง่าย และดูภาพรวมสรุปดี ตั้งแต่หน้าแรก ไม่ต้องกดไปแต่ละคคี
- ชอบที่ระบบมีเมนูแสดงข้อความทั้งหมดได้ทำให้การติดต่อกับทนายความ ทุกข้อความได้รับการบันทึกและสามารถกดดูย้อนหลังได้สะดวกดี
- ชอบที่ระบบสามารถส่งข้อความหาทนายได้ในระบบเพราะจะได้มีหลักฐาน ชัดเจนในการสอบถามหรือติดต่อและการส่งข้อความในระบบสะดวก ปลอดภัยมากกว่าการติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หรือทางไลน์

(3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย

- ชอบที่ระบบมีเมนูบันทึกการทำงานโดยมีการเพิ่มบันทึกการทำงานได้ด้วย ทำให้สะดวกในการใช้งานมาก
- ชอบที่มีฟังก์ชันการบันทึกการทำงานที่ชัดเจนทำให้มีหลักฐานว่าในแต่ละ งานทำอะไรบ้างและใช้เวลาเท่าไร
- ชอบที่ระบบบันทึกการทำงานมีปุ่มให้กดยกเลิกได้ด้วย
- ชอบที่ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าและรายละเอียดที่ได้รับจาก ลูกค้าได้ในระบบ
- ชอบที่ระบบมีเมนูที่ไม่ซับซ้อนดูแล้วเข้าใจง่ายตัวอักษรตัวใหญ่เหมาะกับที่ ปริญญากฎหมายที่อายุมาก
- ชอบกันกด Report แล้วสามารถเห็นข้อมูลของลูกค้าและข้อมูลงานของ ลูกค้าได้อย่างละเอียดทำให้สามารถสรุป Time sheet แจ้งหนี้ได้โดยง่าย สะดวกและลดเวลาการทำงาน Admin ได้มาก
- ชอบที่เวลารายงาน Report ออกมามีรูปโลโก้ติดอยู่ทำให้สามารถใช้ รายงานส่งให้ลูกค้าได้ด้วย

(4) ระบบบริหารงานสัญญา

- ชอบที่ระบบมีการกำหนดเลขที่เอกสารในการบันทึกงานสัญญาทุกครั้งโดย อัตโนมัติ
- ชอบที่ระบบมีการบันทึกข้อมูลในสัญญาได้กระชับและระบุหัวข้อในสัญญา ได้ชัดเจน

- ชอบที่เมื่อบันทึกงานสัญญาแล้วเมื่อกดเข้ามาดูอีกครั้งจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ทำให้กันกลับเข้ามาดูไม่เกิดการกวดฝัดแก้ไขหรือลบข้อความออก
- ชอบที่มีปุ่มให้แก้ไขชัดเจนเมื่อผู้รับผิดชอบต้องการแก้ไขจะต้องกดแก้ไขเท่านั้น
- ชอบที่มีปุ่มให้กลับไปหน้าจอแรกอยู่ในหน้าบันทึกงานสัญญาทำให้ใช้งานง่าย
- ชอบที่มีเมนูให้สามารถกดเข้าไปที่โปรไฟล์และสามารถเพิ่มหรือแก้ไขโปรไฟล์ของตนเองได้
- ชอบที่เมื่อแจ้งเตือนไปที่อีเมลแล้วสามารถคลิกเพื่อกลับมาที่รายละเอียดของสัญญาได้ทำให้สะดวกในการใช้งานมาก

(5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่

- ชอบที่ระบบสามารถเลือกค้นหาได้ 2 ประเภทคือ ค้นหาชั้นสูงกรณีต้องการค้นหาอย่างละเอียดและสามารถค้นหา keyword ทั่วๆไปได้ด้วย
- ระบบใช้งานง่ายไม่ซับซ้อนการแสดงผลรายชื่อกฎหมายมีการเรียงแยกวันที่ชัดเจนทำให้อ่านง่ายและดูย้อนหลังได้ง่าย
- การแจ้งเตือนกฎหมายใหม่ไปที่อีเมลมีข้อความที่ชัดเจนและสามารถกดไปอ่านเพิ่มเติมได้ทำให้สะดวกในการใช้งาน
- ชอบเมนูการแจ้งเตือนที่บอกสรุปว่ามีรายงานกฎหมายใหม่กี่ฉบับประจำวันเท่าไรบ้างทำให้ไม่เสียเวลาในการเลื่อนดูย้อนหลัง
- ชอบที่สามารถทำเครื่องหมายว่าอ่านแล้วได้ทำให้ไม่พลาดในการอ่านกฎหมายใหม่

(6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา

- ชอบรูปแบบการแสดงผลคำพิพากษาศาลฎีกาใหม่มีการเรียง ที่อ่านง่ายและชัดเจนไม่ยาวจนเกินไป
- ชอบตรงที่มีเมนูการแจ้งเตือนเข้าพิพากษาศาลฎีกาใหม่ในระบบด้วย
- มีหน้าที่ใช้ค้นหาคำพิพากษาศาลฎีกาสามารถค้นหาโดยแยกเป็นประเภทได้
- ชอบหน้าที่กดค้นหาแล้วระบบมีการแสดงผลการค้นหาสรุปว่าพบกี่ฎีกาที่ตรงกับคำค้นหา

บทที่ 5

บทสรุป ปัญหา และข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

ในการจัดทำโครงการพิเศษ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” ผู้ทำโครงการได้เรียนรู้แนวคิดหลักการกระบวนการใช้การคิดเชิงออกแบบ และยังนำการคิดเชิงออกแบบมาประยุกต์เข้ากับกรณีศึกษาคือ การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

- (1) เพื่อประยุกต์ใช้หลักการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย โดยนำหลักการคิดเชิงออกแบบมาปรับใช้กับโครงการในด้านการเก็บข้อมูล ความต้องการของผู้ใช้งาน การระบุปัญหา การระดมความคิดเพื่อนำไปวิเคราะห์เพื่อสร้างต้นแบบ จนถึงขั้นตอนนำไปทดสอบกับผู้ใช้งานจริง
- (2) เพื่อให้ได้ระบบต้นแบบ (Prototype) ของเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย ที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานซึ่งโครงการนี้ได้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ โดยการสร้างระบบต้นแบบของ Application ทั้งในรูปแบบต้นแบบหยาบ (Low-Fidelity Mockups) และต้นแบบเสมือนจริง (High-Fidelity Mockups) ซึ่งการสร้างระบบต้นแบบในทั้ง 2 รูปแบบนั้นจะต้องมีการนำไปทดสอบกับผู้ใช้งานจริงเพื่อเก็บความเห็นและข้อเสนอแนะนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบต้นแบบให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานให้ได้มากที่สุด

หลังการจัดทำโครงการพิเศษนี้ขึ้นมาก็ทำให้ผู้จัดทำโครงการได้รวบรวมความต้องการจากผู้ใช้งานทั้ง 4 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ทนายความ ผู้ช่วยทนายความ ที่ปรึกษากฎหมาย และลูกความ ซึ่งส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย โดยผู้จัดทำโครงการได้จัดทำแอปพลิเคชัน ซึ่งครอบคลุมการใช้งานระบบเพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ระบบบันทึกงานคดีความ (Legal Cases Recording System)

ในส่วนนี้จะเป็นระบบสำหรับทนายความและผู้ช่วยทนายความต้องทำหน้าที่ในการดำเนินคดี โดยทนายความและผู้ช่วยทนายความสามารถบันทึกการดำเนินคดีความ ขั้นตอนและความคืบหน้าของคดีความ และส่งข้อความถึงลูกความ รวมทั้งยังสามารถแจ้งเตือนความคืบหน้าการดำเนินคดีให้ลูกความทราบ พร้อมทั้งสามารถบันทึก

รายละเอียดของคดีใหม่ แก่ไขรายละเอียดคดีเดิม บันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ ละคดีความ พร้อมทั้งแนบเอกสารประกอบทางคดีได้ โดยเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ระบบสามารถบันทึกเวลานัดหมาย และได้รับการแจ้งเตือนจากระบบเมื่อมีข้อความ จากลูกความหรือก่อนถึงกำหนดเวลานัดได้อีกด้วย

(2) ระบบรายงานคดี (Legal Cases Reporting System)

ในส่วนนี้จะเป็ระบบสำหรับลูกความที่ใช้บริการสำนักงานกฎหมาย โดยลูกความ สามารถทราบความคืบหน้าของคดี ทั้งในรูปแบบเข้าไปดูรายละเอียดภายในคดีและ ได้รับการแจ้งเตือน สามารถทราบรายละเอียดพร้อมเอกสารที่ต้องใช้ในคดีตามขั้นตอน ต่าง ๆ พร้อมทั้งสามารถบันทึกข้อความไปถึงทนายความเพื่อแสดงความคิดเห็นได้ รวมถึงยังสามารถทราบกำหนดชำระเงินและสถานะการชำระเงินค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดีได้อีกด้วย

(3) ระบบบันทึกงานกฎหมาย (Legal Recording System)

ในส่วนนี้จะเป็ระบบสำหรับที่ปรึกษากฎหมายใช้ในการบันทึกความเห็นทางกฎหมาย และรายละเอียดต่าง ๆ ตามเรื่องที่ลูกค้าปรึกษาและขอคำแนะนำ โดยระบบสามารถ บันทึกเวลาการทำงานของที่ปรึกษากฎหมายได้และอัปเดตเอกสารที่เกี่ยวข้องทาง กฎหมาย ระบุหมายเหตุ ข้อสังเกตของงาน และบันทึกความคืบหน้าพร้อมทั้งขั้นตอน การทำงานถัดไปได้ รวมถึงสามารถบันทึกเวลาการทำงานได้อย่างสะดวก

(4) ระบบบริหารงานสัญญา (Contract Management System)

ในส่วนนี้จะเป็ระบบสำหรับที่ปรึกษากฎหมายใช้เพื่อค้นหาสัญญา บันทึกรายละเอียด สัญญา ตรวจสอบสถานะของสัญญาว่าอยู่ในสถานะไหน รวมไปถึงการแจ้งเตือนสัญญา ที่ใกล้ถึงกำหนดต่อสัญญาหรือเมื่อสัญญาหมดอายุเพื่อให้ที่ปรึกษากฎหมายสามารถ แจ้งเตือนลูกค้าก่อนที่สัญญาจะหมดอายุได้

(5) ระบบรายงานกฎหมายใหม่ (New Law Reporting System)

ในส่วนนี้จะเป็ระบบสำหรับนักกฎหมาย ได้แก่ ทนายความ ผู้ช่วยทนายความ ที่ ปรึกษากฎหมายสามารถใช้ร่วมกันได้ เนื่องจากนักกฎหมายจำเป็นที่จะต้องอัปเดต กฎหมายเป็นประจำ ดังนั้นระบบจะช่วยในการแจ้งเตือนกฎหมายที่ออกใหม่ เมื่อราช กิจจานุเบกษา ประกาศใช้ รวมทั้งแสดงเนื้อหาและหมวดหมู่ของกฎหมายที่ออกใหม่ ได้ ทำให้นักกฎหมายไม่ต้องค้นหากฎหมายใหม่ด้วยตนเอง

(6) ระบบรายงานคำพิพากษาศาลฎีกา (Supreme Court Verdict Reporting System)

ในส่วนนี้จะเป็นระบบสำหรับนักกฎหมาย ได้แก่ทนายความ ผู้ช่วยทนายความ ที่ปรึกษากฎหมายสามารถใช้ร่วมกันได้ เนื่องจากการใช้กฎหมาย การตีความกฎหมาย จำเป็นต้องศึกษาคำพิพากษาศาลฎีกา โดยระบบจะทำหน้าที่ในการแจ้งเตือนเมื่อมีฎีกาออกใหม่ รวมทั้งแสดงเนื้อหาและประเภทของฎีกาที่ออกใหม่ได้

5.2 ปัญหาการดำเนินงาน

การพัฒนาโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” ประสบปัญหาของการทำงานแต่ละขั้นตอนของการคิดเชิงออกแบบ 5 ขั้นตอน ดังนี้

(1) ปัญหาขั้นตอนการเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize)

- ปัญหาจากความรู้เกี่ยวกับธุรกิจกฎหมาย เนื่องจากการทำระบบจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐาน เพื่อให้เข้าใจความต้องการของผู้ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น และทำให้พัฒนาระบบได้ตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน หากไม่มีความรู้หรือไม่เข้าใจการทำงานด้านกฎหมายอาจทำให้ไม่สามารถออกแบบระบบได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน
- ปัญหาในการตั้งคำถาม เนื่องจากขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่เน้นทำความเข้าใจกลุ่มเป้าหมายโดยวิธีการสัมภาษณ์ หากผู้สัมภาษณ์ตั้งคำถามไม่ดี เช่น ไม่ตรงประเด็น เป็นคำถามที่กว้างเกินไป ก็จะทำให้ได้รับคำตอบที่ไม่ดีหรือไม่ตรงประเด็น ถ้าตั้งคำถามที่แคบเกินไปก็จะทำให้ไม่ครอบคลุมและไม่พบสาเหตุปัญหาหรือความต้องการที่ชัดเจน
- ปัญหาจากการสื่อสาร ด้วยลักษณะของนักกฎหมายที่ทำงานแข่งกับเวลาทำให้ไม่มีเวลาในการอธิบายลงรายละเอียด หรือให้ความรู้เบื้องต้นในเรื่องกฎหมายมากนัก ทำให้ผู้จัดทำยังนึกภาพความต้องการของระบบได้ไม่ชัดเจนแล้วไม่สามารถกำหนดกรอบข้อความที่ต้องการให้ระบุได้ ซึ่งในการประสานงานผู้จัดทำโครงการจะต้องศึกษาเบื้องต้นด้วยตนเองก่อนและสอบถามความต้องการเพื่อลงรายละเอียดว่าต้องการให้ระบบต้องมีให้กรอกข้อมูลในเรื่องใดบ้าง

- ปัญหาจากภาษากฎหมายที่ซับซ้อน ต้องตีความ ทำความเข้าใจ ทำให้การทำโครงการจะต้องใช้เวลาในการศึกษา และตรวจสอบการใช้ภาษาให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน
- ปัญหาด้านช่วงเวลาในการสัมภาษณ์ เนื่องจากในการทำโครงการจำเป็นต้องสอบถามผู้สัมภาษณ์อยู่หลายครั้ง ในบางครั้งอาจไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ทำให้ต้องใช้เวลาศึกษาด้วยตนเองก่อนและนัดสอบถามให้น้อยที่สุดโดยเผื่อเวลาล่วงหน้าตามเวลาที่ผู้สัมภาษณ์สะดวก

(2) ปัญหาขั้นตอนการตั้งกรอบปัญหา (Define)

- ปัญหาจากธุรกิจที่เฉพาะทางต้องอาศัยความเข้าใจประกอบกับความต้องการที่มีจำนวนมากเนื่องจากในปัจจุบันการทำงานของธุรกิจกฎหมาย ค่อนข้างหลากหลาย และให้บริการในด้านกฎหมายหลายประเภททำให้ต้องออกแบบระบบที่จะรองรับกับงานกฎหมายครอบคลุมการดำเนินงานในทุกด้าน เช่น ในการดำเนินคดีไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่ง อาญา หรือปกครอง ต้องสามารถใช้ระบบบันทึกงานคดีความได้ ทำให้กรอบการทำงานมีขอบเขตที่ค่อนข้างกว้าง หากกำหนดรายละเอียดที่แคบมากเกินไป อาจทำให้ใช้ระบบได้กับคดีบางประเภทเท่านั้น
- ปัญหาจากขั้นตอนการทำงานของผู้ใช้งานแต่ละคนไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนทำให้ปัญหาของแต่ละคนแตกต่างกัน ซึ่งการจะรวบรวมปัญหาให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานทุกคนต้องวิเคราะห์และคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นหลัก รวมถึงต้องศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เข้าใจปัญหาของผู้ใช้งานที่แท้จริง

(3) ปัญหาขั้นตอนการระดมความคิดเห็น (Ideate)

- ปัญหาด้านการระดมความคิดเห็นร่วมกับผู้ใช้งาน เนื่องจากในช่วงการทำโครงการพิเศษเป็นช่วง covid 19 กำลังระบาด ผู้สัมภาษณ์จึงไม่สะดวกให้เข้าพบจึงต้องใช้วิธีทางออนไลน์แทน ทำให้การสื่อสาร การระดมความคิดเห็นทางออนไลน์ การนับเวลาทางออนไลน์ ค่อนข้างยากและลำบาก เนื่องจากในการสื่อสารทางออนไลน์ผู้ถูกสัมภาษณ์อยู่ระหว่างทำอย่างอื่นไปด้วยทำให้ไม่มีสมาธิเพียงพอที่จะรับฟังสิ่งที่ผู้ทำโครงการอธิบายทั้งหมด

(4) ปัญหาขั้นตอนการสร้างต้นแบบ (Prototype)

- ปัญหาเชิงเทคนิค เนื่องจากโปรแกรม Figma มีลักษณะการใช้งานแบบ online ตลอดเวลา ทำให้มีการ update software เกิดขึ้นบ่อยระหว่างการสร้างต้นแบบ บางครั้งต้องใช้เวลาในการหาเครื่องมือเดิมโดยที่มีการเปลี่ยนตำแหน่งหลังจาก software มีการ update แล้ว และแสดง preview หน้า page จะโหลดขึ้นไม่ครบ เมื่อมีการใส่รายละเอียดเข้าไปที่ตัวต้นแบบมากขึ้น

(5) ปัญหาขั้นตอนการทดสอบต้นแบบ (Test)

- ปัญหาจากการมีผู้ใช้งานที่หลากหลาย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการใช้งานแตกต่างกัน ทำให้ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นจากลูกค้าความต้องการไปยังนายความด้วย ซึ่งจะต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกัน ทำให้ผู้ทำโครงการจะต้องรวบรวมข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นที่ได้รับกลับมาและใช้เวลาในการสรุปด้วยตนเองก่อนทำการสอบถาม และยืนยันความถูกต้องกับนายความทุกครั้ง
- ปัญหาของวิธีการทดสอบระบบเนื่องจากในช่วงที่ทำการ Test นั้นอยู่ในช่วงของการระบาดโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถนำระบบไปให้ผู้ทดสอบทำการทดสอบแบบ ซึ่งหน้าได้โดยการส่งแบบทดสอบออนไลน์และการอธิบายทางออนไลน์ค่อนข้างลำบากในการอธิบายขั้นตอนการใช้งานให้ดูอย่างละเอียดจึงทำให้ใช้เวลาค่อนข้างนาน

5.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหา

ผู้จัดทำโครงการได้ใช้แนวทางการแก้ปัญหาของการทำแต่ละขั้นของแนวคิดเชิงออกแบบ 5 ขั้นตอน ดังนี้

(1) แนวทางการแก้ปัญหาขั้นตอนการเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย (Empathize)

- ในการแก้ปัญหาในเรื่องความเข้าใจกลุ่มเป้าหมายนั้นผู้ทำโครงการ ต้องศึกษาและหาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายและทำความเข้าใจอาชีพของนักกฎหมาย ลักษณะการทำงานให้เห็นภาพรวมของธุรกิจก่อน จากนั้นจึงนัดผู้สัมภาษณ์และสอบถามรายละเอียด
- ในการจัดทำโครงการต้องหาข้อมูลของระบบอื่นๆ ที่ใกล้เคียง นำมาใช้เป็นตัวอย่าง ในการให้ผู้ใช้งานตรวจสอบและเห็นภาพเดียวกันในการทำงาน
- ผู้จัดทำโครงการจะให้ผู้ใช้งานเล่าขั้นตอนการทำงานการปฏิบัติงานในรูปแบบปกติ และสัมภาษณ์ถึงความรู้สึกโดยเริ่มใช้ชุดคำถามที่ทำให้ผู้ใช้งานได้แสดงความ

คิดเห็นให้ได้มากที่สุดเพื่อให้ผู้ใช้งานรู้สึกอยากบอกถึงปัญหาในขั้นตอนระหว่างการทำงานหรือขั้นตอนที่ทำอยู่เป็นประจำ จากนั้นจะถามในลักษณะเจาะลึกถึงปัญหาต่าง ๆ และวิธีการแก้ปัญหาความยากลำบากในการแก้ปัญหาและนำไปประเด็นเหล่านั้นมารวบรวมและสรุปออกมาเพื่อนำมาออกแบบระบบในลำดับถัดไป

(2) แนวทางการแก้ปัญหาขั้นตอนการตั้งกรอบปัญหา(Define)

- เนื่องจากกรอบปัญหาของแต่ละผู้ใช้งานค่อนข้างแตกต่างกันแต่ในการออกแบบระบบจำเป็นต้องให้ระบบมีความสัมพันธ์และตอบโจทย์ธุรกิจให้ได้มากที่สุด ดังนั้นผู้ทำโครงการจะต้องตีกรอบปัญหาให้ชัดเจนและแยกให้ได้ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นกับความรู้สึก ไม่พอใจของผู้ใช้งาน ซึ่งในบางครั้งอาจไม่ใช่ปัญหาแต่เป็นความรู้สึกส่วนตัว ดังนั้นในการทำโครงการผู้ทำโครงการจะพยายามไล่เรียงคำถามและหาข้อสรุปเป็นประเด็น เพื่อตีกรอบของปัญหาให้ชัดเจนและตอบโจทย์การใช้งานให้ได้มากที่สุดและเป็นขั้นเป็นตอน โดยท้ายที่สุดหากกำหนดกรอบปัญหาไม่ชัดเจน และไม่เข้าใจปัญหาของผู้ใช้งาน การออกแบบระบบก็อาจเป็นการเพิ่มปัญหาและเพิ่มขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ใช้งานเพิ่มมากขึ้น แล้วไม่ได้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานอย่างแท้จริง
- เนื่องจากการทำความเข้าใจกับปัญหาสัมพันธ์กับความรู้ของผู้จัดทำโครงการดังนั้นทั้งก่อนและหลังจากสัมภาษณ์ผู้จัดทำโครงการจะค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมและยืนยันความถูกต้องกับนักกฎหมายเพื่อให้การดำเนินงานออกแบบระบบไม่เกิดความเข้าใจผิดแล้วต้องกลับมาแก้ไขซึ่งใช้เวลานานและเสียเวลาผู้ใช้งานด้วยเช่นกัน

(3) แนวทางการแก้ปัญหาขั้นตอนการระดมความคิดเห็น (Ideate)

- การระดมความคิดเห็นผู้จัดทำโครงการพยายามจัดกลุ่มการทำระบบให้สอดคล้องกับลักษณะของผู้ใช้งานและนักกลุ่มที่ต้องสัมพันธ์กันพร้อมกันเพื่อไม่ให้เสียเวลาแก่ผู้ใช้งานกลุ่มอื่นและทำให้การอธิบายระดมความคิดเห็นชัดเจนมากที่สุด
- การระดมความคิดเห็นผู้จัดทำโครงการพยายามจับประเด็นที่ผู้ใช้งานเสนอมาให้ได้มากที่สุดและพยายามศึกษาจากคำแนะนำ หรือแนวทางปฏิบัติจากที่ผู้ใช้งานปฏิบัติอยู่ เช่น การค้นคว้ากฎหมายในราชกิจจานุเบกษา ในระหว่างสัมภาษณ์ผู้ใช้งานพยายามเปิดและให้ผู้สัมภาษณ์อธิบายปัญหาที่เกิดขึ้นไปพร้อมกัน ทำให้ในการออกแบบระบบขั้นตอนถัดไป สามารถออกแบบได้ตรงกับความต้องการและเข้าใจความต้องการของผู้ใช้งานได้มากขึ้น

(4) แนวทางการแก้ปัญหาขั้นตอนการสร้างต้นแบบ (Prototype)

- ปัญหาที่พบคือ software มีการ update ระหว่างสร้างต้นแบบและการโหลดรายละเอียดไม่ครบ ตอนที่แสดง preview ผู้ทำโครงการต้องทำการค้นหาเมนูเดิม โดยการทดลองเข้าไปที่เมนูพร้อมทั้งเป็นการเข้าใจการวางโครง software ใหม่ไปพร้อมกันและทำการปิดเปิดโปรแกรมใหม่เมื่อพบปัญหาการโหลดรายละเอียดหน้า page ไม่ครบตอนแสดง preview

(5) แนวทางการแก้ปัญหาขั้นตอนการทดสอบต้นแบบ (Test)

- ปัญหาจากการที่ระบบบันทึกงานคดีความและระบบรายงานคดีมีผู้ใช้งานแตกต่างกันทำให้การทดสอบระบบพร้อมกันค่อนข้างยาก จึงต้องดำเนินการทดสอบที่ละผู้ใช้งาน ไม่สามารถทดสอบใช้งานพร้อมกันได้ ผู้ทำโครงการจึงต้องพยายามนำผลทดสอบของลูกความ มาสรุปและขอความคิดเห็นไปยังทนายความด้วย เพื่อให้ทั้งสองระบบมีความสอดคล้องกันพร้อมกับแก้ไขและพัฒนาาระบบต้นแบบในครั้งเดียว โดยไม่ต้องแก้ไข และให้ทนายความทำการทดสอบหลายครั้ง
- ปัญหาจากการมีผู้ใช้งานที่หลากหลายและการทดสอบในช่วงโควิด-19 เป็นอุปสรรคในการทดสอบระบบ ผู้ทำโครงการต้องพยายามทำต้นแบบเว็บแอปพลิเคชันให้มีฟังก์ชันการทำงานครอบคลุมกับความต้องการมากที่สุด เพื่อให้ผู้ทดสอบจะได้ไม่ต้องใช้เวลานานในการทำทดสอบแต่ละครั้งและไม่ทดสอบบ่อยครั้ง พร้อมกับบันทึกคำแนะนำและคำวิจารณ์ต่างๆ เพื่อประกอบในการปรับปรุงและพัฒนาต้นแบบให้ดียิ่งขึ้น

5.4 ข้อเสนอแนะ

จากการจัดทำโครงการ “การใช้การคิดเชิงออกแบบเพื่อพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันของธุรกิจที่ปรึกษากฎหมาย” มีข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่จะพัฒนาระบบนี้ใหม่หรือสำหรับผู้ที่จะพัฒนาโครงการมีเพิ่มเติม ดังนี้

- (1) เนื่องจากการทำงานกฎหมายมีลักษณะเป็นวิชาชีพที่ค่อนข้างซับซ้อนและใช้ความรู้เฉพาะทางการออกแบบระบบให้เหมาะกับธุรกิจกฎหมายจึงจำเป็นต้องเข้าใจขั้นตอนการทำงานเป็นลำดับขั้นตอนก่อนลงมือตั้งคำถามในขั้นตอน Empathize
- (2) การออกแบบระบบจะต้องทำให้สามารถใช้งานได้ง่ายที่สุด เนื่องจากลักษณะของผู้ใช้งาน เช่น นักกฎหมายมีความเชี่ยวชาญที่แตกต่างกัน การใช้งานระบบที่ง่ายไม่ซับซ้อนจะทำให้สะดวกกับผู้ใช้งานมากกว่า และลดเวลาการต้องศึกษาหรือเข้าใจ

ขั้นตอนการทำงานของระบบ รวมถึงในบางกรณีลูกค้าความไม่ได้มีความถนัดทางด้านเทคโนโลยีมากนัก รูปแบบของระบบ ฟังก์ชัน เมนูต่าง ๆ จึงควรออกแบบให้เข้าใจง่าย ใช้งานง่ายโดยที่ไม่ต้องศึกษาหรือสอบถามเพิ่มเติมก็สามารถใช้งานได้ด้วยตนเอง

- (3) การคิดเชิงออกแบบ Design Thinking ที่ผู้ทำโครงการได้นำมาทำโครงการพิเศษนี้ สามารถประยุกต์ใช้กับการออกแบบได้ทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นสินค้าบริการแม้แต่การดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการทำโครงการพิเศษนี้จะทำให้ช่วยเข้าใจหลักการนำไปประยุกต์ใช้ในหลายเรื่องที่เป็นประโยชน์เฉพาะด้านธุรกิจในอนาคตอีกด้วย
- (4) หากมีการนำไปสร้างและต้องปรับปรุงในอนาคต อาจเพิ่มส่วนของการ จะทำระบบแนะนำ recommendation System โดยอาจต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติมจากประวัติการใช้งาน และลักษณะกฎหมายที่ผู้ใช้งานสนใจ เพื่อจะทำระบบแนะนำให้สอดคล้องกับความต้องการของนักกฎหมายมากขึ้น
- (5) ในการนำเสนอกระบวนการคิดเชิงออกแบบ Design Thinking ควรต้องเพิ่มรูปแบบการนำเสนอตั้งแต่ขั้นตอนก่อนและหลังพัฒนาต้นแบบที่ได้รับผลตอบรับและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
- (6) ในการออกแบบระบบต้นแบบต้องคำนึงถึงกระบวนการใช้งานระบบ ความต้องการของระบบให้เหมาะสมกับผู้ใช้งานของแต่ละองค์กร และควรพัฒนาฟังก์ชันของระบบที่สามารถป้องกันความผิดพลาดในเรื่องกระบวนการเพิ่มข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลในระบบ เช่น มีกระบวนการการอนุมัติจากหัวหน้าอีกชั้นเพื่อป้องกันความผิดพลาดในกรณีกรอกข้อมูลสำคัญถึงลูกค้า เป็นต้น
- (7) ในการออกแบบระบบต้นแบบควรต้องพิจารณาความเป็นไปได้ของแหล่งข้อมูลที่ทำให้ระบบสามารถดึงมาใช้งาน ซึ่งหากแหล่งข้อมูลสามารถเข้าถึงได้จากฐานข้อมูลภาครัฐอยู่แล้ว การพัฒนาระบบต้นแบบสามารถใช้เทคนิคการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลนั้นได้ แทนการสร้างฐานข้อมูลใหม่

บรรณานุกรม



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	Nobpong Mekmattayan
วัน เดือน ปี เกิด	30 Oct 1986
วุฒิการศึกษา	Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi
ที่อยู่ปัจจุบัน	จังหวัดกรุงเทพมหานคร



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
CHULALONGKORN UNIVERSITY