

# สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การจัดการระบบงานธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์

The Management of Administration and Financial

Of Saving and Credit Cooperative



T097726



นางสาวจิรายุ ตั้งช้วน รหัสนักศึกษา 42040408  
นางสาวบุษฎี ศรีชุม รหัสนักศึกษา 42040425

ปพ.  
ค ๕๖๔ ก  
๑๕๔๕

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน.....๑๗๗๒๖.....  
วัน,เดือน,ปี.....๑๕๔๕.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2545

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร  
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการระบบงานธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์  
The Management of Administration and Financial  
Of Saving and Credit Cooperative

โดย

นางสาวจิราวุฒ์ ตันช้วน รหัสนักศึกษา 42040408  
นางสาวบุษฎี ศรีซุ่ม รหัสนักศึกษา 42040425

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาวិชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ ..... *ฉันทิภา อังคนะ*

(อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ)

หัวหน้าภาควิชา ..... *Abt Pr*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิสิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ ด้วยความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ จากอาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์ อาจารย์ที่ปรึกษา ปัญหาพิเศษ รองศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ แสงโนรี ประธานสาขาเทคโนโลยีการจัดการ และรศ.ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ รวมทั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีการจัดการและหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ผู้วิจัยทุกคนขอกราบขอบพระคุณอย่างสูง

นอกจากนี้ผู้วิจัยขอขอบคุณ คุณเพชรฯ สังขะวร อดีตกรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ และคุณ ปิยะวดี เกือกแก้ว เจ้าหน้าที่บัญชี ของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด คุณวิจิต สนธิามิข กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้ จำกัด ผู้จัดการและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำกัด ที่ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดของข้อมูลต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษ และขอขอบคุณ อาจารย์ ปราโมทย์ ภู่อาย ที่ช่วยสอนและปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ อาจารย์ ธนโชค ภูมิศิริชโย ที่กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาด้านโปรแกรมวิซวลเบสิก คุณสมศักดิ์ เกตุนที และคุณ อติลักษณ์ พุ่มอ้อม เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง พี่น้องทุกคน ที่ให้ความช่วยเหลือด้านทุนทรัพย์และเป็นกำลังใจด้วยดี รวมถึงขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ช่วยเขียน และทดสอบโปรแกรม พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

จิรายุ ตันชวน

บุษฎี ศรีชุม

กุมภาพันธ์ 2546

## บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการระบบงานธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์

นักศึกษา : (1) นางสาวจิรายุ ตันช้วน

(2) นางสาวบุษฎี ศรีหุ่ม

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์

18 / กุมภาพันธ์ / 2546

การศึกษาการจัดการระบบงานธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด พบว่าขั้นตอนการดำเนินงานในระบบงานธุรการจะมีการเก็บรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสมาชิกและจำนวนทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง ทำให้การสืบค้นเพื่อตรวจสอบประวัติสมาชิก ตรวจสอบสิทธิ์ในการกู้ต่าง ๆ ของสมาชิก การสืบค้นเกี่ยวกับประวัติเงินกู้และการคิดคำนวณยอดเงินกู้คงเหลือมีความล่าช้าและเกิดความผิดพลาดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการใช้อ้างอิงในระบบงานอื่น ๆ สำหรับในส่วนของการเงินจะมีการเก็บรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับรายการฝาก-ถอนเงินของสมาชิก เนื่องจากบัญชีเงินฝากแบ่งออกเป็นหลายประเภท ส่งผลกระทบทำให้เกิดความผิดพลาดในการคำนวณและเสียเวลาในการตรวจสอบ อีกทั้งข้อมูลการชำระหนี้ของสมาชิกแต่ละคนซึ่งประกอบด้วยค่าหุ้นรายเดือนและเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ยังคงมีซับซ้อนในการสืบค้น โดยการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ทำการปรับปรุงด้วยการจัดทำโปรแกรมต้นแบบ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปวิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการพัฒนาระบบงาน และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟต์เอกเซลเวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูล เพื่อให้ทันต่อความต้องการทางด้านข้อมูลในเรื่องการจัดเก็บ การสืบค้น การตรวจสอบ การคิดคำนวณ การป้องกันความปลอดภัยและการผิดพลาดของข้อมูลจากการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้มีความถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

สำหรับข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด นั้น ควรทำการศึกษาการดำเนินงานในฝ่ายอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบมีความเหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการที่รวดเร็วและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| คำนิยาม   | (1)  |
| บทคัดย่อ  | (2)  |
| สารบัญตาราง                                       | (5)  |
| สารบัญภาพ   | (6)  |
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>                               |      |
| ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา                      | 1    |
| วัตถุประสงค์ของการศึกษา                           | 2    |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ                         | 2    |
| ขอบเขตการศึกษา                                    | 3    |
| การตรวจเอกสาร                                     | 3    |
| วิธีการศึกษา                                      | 5    |
| <b>บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน</b> |      |
| ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง                        | 7    |
| ประวัติความเป็นมา                                 | 8    |
| โครงสร้างขององค์กร                                | 8    |
| การดำเนินงานในปัจจุบัน                            | 10   |
| ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน                     | 11   |
| ปัญหาจากการดำเนินงาน                              | 16   |
| แนวทางแก้ไขปัญหา                                  | 19   |
| แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่ | 20   |
| <b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ</b>          |      |
| แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ             | 22   |
| การวิเคราะห์ระบบ                                  | 22   |
| การออกแบบระบบ                                     | 41   |
| ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่                           | 51   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

|   | หน้า |
|---|------|
| ผลการทดสอบระบบและการอภิปรายผล             | 56   |
| <b>บทที่ 4</b> สรุปและข้อเสนอแนะ          |      |
| สรุป                                      | 57   |
| ข้อเสนอแนะ                                | 58   |
| เอกสารอ้างอิง                             | 59   |
| ภาคผนวก                                   |      |
| ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสารที่ใช้ในระบบงาน   | 61   |
| ภาคผนวก ข เอกสารและแบบฟอร์มของระบบงานใหม่ | 77   |
| ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบสอบถาม               | 82   |
| ภาคผนวก ง พจนานุกรมข้อมูล                 | 84   |
| ภาคผนวก จ รายละเอียดข้อมูลที่ใช้          | 147  |
| ภาคผนวก ฉ คู่มือการใช้งาน                 | 155  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

| ตารางผนวกที่ |                                     | หน้า |
|--------------|-------------------------------------|------|
| 1            | เพิ่มสมาชิก                         | 147  |
| 2            | เพิ่มสังกัดหน่วยงาน                 | 148  |
| 3            | เพิ่มค่าธรรมเนียมแรกเข้า            | 148  |
| 4            | เพิ่มทะเบียนหุ้น                    | 148  |
| 5            | เพิ่มเงินกู้สามัญ                   | 148  |
| 6            | เพิ่มเงินกู้ฉุกเฉิน                 | 149  |
| 7            | เพิ่มรายละเอียดเงินกู้สามัญ         | 149  |
| 8            | เพิ่มรายละเอียดเงินกู้ฉุกเฉิน       | 150  |
| 9            | เพิ่มรายละเอียดประเภทการค้าประกัน   | 150  |
| 10           | เพิ่มรายละเอียดการค้าประกัน         | 151  |
| 11           | เพิ่มรายละเอียดเงินฝาก              | 151  |
| 12           | เพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงรายการ | 152  |
| 13           | เพิ่มรายละเอียดเจ้าหน้าที่          | 153  |
| 14           | เพิ่มรายละเอียดรหัสผ่าน             | 153  |
| 15           | เพิ่มรายละเอียดข้อกำหนด             | 154  |
| 16           | เพิ่มสมุดเงินฝาก                    | 154  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

| ภาพที่ |  | หน้า |
|--------|--|------|
| 1      | แสดงการมีส่วนร่วมในการจัดการของบุคคล 3 กลุ่ม                                     | 7    |
| 2      | โครงสร้างองค์การสหกรณ์ออมทรัพย์  | 9    |
| 3      | ผังขั้นตอนการทำงานโดยรวมของการทำงาน  | 10   |
| 4      | ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบทะเบียนหุ้นและทะเบียนสมาชิก                            | 12   |
| 5      | ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบการให้บริการเงินกู้                                    | 14   |
| 6      | ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการรับฝาก – ถอนเงิน                                       | 15   |
| 7      | ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการชำระหนี้   | 17   |
| 8      | ผังรายละเอียดของระบบรวม  | 23   |
| 9      | การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0  | 24   |
| 10     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1(ระบบทะเบียนหุ้นและทะเบียนสมาชิก)                        | 26   |
| 11     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบการสมัครสมาชิก)                                    | 27   |
| 12     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบการเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น)                         | 28   |
| 13     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (ระบบการให้บริการเงินกู้)                               | 30   |
| 14     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบการให้บริการเงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ)            | 31   |
| 15     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบการให้บริการเงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน)               | 32   |
| 16     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (ระบบการฝาก – ถอนเงิน)                                  | 34   |
| 17     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบถอนเงิน)   | 35   |
| 18     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (ระบบ ฝากเงิน)  | 36   |
| 19     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (ระบบรับชำระหนี้ของสมาชิก)                              | 38   |
| 20     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (การชำระหนี้โดยหักหน้าซอง)                              | 39   |
| 21     | การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (การชำระหนี้โดยชำระเป็นเงินสด)                          | 40   |
| 22     | ความสัมพันธ์ของข้อมูลในระบบงานธุรการและการเงิน<br>โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R | 42   |
| 23     | ความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูลฐานข้อมูลของระบบการจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์            | 45   |
| 24     | หน้าจอการทำงานสำหรับติดต่อกับผู้ใช้  | 49   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาพที่     |  | หน้า |
|------------|--|------|
| 25         | รูปแบบรายงานมาตรฐานของระบบ                                     | 50   |
| 26         | ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่จากระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น      | 51   |
| 27         | ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่จากระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น(ต่อ) | 52   |
| 28         | ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่จากระบบบริการเงินกู้                    | 53   |
| 29         | ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่จากระบบบริการฝาก – ถอนเงิน              | 54   |
| 30         | ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่จากระบบการชำระหนี้                      | 55   |
| <br>       |  |      |
| ภาพผนวกที่ |  | หน้า |
| 1          | ใบสมัครสมาชิก  | 61   |
| 2          | ใบสมัครสมาชิกสมทบ  | 62   |
| 3          | ทะเบียนสมาชิก  | 63   |
| 4          | แบบขอซื้อหุ้นเพิ่ม   | 64   |
| 5          | แบบขอเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นรายเดือน                             | 65   |
| 6          | คำขอและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน                          | 66   |
| 7          | คำขอกู้เงินสามัญ   | 68   |
| 8          | ข้อกำหนดการขอเปิดบัญชี   | 70   |
| 9          | หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์                             | 71   |
| 10         | หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ                        | 72   |
| 11         | หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ                                 | 73   |
| 12         | บัญชีเงินฝากออมทรัพย์  | 74   |
| 13         | บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ                                     | 75   |
| 14         | บัญชีเงินฝากประจำ  | 76   |
| 15         | ใบเสร็จรับเงินการชำระค่าหุ้น (เอกสารใหม่)                      | 77   |
| 16         | ใบเสร็จรับเงิน (เอกสารใหม่)                                    | 78   |
| 17         | ใบพิจารณาเงินกู้สามัญ (เอกสารใหม่)                             | 79   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาพผนวกที่ | หน้า   |     |
|------------|--|-----|
| 18         | รายงานยอดเงินฝาก(เอกสารใหม่)                     | 80  |
| 19         | รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน(เอกสารใหม่)       | 81  |
| 20         | เมนู Start                                       | 155 |
| 21         | หน้าจอ Run                                       | 155 |
| 22         | หน้าจอการ Setup โปรแกรม Coop                     | 156 |
| 23         | หน้าจอการเลือกไดรฟ์สำหรับวาง โปรแกรม             | 156 |
| 24         | ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อของ โปรแกรม                 | 157 |
| 25         | หน้าจอการรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเปอร์เซ็นต์ | 157 |
| 26         | หน้าจอแสดงผลการลง โปรแกรม                        | 157 |
| 27         | แถบเมนูย่อยการสืบค้น                             | 160 |
| 28         | แถบเมนูย่อยทะเบียนหุ้น                           | 160 |
| 29         | แถบเมนูย่อยเงินกู้                               | 160 |
| 30         | แถบเมนูย่อยเงินกู้ฉุกเฉิน                        | 160 |
| 31         | แถบเมนูย่อยเงินกู้สามัญ / สามัญพิเศษ             | 160 |
| 32         | แถบเมนูย่อยฝาก – ถอนเงิน                         | 160 |
| 33         | หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัย                       | 161 |
| 34         | ข้อความเตือนเมื่อชื่อผู้ใช้ระบบ ไม่ถูกต้อง       | 162 |
| 35         | ข้อความเตือนเมื่อรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง             | 162 |
| 36         | หน้าจอการทำงานการกำหนดค่าหลักให้กับระบบ          | 163 |
| 37         | ข้อความเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล           | 163 |
| 38         | หน้าจอการทำงานหลักของระบบสหกรณ์ออมทรัพย์         | 164 |
| 39         | หน้าจอการทำงานแสดงรายละเอียดพนักงาน              | 164 |
| 40         | ข้อความเตือนกรณีไม่พบข้อมูลที่ค้นหา              | 165 |
| 41         | หน้าจอการทำงานแสดงรายละเอียดสมาชิก               | 165 |
| 42         | ข้อความเตือนกรณีไม่พบข้อมูลที่ค้นหา              | 166 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

| ภาพผนวกที่ | หน้า   |     |
|------------|--|-----|
| 43         | ข้อความเพื่อต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูล                     | 166 |
| 44         | ข้อความเพื่อแสดงผลการบันทึกข้อมูล                            | 166 |
| 45         | หน้าจอการทำงานในส่วนผู้ใช้ระบบ / รหัสผ่าน                    | 167 |
| 46         | หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้ระบบ                                     | 167 |
| 47         | ข้อความยืนยันการลบข้อมูล                                     | 167 |
| 48         | หน้าจอรายละเอียดทุนเรือนหุ้น                                 | 168 |
| 49         | หน้าจอเปลี่ยนแปลงทุนเรือนหุ้น                                | 169 |
| 50         | รายการเปลี่ยนแปลงรายการหุ้น                                  | 169 |
| 51         | ข้อความแสดงการยืนยันการเพิ่ม – ลดจำนวนหุ้น                   | 169 |
| 52         | แสดงหน้าจอรายละเอียดประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน                    | 170 |
| 53         | หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน                       | 171 |
| 54         | หน้าจอแสดงการตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิ์ในการกู้ฉุกเฉิน     | 172 |
| 55         | หน้าจอแสดงประวัติเงินกู้สามัญ/สามัญพิเศษ                     | 172 |
| 56         | หน้าจอรายละเอียดการเพิ่มเงินกู้สามัญ /สามัญพิเศษ             | 173 |
| 57         | หน้าจอรายละเอียดการค้าประกัน                                 | 174 |
| 58         | หน้าจอการตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิ์การกู้สามัญ /สามัญพิเศษ | 174 |
| 59         | หน้าจอการเปิดบัญชีเงินฝากของสมาชิกสหกรณ์                     | 175 |
| 60         | รายละเอียดประเภทเงินฝาก                                      | 176 |
| 61         | หน้าจอการปรับปรุงรายการฝาก – ถอนเงิน                         | 176 |
| 62         | รายละเอียดเลขที่บัญชีของสมาชิก                               | 177 |
| 63         | หน้าจอรายละเอียดการปิดบัญชี                                  | 177 |
| 64         | หน้าจอการทำงานการชำระหนี้                                    | 178 |
| 65         | หน้าจอการออกไปพิจารณาเงินกู้สามัญ                            | 179 |
| 66         | ตัวอย่างรายงานใบพิจารณาเงินกู้สามัญ                          | 179 |
| 67         | หน้าจอการออกรายงานผลการดำเนินงาน                             | 180 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

| ภาพผนวกที่ |  | หน้า |
|------------|--|------|
| 68         | ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน           | 180  |
| 69         | หน้าจอการออกใบเสร็จรับเงิน             | 181  |
| 70         | ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน                 | 181  |
| 71         | หน้าจอการออกรายงานยอดเงินฝากประจำเดือน | 182  |
| 72         | ข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม          | 182  |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

สหกรณ์เป็นสถาบันการเงินหนึ่งที่น่าสนใจและประเทศไทยเกิดจากกลุ่มคนในวงการอาชีพเดียวกันรวมกลุ่มขึ้นมาบนพื้นฐานของการช่วยเหลือจนเกิดมีพลังช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการประกอบอาชีพหรือธุรกิจเพื่อเพิ่มพูนรายได้ และเกิดการอดออมโดยยึดหลักเสมอภาค ปฏิบัติตามกฎหมายและทำนองคลองธรรมซึ่งมีเป้าหมายหลักในการช่วยเหลือรวมถึงตอบสนองความต้องการของบุคคลที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ ธุรกิจของสหกรณ์มีไว้เพื่อแสวงหากำไรแต่เป็นการให้บริการแก่สมาชิก ปัจจุบันสหกรณ์ในประเทศไทยถูกแบ่งออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ สหกรณ์การเกษตร สหกรณ์การประมง สหกรณ์นิคม สหกรณ์ร้านค้า สหกรณ์บริการ และสหกรณ์ออมทรัพย์ ก็เป็นสหกรณ์รูปแบบหนึ่งที่มุ่งส่งเสริมให้สมาชิกสามารถออมทรัพย์เพื่อสะสมไว้ใช้จ่ายในยามที่ต้องการ สหกรณ์ออมทรัพย์โดยทั่วไปจัดตั้งขึ้นโดยรวบรวมสมาชิกตามหลักอาชีพหรือสถานที่ทำงาน กล่าวคือบรรดาผู้ที่ เป็นสมาชิกต้องเป็นผู้ทำงานประจำอยู่ในสังกัดหรือหน่วยงานเดียวกันซึ่งมีฐานะมั่นคงและมีระเบียบวินัยอันดี โดยสหกรณ์ออมทรัพย์มีแนววัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อจัดหาเงินทุนให้สมาชิกกู้ยืมเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ

สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดกลางหรือขนาดเล็กรูปแบบหนึ่งที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการ รวมถึงให้ความช่วยเหลือกับสมาชิกที่ทำงานภายในสภาวิจัยแห่งชาติ การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์แบ่งการทำงานออกเป็น การรับสมัครสมาชิก การจำหน่ายทุนเรือนหุ้น การให้บริการด้านการเงินทั้ง การรับฝาก - ถอนเงิน การให้บริการเงินกู้ และการรับชำระหนี้ ถึงแม้ว่าสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด จะมีการดำเนินงานที่มีความก้าวหน้าไปมากในปัจจุบัน แต่ก็ยังมีปัญหาในขั้นตอนการปฏิบัติงานอยู่หลายประการ ถึงแม้หน่วยงานจะนำโปรแกรมสำเร็จรูปทางธุรกิจทั่วไปมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ก็ไม่สามารถครอบคลุมการทำงานได้ทั้งหมด ในการดำเนินงานด้านให้บริการเงินกู้ผู้ปฏิบัติงานต้องนำคาร์ดทะเบียนหุ้นมาเปิดดูเพื่อที่จะตรวจสอบ ชื่อ ตำแหน่ง ระดับเงินเดือน จำนวนเงินค้างชำระ และผู้ค้ำประกัน เป็นต้น ทำให้การค้นหาค่าต้องใช้เวลามากทำให้มีผลไปถึงการคำนวณยอดเงินกู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ต้องชำระ ได้แก่ เงินต้นและดอกเบี้ย ยอดคงเหลือในแต่ละงวดต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้ การดำเนินงานด้านเงินฝาก-ถอน เมื่อสมาชิกนำเงินมาฝากหรือถอน จะมีการบันทึกข้อมูลลงในการ์ดเงินฝาก-ถอนแต่ละประเภท เป็นการบันทึกข้อมูลด้วยมือและต้องทำการรวมยอดตอนสิ้นเดือนกับทางฝ่ายบัญชี ถ้ายอดไม่ตรงกัน ต้องทำการตรวจสอบใหม่ตั้งแต่ต้นเดือน การดำเนินงานด้านการรับชำระหนี้ ผู้ปฏิบัติงานต้องแยกระหว่างผู้ที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสดกับผู้ที่ชำระหนี้โดยการหักจากเงินได้รายเดือนออกจากกัน แต่ปัจจุบันมีสมาชิกมาขอชำระหนี้เป็นเงินสดจำนวนมากขึ้นในแต่ละเดือน ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ทำการแยกออกอย่างชัดเจนทำให้เกิดการผิดพลาดในการแจ้งยอดการชำระหนี้ให้แก่สมาชิกทราบ นอกจากนี้ทุก ๆ เดือนสหกรณ์จะต้องจัดทำและส่งเอกสารที่แสดงจำนวนเงินการชำระหนี้ที่สมาชิกต้องชำระในแต่ละเดือนให้กับฝ่ายคลังของสภาวิจัยแห่งชาติเพื่อจัดทำใบเงินเดือนต่อไป เนื่องจากจำนวนสมาชิกมีมาก ระยะเวลาในการจัดทำที่มีจำกัด ขั้นตอนการตรวจสอบที่ยู่ยาก ดังนั้นการคำนวณที่เกี่ยวกับตัวเลขจำนวนมากจึงมีอัตราการผิดพลาดที่เป็นไปได้สูง

จากปัญหาดังกล่าวทางคณะผู้จัดทำจึงประสงค์ที่จะปรับปรุงการจัดการระบบสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด ในการดำเนินงานด้านระบบทะเบียนหุ้นและทะเบียนสมาชิก ระบบบริการเงินกู้ ระบบรับฝาก-ถอนเงิน ระบบการรับชำระหนี้ โดยการจัดทำโปรแกรมต้นแบบเข้ามาช่วยในการจัดการข้อมูลเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่รวดเร็วและถูกต้อง สามารถตรวจสอบความผิดพลาดได้โดยง่าย ผู้ปฏิบัติงานจะสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งออกแบบฟอร์ม ใบเสร็จและใบรายงานต่าง ๆ ได้เป็นรูปแบบที่ชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

### วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน และระบบการรับชำระหนี้ ของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด
2. เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบการดำเนินงานภายในและการให้บริการแก่สมาชิก ของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาทำให้ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินงานและปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัฒนาระบบการดำเนินงานภายในและการกำหนดมาตรฐานในการบริหารงานของหน่วยงานให้มีความสัมพันธ์กัน ทำให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานซึ่งประกอบด้วย ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน ระบบการรับชำระหนี้ ให้เกิดเป็นระบบที่เป็นมาตรฐาน การให้บริการระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับสมาชิกเป็นไปอย่างราบรื่น การดำเนินงานสามารถลดความซ้ำซ้อน ลดเวลาในการค้นหาและแก้ไขข้อมูล ลดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้ ทั้งยังเกิดความพอใจสูงสุดแก่สมาชิกและหน่วยงานด้วย การนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน ทำให้สามารถคิดคำนวณ การ ออกใบรายการ และรายงานต่าง ๆ ของระบบงานที่เกี่ยวข้อง เป็นไปได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและลดขั้นตอนการทำงานด้านเอกสารได้เป็นอย่างดี

### ขอบเขตการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษากระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งประกอบไปด้วย ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน ระบบการรับชำระหนี้ โดยได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลจาก สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด ตั้งอยู่ที่ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เลขที่ 196 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยการศึกษาค้นคว้าได้จัดทำโปรแกรมเพื่อสนับสนุนการทำงานคือ ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน ระบบการรับชำระหนี้ ส่วนระบบบริการเงินกู้ และระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน ได้ทำโปรแกรมเกี่ยวกับการคำนวณจำนวนเงินและการคำนวณดอกเบี้ย ที่เป็นไปตามเงื่อนไขของระบบนั้น พร้อมตรวจสอบข้อมูลที่เป็นหลักฐานในการอ้างอิง โปรแกรมการชำระหนี้ที่แยกประเภทการชำระหนี้ของสมาชิก โดยโปรแกรมสามารถออกรายงานต่าง ๆ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงาน เช่น เอกสารสรุปการขอกู้เงินสามัญหรือสามัญพิเศษ เป็นต้น รวมทั้งการออกใบรายงานต่าง ๆ เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น นอกจากนี้ผู้ศึกษาระบบยังนำขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนโดยอ้างอิงจากสหกรณ์ที่มีการดำเนินงานในลักษณะของสหกรณ์ขนาดใหญ่ คือ สหกรณ์ออมทรัพย์ กรมป่าไม้ ซึ่งมีการใช้โปรแกรมเพื่อสนับสนุนการทำงานอย่างสมบูรณ์แบบ มาเป็นต้นแบบในการศึกษาค้นคว้า

### การตรวจเอกสาร

ดุสิต (2538) ได้ศึกษาการจัดการทางด้านระบบเงินฝากและสินเชื่อของสหกรณ์การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกษตรเพื่อประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการทางด้านฐานข้อมูลให้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพทั้งทางด้านเวลา แรงงาน และคุณภาพ โดยทำการศึกษาการดำเนินงานทางด้านระบบเงินฝากและสินเชื่อของสหกรณ์การเกษตรบางคล้าจำกัด อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา และพบว่า การดำเนินงานของสหกรณ์ทางด้านเงินฝากและสินเชื่อที่มีการดำเนินงานโดยเจ้าหน้าที่สหกรณ์ และเจ้าหน้าที่สหกรณ์จะต้องทำการลงบันทึกเพื่อเป็นหลักฐานแก่ทางสหกรณ์และสมาชิกโดยทางสหกรณ์จะออกสมุดบันทึกการดำเนินงานให้แก่สมาชิก ซึ่งสมาชิกต้องทำหนังสือต่อสหกรณ์เพื่อยื่นเรื่องในการทำงานทางด้านเงินฝากและสินเชื่อ ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ทำการศึกษาได้ทำการออกแบบระบบงานให้มีการโต้ตอบกับผู้ใช้งาน โดยมีการรับค่าทางหน้าจอคอมพิวเตอร์ตลอดเวลา เพื่อนำไปประมวลผล และประยุกต์โปรแกรมฟ็อกซ์โปรฟอร์คอสในการรับและโต้ตอบเป็นภาษาไทย เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน โดยมีการออกแบบระบบการทำงานเป็น ส่วนย่อย 5 โปรแกรมหลัก ประกอบด้วย โปรแกรมการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินฝาก โปรแกรมการดำเนินงานเกี่ยวกับสินเชื่อ โปรแกรมการพิมพ์เอกสารรายงาน โปรแกรมการพิมพ์เอกสารกำกับ และโปรแกรมเครื่องมือช่วยเหลือซึ่งโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินงานทางด้านเงินฝากและสินเชื่อจะมีโปรแกรมย่อยช่วยเหลือการทำงานเช่น โปรแกรมการเลื่อนคู่มือ โปรแกรมค้นหาข้อมูล โปรแกรมทางด้านกรคำนวณ โปรแกรมลบข้อมูล เป็นต้น และในการจัดพิมพ์เอกสารจะแบ่งเป็นหลักฐานส่วนที่เก็บไว้กับทางสหกรณ์ คือ เอกสารรายงานและส่วนที่ออกให้แก่สมาชิกเพื่อเป็นหลักฐานคือเอกสารกำกับโดยแต่ละส่วนจะมีความสัมพันธ์กับทางด้านฐานข้อมูล จากการออกแบบระบบงาน ควรพัฒนาการทำงานโดยการใช้ระบบฐานข้อมูลร่วมกัน โดยประยุกต์โปรแกรมเพื่อใช้งานบนระบบเครือข่ายและประยุกต์ใช้โปรแกรมฟ็อกซ์โปรฟอร์วินโดวส์ เพราะสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับซอฟต์แวร์อื่นได้ง่าย มีความถูกต้องสูงนอกจากนี้ควรมีการจัดทำโปรแกรมช่วยเหลือในลักษณะเดียวกับโปรแกรม Help ของซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทั่วไป และสามารถทำการเพิ่มการทำงานของโปรแกรมในส่วนอื่น ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานของโปรแกรมระบบที่ได้ทำการออกแบบไว้

พนิดาและคณะ (2539) ได้ศึกษาถึงการพัฒนาระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ตั้งนี้ระบบสหกรณ์ออมทรัพย์สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชัยนาทที่พัฒนาขึ้นมา เพื่อลดปัญหาความยุ่งยากความซับซ้อนของระบบงานเดิมและความผิดพลาดซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงานระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ได้มีการจัดเก็บรายละเอียดของสมาชิกรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณเงินกู้ เงินฝาก เพื่อลดเวลาในการทำงานของพนักงาน มีการจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน และเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ โครงการระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ที่จัดทำขึ้นมาเพื่อพัฒนาระบบการทำงานของระบบงานเก่าให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและควบคุมข้อมูลได้ง่าย ดังนั้นจึงจัดทำระบบการค้นหาข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสำรอง ข้อมูลโดยโปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนา คือ ฟ็อกซ์โปรฟอร์วินโดวส์ เวอร์ชัน 2.6 บน เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งสามารถที่จะจัดการด้านฐานข้อมูลได้เป็นอย่างดี ในส่วนข้อเสนอแนะสำหรับ ผู้สนใจที่จะนำเอาโครงการนี้ไปพัฒนา ควรมีการประยุกต์โปรแกรมระบบสหกรณ์อ้อมทรัพย์ ให้ทันสมัยต่อเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ปัจจุบัน โดยต้องมีการกำหนดขอบเขตการศึกษาตามแต่ ขนาดของระบบที่จะนำไปพัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตรงกับความต้องการโดยการเพิ่มเติม ในส่วนต่างๆ เช่นเพิ่มเติมรายละเอียดของเพิ่มข้อมูลที่ต้องการ เพิ่มเติมวิธีการทำงานของโปรแกรม ให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพิ่มเติมหรือลดรายงานที่จำเป็นนอกเหนือจากที่ได้จัดทำไว้ ออกแบบหน้าจอให้ สวยงามป้องกันความผิดพลาดต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการทำงานเป็นต้น

พนารัตน์และคณะ (2542) ได้ทำการศึกษาถึงการวิเคราะห์และออกแบบระบบ สหกรณ์อ้อมทรัพย์ ด้านระบบการให้บริการเงินกู้และการจัดเก็บข้อมูลสมาชิก เพื่อประยุกต์ใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดการทางด้านฐานข้อมูล ให้มีประสิทธิภาพ โดยทำการศึกษาด้านระบบ เงินกู้และการจัดเก็บข้อมูลสมาชิกของ สหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลสมุทรปราการ ในการศึกษา ครั้งนี้ผู้จัดทำการศึกษาได้ทำการออกแบบระบบโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 7 และ ไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5 ในการจัดการฐานข้อมูลและพัฒนาโปรแกรม อีกทั้งได้ออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ที่จะดำเนินงานกับระบบได้จะต้องเป็น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยการศึกษาของคณะผู้จัดทำเป็นการศึกษาเพียง บางส่วนของสหกรณ์อ้อมทรัพย์โรงพยาบาลสมุทรปราการ ผู้จัดทำได้ให้ข้อเสนอแนะให้แก่ใจเพิ่ม เต็มและกำหนดขอบเขตการพัฒนาให้ครอบคลุมการทำงานให้มากขึ้น เช่นการดำเนินงานด้านเงิน ฝากและเงินปันผล การซื้อหุ้น การกำหนดรูปแบบการป้อนข้อมูลที่แน่นอน เพื่อเป็นการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

## วิธีการศึกษา

### วิธีการรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่เก็บได้จากการสังเกตการณ์ การสัมภาษณ์หรือ สอบถามผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในฝ่ายการเงินและฝ่ายธุรการของสหกรณ์อ้อมทรัพย์สภาวิจัย แห่งชาติ จำกัด โดยศึกษารายละเอียดของลักษณะหน่วยงานและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน
2. ข้อมูลทุติยภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากเอกสารต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงานได้จัดทำขึ้นเพื่อ ใช้เป็นเอกสารในการดำเนินงาน เช่น ใบทะเบียนหุ้นที่ไว้เก็บข้อมูลสมาชิก ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อจัดส่งให้สมาชิกช่วงสิ้นเดือน เอกสารขอกู้เงินประเภทต่าง ๆ เอกสารการรับฝาก - ถอนเงิน ทะเบียนเงินกู้ ทะเบียนเงินฝาก-ถอน เป็นต้น

การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. การศึกษาขั้นต้น เป็นการนำข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดมาศึกษาถึงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน และวิเคราะห์ถึงประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมทั้งข้อดีข้อเสียของระบบ ความต้องการและข้อจำกัดขององค์กรธุรกิจ และพิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านต่างๆของระบบใหม่
2. การกำหนดความต้องการของระบบ ซึ่งเป็นการคาดคะเนถึงความต้องการของระบบและเป็นการตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้ระบบ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาในขั้นต้นมาเป็นตัวกำหนดความต้องการของระบบ
3. การวางระบบจากข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่ได้จากการศึกษาและเก็บรวบรวมมาทำการวิเคราะห์เพื่อออกแบบระบบงานและรายงาน โดยใช้แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในการอธิบาย
4. การพัฒนาระบบ โดยการนำโปรแกรมสำเร็จรูปทางช่วยพัฒนาระบบงาน โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอคเซส 97 และไมโครซอฟท์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลและหน้าจอการติดต่อกับผู้ใช้ระบบ
5. ประเมินผลการทดสอบ โดยการนำระบบที่ได้ออกแบบและทำขึ้นมาทดลองใช้แล้วเปรียบเทียบประสิทธิภาพความถูกต้องของงาน และทำการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ได้จากระบบการดำเนินงานในปัจจุบันและระบบงานใหม่ว่ามีการพัฒนาให้ดีขึ้น ทั้งทางด้าน การตรวจสอบข้อมูล การอ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องและขั้นตอนการดำเนินงาน
6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเพื่อการพัฒนาต่อไป รวมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งาน โปรแกรมที่พัฒนาขึ้น

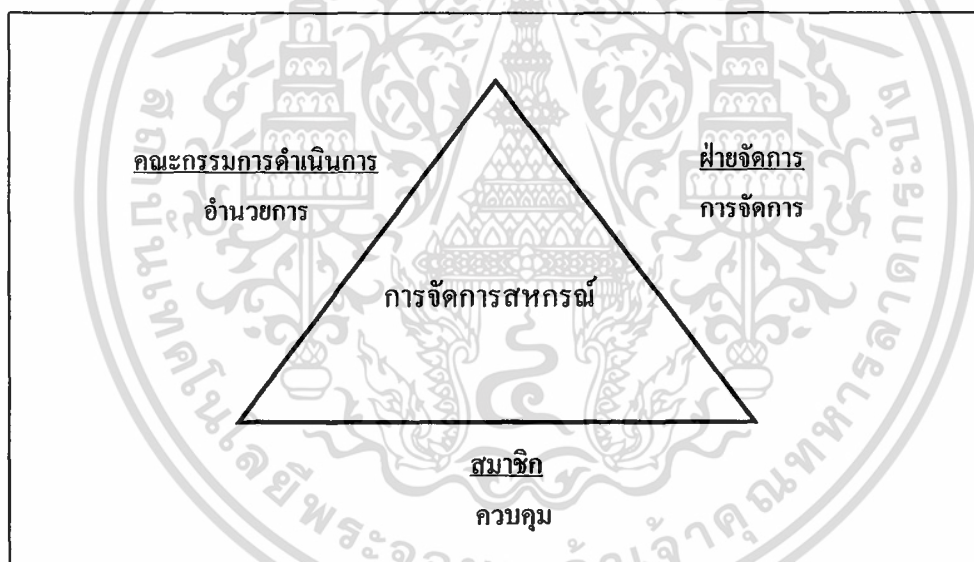
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ลักษณะของกิจการ/ลักษณะของระบบการจัดการ

สหกรณ์ออมทรัพย์ คือ สถาบันการเงินรูปแบบหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคลอาชีพเดียวกันหรืออาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกัน ระบบการจัดการของสหกรณ์ออมทรัพย์เกิดจากการมีส่วนร่วมในการจัดการของบุคคล 3 กลุ่ม ได้แก่ คณะกรรมการดำเนินการ ฝ่ายจัดการ และสมาชิก ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่อย่างเท่าเทียมกันทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งสามารถอธิบายให้ชัดเจน ( ภาพที่ 1 )



ภาพที่ 1 แสดงการมีส่วนร่วมในการจัดการของบุคคล 3 กลุ่ม

คณะกรรมการดำเนินการ เป็นตัวแทนของสมาชิก และได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารสหกรณ์ออมทรัพย์

ฝ่ายจัดการ ประกอบด้วยผู้จัดการและเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เป็นกลุ่มคนที่ได้รับการจัดจ้างเพื่อมาปฏิบัติงานสหกรณ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสหกรณ์

สมาชิก เป็นผู้ลงทุนในสหกรณ์ ใช้บริการจากสหกรณ์ ดังนั้นการควบคุมขั้นสุดท้ายย่อมอยู่กับสมาชิก สมาชิกจึงมีส่วนทั้งการเป็นเจ้าของควบคุมกิจการและมีหน้าที่สำคัญในการจัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด เป็นองค์กรที่ตั้งขึ้นภายในสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ตั้งอยู่ ณ ชั้น 2 ตึกสำนักคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 196 ถนนพหลโยธิน จตุจักร 10900 ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2525 ประธานสหกรณ์ออมทรัพย์คนปัจจุบันคือนายบุญเจ็ด โสภณ กิจการของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด แห่งนี้จัดเป็นสหกรณ์ขนาดเล็กเนื่องจากยังไม่มีงบงานออกเป็นแผนกย่อย ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ประจำแต่ละฝ่าย โดยแยกเป็น ฝ่ายการเงิน ฝ่ายธุรการ และฝ่ายบัญชี ขณะนี้มีสมาชิกรวมทั้งสิ้นประมาณ 300 คน วัตถุประสงค์ในการก่อตั้ง คือ การให้สมาชิกซึ่งได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด ได้ออมทรัพย์รายได้ฝากไว้กับสหกรณ์ โดยการถือหุ้นและฝากเงินซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หลักของสหกรณ์ นอกจากนี้หากสมาชิกที่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการเงิน สหกรณ์จะจัดให้มีเงินกู้สำหรับสมาชิกซึ่งการให้กู้ยืมนี้ สหกรณ์จะให้กู้เมื่อได้สอบสวนถี่ถ้วนแล้วว่ามีคามจำเป็นและเป็นประโยชน์จริง ๆ

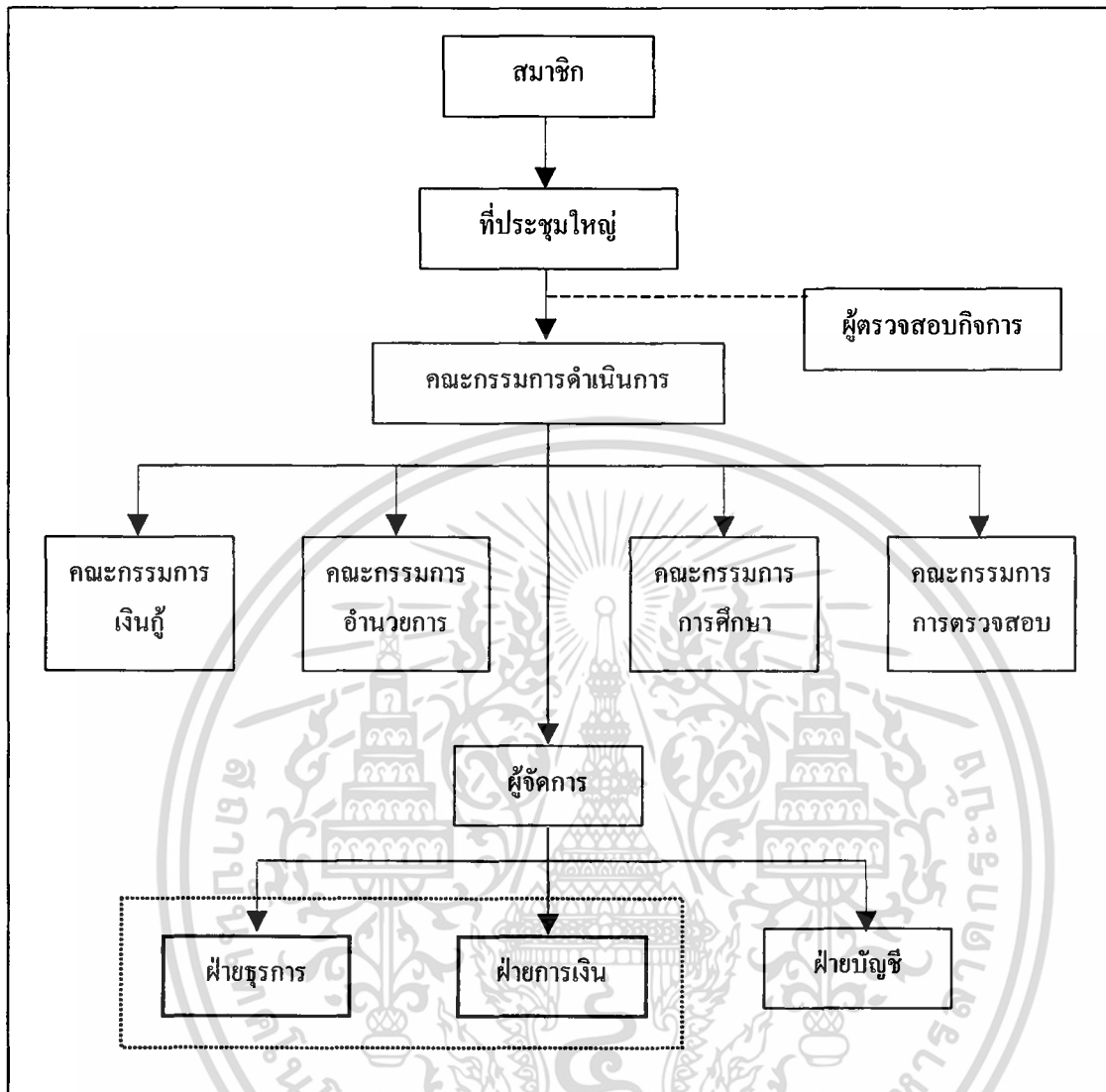
## โครงสร้างองค์การ

สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด เป็นสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดกลางหรือขนาดเล็ก ซึ่งระบบการดำเนินการจะไม่ยุ่งยากหรือซับซ้อนมาก ซึ่งจะมีโครงสร้างขององค์การดังนี้ (ภาพที่ 2)

### หน้าที่ของฝ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

1. คณะกรรมการดำเนินงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานฝ่ายจัดการซึ่งมีผู้จัดการเป็นผู้ควบคุมดูแลอยู่ มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินกู้ให้แก่สมาชิก และบริหารงานของสหกรณ์ให้เป็นไปตามมติของประชุม
2. ผู้จัดการ ทำหน้าที่ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางสหกรณ์และพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในการนำเข้าไปประชุม
3. ฝ่ายธุรการ ทำหน้าที่รับสมัครสมาชิก การให้บริการด้านเงินกู้ ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของใบขอกู้และหลักฐานต่าง ๆ และลงบันทึกในทะเบียนหุ้นให้เป็นปัจจุบัน ลงบันทึกในทะเบียนเงินกู้ลูกเงิน เงินกู้สามัญ เงินกู้สามัญพิเศษ ทำสรุป ทุนเรือนหุ้น เงินกู้ลูกเงิน เงินกู้สามัญและเงินกู้สามัญพิเศษ สำหรับการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประจำเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2 โครงสร้างองค์การสหกรณ์ออมทรัพย์

4. ฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่ให้บริการรับ - จ่ายเงินฝาก ทำการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน กู้สามัญ กู้สามัญพิเศษ ทำธุรกรรมรับ - จ่ายเงินสดประจำวัน จัดทำสมุดการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉินเป็นรายละเอียดของผู้กู้แต่ละบุคคลว่ากู้เป็นจำนวนเท่าไร และเอกสารการจ่ายเงินกู้ เพื่อเก็บหลักฐานการจ่ายเงินรับชำระหนี้จากสมาชิกทั้งในกรณีหักจากเงินได้รายเดือน และกรณีสมาชิกต้องการชำระหนี้เป็นเงินสด จัดทำรายการรายละเอียดการชำระหนี้ส่งคลังและออกใบเสร็จรับเงิน

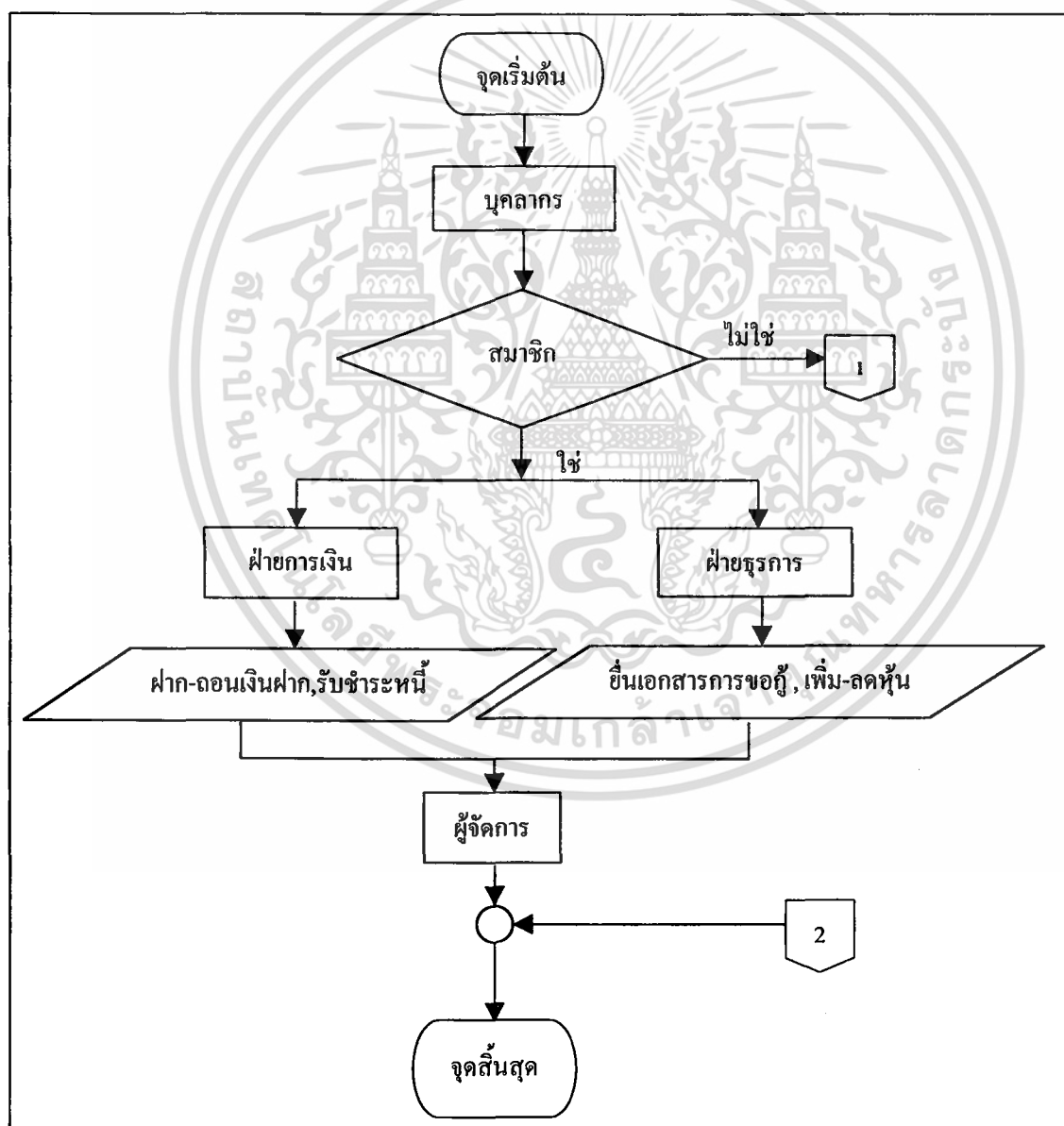
5. ฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำไปบันทึกบัญชีในสมุดรายวันและสมุดรายวันแยกประเภท จัดทำกระดาษทำการ งบกำไรขาดทุน รายรับรายจ่าย และสรุปบัญชีเงินฝากแต่ละประเภท ณ สิ้นเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การดำเนินงานในปัจจุบัน

การดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์สภากาชาดแห่งชาติ จำกัด แบ่งการทำงานออกเป็น 3 ฝ่าย ซึ่งมีระบบงานที่ปฏิบัติแบ่งเป็น 4 ระบบดังนี้

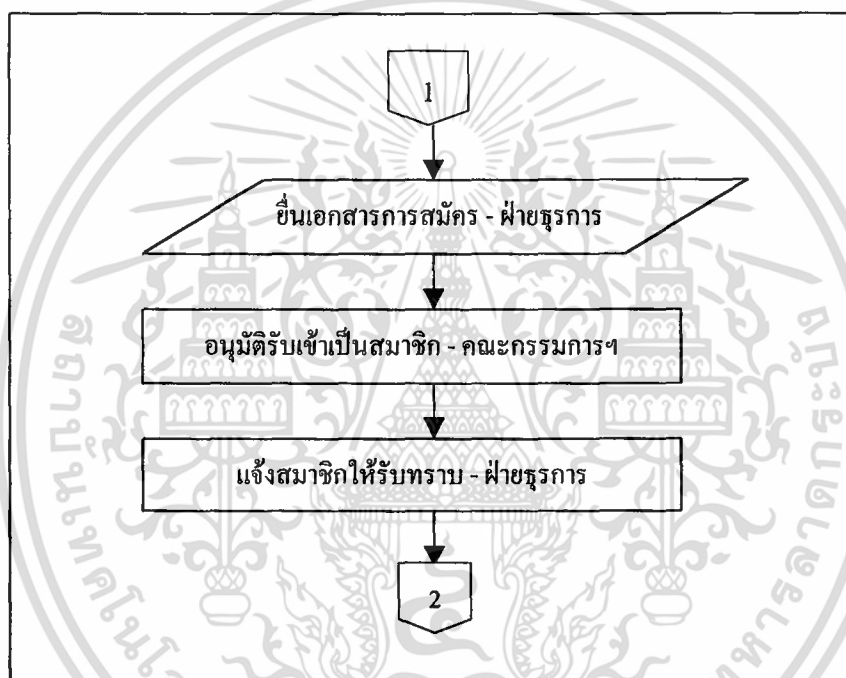
1. ระบบงานด้านทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น
2. ระบบงานด้านเงินกู้
3. ระบบงานด้านเงินฝาก
4. ระบบงานด้านบัญชี



ภาพที่ 3 ฟังขั้นตอนการทำงานโดยรวมของการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์จะเป็นบุคลากรที่ทำงานใน สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ มาติดต่อขอเป็นสมาชิกโดยบุคลากรที่ติดต่อต้องกรอกรายละเอียดตามใบสมัครสมาชิก จากนั้นจะต้องนำเข้าไปให้คณะกรรมการดำเนินการ มีมติพิจารณารับเข้าเป็นสมาชิก เมื่อคณะกรรมการดำเนินงานมีมติอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการจัดเก็บลงเพิ่มข้อมูลสมาชิก ด้านเงินกู้ แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ เงินกู้สามัญ เงินกู้สามัญพิเศษ และเงินกู้ฉุกเฉิน โดยผู้ขอกู้จะต้องทำหนังสือกู้ไว้ให้ต่อสหกรณ์ตามประเภทของการกู้ยืม ด้านเงินฝาก แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ และเงินฝากประจำ ( ภาพที่ 3 )



ภาพที่ 3 ผังขั้นตอนการทำงานโดยรวมของการทำงาน ( ต่อ )

### ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

#### ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (ภาพที่ 4)

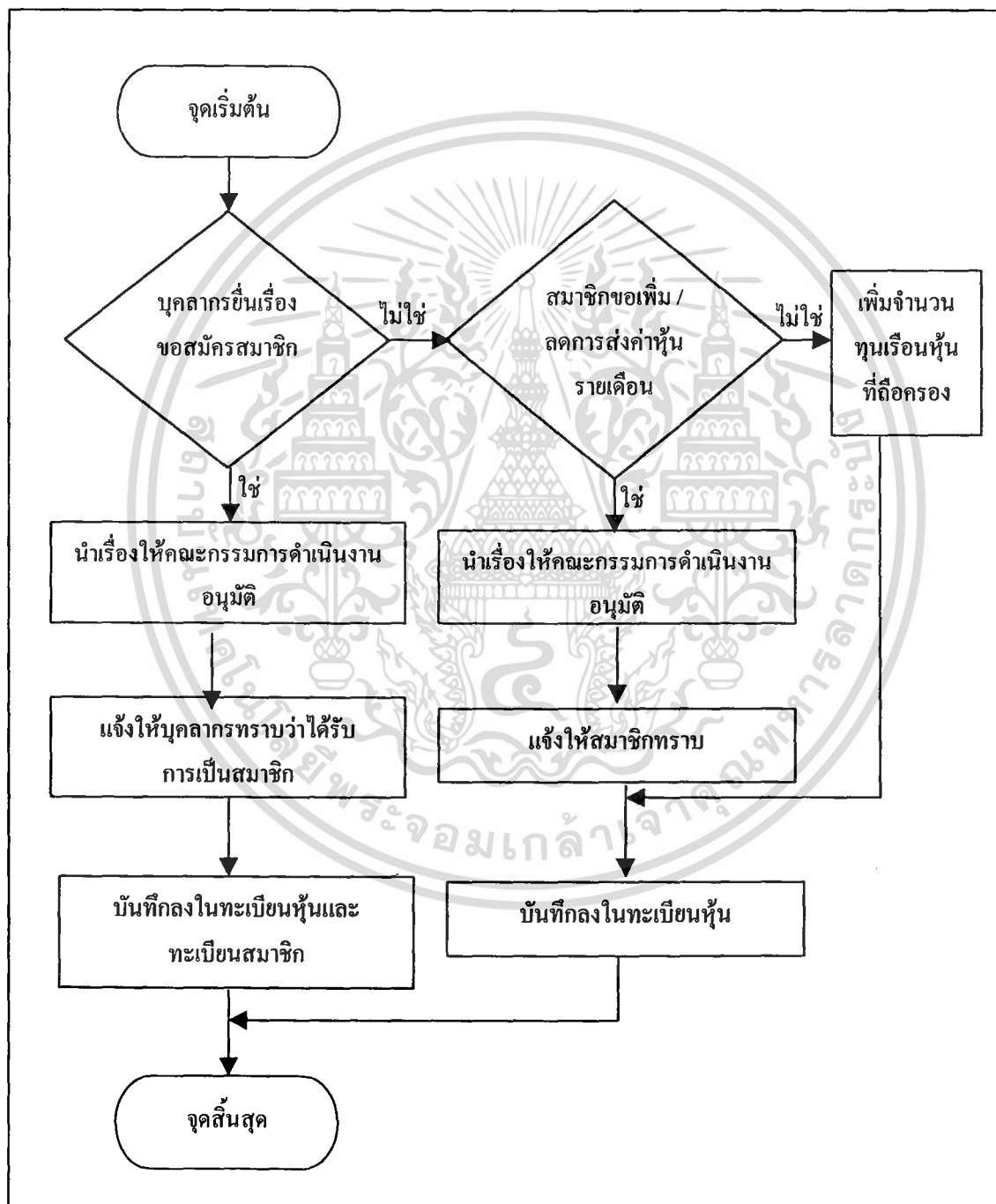
##### การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

1. บุคลากรมาติดต่อยื่นความจำนงขอเป็นสมาชิกกับทางสหกรณ์ โดยต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มใบสมัครสมาชิก
2. บุคลากรที่มาติดต่อส่งแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกพร้อมหลักฐานให้กับเจ้าหน้าที่
3. จากนั้นเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำรายงานรายชื่อสมาชิกใหม่ เพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำเข้าให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกการเข้าเป็นสมาชิก เมื่อมีมติอนุมัติก็จะได้เป็นสมาชิกของสหกรณ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับไปให้สมาชิกทราบ

4. เจ้าหน้าที่รับชำระค่าธรรมเนียมค่าหุ้นจากสมาชิก
5. เจ้าหน้าที่จะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกลงในแฟ้มข้อมูลสมาชิกและบันทึกลงในการ์ดทะเบียนหุ้น



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ระบบงานบริการเงินกู้ (ภาพที่ 5)

การให้เงินกู้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

### 1. กรณีเงินกู้ฉุกเฉิน

- 1.1 สมาชิกผู้ขอกู้ ยื่นใบขอกู้ให้แก่เจ้าหน้าที่
- 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่จะกู้ฉุกเฉินได้หรือไม่
- 1.3 จากนั้นจะส่งใบกู้ไปยังผู้จัดการเพื่อเซ็นอนุมัติ และผ่านไปยังเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อทำการจ่ายเงิน

1.4 เจ้าหน้าที่การเงินนำหลักฐานการจ่ายเงินไปทำใบเสร็จลูกหนี้ ทำงบบัญชีรายการจ่ายเงินประจำวัน ลงรายการในสมุดเงินสด และการเงิน ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จลูกหนี้ให้เจ้าหน้าที่บัญชี

### 1.5 เจ้าหน้าที่ธุรการบันทึกรายการลงในทะเบียนหุ้น

### 2. กรณีเงินกู้สามัญ - สามัญพิเศษ

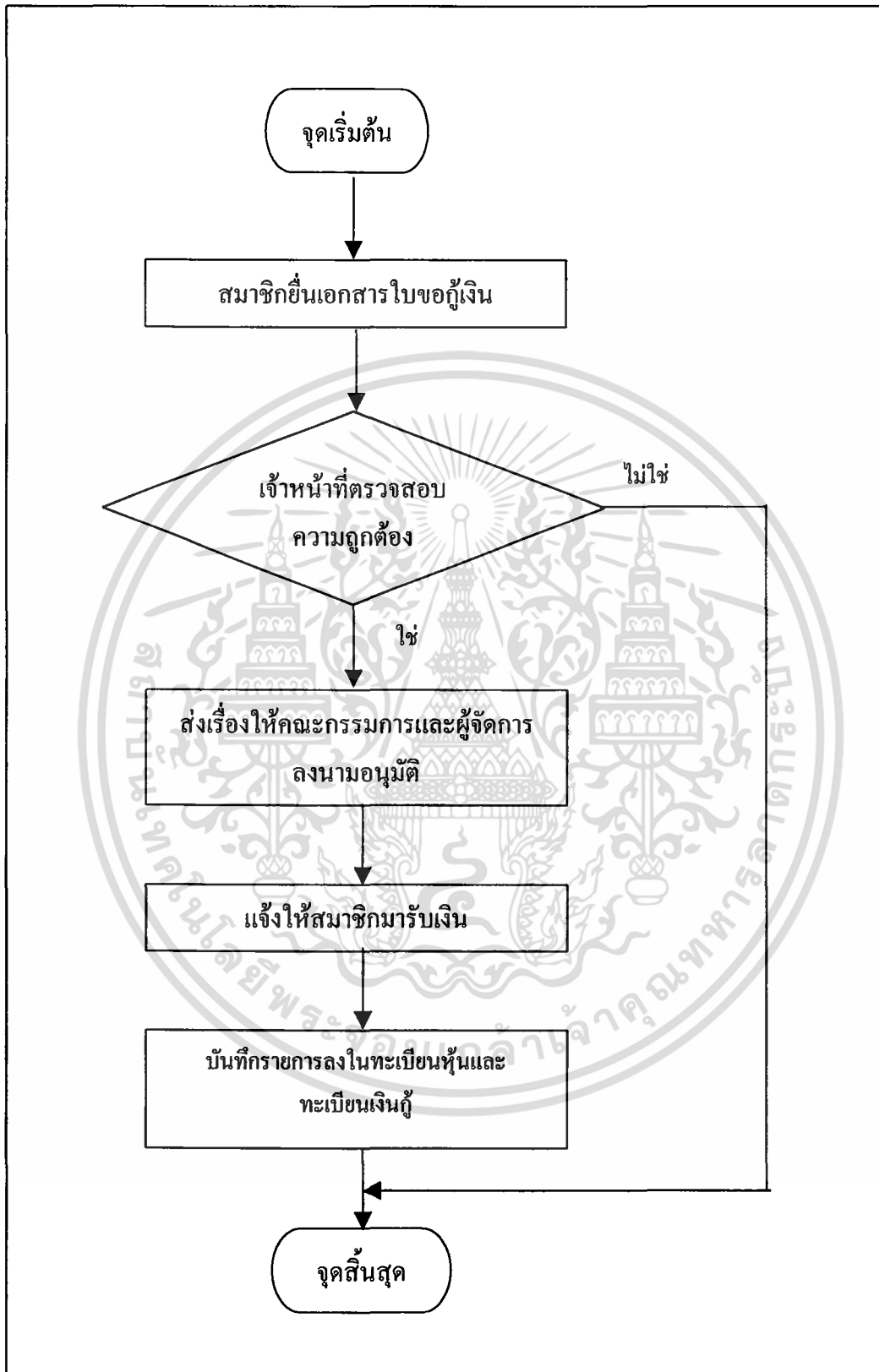
- 2.1 สมาชิกที่มีความประสงค์จะขอขยเงินกู้สามัญ จะยื่นใบขอกู้สามัญพร้อมทำสัญญาค้ำประกันให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ
- 2.2 เจ้าหน้าที่ธุรการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอกู้จากทะเบียนหุ้น และทะเบียนเงินกู้สามัญ หรือ สามัญพิเศษ ว่าเป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่
- 2.3 หากตรวจสอบแล้วเป็นไปตามเงื่อนไข เจ้าหน้าที่ธุรการจะจัดทำรายงานรายชื่อผู้กู้สามัญประจำเดือนเพื่อให้คณะกรรมการเงินกู้ได้อนุมัติ
- 2.4 เมื่ออนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการแจ้งให้สมาชิกทราบเพื่อมารับเงิน
- 2.5 เจ้าหน้าที่การเงินทำหลักฐานการจ่ายเงิน ส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี
- 2.6 เจ้าหน้าที่ธุรการบันทึกรายการลงในทะเบียนหุ้นและทะเบียนเงินกู้

## ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน (ภาพที่ 6)

### 1. กรณีการรับฝากเงิน

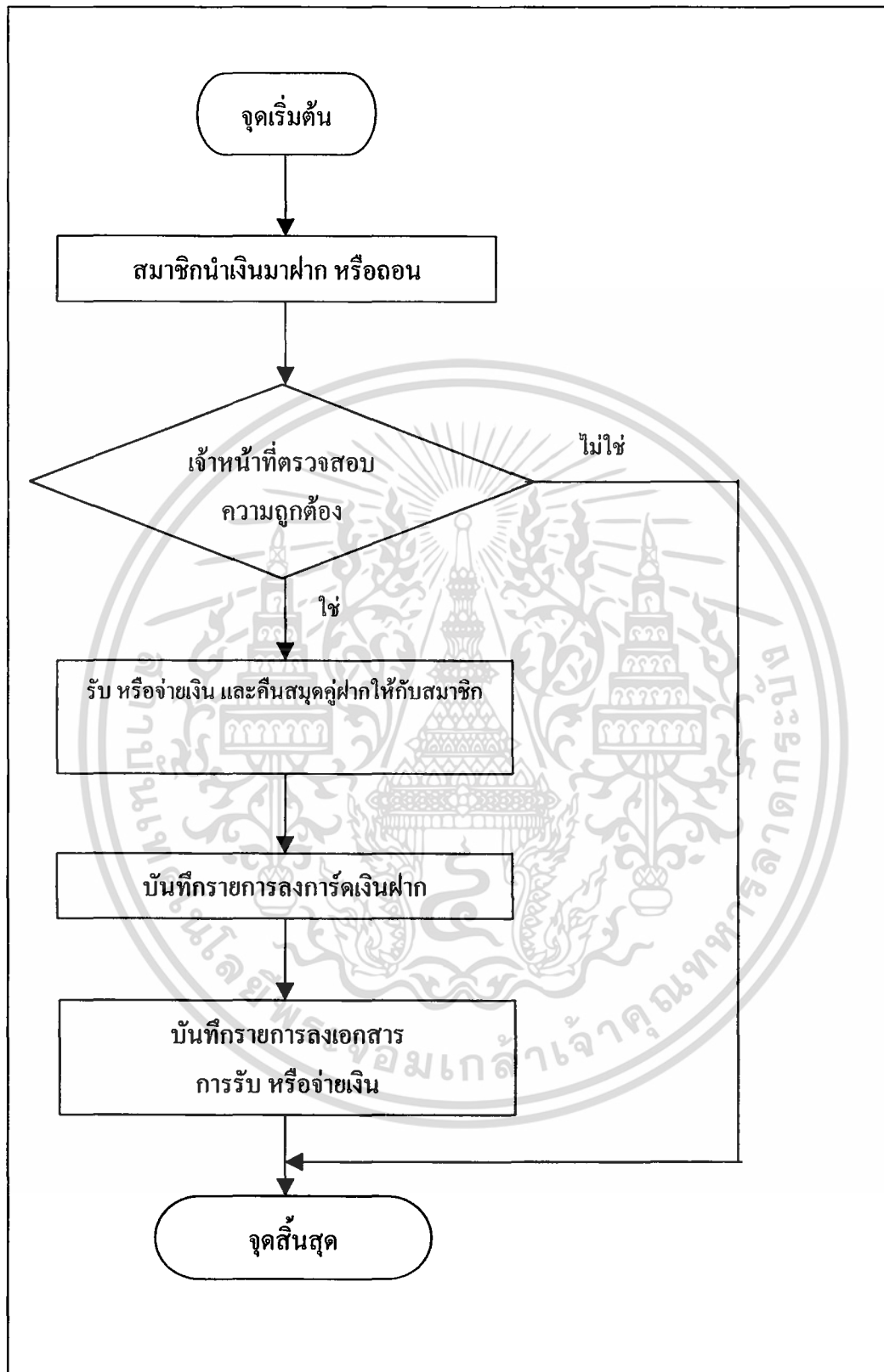
- 1.1 สมาชิกกรอกรายละเอียดในใบขอเปิดบัญชี (ตามประเภทเงินฝาก) และเซ็นต์ชื่อลงในการ์ดตัวอย่างลายเซ็น (กรณีฝากครั้งแรก) ใบนำฝาก สมุดคู่ฝาก พร้อมเงินสดยื่นต่อเจ้าหน้าที่
- 1.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด หากถูกต้องจะลงรายการฝาก ลงในสมุดคู่ฝากและทะเบียนเงินฝาก ซึ่งต้องตรงกัน จากนั้นให้ผู้จัดการลงนาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินของระบบบริการเงินกู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 ขั้นตอนการดำเนินงานระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 เจ้าหน้าที่การเงินทำหลักฐานการรับเงิน ทำสลิปเจ้าหนี้และส่งไปให้ เจ้าหน้าที่ยื่นบัญชี

## 2. กรณีการถอนเงินฝาก

2.1 สมาชิกกรอกรายละเอียดลงในใบขอถอนเงินฝากแล้วยื่นพร้อมสมุดคู่มือฝากต่อเจ้าหน้าที่

2.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด และบันทึกรายการการเปลี่ยนแปลงลงในสมุดคู่มือฝาก และทะเบียนเงินฝากซึ่งต้องตรงกัน จากนั้นให้ผู้จัดการลงนาม

2.3 เจ้าหน้าที่การเงินทำหลักฐานการจ่ายเงิน ลงรายการในสมุดเงินสดจ่ายพร้อมทำสลิปลูกหนี้ ไปให้เจ้าหน้าที่บัญชี

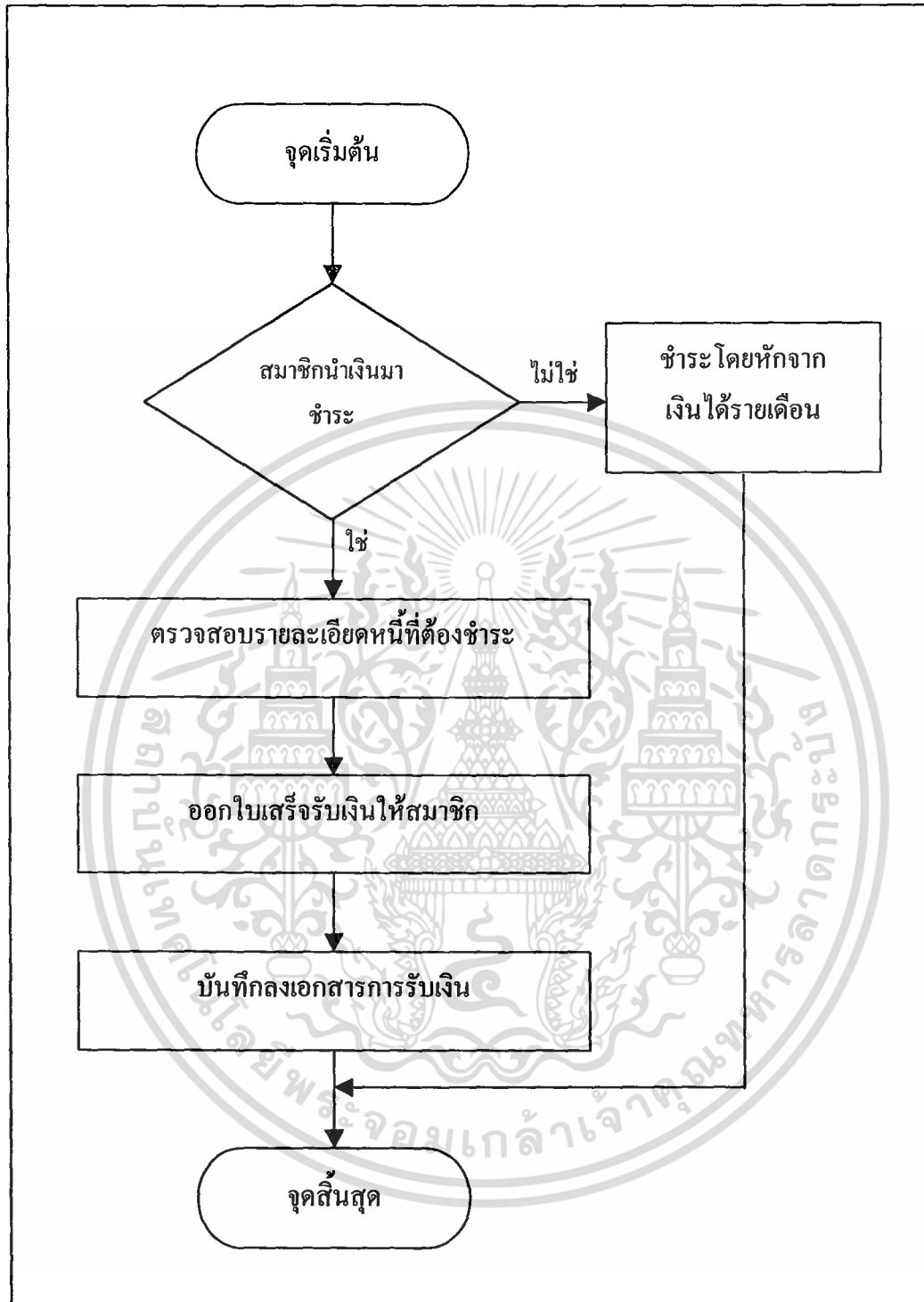
## ระบบการชำระหนี้ (ภาพที่ 7)

สมาชิกส่วนใหญ่จะชำระหนี้โดย การหักจากเงินได้รายเดือนหรือการหักหน้าของเงินได้รายเดือนทางสหกรณ์ไม่ได้ทำการหักเงินเองแต่จะให้ฝ่ายคลังของ สำนักงานคณะกรรมการงานวิจัยแห่งชาติช่วยทำการหักออกจากเงินได้รายเดือนให้ ทุกเดือนทางสหกรณ์จะต้องทำเอกสารเกี่ยวกับยอดเงินที่ต้องชำระของสมาชิกแต่ละคนเพื่อจัดส่งให้ฝ่ายคลัง ยกเว้นสมาชิกที่ยื่นคำร้องขอชำระหนี้เป็นเงินสด ซึ่งทางสหกรณ์จะให้ชำระหนี้เป็นเงินสดได้ไม่เกิน 3 เดือน ต่อการยื่นคำร้อง 1 ครั้ง ทางสหกรณ์ต้องแยกสมาชิกที่ขอชำระเป็นเงินสดออก แล้วจัดทำหนังสือแจ้งยอดการชำระหนี้พร้อมรายละเอียด ส่งให้กับสมาชิกที่ขอชำระเป็นเงินสด เมื่อสมาชิกทำการชำระหนี้แล้วเจ้าหน้าที่จะออกใบเสร็จรับเงินให้แก่สมาชิกทุกครั้ง

## ปัญหาจากการดำเนินงาน / ระบบงาน

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด พบว่าทางสหกรณ์มีระบบและขั้นตอนการทำงานที่ปฏิบัติด้วยมือ และคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงานในบางส่วน ทางสหกรณ์มีโปรแกรมทางด้านบัญชีของกรมตรวจบัญชีทางสหกรณ์ใช้อยู่ในปัจจุบัน ส่วนงานทางด้านธุรการกับด้านการเงินนั้น ทางสหกรณ์ยังไม่มีโปรแกรมการใช้งานที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมกับการดำเนินงานของสหกรณ์ได้ โดยปัญหาที่พบจะอยู่ในระบบงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน และการชำระหนี้ รวมทั้งงานบางระบบยังต้องมีการตรวจค้นการเอกสารต่าง ๆ ซึ่งจะ使得ดำเนินงานเป็นไปอย่างไม่คล่องตัว การบริการให้กับสมาชิกเกิดความล่าช้า ทำให้ไม่สะดวกในการทำงานเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการดำเนินงานระบบการชำระหนี้

และเกิดความผิดพลาดในการคิดคำนวณเงินให้แก่สมาชิกซึ่งถือเป็นผลประโยชน์ของสมาชิกและถึงแม้ว่าทางสหกรณ์จะใช้โปรแกรมสำเร็จรูปช่วยในการทำงานบางส่วน แต่ก็ไม่สามารถรองรับการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และสงวนลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานได้ทั้งหมด ทำให้บางครั้งมีความเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูลเกิดขึ้น ซึ่งแบ่งเป็นรายละเอียดดังนี้

### ปัญหาฝ่ายการเงิน

การทำยอดรับ-จ่ายเงินสดของสหกรณ์ในแต่ละวัน ปัจจุบันจะเป็นการบันทึกลงสมุดรับ-จ่ายเงิน ซึ่งอาจจะเกิดความผิดพลาดในการคำนวณ มีผลทำให้จำนวนเงินที่สหกรณ์ต้องถือครองในแต่ละวันเกินกว่าที่กำหนด โดยปกติสหกรณ์จะถือเงินในแต่ละวันต้องไม่เกิน 10,000 บาท

การลงสมุดรับ - จ่ายเงินประจำวัน เป็นเอกสารที่ไม่เป็นทางการ เนื่องจากเป็นการบันทึกด้วยมือ และจะต้องถ่ายเอกสารส่งให้กับฝ่ายบัญชี ในบางครั้งการลงบันทึกด้วยมืออาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของตัวเลขที่บันทึกที่เกิดจากการถ่ายเอกสารทำให้ต้องตรวจสอบหาจุดที่ผิดพลาด

กรณีสมาชิกฝาก-ถอนเงิน จะบันทึกลงในทะเบียนเงินฝากในแต่ละวัน และแยกทะเบียนเงินฝากไว้เมื่อถึงสิ้นเดือนจะต้องนำยอดเงินฝากของทั้งเดือน มาคำนวณเพื่อให้ตรงกับยอดของฝ่ายบัญชี กรณีพบข้อผิดพลาดจะต้องมีการตรวจสอบหาจุดที่ผิดพลาด ซึ่งการตรวจสอบจะมีความยุ่งยาก เพราะต้องค้นจากทะเบียนเงินฝากที่มีเอกสารอยู่หลายแฟ้ม เพื่อนำมาคำนวณหาจุดผิดใหม่เพื่อให้ยอดเงินตรงกับฝ่ายบัญชี

การแจ้งยอดหนี้ค้างชำระกับผู้ชำระหนี้เป็นเงินสด ในปัจจุบันยังไม่ได้มีการแยกผู้ชำระเป็นเงินสดอย่างชัดเจน เพราะข้อมูลจะเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เงื่อนไขในการชำระหนี้เป็นเงินสดคือสมาชิกแต่ละคนสามารถชำระเป็นเงินสดได้ไม่เกิน 3 เดือน ต่อการยื่นคำร้อง 1 ครั้ง ซึ่งในความเป็นจริงแต่ละเดือนสมาชิกขอยื่นคำร้องใหม่เสมอ และมีที่ครบกำหนดแล้วแต่ไม่ได้ยื่นคำร้อง ทำให้ไม่ทราบแน่นอนได้ว่าแต่ละเดือนจำนวนสมาชิกที่ชำระเป็นเงินสดมีเท่าไร ทำให้เกิดการตกลงในการแจ้งยอดหนี้ค้างชำระให้สมาชิกทราบ และทำให้เกิดการผิดพลาดในการส่งใบหักหน้าของเงินได้รายเดือนให้กับฝ่ายคลัง

### ปัญหาฝ่ายธุรการ

ระบบงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น เป็นการเก็บรายละเอียดของสมาชิกเกี่ยวกับ ทะเบียนหุ้น เงินกู้ประเภทต่าง ๆ ชื่อสมาชิก หน่วยงาน ปีเกิด ปีรับราชการ บุคคลที่ค้ำประกันทั้งค้ำโดยผู้อื่นหรือค้ำผู้อื่น เป็นต้น โดยข้อมูลที่บันทึก จะเป็นหนี้ค้างชำระที่สมาชิกที่จะต้องนำมาชำระให้กับทางสหกรณ์ทุก ๆ เดือน และต้องตรวจสอบว่า สมาชิกเหลือหนี้ค้างชำระกับทางสหกรณ์อีกกี่งวด ซึ่งถ้าการบันทึกในการจดทะเบียนหุ้นเกิดการผิดพลาด จะทำให้การคิดคำนวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดอกเบี้ยให้แก่สมาชิกเกิดความผิดพลาดด้วย ทำให้เสียผลประโยชน์กับทางสหกรณ์และทางสมาชิกด้วย

การให้บริการเงินกู้ และการตรวจสอบประวัติของสมาชิก ไม่สามารถทำการตรวจสอบได้ละเอียดเท่าที่ควร การตรวจสอบมีความล่าช้า ช้าช้อน ในการสืบค้น เพราะต้องตรวจสอบจากทะเบียนหุ้น เมื่อการตรวจสอบเป็นไปไม่ได้ช้า ทำให้สมาชิกบางคนส่งเอกสารเงินกู้ไม่ทันตามที่ทางสหกรณ์กำหนด สมาชิกก็ต้องยื่นเอกสารในคราวต่อไป การตรวจสอบผู้ค้ำประกันยังมีการเก็บข้อมูลตรงนี้ไว้เฉพาะในทะเบียนหุ้น และทะเบียนเงินกู้เท่านั้น รวมทั้งการที่ตรวจสอบความสามารถในการค้ำประกันนั้นมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นและสืบค้นได้อย่างล่าช้า

การคิดคำนวณ สหกรณ์ต้องคำนวณจำนวนเงินที่สมาชิกจะสามารถกู้ได้ และตรวจสอบสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นหลังจากหักหนี้ค้างชำระแล้ว และคำนวณยอดเงินต้องงวด จำนวนงวดที่สมาชิกต้องชำระในการกู้ครั้งใหม่ พร้อมคำนวณดอกเบี้ยเป็นรายวันให้กับสมาชิกด้วย ซึ่งบ่อยครั้งที่จะเกิดการผิดพลาดจากการคำนวณ และเกิดความล่าช้าในการให้บริการแก่สมาชิก

## แนวทางแก้ไขปัญหา

### ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้าไปช่วยในการดำเนินงานอยู่แล้ว โดยโปรแกรมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน คือ ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 การนำโปรแกรมมาใช้ในการจัดการระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ จะทำงานบน ไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ 97 ซึ่งทางสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด มีความพร้อมในการที่จะเพิ่มปริมาณจำนวนคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยเหลือในการทำงานและปรับเปลี่ยน โปรแกรมการใช้งานในเพื่อให้เหมาะสมกับระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้น

### ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

ทางสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด มีการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานภายในสหกรณ์ ด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์ ผลจากการลงทุนครั้งนี้จะช่วยให้การทำงานของฝ่ายการเงินและฝ่ายธุรการมีความถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการสูญเสียเงินที่เกิดจากความผิดพลาดในการคิดคำนวณ พร้อมกันนี้ยังช่วยในการให้บริการแก่สมาชิกที่สะดวกและเกิดความพึงพอใจแก่สมาชิกมากยิ่งขึ้นด้วย สำหรับงบประมาณที่ใช้ในการเพิ่มอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

|  |                   |
|--|-------------------|
| ฮาร์ดดิสก์ 20 จิกะไบต์                           | 2,700 บาท         |
| หน่วยความจำสำรอง 128 เมกกะไบต์                   | 720 บาท           |
| รวมราคา  | <u>3,420</u> บาท  |
| 2. คุณสมบัติของคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ในการใช้งาน |                   |
| ฮาร์ดดิสก์ 20 จิกะไบต์                           | 2,700 บาท         |
| การ์ดจอ  | 1,500 บาท         |
| การ์ดแลน   | 1,100 บาท         |
| ฟลอปปีดิสก์ไทรฟ์ 1.44 เมกกะไบต์                  | 340 บาท           |
| คีย์บอร์ดและเมาส์                                | 250 บาท           |
| เมนบอร์ด   | 2,900 บาท         |
| ซีพียู   | 4,850 บาท         |
| หน่วยความจำสำรอง 128 เมกกะไบต์                   | 720 บาท           |
| รวมราคา  | <u>14,360</u> บาท |
| 3. ซอฟต์แวร์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6                | 15,000 บาท        |
| รวมราคา  | <u>15,000</u> บาท |
| รวมทั้งสิ้น                                      | <u>32,780</u> บาท |

### ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานภายในสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด พบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีความต้องการระบบที่ช่วยในการจัดการข้อมูล เพื่อช่วยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ที่เป็นผู้ใช้ระบบนั้นมีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์เพียงพอที่จะเรียนรู้และทำความเข้าใจกับ โปรแกรมการใช้งานระบบใหม่และทางสหกรณ์ก็มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมงานด้านคอมพิวเตอร์อยู่เสมอ

### แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

การจัดทำโปรแกรมต้นแบบ ที่มีประสิทธิภาพครอบคลุมการทำงานของการทำงานของการดำเนินงานในระบบงานธุรการและระบบงานการเงิน โดยระบบงานของทั้งสองฝ่ายจะสามารถใช้งานร่วมกันได้ในโปรแกรมเดียวกัน ขั้นตอนการทำงานจะมีความสัมพันธ์ของระบบข้อมูลคือ การค้นหาข้อมูล หรือการสืบค้นข้อมูล การคำนวณและการพิมพ์รายงาน ทั้งนี้ในการจัดทำโปรแกรมต้นแบบจะใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส 97 และ ไมโครซอฟต์ วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6 ในการจัดการฐานข้อมูลและพัฒนาโปรแกรม ทั้งยังออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลโดยผู้ที่ จะดำเนินงานกับระบบได้ต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเท่านั้น ซึ่งคุณสมบัติของ โปรแกรมจะมีความสามารถในการจัดระบบงานดังนี้

#### 1. ระบบงานทะเบียนสมาชิกทะเบียนหุ้น

- การบันทึก สืบค้น ประวัติของสมาชิก และรายละเอียดส่วนตัวของสมาชิก
- การแยกประเภทของสมาชิกและสมาชิกสมทบ
- การเพิ่มจำนวนหุ้น และการเพิ่มหรือลดค่าหุ้นรายเดือน

#### 2. ระบบบริการฝาก - ถอนเงิน

- การเปิด - ปิด บัญชีเงินฝากทุกประเภท
- การให้บริการ ฝาก-ถอน เงินทุกประเภท
- การสร้างประเภทของเงินฝากและกำหนดเงื่อนไขของเงินฝากแต่ละประเภท
- การประมวลผลดอกเบี้ยทุกบัญชี
- การทำรายงานหักภาษี ณ ที่จ่าย กรณีเงินฝากประจำ
- การคิดคำนวณดอกเบี้ยย้อนหลังนับจากวันที่ฝาก
- ตรวจสอบรายละเอียดยอดเงินในบัญชียอดเงินในสมุด โดยจะแสดงทางหน้าจอ
- ความสามารถในการทำรายงานต่าง ๆ

#### 3. ระบบบริการเงินกู้

- การสร้างประเภทของเงินกู้และกำหนดเงื่อนไขของเงินกู้แต่ละประเภท
- การตรวจสอบรายละเอียดความสามารถในการกู้ของสมาชิกได้ทันที เมื่อสมาชิก

ต้องการยื่นเอกสารการขอกู้ เช่น สมาชิกสามารถกู้ได้จำนวนเท่าใด หักหนี้แก่คงเหลือรับเงินเท่าใด และตรวจสอบความสามารถในการค้ำประกัน เป็นต้น

- การทำรายการอนุมัติค่าขอกู้สามัญ และสามัญพิเศษ
- ความสามารถในการทำรายงานต่าง ๆ

#### 4. ระบบการชำระหนี้

- การทำรายการการชำระหนี้เป็นเงินสด
- การทำรายการการหักหน้าของเงิน ได้รายเดือนของสมาชิกเพื่อจัดส่งคลัง
- การจัดทำใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาเอกสาร เอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง**

## บทที่ 3

### การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

#### แนวความคิดในการวิเคราะห์

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน และระบบการรับชำระหนี้ ของสหกรณ์ออมทรัพย์ สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด โดยการศึกษาจากเอกสารที่ใช้ในปัจจุบัน การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และการเข้าไปสังเกตการณ์ ทำให้ทราบถึงปัญหาของผู้ปฏิบัติงาน จึงมีแนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานให้กับทางกิจการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีความสะดวกรวดเร็วในการจัดเก็บ สืบค้นข้อมูล การให้บริการกับสมาชิกรวมทั้งช่วยลดข้อผิดพลาดในการคำนวณ และสามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานได้ โดยในส่วนของกรวิเคราะห์ระบบเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาการดำเนินงานและขั้นตอนการนำการดำเนินงานมาวิเคราะห์ซึ่งได้มีการนำเครื่องมือต่าง ๆ เช่น ผังแสดงรายละเอียดรวมและผังแสดงการไหลของข้อมูลเข้ามาช่วยในการรวบรวมรายละเอียดในขั้นตอนการออกแบบระบบ

#### การวิเคราะห์ระบบ

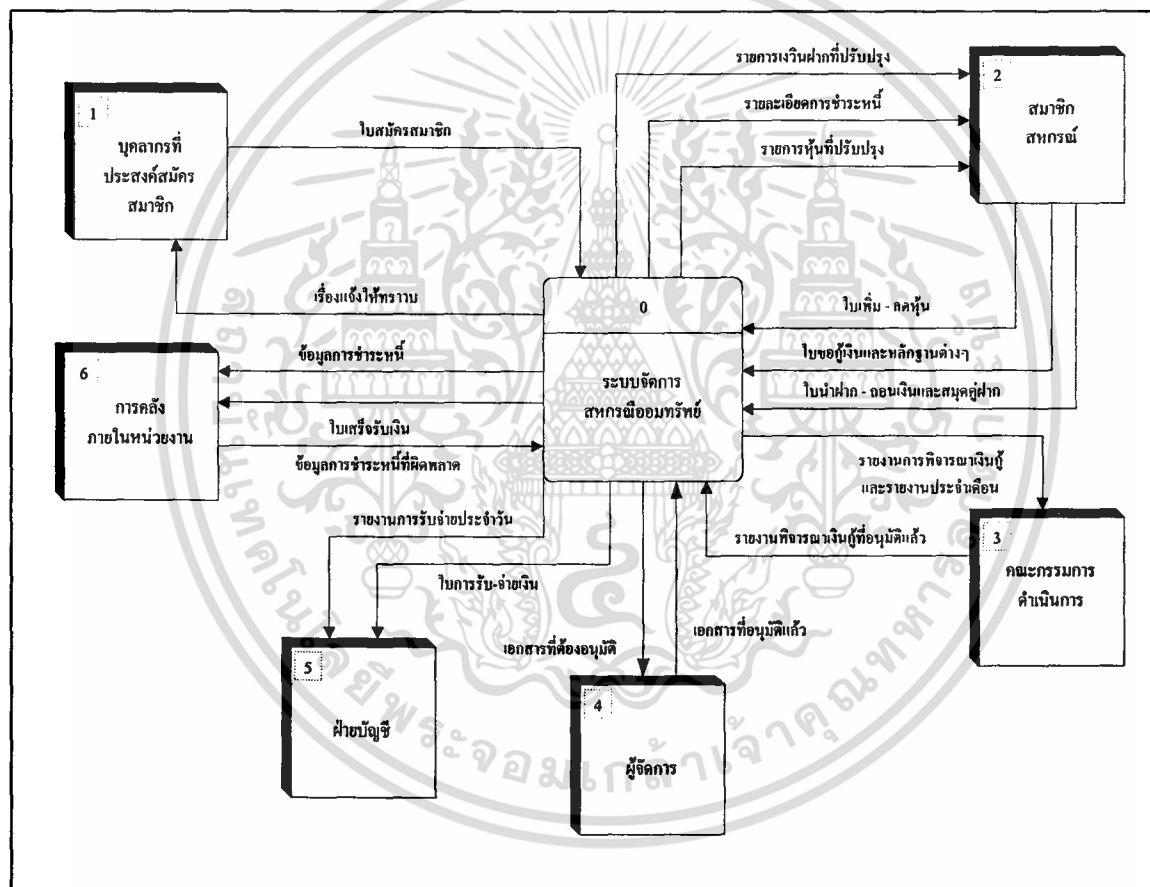
##### ผังรายละเอียดของระบบรวม

ผังรายละเอียดของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน และระบบการรับชำระหนี้ สามารถทำการอธิบายขั้นตอน การดำเนินงาน ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 8 )

เมื่อบุคลากรในหน่วยงานมีความประสงค์ที่จะเข้าเป็นสมาชิกกับสหกรณ์ต้องยื่นใบสมัครต่อเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ จากนั้นจะได้รับมอบบัตรสมาชิกเพื่อแสดงการเป็นสมาชิกสหกรณ์ โดยสมาชิกสหกรณ์สามารถที่จะกู้ยืมเงิน การฝากเงิน-ถอนเงิน การชำระเงิน และมีสิทธิ์ที่จะลาออก ซึ่งการดำเนินงานทั้งหมดจะเป็นเจ้าหน้าที่สหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบโดยแบ่งเป็น ฝ่ายการเงิน ฝ่ายธุรการ ฝ่ายบัญชี นอกจากการดำเนินงานภายในของสหกรณ์แล้ว เจ้าหน้าที่ของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สหกรณ์ต้องทำการประสานงานกับฝ่ายคลังของสภาวิจัยแห่งชาติ ในเรื่องของเงินได้รายเดือนที่สมาชิกสหกรณ์จะถูกหักออกเพื่อชำระหนี้รายเดือน โดยฝ่ายคลังของสภาวิจัยแห่งชาติจะนำข้อมูลรายละเอียดทางการเงินของสมาชิกสหกรณ์แต่ละคน ที่ต้องชำระหนี้ประจำเดือนนั้น ๆ ไปหักเงินตอนสิ้นเดือนซึ่งจะหักจากเงินได้รายเดือนสุทธิของสมาชิกสหกรณ์ รวมทั้งจัดทำใบเสร็จรับเงินเพื่อให้สมาชิกสหกรณ์ได้ทราบรายละเอียดในการชำระหนี้แต่ละเดือน ในการดำเนินงานของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด แต่ละเดือนจะต้องมีการทำรายงานผลการดำเนินงานของสหกรณ์ในรูปแบบรายงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการดำเนินงานได้ทราบและมีรายงานการพิจารณาเงินกู้ให้คณะกรรมการดำเนินงานได้พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน



ภาพที่ 8 ผังการไหลเวียนข้อมูลรวมของระบบ

### การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0

การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0 แบ่งออกเป็น 4 ระบบ คือ ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการการรับฝาก - ถอนเงิน และระบบการรับชำระหนี้ ซึ่งขั้นตอนการดำเนินทั้ง 4 ระบบสามารถอธิบายได้ดังนี้ (ภาพที่ 9)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



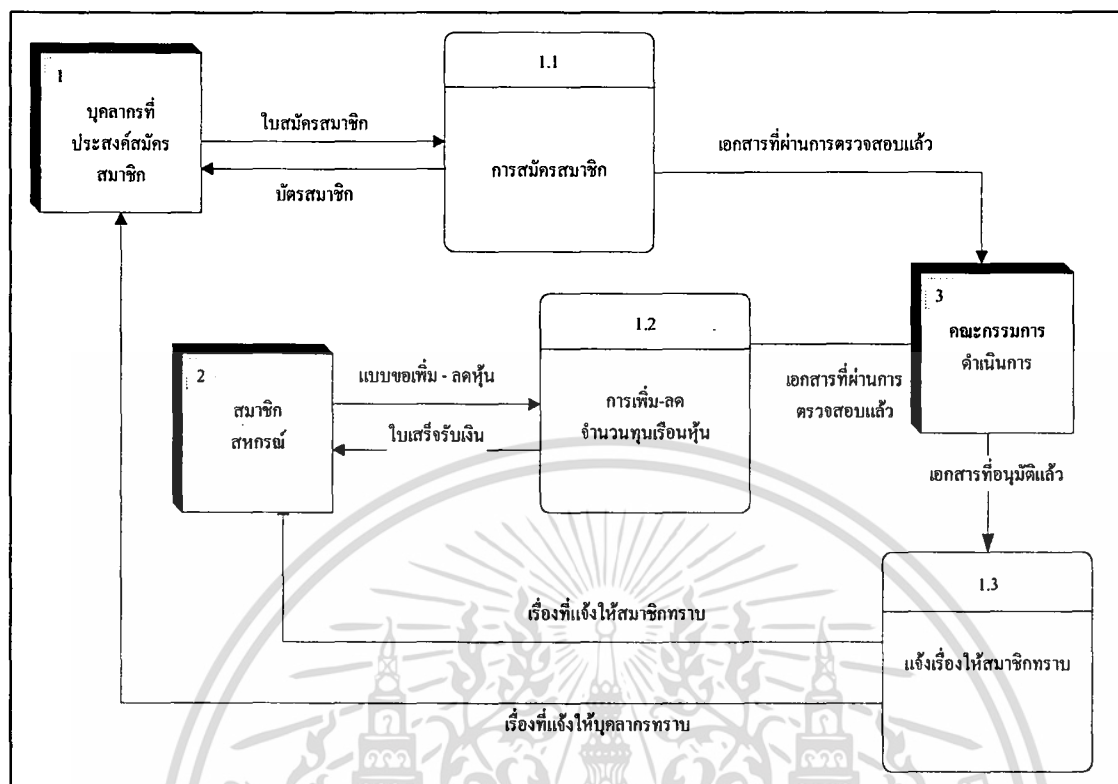
โดยระบบงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น เริ่มจากบุคลากรผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ยื่นใบสมัครสมาชิกให้แก่เจ้าหน้าที่ธุรการ จากนั้นเจ้าหน้าที่ธุรการจะจัดทำรายงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานอนุมัติรับบุคลากรเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ แล้วเจ้าหน้าที่ธุรการจะทำเรื่องแจ้งกลับไปให้สมาชิกสหกรณ์ทราบเพื่อให้มาปฏิบัติตามขั้นตอนของสมาชิกสหกรณ์ใหม่และบันทึกลงในทะเบียนหุ้นและทะเบียนสมาชิกโดยสมาชิกสหกรณ์มีสิทธิในการกู้ยืมเงินกับทางสหกรณ์ ซึ่งระบบงานการให้บริการเงินกู้สมาชิกสหกรณ์ต้องยื่นเอกสารใบขอเงินและหลักฐานต่าง ๆ ที่กำหนดให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วจะเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานหรือผู้จัดการลงนามอนุมัติการจ่ายเงิน สมาชิกสหกรณ์จึงจะสามารถรับเงินตามจำนวนที่ขอกู้ได้ และจะบันทึกลงในทะเบียนหุ้น นอกจากนี้สมาชิก สหกรณ์จะสามารถใช้บริการเงินกู้แล้ว สหกรณ์ยังรับฝาก - ถอนเงินให้แก่สมาชิกสหกรณ์ด้วย ซึ่งระบบการรับฝาก - ถอนเงิน สมาชิกสหกรณ์จะนำสมุดคู่ฝากพร้อมกับใบนำฝากหรือถอนให้กับ เจ้าหน้าที่การเงิน แล้วเจ้าหน้าที่จะดำเนินการฝากหรือถอนเงินให้กับสมาชิกสหกรณ์และจะคืน สมุดคู่ฝากให้แก่สมาชิกสหกรณ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำรายการการรับจ่ายเงินและจะนำใบนำฝากหรือถอนส่งให้กับฝ่ายบัญชี สำหรับระบบการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์นั้น จะมีการชำระหนี้แบบชำระเป็นเงินสด และชำระหนี้แบบหักจากเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ โดยการ รับชำระหนี้ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบจากทะเบียนหุ้น ถ้าสมาชิกสหกรณ์ที่ชำระเป็นเงินสดเมื่อนำเงินมาชำระหนี้แล้วจะได้รับใบเสร็จรับเงินกลับไปเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ส่วนการชำระหนี้โดย หักจากเงินได้รายเดือน เจ้าหน้าที่จะต้องทำรายงานทางการเงินของสมาชิกสหกรณ์แต่ละคนส่งไปให้กับฝ่ายการคลังของสหกรณ์แห่งชาติ เพื่อทำการหักหนี้ค้างชำระออกจากเงินได้รายเดือน และ จัดทำใบเสร็จรับเงินเพื่อส่งให้แก่สมาชิกสหกรณ์ทราบรายละเอียดของหนี้สินค้างชำระและเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินด้วย

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (1.0 ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 1.0 ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้นได้ดังนี้ ( ภาพที่ 10 )

บุคลากรที่เข้ามาติดต่อกับเจ้าหน้าที่จะเข้ามาเพื่อติดต่อขอเป็นสมาชิกสหกรณ์ในกรณีที่ ยังไม่ได้เป็นสมาชิกสหกรณ์ เจ้าหน้าที่จะรับเรื่องและเอกสารไว้เพื่อจะนำไปให้คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณา ก่อนรับบุคลากรเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ และอีกกรณีคือสมาชิกสหกรณ์เข้ามาติดต่อกับเจ้าหน้าที่เพื่อขอ เพิ่ม - ลดจำนวนหุ้นเรือนหุ้นที่สมาชิกสหกรณ์ถือครอง โดยสมาชิกสหกรณ์จะกรอกเอกสารคำร้องยื่นกับเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่จะนำไปให้คณะกรรมการพิจารณาก่อน ถ้าสมาชิกสหกรณ์ขอเพิ่ม - ลด การส่งค่าหุ้นรายเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 ( 1.0 ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น)

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 1.1 การสมัครสมาชิก)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 1.1 การสมัครสมาชิก) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในการสมัครสมาชิกได้ดังนี้ ( ภาพที่ 11 )

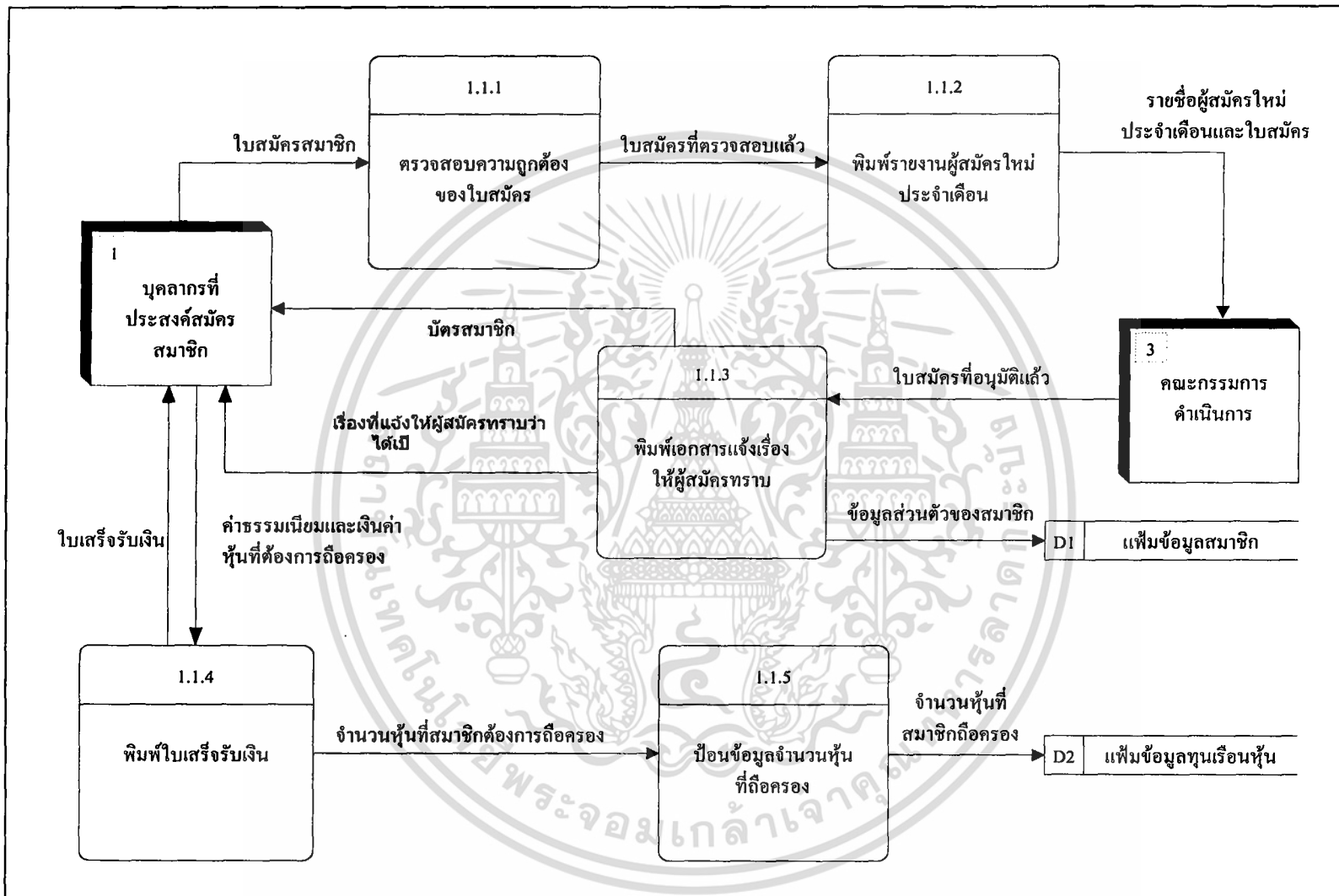
การสมัครสมาชิก เมื่อบุคลากรที่ประสงค์จะเป็นสมาชิกสหกรณ์ต้องกรอกใบสมัครให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อทำการตรวจสอบ แล้วเจ้าหน้าที่จะทำรายงานการสมัครสมาชิกใหม่ประจำเดือนเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินงานลงมติรับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะทำเรื่องแจ้งกลับไปให้สมาชิกสหกรณ์ทราบเพื่อมาดำเนินการเป็นสมาชิกสหกรณ์ใหม่ตามขั้นตอน โดยสมาชิกสหกรณ์ใหม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ใหม่และชำระเงินค่าหุ้นรายเดือนตามจำนวนทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกสหกรณ์ต้องการจะถือครอง

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 1.2 การเพิ่ม - ลดจำนวนทุนเรือนหุ้น)

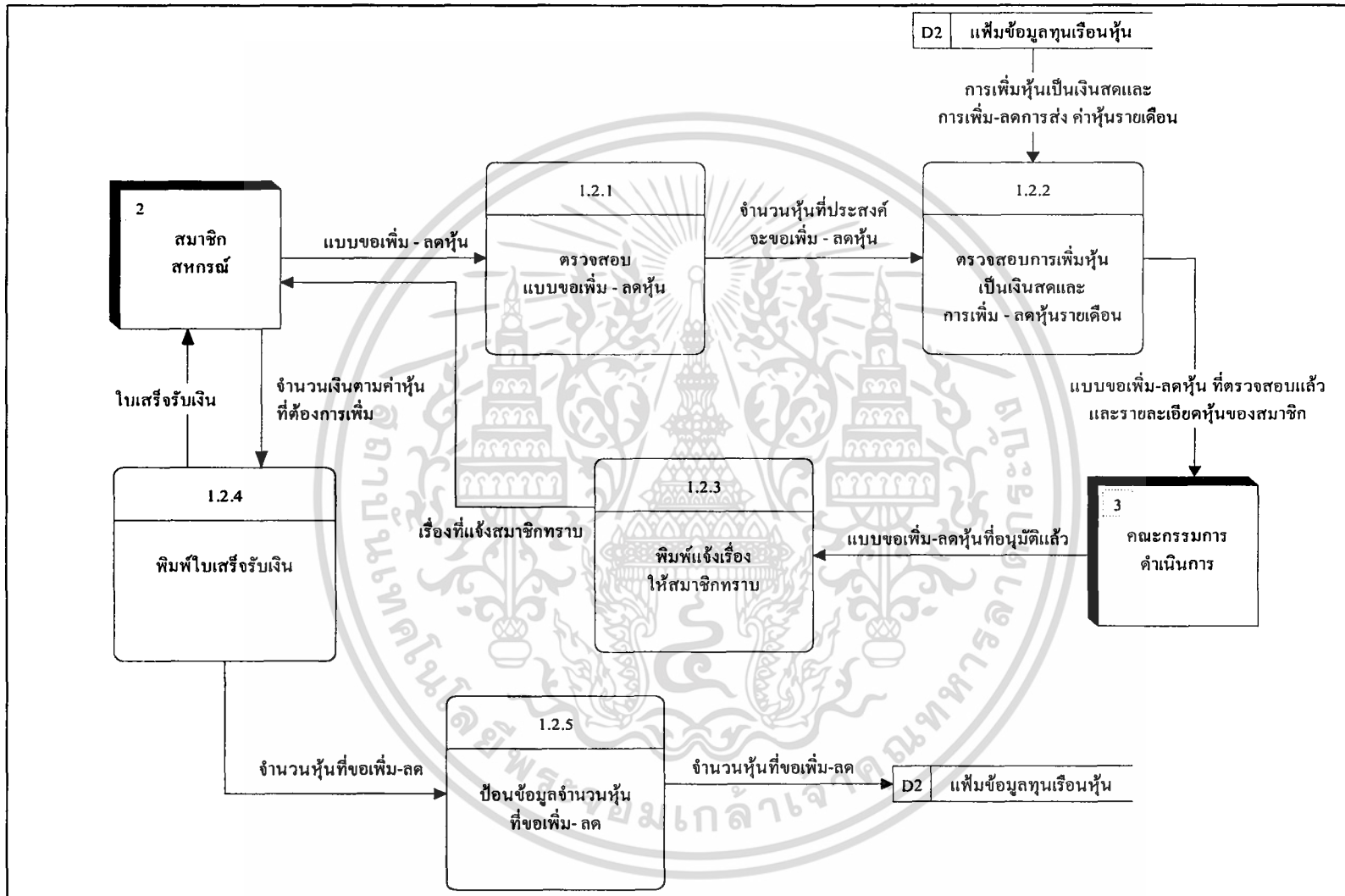
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 1.2 การเพิ่ม - ลดจำนวนทุนเรือนหุ้น) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในการเพิ่ม - ลดทุนเรือนหุ้น ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 12 )

สมาชิกสหกรณ์จะยื่นคำร้องในการขอเพิ่มจำนวนทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกสหกรณ์ถือครองหรือการขอเพิ่ม - ลดการส่งค่าหุ้นรายเดือน ซึ่งการขอเพิ่มจำนวนทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกสหกรณ์ถือครอง สมาชิกสหกรณ์สามารถเพิ่มได้ทันทีโดยไม่ต้องรอการพิจารณาจากคณะกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 11 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 (1.1. การสมัครสมาชิก)



ภาพที่ 12 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 (1.2 การเพิ่ม - ลดจำนวนทุนเรือนหุ้น)

แต่ถ้าเป็นการขอเพิ่ม – ลดการส่งค่าหุ้นรายเดือน เมื่อสมาชิกสหกรณ์ยื่นคำร้องแล้ว จะต้องรอการพิจารณาความเหมาะสมจากคณะกรรมการดำเนินงานก่อน เมื่อมีมติอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่ จะทำการเปลี่ยนแปลงค่าหุ้นรายเดือนให้ และแจ้งเรื่องให้สมาชิกสหกรณ์ทราบ

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 2.0 ระบบบริการเงินกู้ )

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 2.0 ระบบบริการเงินกู้ ) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบการให้บริการเงินกู้ได้ดังนี้ (ภาพที่ 13 )

โดยสมาชิกสหกรณ์จะเข้ามายื่นคำร้องขอเงิน ซึ่งแบ่งเป็นเอกสารใบขอกู้เงินฉุกเฉิน กับใบขอกู้สามัญหรือกู้สามัญในการขอกู้ฉุกเฉินนั้นเมื่อเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบตามเงื่อนไขของเงินกู้ฉุกเฉินแล้วจะเสนอให้ผู้จัดการลงนามอนุมัติและจะจ่ายเงินให้ทันทีเพราะเป็นเงินจำนวนน้อย การขอกู้สามัญหรือกู้สามัญพิเศษ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบเอกสารและหลักฐานตามที่ได้กำหนดไว้ และเสนอให้คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาเงินกู้ เพื่อพิจารณาการให้เงินกู้และลงนามอนุมัติ และส่งกลับคืนมาที่เจ้าหน้าที่ธุรการ แล้วจะเสนอให้ผู้จัดการตรวจสอบและ ลงนามอีกครั้งจึงจะจ่ายเงินสดหรือเช็คให้กับสมาชิกสหกรณ์ตามจำนวนเงินที่สมาชิกสหกรณ์ขอกู้เงินไว้

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 2.1 ระบบเงินกู้สามัญ )

สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบเงินกู้สามัญได้ดังนี้ (ภาพที่ 14 )

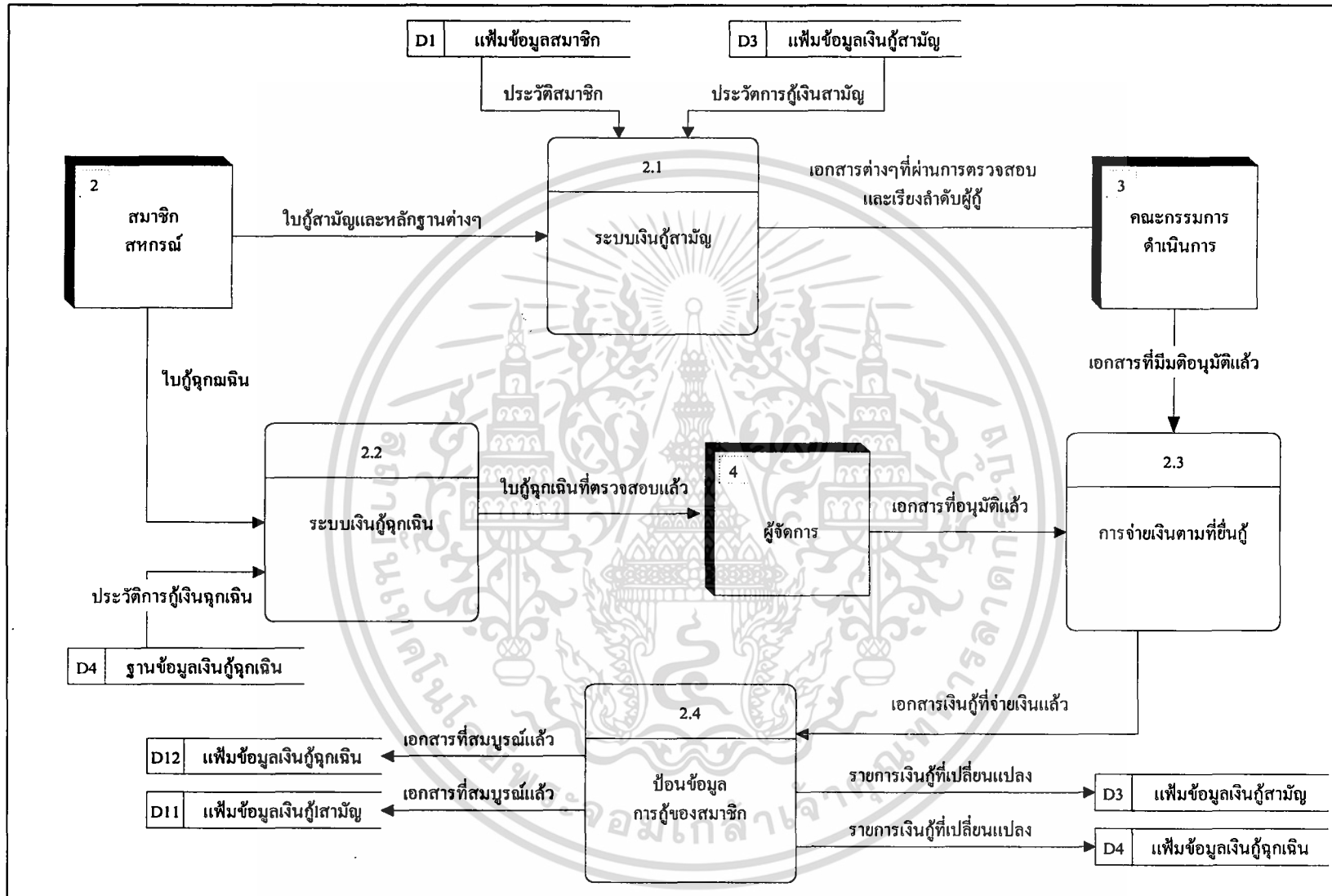
สมาชิกสหกรณ์เข้ามายื่นเอกสาร ใบขอกู้เงินสามัญและหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ได้ กำหนดไว้ ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการแล้ว เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายละเอียดและคุณสมบัติของ สมาชิกสหกรณ์นั้นจากทะเบียนหุ้นและประวัติเงินกู้สามัญ เมื่อตรวจสอบใบขอกู้และหลักฐาน ต่าง ๆ เป็นไปอย่างครบถ้วนและถูกต้องแล้ว จะเรียงลำดับผู้กู้ตามใบขอกู้ที่ลงทะเบียนไว้ เพื่อส่งให้ คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาเงินกู้ ได้พิจารณาและตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งก่อนการจ่ายเงินกู้ เมื่อคณะกรรมการดำเนินการ ลงนามอนุมัติแล้วให้จ่ายเงินกู้แล้ว เจ้าหน้าที่จะทำเรื่องแจ้งให้สมาชิก สหกรณ์มารับเงินที่ขอกู้เอาไว้และเมื่อสมาชิกสหกรณ์มาเซ็นรับเงิน ไปแล้วเรียบร้อย เจ้าหน้าที่จะนำ สำเนาเงินกู้กับใบขอกู้ที่จ่ายเงินแล้ว มาทำการลงรายละเอียดต่าง ๆ ในทะเบียนหุ้น ประวัติเงินกู้สามัญ และจัดเก็บสำเนาเงินกู้ไว้ในแฟ้มเงินกู้สามัญ

#### การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 2.2 ระบบเงินกู้ฉุกเฉิน )

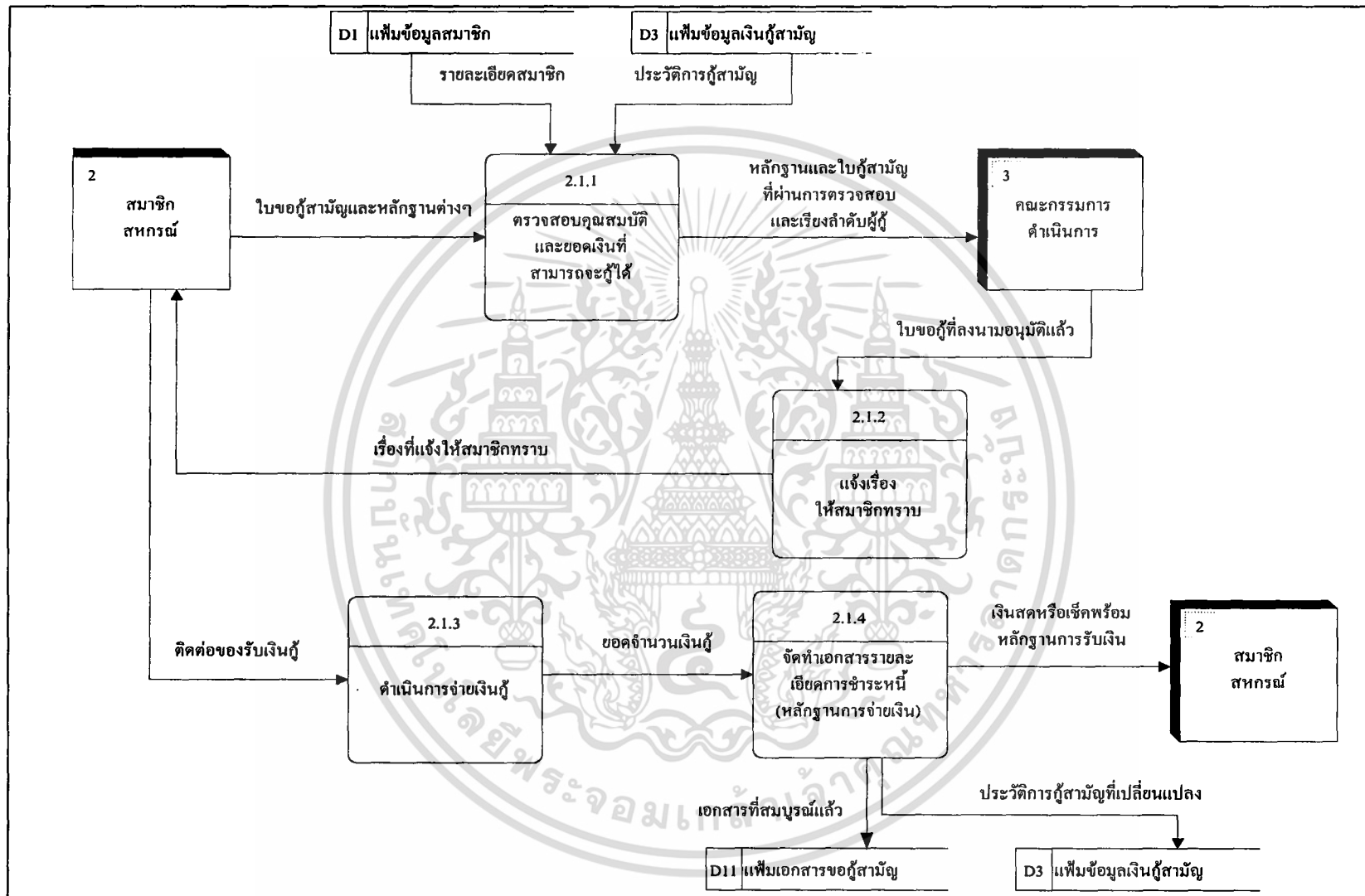
สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบเงินกู้ฉุกเฉิน ได้ดังนี้ (ภาพที่ 15 )

สมาชิกสหกรณ์จะนำเอกสารใบขอกู้เงินฉุกเฉินมายื่นให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ จากนั้น เจ้าหน้าที่ธุรการจะตรวจสอบรายละเอียดและคุณสมบัติ เช่น หนี้ค้างชำระ เป็นต้น จากทะเบียนหุ้น เมื่อตรวจสอบแล้วเจ้าหน้าที่จะเสนอเอกสาร ให้ผู้จัดการลงนามอนุมัติการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน เมื่อ อนุมัติแล้วจะจ่ายเงินด้วยเงินสดให้แก่สมาชิกสหกรณ์และเมื่อจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่

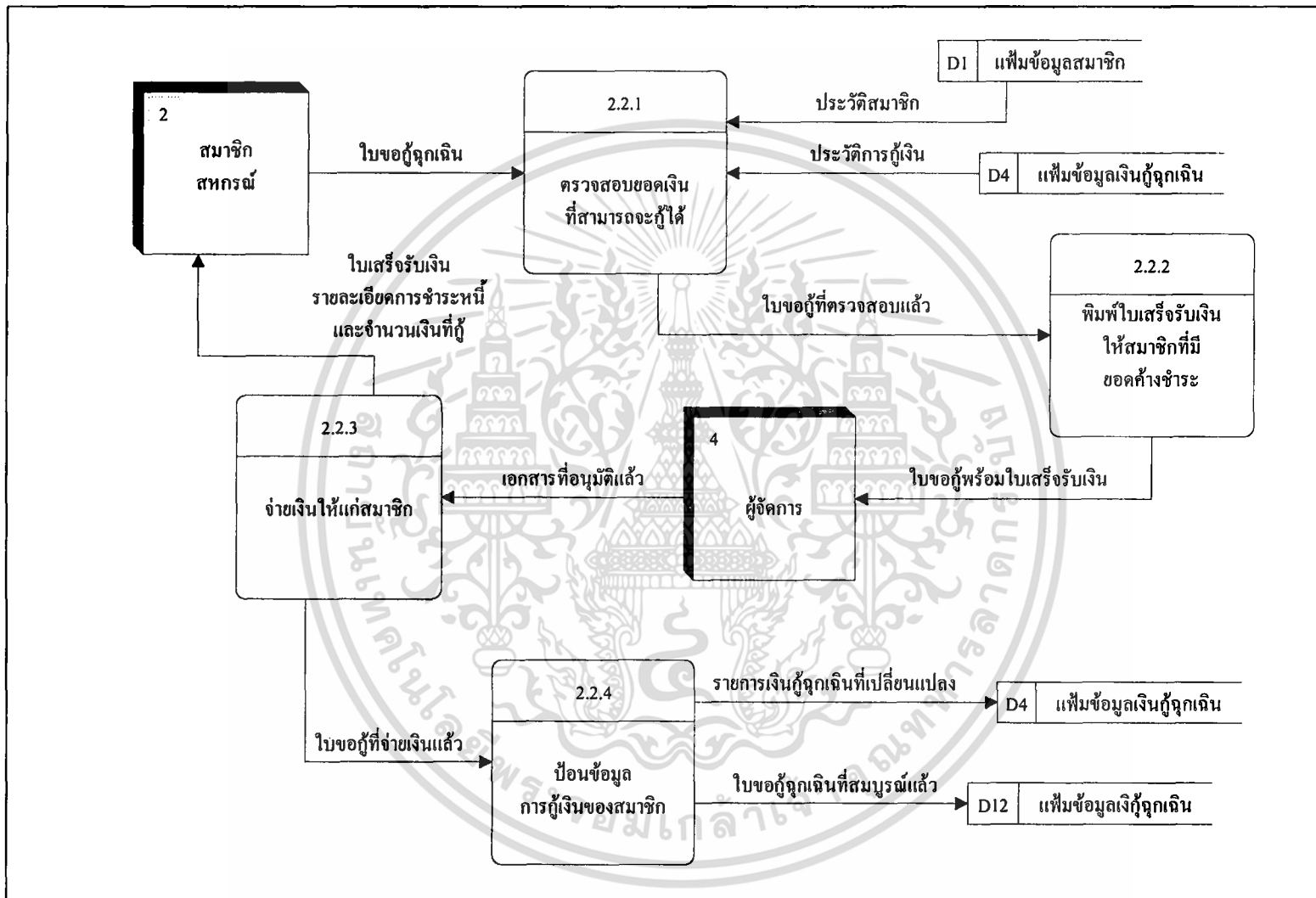
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบบริการเงินกู้)



ภาพที่ 14 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 ( 2.1 ระบบเงินกู้สามัญ )



ภาพที่ 15 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 ( 2.2 ระบบเงินกู้ )

จะทำการบันทึกรายการลงในทะเบียนหุ้น ประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน และจะต้องจัดเก็บเอกสารไว้กับเพิ่มเงินกู้ฉุกเฉิน

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 3.0 ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบฝาก - ถอนเงินของสมาชิกสหกรณ์ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 16 )

กรณีสมาชิกสหกรณ์ต้องการฝากเงินสมาชิกสหกรณ์ยื่นใบนำฝากเงินพร้อมกับสมุดคู่ฝากและเงินหรือเช็คตามจำนวนที่ต้องการฝาก เจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบความถูกต้องจากเพิ่มข้อมูลเงินฝาก จากนั้นนำสมุดคู่ฝากและเพิ่มข้อมูลเงินฝากให้ผู้จัดการลงนาม เมื่อได้สมุดคู่ฝากที่ลงนามแล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะทำหน้าที่บันทึกรายการในใบนำฝาก จัดทำสลิปเจ้าหน้าที่กลางสมุดเงินสครบและแก้ไขยอดเงินในเพิ่มข้อมูลเงินฝาก จากนั้นคืนสมุดคู่ฝากให้กับสมาชิกสหกรณ์กรณีสมาชิกสหกรณ์ต้องการถอนเงิน สมาชิกสหกรณ์ยื่นใบนำถอนพร้อมกับสมุดคู่ฝากเจ้าหน้าที่การเงินจะตรวจสอบความถูกต้องจากเพิ่มประวัติเงินฝาก จากนั้นนำสมุดคู่ฝากปรับปรุงรายการและเพิ่มข้อมูลเงินฝากให้ผู้จัดการลงนาม เมื่อได้สมุดเงินฝากที่ลงนามแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินจะทำหน้าที่บันทึกรายการในใบนำถอน จัดทำสลิปเจ้าหน้าที่กลางสมุดเงินสครบจ่าย และแก้ไขยอดเงินในเพิ่มข้อมูลเงินฝาก จากนั้นคืนสมุดคู่ฝากให้กับสมาชิกสหกรณ์ พร้อมทั้งเงินหรือเช็คตามจำนวนที่สมาชิกสหกรณ์ต้องการถอน

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 ระบบการฝากเงิน)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 3.2 ระบบการฝากเงิน ) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบการฝากเงิน ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 17 )

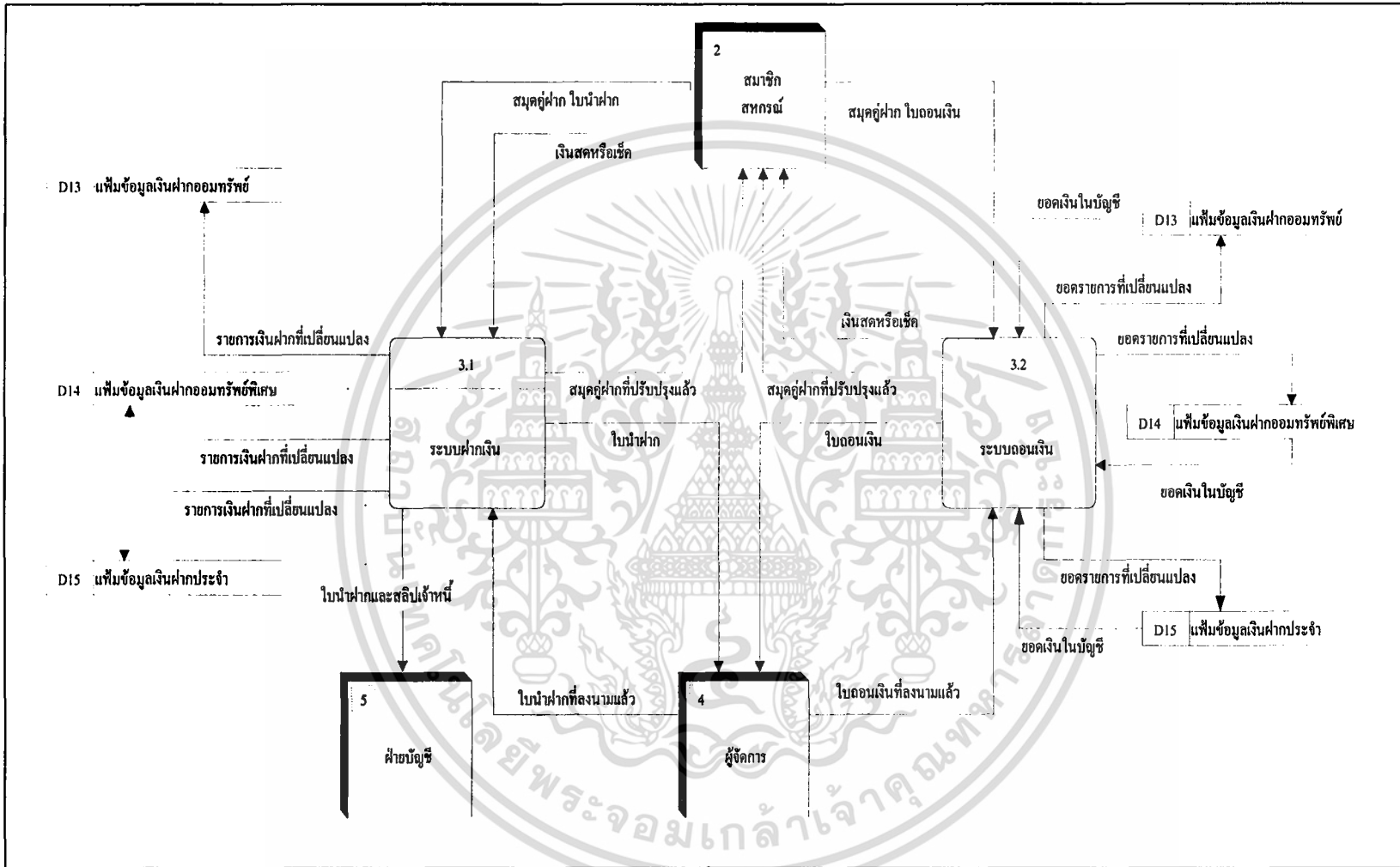
สมาชิกสหกรณ์ยื่นเอกสารใบฝากเงินกับทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ปรับปรุงยอดเงินที่เปลี่ยนแปลงเข้าในบัญชีเงินฝากของสมาชิกสหกรณ์ จากนั้นจึงออกใบสลิปลูกหนี้เพื่อไว้ตรวจสอบกับทางฝ่ายบัญชี

#### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.2 ระบบการถอนเงิน)**

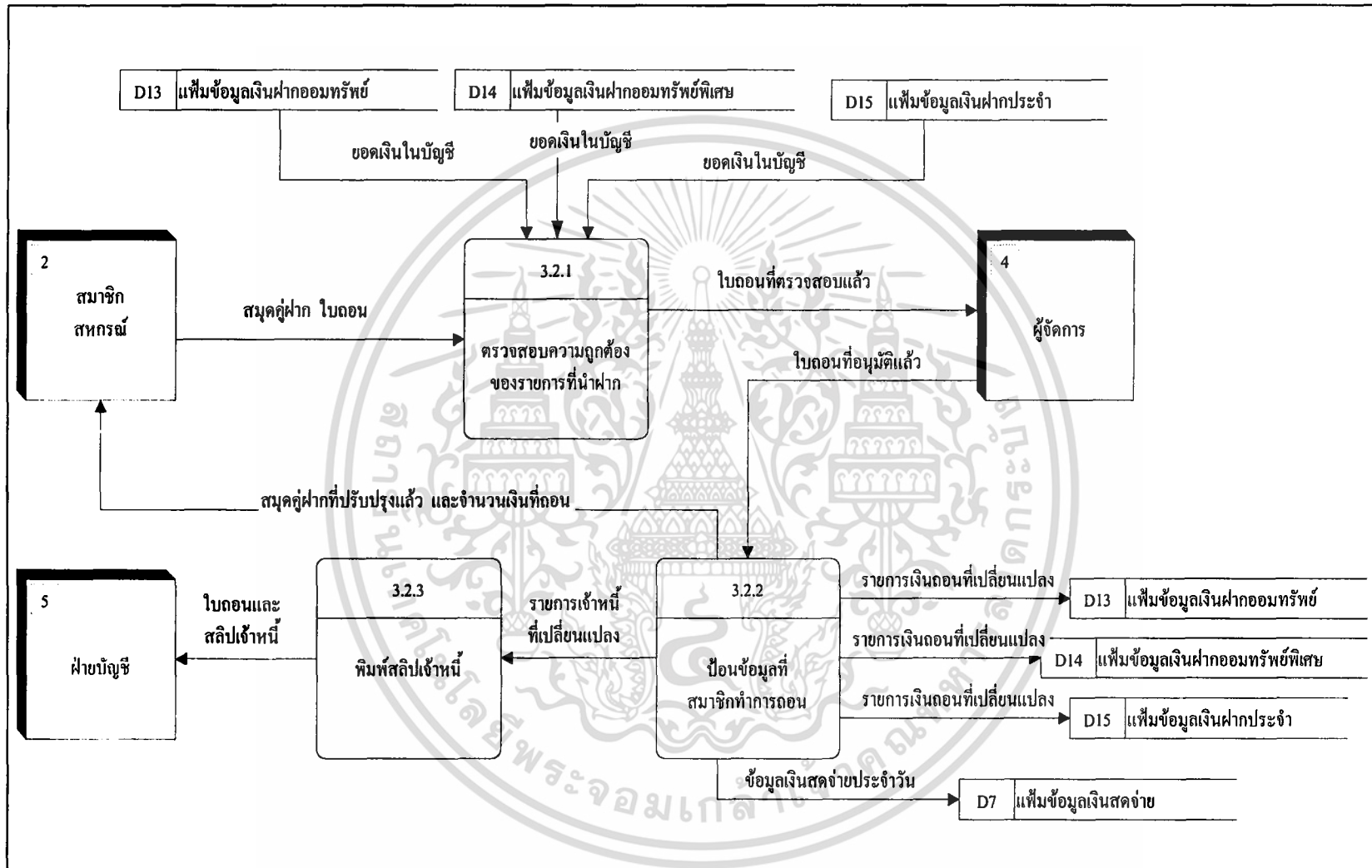
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 3.1 ระบบการถอนเงิน ) สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบการถอนเงิน ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 18 )

สมาชิกสหกรณ์ยื่นเอกสารใบถอนเงินกับทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบยอดเงินที่สมาชิกสหกรณ์ต้องการถอน ถ้ายอดเงินมีจำนวนไม่เกิน 10,000 บาท สามารถทำการหักเงินจากบัญชีพร้อมทั้งจ่ายเงินตามจำนวนที่สมาชิกสหกรณ์ถอนนั้นให้กับสมาชิกสหกรณ์ได้ทันที จากนั้นทำการออกใบสลิปลูกหนี้เพื่อไว้ตรวจสอบกับทางฝ่ายบัญชี หากจำนวนเงินที่สมาชิกสหกรณ์ต้องการมีจำนวนเกิน 10,000 บาท เจ้าหน้าที่จะต้องแจ้งให้สมาชิกสหกรณ์มารับเงิน

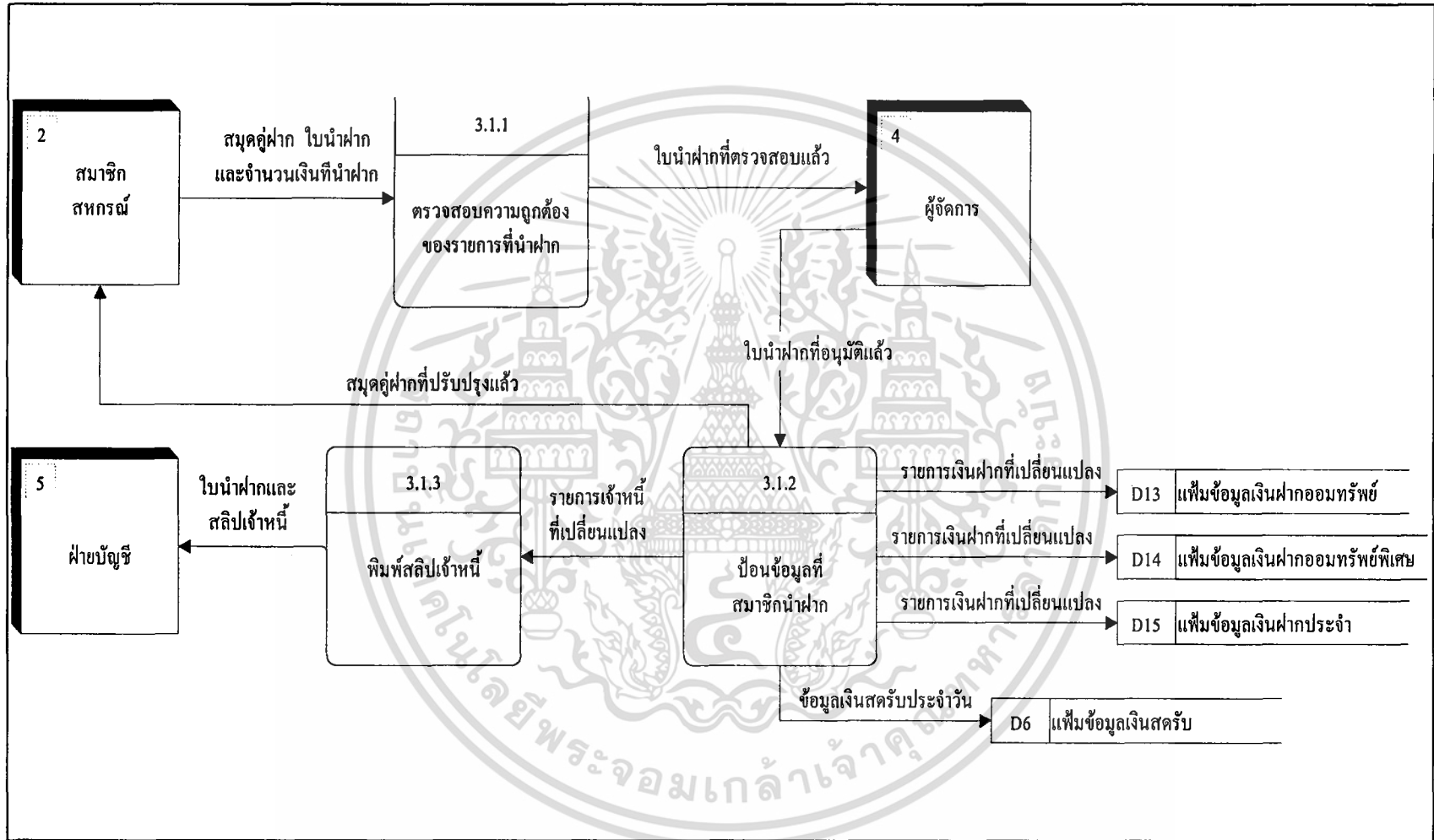
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 16 การไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 1 ( 3.0 ระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน)



ภาพที่ 17 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 (3.1 ระบบฝากเงิน)



ภาพที่ 18 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 ( 3.2 ระบบการเงิน)

ในวันถัดไป

### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 4.0 ระบบการรับชำระหนี้)**

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 ( 4.0 ระบบการรับชำระหนี้) สามารถอธิบาย ขั้นตอนการดำเนินงานภายในระบบการรับชำระหนี้ได้ดังนี้ ( ภาพที่ 19 )

เมื่อถึงกำหนดทุกสิ้นเดือนทางหน่วยงานจะทำหน้าที่คิดยอดหนี้ค้างชำระที่สมาชิกสหกรณ์จะต้องชำระทุกเดือน ซึ่งหนี้ที่ต้องชำระแบ่งออกเป็น 2 กรณี คือ หนี้ที่เกิดจากค่าหุ้นรายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์และหนี้ที่เกิดจากการกู้ยืมเงินกับทางสหกรณ์ออมทรัพย์ การรับชำระหนี้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินที่จะต้องทำทุกสิ้นเดือน วิธีการรับชำระหนี้จะแบ่งออกเป็น 2 วิธี คือ การหักจากเงินได้รายเดือนและการจ่ายเป็นเงินสด กรณีที่สมาชิกสหกรณ์ยื่นเอกสารขอชำระหนี้เป็นเงินสด เจ้าหน้าที่จะค้นหาข้อมูลของการชำระหนี้ของสมาชิกสหกรณ์แต่ละคนจากทะเบียนหุ้น หลังจากการรับชำระหนี้ให้กับสมาชิกสหกรณ์เรียบร้อยแล้วเสร็จให้กับสมาชิก สหกรณ์เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายเงิน จากนั้นจะบันทึกลงในสมุดเงินสดรับ สำหรับสมาชิก สหกรณ์ที่ชำระหนี้เป็นเงินสดจะไม่มีภาระส่งยอดชำระหนี้ให้กับการคลังภายในหน่วยงาน สภาวิจัยแห่งชาติ ส่วนกรณีที่สมาชิกสหกรณ์ที่ต้องการให้หักจากเงินได้รายเดือน เจ้าหน้าที่จะนำข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกสหกรณ์จากทะเบียนหุ้น โดยไม่รวมสมาชิกสหกรณ์ที่ชำระเป็นเงินสด จากนั้นจะตรวจสอบคิดคำนวณยอดการชำระหนี้โดยส่งเป็นใบเสร็จให้กับการคลังภายในหน่วยงาน สภาวิจัยแห่งชาติ ซึ่งจะทำหน้าที่หักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์

### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 4.1 ระบบการชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน)**

สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานภายในของระบบการชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือนได้ดังนี้ ( ภาพที่ 20 )

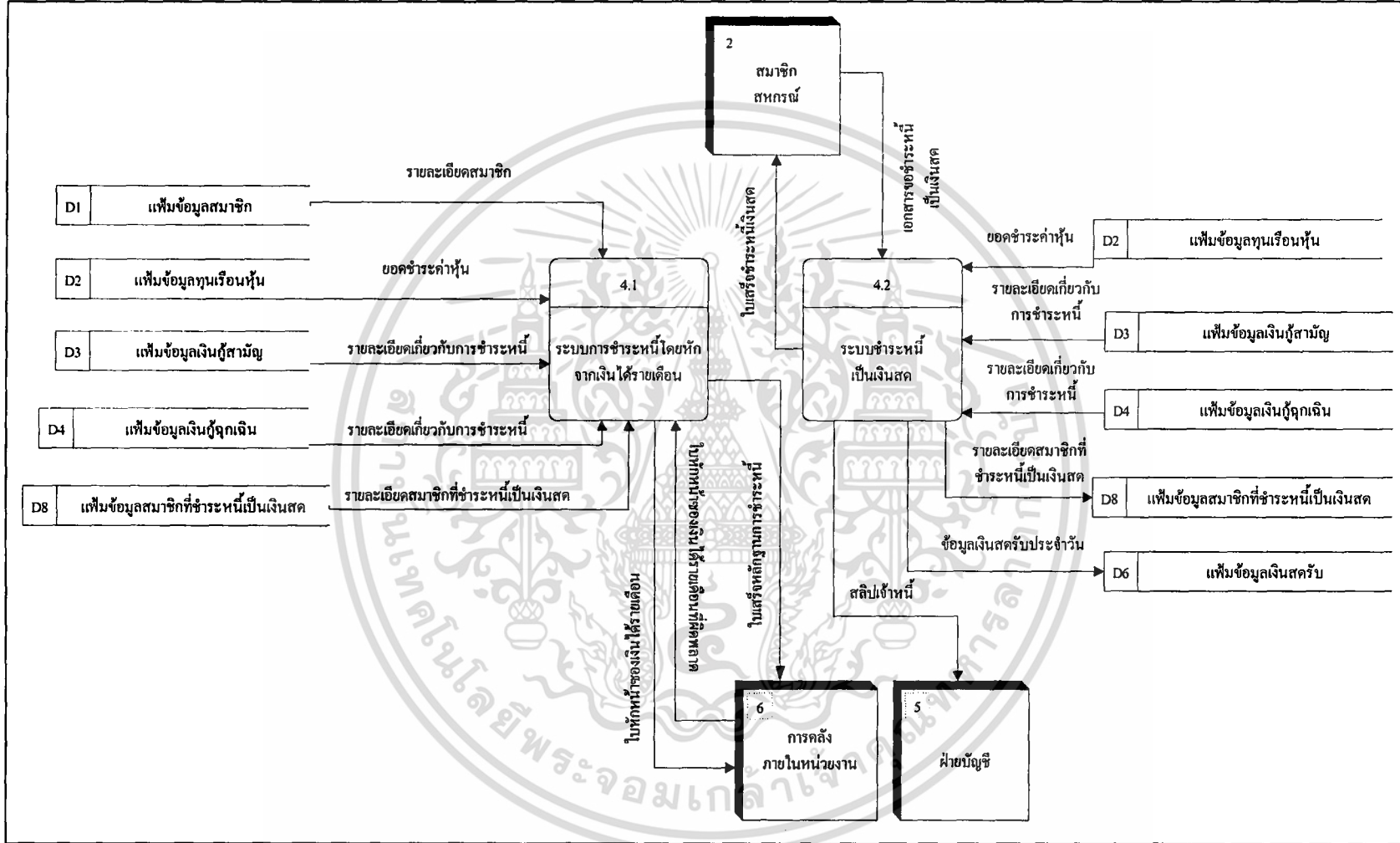
เจ้าหน้าที่การเงินนำข้อมูลรายละเอียดหนี้ค้างชำระที่สมาชิกสหกรณ์มีอยู่กับทางสหกรณ์นำมาจัดทำเอกสารรับเงิน จากนั้นส่งเอกสารหลักฐานการรับเงินและ สลิปเจ้าหน้าที่ให้กับฝ่ายบัญชี และส่งใบเสร็จให้กับการคลังภายในหน่วยงานของสภาวิจัย ตรวจสอบความถูกต้อง เมื่อการคลังภายในหน่วยงานของสภาวิจัย ตรวจสอบตรงกันแล้ว จึงออกใบปะหน้าส่งให้การคลังภายในหน่วยงานของสภาวิจัย เพื่อใช้ในการหักเงินได้รายเดือนของสมาชิกสหกรณ์ จากนั้นส่งสำเนาใบสำคัญเงินงวดชำระหนี้ให้กับฝ่ายธุรการลงในแฟ้มข้อมูลเงินกู้

### **การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 ( 4.2 การชำระหนี้เป็นเงินสด)**

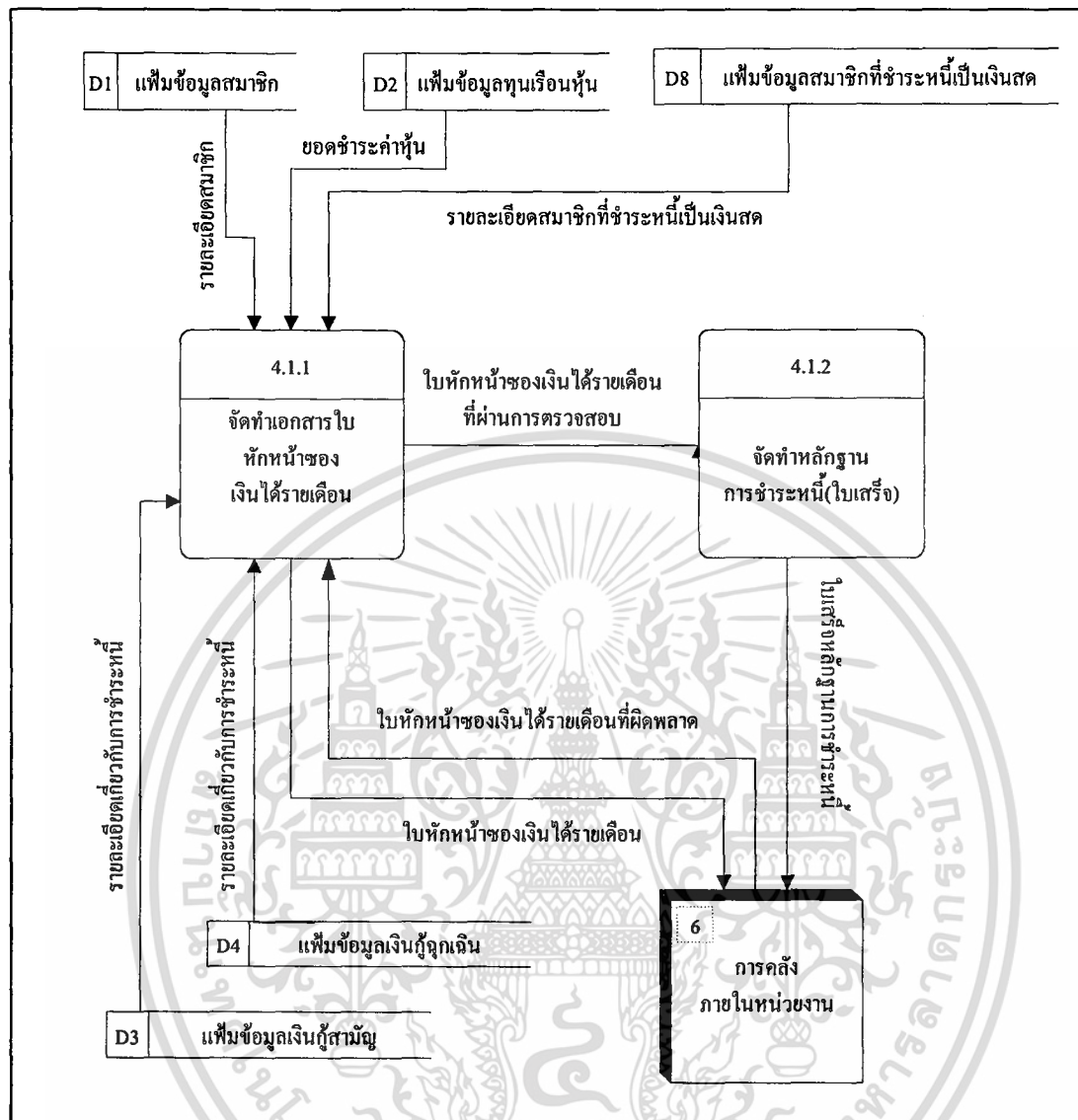
สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานการชำระหนี้เป็นเงินสดได้ดังนี้ ( ภาพที่ 21 )

สมาชิกสหกรณ์ยื่นเอกสารแสดงความจำนงในการขอชำระหนี้เป็นเงินสด ในกรณีที่สมาชิกต้องการชำระหนี้ที่เกิดจากการกู้เงินและต้องการชำระค่าหุ้นเป็นเงินสด ต้องยื่นเอกสารการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



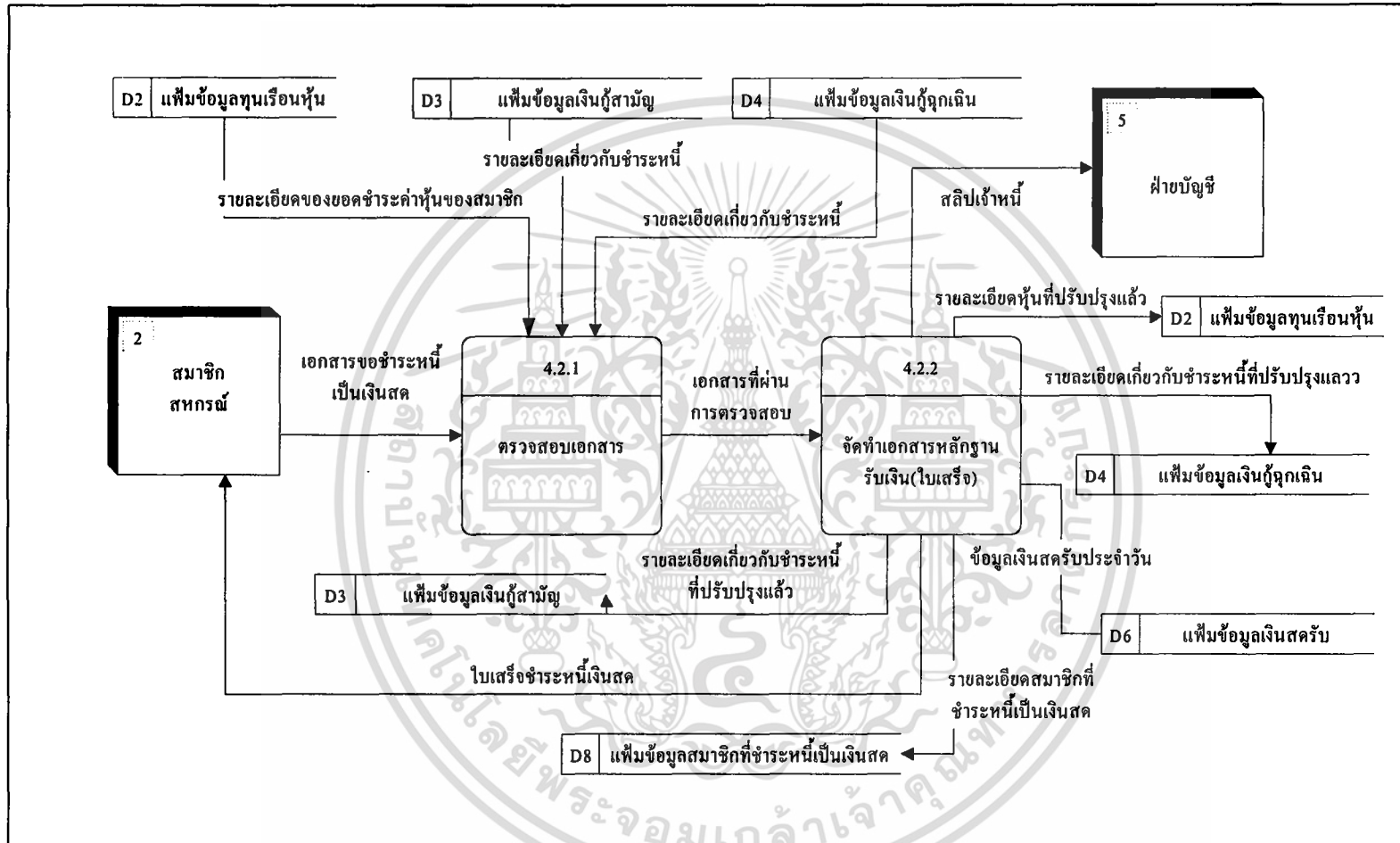
ภาพที่ 19 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 (4.0 ระบบการรับชำระหนี้)



ภาพที่ 20 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 (4.1 ระบบการชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน)

ขอชำระหนี้เป็นเงินสดกับเจ้าหน้าที่ แต่ในการชำระหนี้แบบเงินสดสมาชิกสหกรณ์สามารถชำระต่อ  
 หนึ่งได้เพียง 3 เดือนเท่านั้น เมื่อครบกำหนด 3 เดือน เจ้าหน้าที่จะทำการหักจากเงินได้รายเดือนของ  
 สมาชิกสหกรณ์ในเดือนถัดไป เมื่อสมาชิกสหกรณ์ยื่นเอกสารการขอชำระค่าหุ้นรายเดือนแล้ว  
 เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินจะค้นหาตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลสมาชิก สหกรณ์และยอดหนี้ค้างชำระ  
 จากเพิ่ม ข้อมูลทะเบียนหุ้น จากนั้นจะจัดทำเอกสารการรับเงิน สลิปเจ้าหน้าที่ และลงสมุดเงินสดรับ  
 ออกใบเสร็จเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้กับสมาชิกสหกรณ์ และส่งเอกสารหลักฐานการรับเงิน  
 และสลิปเจ้าหน้าที่ให้กับฝ่ายบัญชี จากนั้นส่งสำเนาใบสำคัญเงินงวดชำระหนี้ให้กับฝ่ายธุรการบันทึก  
 ในเพิ่มเอกสารทะเบียนเงินกู้ของสมาชิกสหกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 21 การไหลเวียนของข้อมูลระดับ 2 ( 4.2 ระบบชำระหนี้เป็นเงินสด)

## การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบสำหรับการศึกษาคำนี้ประกอบไปด้วยการออกแบบฐานข้อมูล รหัสข้อมูล สิ่งนำเข้าและผลลัพธ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

### การออกแบบฐานข้อมูล

การออกแบบฐานข้อมูลเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากขั้นตอนการวิเคราะห์ระบบและขั้นตอนการดำเนินงานของกิจการ ซึ่งฐานข้อมูลของระบบทะเบียนหุ้นและทะเบียนสมาชิก ระบบเงินกู้ ระบบเงินฝาก และระบบการชำระหนี้ เป็นฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) โดยเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ในฐานข้อมูลได้นำเสนอโครงสร้างของฐานข้อมูลในลักษณะแผนภาพ (Diagram) เพื่อแสดงความสัมพันธ์และประเภทของความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล โดยใช้โมเดลฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Entity – Relationship Model : E-R Model) (ภาพที่ 22 ) เป็นเครื่องมือและสามารถอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างเพิ่มข้อมูล หลังจากนำเพิ่มข้อมูลที่ได้จากการออกแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (E-R Model) มาทำการนอร์มัลไลเซชันทำให้ได้เพิ่มข้อมูลทั้งหมด 16 เพิ่ม ซึ่งสามารถแสดงความสัมพันธ์ได้ดังรูป (ภาพที่ 23 ) และมีรายละเอียดข้อมูลแต่ละเพิ่มดังนี้

1. เพิ่มสมาชิก (Member) แสดงรายละเอียดข้อมูลของสมาชิก ได้แก่ รหัสสมาชิก (M\_ID) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ คำนำหน้าชื่อ (M\_Pre) ชื่อ (M\_Name) นามสกุล (M\_Sname) รหัสหน่วยงานที่สังกัด (Fac\_ID) เงินเดือนปัจจุบัน (M\_Salary) วันที่เริ่มทำงาน (M\_WDate) วันเกิดสมาชิก (M\_BDate) ที่อยู่ (M\_Address) รหัสไปรษณีย์ (M\_ZipCode) เบอร์โทรศัพท์ (M\_Telephone) เบอร์โทรศัพท์มือถือ (M\_Mobile) ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์ (M\_Person) รหัสประเภทสมาชิก (M\_Type\_ID) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (IDCard) และรหัสเจ้าหน้าที่ที่ทำรายการ (Emp\_ID)

2. เพิ่มสังกัดหน่วยงาน (TypeFac) แสดงรายละเอียดรายชื่อสังกัดที่มีอยู่ในองค์กร ได้แก่ รหัสหน่วยงานที่สังกัด (Fac\_ID) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ชื่อหน่วยงานที่สังกัด(ชื่อเต็ม) (Fac\_FullName) ชื่อย่อของหน่วยงานที่สังกัด (Fac\_ReName)

3. เพิ่มทุนเรือนหุ้น (HoonList) แสดงรายละเอียดข้อมูลของหุ้นที่สมาชิกถือครอง ได้แก่ รหัสสมาชิก (M\_ID) กวดที่ส่งค่าหุ้น (H\_Lot) เงินส่งค่าหุ้นรายเดือน (H\_Monthly) เงินค่าหุ้นสะสมปัจจุบัน (H\_Store) วันที่ชำระค่าหุ้น (H\_Date) ค่าหุ้นสะสมปีนี้ (H\_StoreYear) ค่าหุ้นสะสมปีเก่า (H\_StoreYearOld)

4. เพิ่มค่าธรรมเนียมแรกเข้า (Hoon) แสดงรายละเอียดข้อมูลค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าหุ้นรายเดือนแรกเข้าที่สมาชิกถือครอง ได้แก่ รหัสสมาชิก (M\_ID) ค่าธรรมเนียม (M\_Fee) ค่าหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายเดือน (M\_Monthly) วันที่เปลี่ยนแปลงรายการ (ChangDate)

5. เพิ่มเงินกู้สามัญ (LoanCommon) แสดงรายละเอียดข้อมูลของเงินกู้สามัญ ได้แก่ เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ (LoanC\_ID) วันที่ขอกู้เงินสามัญ (LoanC\_Date) จำนวนเงินที่ขอกู้ (LoanC\_Amt) จำนวนงวดที่ขอชำระ (LoanC\_Lot) จำนวนเงินที่ขอชำระต่อเดือนหรือต่องวด (LoanC\_Monthly) รหัสสมาชิก (M\_ID) รหัสประเภทการค้ำประกัน (Grt\_ID) เดือนสุดท้ายที่ชำระ (LoanC\_MonthlyLast)

6. เพิ่มเงินกู้ฉุกเฉิน (LoanEmer) แสดงรายละเอียดข้อมูลของเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ รหัสสมาชิก (M\_ID) รหัสพนักงานที่ทำรายการ (EmpID) เลขที่สัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน (LoanE\_ID) วันที่ขอกู้เงินฉุกเฉิน (LoanE\_Date) จำนวนเงินที่ขอกู้ (LoanE\_Amt) จำนวนที่ขอชำระต่อเดือนหรือต่องวด (LoanE\_Monthly) จำนวนงวดที่ขอชำระ (LoanE\_Lot) สาเหตุของการกู้ฉุกเฉิน (Reason\_LoanE) เดือนแรกที่ชำระ (LoanE\_firstM) เดือนสุดท้ายที่ชำระ (LoanE\_lastM) เดือนสุดท้ายชำระ (LoanC\_Monthlylast) ชำระงวดสุดท้าย (LoanE\_MonthlyLast)

7. เพิ่มการผู้ค้ำประกัน (Guarantee) แสดงรายชื่อผู้ค้ำประกัน ได้แก่ รหัสสมาชิกที่ค้ำประกัน (Grt\_M\_ID) รหัสสมาชิก (M\_ID) ลำดับที่ค้ำประกัน (Grt\_No) คำนานหน้าชื่อ (M\_Pre) ชื่อ (M\_Name) นามสกุล (M\_Sname) เงินเดือนของสมาชิกผู้ค้ำประกัน (M\_Salary) ตำแหน่ง (M\_Position) ชื่อย่อสังกัด (FacRe)

8. เพิ่มประเภทการค้ำประกัน (GuaranteeType) แสดงประเภทการค้ำประกัน ได้แก่ รหัสประเภทการค้ำประกัน (Grt\_ID) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ประเภทการค้ำประกัน (Grt\_Type)

9. เพิ่มบัญชีเงินฝาก (Account) แสดงรายละเอียดของข้อมูลเงินฝาก ได้แก่ เลขที่บัญชี (AccountID) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ สถานะ (AccSTS) ประเภทเงินฝาก (AccountType) รหัสสาขา (BranchOpenCode) รหัสเจ้าหน้าที่ที่ปรับปรุงรายการ (UserOpenCode) รหัสสมาชิก (M\_ID) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (CARDCode) คำนานหน้าชื่อ (Title) ชื่อ (Name) นามสกุล (SurName) โทรศัพท์ (QuickTel) ที่อยู่ (Address1) รหัสไปรษณีย์ (PostCode) วันที่เปิดบัญชี (DateOpenD) ยอดเงินคงเหลือ (BalanceAccount) วันที่ปรับปรุงรายการ (LastUpdateD)

10. เพิ่มรายการฝาก - ถอนเงิน (Trans1) แสดงรายละเอียดการปรับปรุงสมุดเงินฝาก ได้แก่ รหัสสมาชิก (M\_ID) เลขที่บัญชีเงินฝาก (Account\_ID) รหัสรายการที่กระทำในสมุดเงินฝาก (JNL\_ID) วันที่และเวลาที่ทำการปรับปรุงรายการ (Date\_JNLD) จำนวนเงินฝาก (Deposit) จำนวนเงินถอน (Withdraw) ยอดเงินคงเหลือเข้า (BalanceIN) ยอดเงินคงเหลือออก (BalanceOut) รายการ

ที่เปลี่ยนแปลง (BNFCode) บรรทัดที่พิมพ์ (BookLine) เลขหน้า (PageCount) รหัสผู้ใช้ระบบ (UserCode) อัตราดอกเบี้ยประจำวัน (InterestToday)

11. เพิ่มสมุดเงินฝาก (BookBank) แสดงรายละเอียดของสมุดบัญชีเงินฝาก ได้แก่ เลขที่บัญชีเงินฝาก (AccountID) วันที่ปรับปรุงรายการ (JNLDate) เลขหน้า(PageNo) บรรทัด (LineNo) ยอดเงินคงเหลือเข้า (BalanceIn) ยอดเงินคงเหลือออก (BalanceOut) จำนวนเงินฝาก (DepositCol) จำนวนเงินถอน (WithdrawCol)

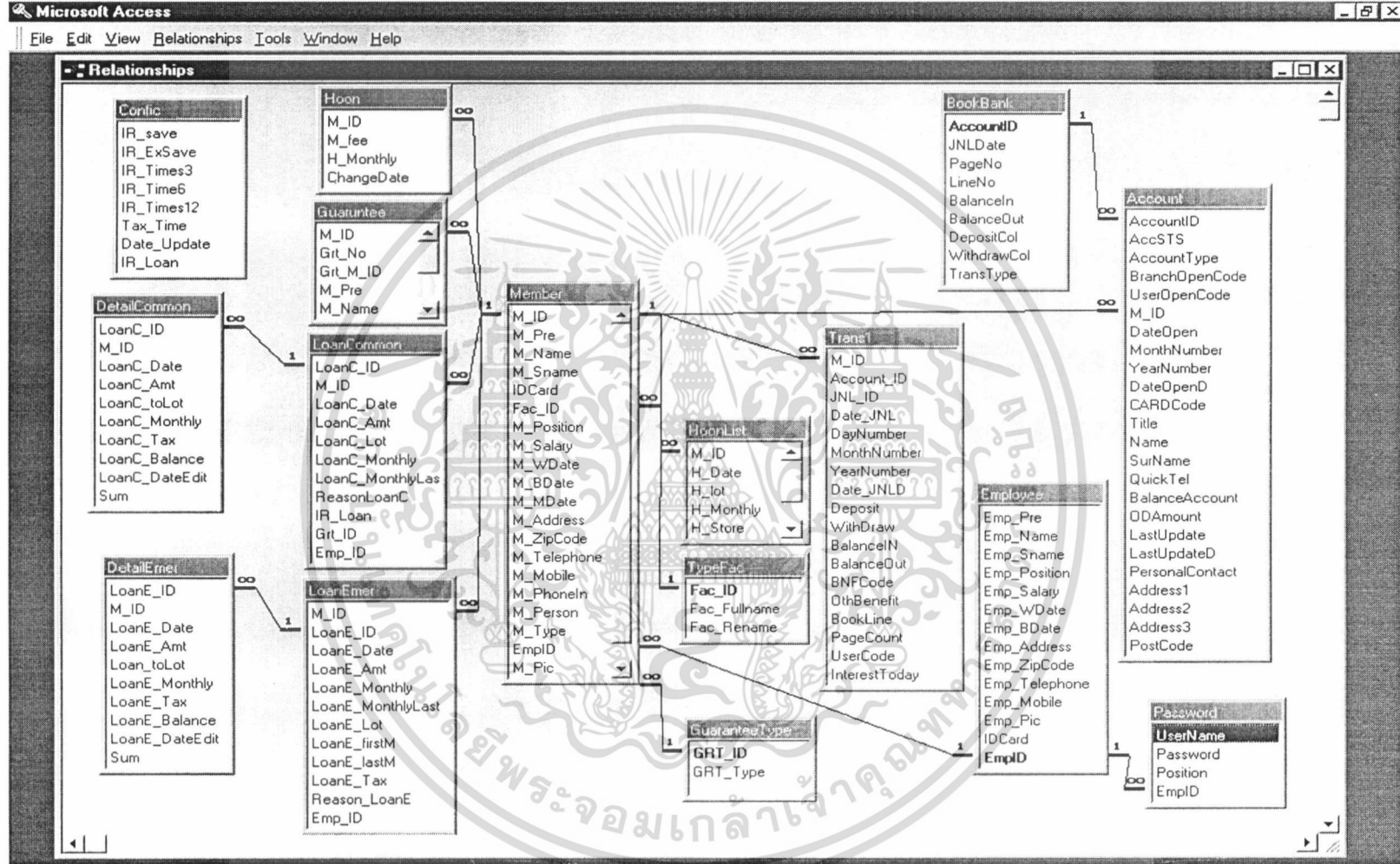
12. เพิ่มรายละเอียดเงินกู้สามัญ (DetailCommon) แสดงรายละเอียด ของประวัติการชำระหนี้ของสมาชิกที่ขอกู้สามัญ ได้แก่ เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ (LoanC\_ID) รหัสสมาชิก (M\_ID) วันที่ขอกู้เงินสามัญ (LoanC\_Date) จำนวนเงินที่ขอกู้ (LoanC\_Amt) ชำระงวดที่ (LoanC\_toLot) จำนวนเงินที่ขอชำระต่อเดือนหรือต่องวด (LoanC\_Monthly) ดอกเบี้ยเงินกู้ที่ต้องชำระ (LoanC\_Tax) รวมเงินที่ต้องชำระ (Sum) เงินต้นกู้สามัญคงเหลือ (LoanC\_Balance) วันที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข (LoanC\_DateEdit)

13. เพิ่มรายละเอียดเงินกู้ฉุกเฉิน (DetailEmer) แสดงรายละเอียดของประวัติการชำระหนี้ของสมาชิกที่ขอกู้ฉุกเฉิน ได้แก่ เลขที่สัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน (LoanE\_ID) รหัสสมาชิก (M\_ID) วันที่ขอกู้เงินฉุกเฉิน (LoanE\_Date) จำนวนเงินที่ขอกู้ (LoanE\_Amt) งวดที่ชำระ (LoanE\_toLot) จำนวนเงินที่ขอชำระต่อเดือน (LoanE\_Monthly) ดอกเบี้ยเงินกู้ที่ต้องชำระ (LoanE\_Tax) รวมเงินที่ต้องจ่าย (Sum) เงินต้นกู้ฉุกเฉินคงเหลือ (LoanE\_Balance) วันที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข (LoanE\_DateEdit)

14. เพิ่มเจ้าหน้าที่ (Employee) แสดงรายละเอียดข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ รหัสพนักงาน (EmpID) เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ คำนำหน้าชื่อ (Emp\_Pre) ชื่อ (Emp\_Name) นามสกุล (Emp\_Sname) ตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบัน (Emp\_position) เงินเดือนปัจจุบัน (Emp\_Salary) วันที่เริ่มทำงาน (Emp\_WDate) วันเกิด (Emp\_BDate) ที่อยู่ (Emp\_Address) รหัสไปรษณีย์ (Emp\_ZipCode) เบอร์โทรศัพท์ (Emp\_Telephone) เบอร์โทรศัพท์มือถือ (Emp\_Mobile) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (IDCard)

15. เพิ่มรหัสผ่าน(Password) แสดงรายละเอียดเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิ์การใช้ระบบ ได้แก่ ชื่อผู้ใช้ระบบ (UserName) รหัสผ่าน (Password) ตำแหน่ง (Position)

16. เพิ่มค่าคงที่ (Confic) แสดงรายละเอียดข้อกำหนดของระบบงาน ได้แก่ อัตราดอกเบี้ยกู้ (IR\_Loan) อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ (IR\_save) อัตราดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (IR\_ExSave) อัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 3 เดือน (IR\_Times3) อัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 6 เดือน (IR\_Times6) อัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 12 เดือน (IR\_Times12) อัตราภาษีเงินฝากประจำ



ภาพที่ 23 ความสัมพันธ์ระหว่างแฟ้มข้อมูลในฐานข้อมูลของระบบการจัดการสหกรณ์ออมทรัพย์

(Tax\_Time) วันที่ปรับปรุงรายการ (Date\_Update)

### การออกแบบรหัส

ในการพัฒนาระบบการดำเนินงานทั้ง 2 ฝ่ายขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงิน และระบบการชำระหนี้ ได้มีการออกแบบรหัสเพื่อใช้ในการดำเนินงานเป็นสื่อนำเข้าแทนข้อมูลที่มีรายละเอียดมากและยากแก่การจดจำเพื่อช่วยลดปริมาณสื่อนำเข้า ทำให้ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ประหยัดเวลา ช่วยลดการสูญหายข้อมูล และเพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลระหว่างแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ภายในระบบ โดยกำหนดรหัสของข้อมูลในระบบการดำเนินงานใหม่มีความหมายดังนี้

#### การออกแบบรหัสของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น

##### 1. เพิ่มสมาชิก กำหนดรหัสสมาชิก โดย

XXXX  
↑  
ตัวเลข

รหัสลูกค้านี้มีตัวเลขทั้งหมด 4 ตัว เนื่องจากองค์กรมีขนาดไม่ใหญ่มาก จำนวนสมาชิกอยู่ในหลักร้อย แต่สมาชิกจะมีการเข้า-ออก เกิดขึ้นเรื่อย ๆ จึงกำหนดรหัสสมาชิกให้อยู่ในหลักพันคือ สามารถเพิ่มและบันทึกข้อมูลลูกค้าได้ถึง 9,999 คน เนื่องจากทำไว้สำหรับรองรับจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ในอนาคต

ตัวอย่าง 0191 หมายถึง สมาชิกลำดับที่ 191 ชื่อ นางสาวเพ็ญพร ตราชู

##### 2. เพิ่มสังกัดหน่วยงาน กำหนดรหัสหน่วยงานที่สังกัดของสมาชิก โดย

F XX  
↑ ↑  
ตัวเลข  
ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (F)

ประเภทของสมาชิกมีอักษรทั้งหมด 3 ตัว ความหมาย คือ

ส่วนที่ 1 ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวแรก “F” (Factory) เพื่อสื่อความหมายว่าเป็นหน่วยงานที่สังกัดของสมาชิก

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 2 ตัว แทนชื่อหน่วยงานที่สังกัดของสมาชิก

ตัวอย่าง F 08 หมายถึง กปว.(กองแปดและวิเทศสัมพันธ์)

F 09 หมายถึง สสว.(ศูนย์ข้อเสนอเทศการวิจัย)

#### การออกแบบรหัสของระบบบริการเงินกู้

##### 1. เพิ่มประเภทการค้าประกัน แสดงการค้าประกันของการกู้เงินของสมาชิกกำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ออกเป็น 2 ส่วน โดย



ส่วนที่ 1 ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ตัวแรก “G” (Guarantee) เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงการค้ำประกัน

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 2 ตัวถัดมา แทนลำดับที่ของประเภทการค้ำประกันของสมาชิกซึ่งมี 2 ประเภท คือการค้ำประกันโดยใช้หุ้นค้ำ และการค้ำประกันโดยบุคคลค้ำ

ตัวอย่าง G01 หมายถึง การค้ำประกันโดยใช้หุ้นค้ำ

2. เพิ่มข้อมูลเงินกู้ กำหนดเลขที่สัญญาเงินกู้ของสมาชิก แบ่งออกเป็น 3 ส่วน โดย



เลขที่สัญญาเงินกู้มีอักขระทั้งหมด 7 ตัว

ส่วนที่ 1 ใช้ตัวอักษรภาษาไทย เพื่อให้ทราบถึงประเภทของเงินกู้ โดยให้ความหมาย

- “ก” หมายถึง เงินกู้ฉุกเฉิน
- “ส” หมายถึง เงินกู้สามัญ
- “พ” หมายถึง เงินกู้สามัญพิเศษ

ส่วนที่ 2 ใช้ตัวเลข 3 ตัวถัดมา แทนลำดับที่ของเลขที่สัญญาเงินกู้ของสมาชิก

ส่วนที่ 3 ใช้ตัวเลข 2 ตัวถัดมา โดยมี เครื่องหมาย “/” คั่นหน้า ตัวเลข 2 ตัว แทนปีพุทธ

ศักราช ที่ทำการออกเงินกู้ให้แก่สมาชิก

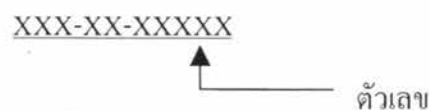
ตัวอย่าง ก 001/46 หมายถึง เงินกู้ฉุกเฉินเลขที่สัญญา 001 กู้ในปีพ.ศ. 2546

ส 001/46 หมายถึง เงินกู้สามัญเลขที่สัญญา 001 กู้ในปีพ.ศ. 2546

พ 001/46 หมายถึง เงินกู้สามัญพิเศษเลขที่สัญญา 001 กู้ในปีพ.ศ.2546

**การออกแบรหัสของระบบบริการการฝาก-ถอนเงิน**

1. เพิ่มบัญชีเงินฝาก กำหนดเลขที่บัญชีเงินฝาก โดยมีลักษณะ ดังนี้



เลขที่บัญชีเงินฝากมีชุดตัวเลข 3 ชุด ชุดที่ 1 ประกอบด้วยตัวเลข 3 ตำแหน่งแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความหมายของเงินฝากแต่ละประเภท เนื่องจากแต่ละประเภทจะมีเงื่อนไขที่แตกต่างกัน จึงต้องแยกออกให้ชัดเจน และเพื่อการป้อนข้อมูลที่รวดเร็ว และเกิดความถูกต้อง

001 หมายถึง เงินฝากออมทรัพย์

002 หมายถึง เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

003 หมายถึง เงินฝากประจำ 3 เดือน

004 หมายถึง เงินฝากประจำ 6 เดือน

005 หมายถึง เงินฝากประจำ 12 เดือน

ชุดที่ 2 ประกอบด้วยตัวเลข 2 ตำแหน่ง แทนปีที่ทำการเปิดบัญชี (คริสต์ศักราช)

ชุดที่ 3 ประกอบด้วยตัวเลข 5 ตำแหน่ง แทนเลขบัญชีเงินฝากซึ่งสามารถรองรับการทำงานได้ประเภทเงินฝากละ 99,999 เล่ม เนื่องจากสมาชิก 1 คนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากได้จำนวนหลายเล่ม

ตัวอย่าง 001-03-00001 หมายถึง เป็นบัญชีเงินฝากออมทรัพย์เปิดบัญชีปี 03 เลขที่บัญชี 00001 เป็นต้น

การออกแบบรหัสของแฟ้มข้อมูลที่ใช้ร่วมกันภายในระบบ

1. แฟ้มเจ้าหน้าที่ แบ่งรหัสเจ้าหน้าที่ออกเป็น 2 ส่วน โดย



รหัสเจ้าหน้าที่มีอักขระทั้งหมด 4 ตัว ความหมาย คือ

ส่วนที่ 1 ตัวอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว “EM” (Employee) แทนความหมายของเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ออมทรัพย์

ส่วนที่ 2 ชุดตัวเลข 2 ตัว ถัดมาแทนความหมายลำดับที่เจ้าหน้าที่ เนื่องจากเป็นสหกรณ์ขนาดเล็กไม่ใหญ่ จำนวนเจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยจึงกำหนดให้ใช้ชุดตัวเลข 2 ตำแหน่งซึ่งสามารถรองรับจำนวนเจ้าหน้าที่ได้จำนวน 99 คน

ตัวอย่าง EM 01 หมายถึง เจ้าหน้าที่ลำดับที่ 1

การออกแบบสิ่งนำเข้า

ส่วนของการออกแบบหน้าจอถือว่าเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นส่วนที่ผู้ใช้โปรแกรมจะใช้ติดต่อกับคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นที่จะต้องจัดทำให้สะดวกแก่การใช้งานและเข้าใจได้ง่าย โดยแต่ละหน้าจอสสามารถที่จะเพิ่มข้อมูล แก้ไขหรือลบข้อมูลได้ ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนหัว (Heading) เป็นส่วนที่แสดงชื่อหน้าจอของฟอร์มที่ทำงาน พร้อมทั้งแสดงเมนูหลักให้เลือกใช้ในการทำงานแต่ละโปรแกรม
2. ส่วนรายละเอียด (Details) เป็นส่วนที่แสดงรายละเอียดหรือแก้ไขปรับปรุงข้อมูลของแต่ละฟอร์มที่ต้องการ
3. ส่วนท้าย (Footer) เป็นส่วนที่กำหนดการกระทำของโปรแกรมหดงกล่าว การออกแบบหน้าจอสำหรับติดต่อกับผู้ใช้ ได้กำหนดคั่นแบบของจอภาพไว้ดังนี้ (ภาพที่ 24)

สภามหาวิทยาลัยแห่งชาติ จำกัด

ลิปตัน ทรบยันทัน เงินกู้ ผ่าก-กอน การชำระหนี้ จัดทำรายงาน เปลี่ยนผู้ใช้ระบบ ออกจากโปรแกรม

**ประวัติสมาชิก**

รหัสสมาชิก: 0001

ไปรษณีย์สมาชิก: [ ]

คำนำหน้าชื่อ: นาง ชื่อ: นวิรรณ นามสกุล: ศศิบุตร วันเกิด: 12/12/2499

เลขที่บัตรประชาชน: 0-1011-40455-77-6 เบอร์โทรศัพท์: 0-2543-6677 เบอร์โทรศัพท์มือถือ: 0-6789-5555

ที่อยู่: 123/45 เขตลาดกระบัง กทม. รหัสไปรษณีย์: 10520

วันที่เข้าทำงาน: 12/12/2535 ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่เทคนิคสัมพันธ์ เงินเดือน: 20,000.00

รหัสสังกัด: 101 ผู้เกษียณ: [ ] เบอร์ติดต่อภายใน: 101

วันที่เป็นสมาชิก: 10/12/2540 ประเภทสมาชิก: สมาชิก ค่าธรรมเนียมแรกเข้า: 30.00 บาท

ผู้รับผิดชอบ: นายสมคิด ศศิบุตร

พนักงานที่ทำการ: em03 ชื่อเจ้าหน้าที่: ทศพร ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ

ปุ่ม: + เพิ่ม, - แก้ไข, 📅 บันทึก, 🖱️ ยกเลิก, ⏪ ⏩, 🏠 ออก

จำนวนสมาชิกทั้งหมด 15 คน

สภามหาวิทยาลัยแห่งชาติ จำกัด ผู้ใช้ระบบในปัจจุบัน: Admin NUM CAPS INS SC 11/02/2541 11:57

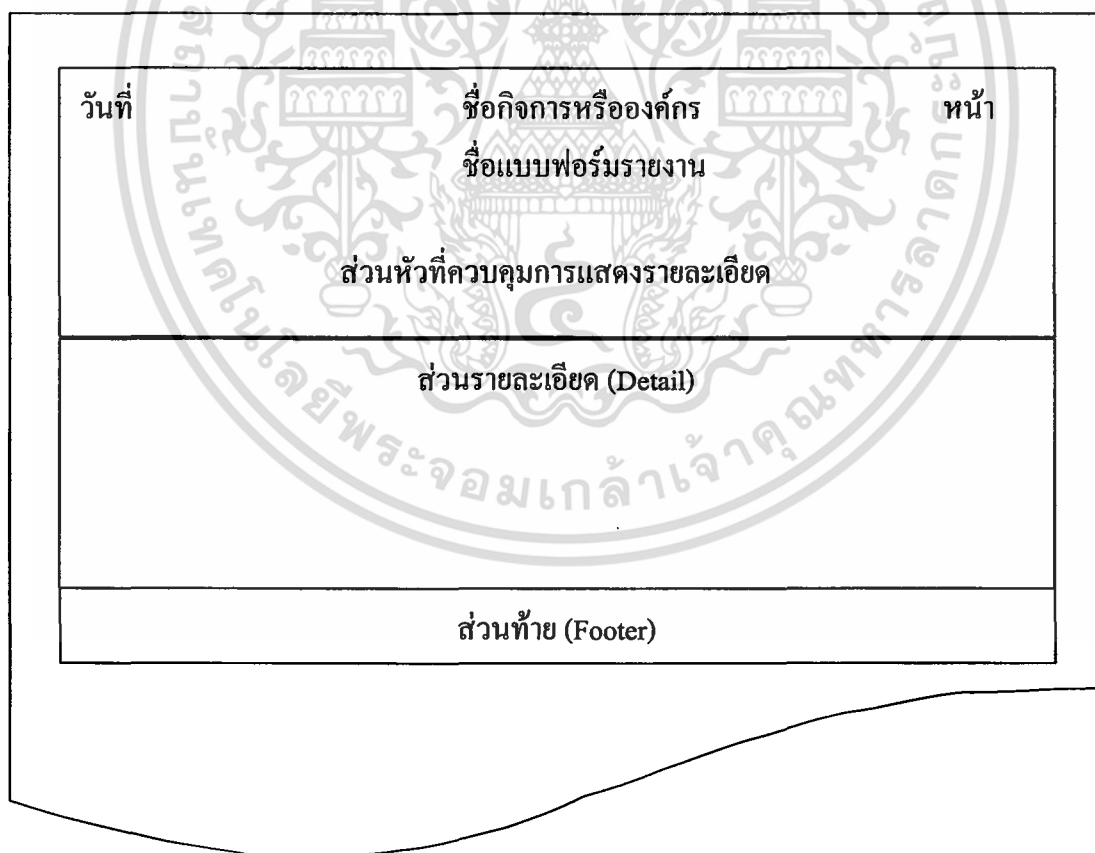
ภาพที่ 24 หน้าจอการทำงานสำหรับติดต่อกับผู้ใช้

### การออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบใหม่นั้นจะมีการแสดงรายละเอียดโดยคำนึงถึงความต้องการใช้งานของผู้ใช้ระบบเป็นสำคัญ มีการนำเสนอในรูปแบบที่เข้าใจง่าย โดยมีการแสดงผล 2 รูปแบบ คือ ทางหน้าจอและรูปแบบเอกสารที่ใช้ในดำเนินงาน รวมทั้งรายงานต่าง ๆ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งนี้การแสดงผลทางหน้าจอได้แสดงร่วมกับส่วนของการออกแบบสิ่งนำเข้า ในส่วนของการแสดงผลศัพท์ทางเครื่องพิมพ์รูปแบบเอกสาร เช่น ใบเสร็จรับเงิน และรายละเอียดการชำระหนี้ เป็นต้น ในส่วนของรูปแบบรายงาน เช่น รายงานสมาชิกกู้เงินประจำเดือนและรายงานผลการฝากถอนเงิน เป็นต้น ในการกำหนดรูปแบบรายงานได้มีการกำหนดมาตรฐานไว้ 3 ส่วน(ภาพที่ 25) ประกอบด้วย

1. ส่วนหัวเอกสาร (Heading) ส่วนนี้จะประกอบไปด้วย ชื่อองค์กร ชื่อแบบฟอร์มเอกสาร วันที่ออกเอกสาร
2. ส่วนรายละเอียด (Detail) ส่วนนี้ใช้แสดงรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มเอกสาร รายงาน
3. ส่วนท้ายเอกสาร (Footer) ส่วนนี้แสดงข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ เช่น ช่องนี้ใช้สำหรับให้ผู้ตรวจสอบลงนามเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ โดยระบบจะจัดทำรายงานแยกตามระบบต่าง ๆ



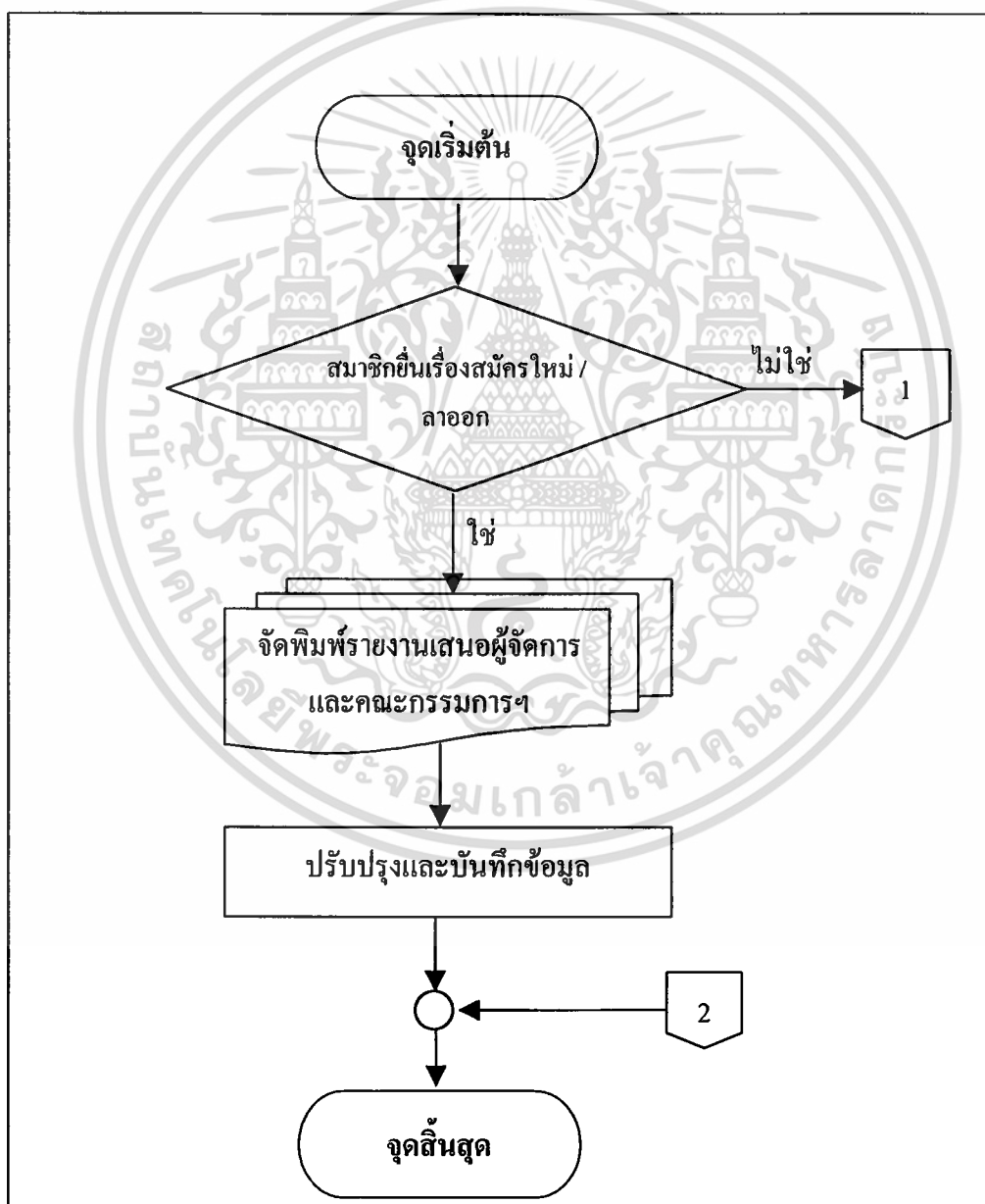
ภาพที่ 25 รูปแบบรายงานมาตรฐานของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

### 1. ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น

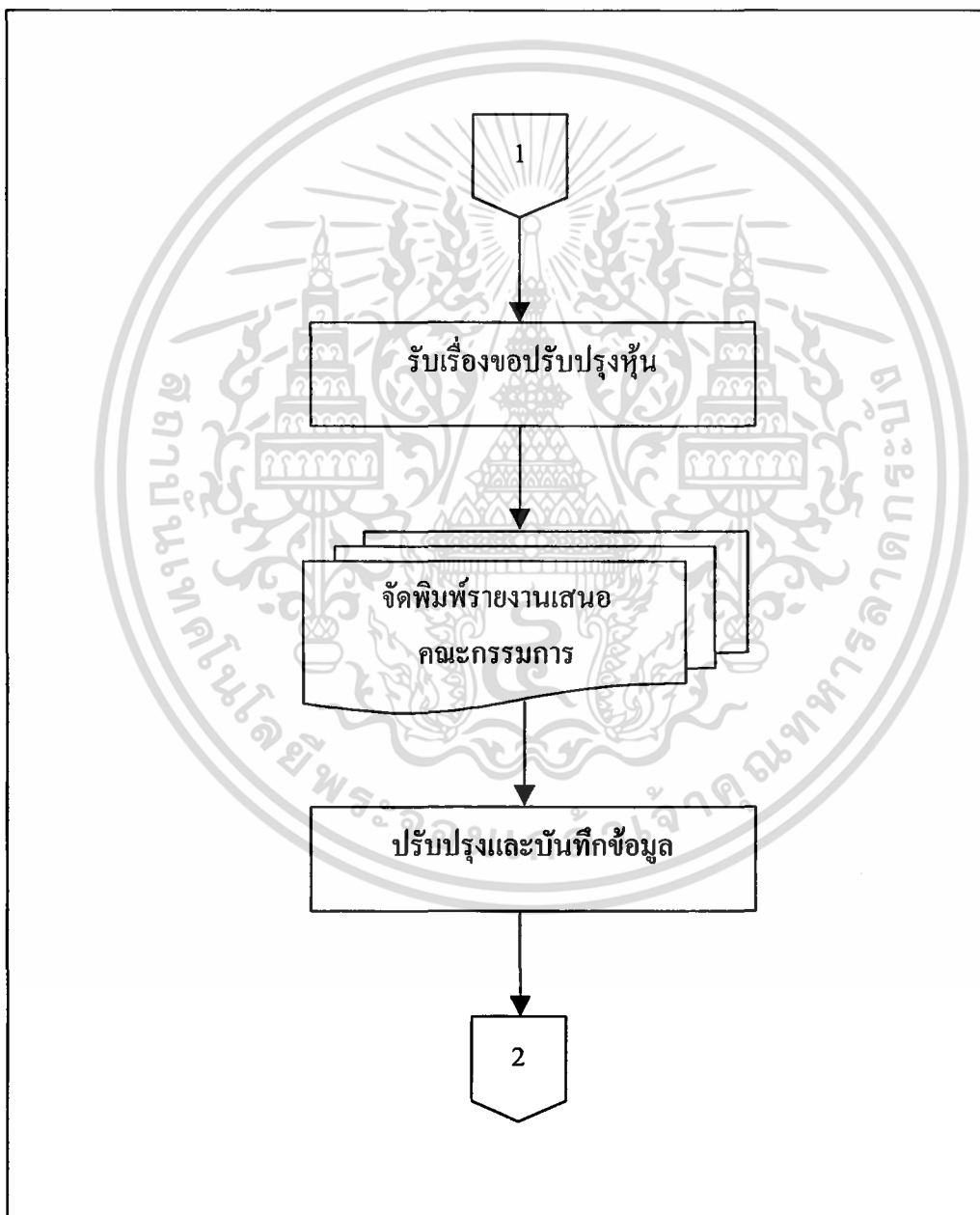
สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ได้ดังนี้ (ภาพที่ 26-27) การดำเนินงานใหม่ของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ตรวจสอบว่าเป็นขั้นตอนการสมัครใหม่หรือสมาชิกต้องการลาออก กรณีบุคลากรต้องการสมัครใหม่เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์รายงานเสนอผู้จัดการและคณะกรรมการ เมื่อได้รับการอนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกเจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงรายการและบันทึกข้อมูล



ภาพที่ 26 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีที่สมาชิกต้องการลาออกเจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงทะเบียนที่สมาชิกถือครอง จากนั้น เจ้าหน้าที่จะจัดพิมพ์รายงานเสนอคณะกรรมการฯเมื่อสมาชิกเข้ามาขอเพิ่มหรือลดค่าหุ้น รายเดือน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วเจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงและบันทึกการรายการตาม ความประสงค์ของสมาชิก แต่ถ้าสมาชิกเข้ามาเพิ่มจะนวนทุนเรือนหุ้นเจ้าหน้าที่สามารถทำการ เปลี่ยนแปลงให้สมาชิกได้ทันที โดยไม่ต้องรอการอนุมัติจากคณะกรรมการฯ

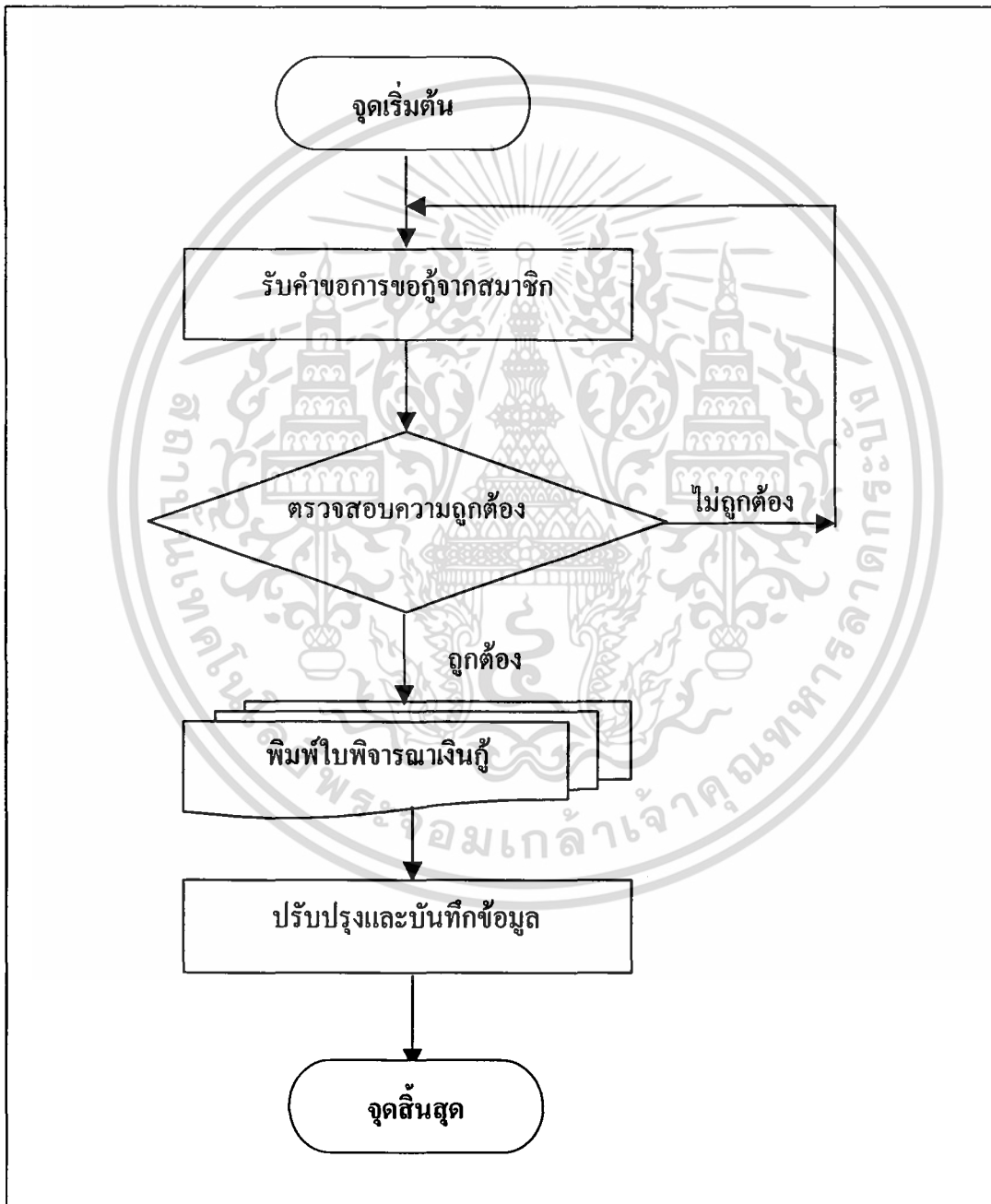


ภาพที่ 27 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น(ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการเงินกู้

สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ได้ดังนี้ (ภาพที่ 28) การดำเนินงานใหม่ของระบบบริการเงินกู้ เริ่มต้นจากการรับเอกสารคำขอกู้จากสมาชิก จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร กรณีที่มีข้อผิดพลาดนำเอกสารกลับให้สมาชิกแก้ไข กรณีที่เอกสารการขอกู้ถูกต้องทำการปรับปรุงการรายและบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลง

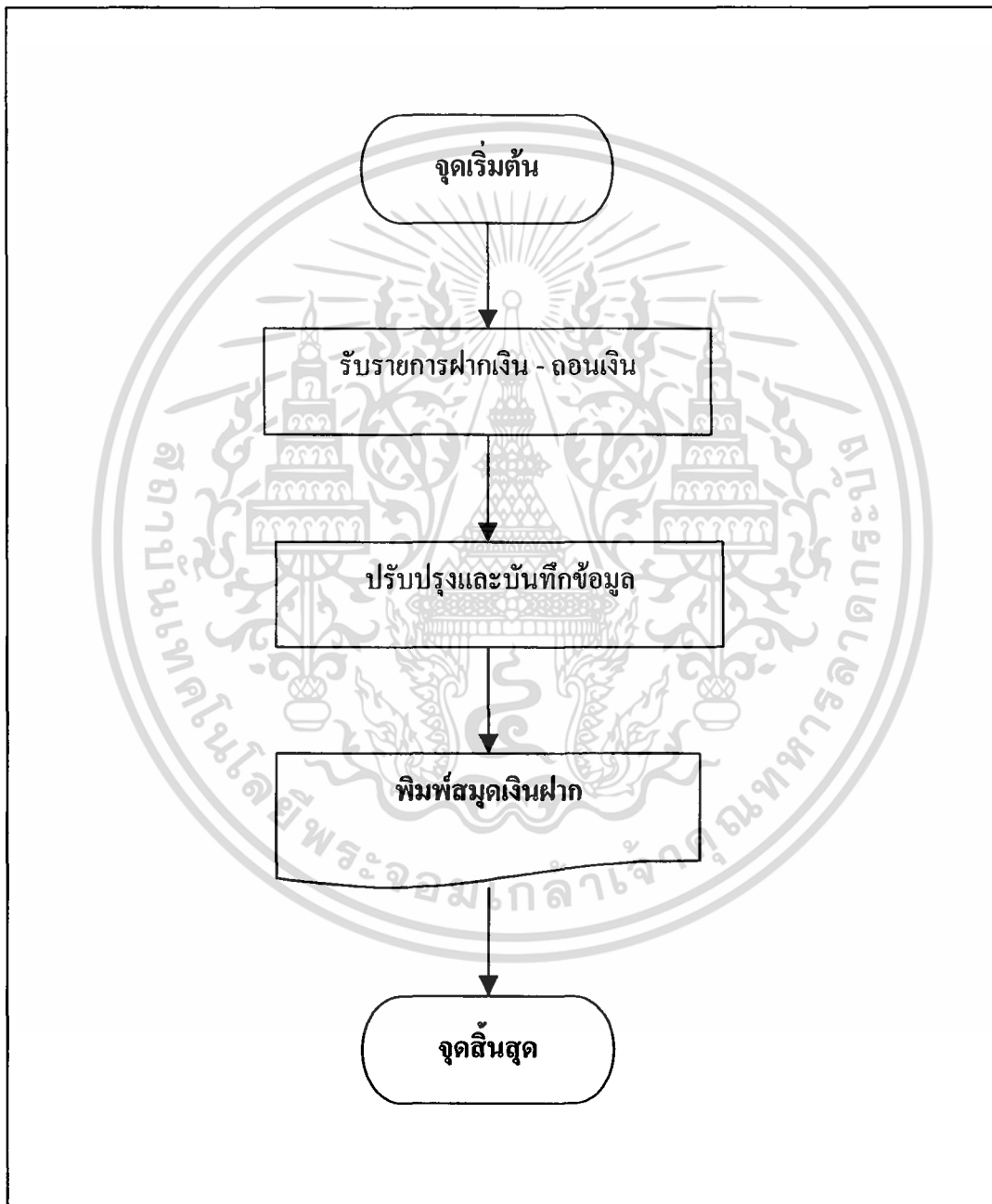


ภาพที่ 28 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการเงินกู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน

สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ได้ดังนี้ (ภาพที่ 29) การดำเนินงานใหม่ของระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน สมาชิกยื่นเอกสารรายการ ฝาก - ถอนเงิน เจ้าหน้าที่ทำการปรับปรุงรายการและบันทึกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลง และจัดพิมพ์ สมุดบัญชีเงินฝาก

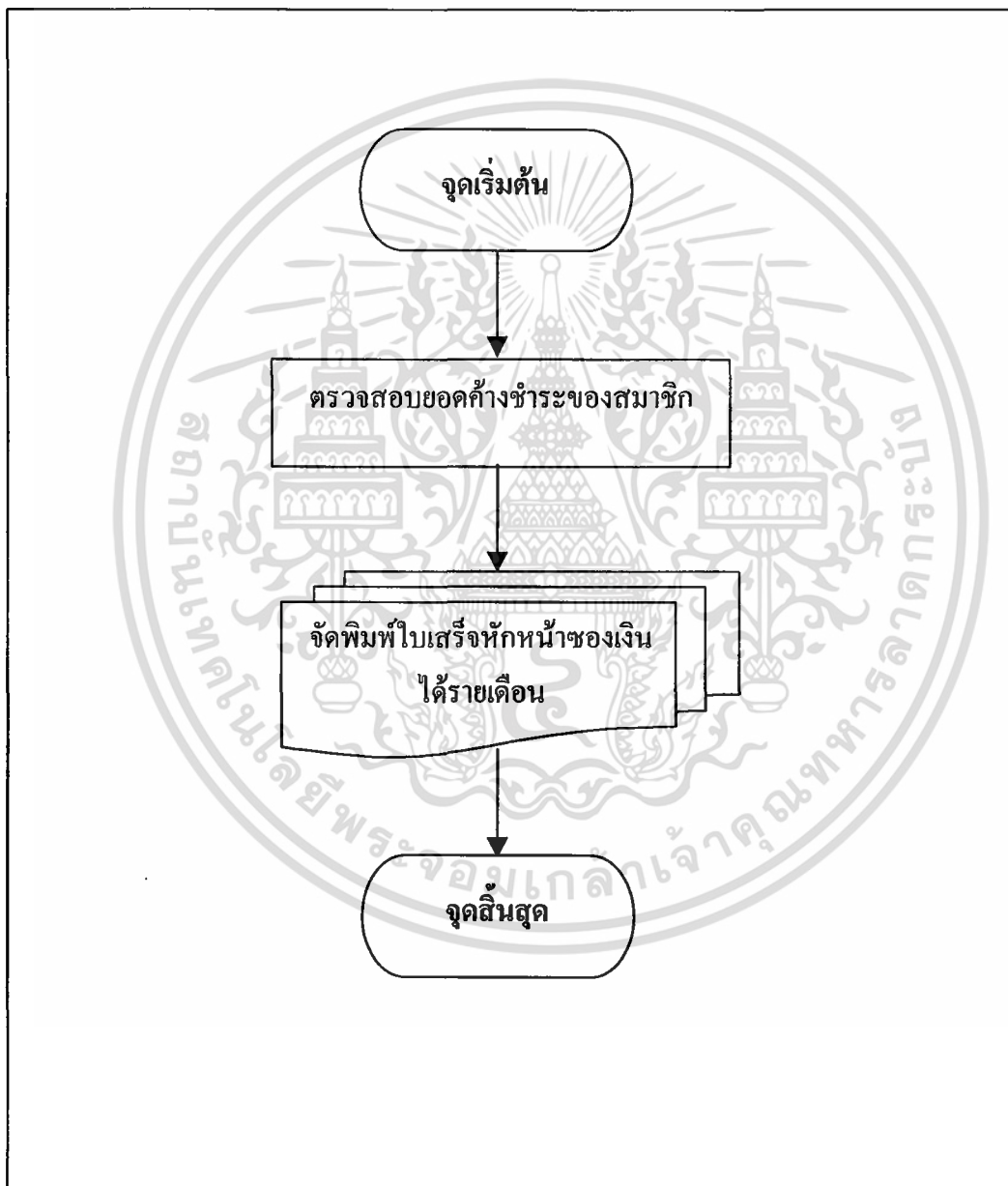


ภาพที่ 29 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบบริการรับฝาก - ถอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการชำระหนี้

สามารถอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ได้ดังนี้ (ภาพที่ 30) การดำเนินงานใหม่ของระบบการชำระหนี้ เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบยอดค้างชำระของสมาชิกซึ่งประกอบด้วย ค่าหุ้น รายเดือน ชำระหนี้เงินกู้รายเดือน (กรณีที่สมาชิกทำการขอกู้เงินกับทางสหกรณ์) และดอกเบี้ยเงินกู้ จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำการพิมพ์เอกสารใบเสร็จหักหน้าของเงินได้รายเดือนเพื่อส่งให้ฝ่ายคลัง



ภาพที่ 30 ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ของระบบการชำระหนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ผลการทดสอบระบบและอภิปรายผล

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบัน ตลอดจนวิเคราะห์และพัฒนาระบบงาน โดยการจัดทำโปรแกรมเพื่อใช้งานกับระบบงานธุรการและการเงิน ของสหกรณ์ออมทรัพย์สภากาชาดไทย จำกัด เมื่อนำระบบที่พัฒนาขึ้นมาทดลองใช้ สามารถสรุปและประเมินผลการใช้จากผู้ใช้งานได้ ดังนี้

- ผู้ใช้ระบบสามารถเรียนรู้การใช้งานของระบบได้ค่อนข้างง่าย
- ผู้ใช้ระบบพึงพอใจกับระบบความปลอดภัยและระบบที่มีคำสั่งป้องกันความผิดพลาด
- ผู้ใช้ระบบสามารถเรียนรู้การใช้งานจะคู่มือการใช้งานได้อย่างชัดเจน
- การสืบค้นและการจัดเก็บข้อมูลภายในทำได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ช่วยลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ภายในระบบส่งผลให้การคำนวณถูกต้องยิ่งขึ้น
- สามารถตรวจสอบการดำเนินงานที่ผ่านมาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
- ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบอยู่ในระดับพึงพอใจมาก

ทั้งนี้จะต้องให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่รับผิดชอบงานกระทั้งมีความเข้าใจในระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่และสามารถใช้ระบบได้อย่างถูกต้อง (ภาคผนวก ค)

## บทที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

จากการศึกษาระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน และระบบการชำระหนี้ โดยทำการศึกษาดังขึ้นตอนการดำเนินการทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและความต้องการของระบบใหม่เพื่อเป็นการพัฒนารูปแบบการดำเนินงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพื่อรองรับการทำงานที่เพิ่มมากขึ้นในอนาคต โดยปัญหาของระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น คือ การเก็บประวัติของสมาชิกจะทำการเก็บในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งจะมีเอกสารจำนวนมากทำให้ต้องใช้เวลามากในการค้นหา ตรวจสอบประวัติสมาชิก ระบบบริการเงินกู้ปัญหาที่พบ คือ สืบเนื่องมาจากการที่ต้องเสียเวลาในการสืบค้นประวัติสมาชิก มีผลทำให้การคำนวณยอดเงินกู้ที่ต้องชำระ ได้แก่ เงินต้นและดอกเบี้ย ยอดคงเหลือในแต่ละงวดเกิดความล่าช้า ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงินปัญหาที่พบ คือ การดำเนินการในปัจจุบันจะมีการบันทึกข้อมูลการฝาก – ถอนแต่ละประเภทลงในการ์ดเงินฝาก ซึ่งเป็นการบันทึกด้วยมือซึ่งความผิดพลาดอาจเกิดขึ้นได้ ระบบการชำระหนี้ปัญหาที่พบ คือ การดำเนินงานผู้ปฏิบัติงานจะต้องแยกระหว่างผู้ที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสดกับผู้ที่ชำระหนี้โดยการหักจากเงินได้รายเดือน ผู้ปฏิบัติไม่ได้ทำการแยกออกอย่างชัดเจนทำให้เกิดการผิดพลาดในการแจ้งยอดการชำระหนี้ให้แก่สมาชิก นอกจากนี้ทุก ๆ เดือนสหกรณ์จะต้องจัดทำและส่งเอกสารที่แสดงจำนวนเงินการชำระหนี้ที่สมาชิกต้องชำระในแต่ละเดือนให้กับฝ่ายคลังของสภาวิจัย เนื่องจากสมาชิกมีจำนวนมาก ระยะเวลาในการจัดทำมีจำกัดและขั้นตอนการตรวจสอบที่ยุ่งยาก ดังนั้นการคำนวณยอดเงินชำระหนี้มีโอกาสมีผิดพลาดได้ จากปัญหาดังกล่าวจึงทำให้ผู้ศึกษาสนใจที่จะศึกษาพร้อมทั้งพัฒนาระบบการดำเนินงานเดิมให้มีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยขั้นตอนการดำเนินงานบางส่วนยังได้อ้างอิงจากสหกรณ์ที่มีการดำเนินงานในลักษณะสหกรณ์ ขนาดใหญ่ ซึ่งได้อ้างอิงจาก สหกรณ์ ออมทรัพย์ กรมป่าไม้ พร้อมทั้งยังได้ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ร่วมกับโปรแกรมที่ทำการพัฒนาขึ้น เพื่อการจัดการและช่วยในการออกแบบระบบงานใหม่ได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในส่วนของการวิเคราะห์ระบบได้นำแผนภาพรวมและแผนผังการไหลเวียนข้อมูลเป็นเครื่องมือในการแสดงขั้นตอนการดำเนินงานของระบบและการส่งผ่านข้อมูลกันภายในและ

ภายนอกระบบ การออกแบบระบบได้นำแบบจำลองความสัมพันธ์ (E-R Model) เป็นเครื่องมือในการออกแบบฐานข้อมูลพร้อมทั้งใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอซเซส 97 (Microsoft Access 97) ช่วยในการจัดการระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมไมโครซอฟท์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 (Microsoft Visual Basic Version 6.0) ในการติดต่อกับผู้ใช้ระบบ รวมถึงโปรแกรมคริสตัลรีพอร์ต เวอร์ชัน 8.5 (Crystal Reports Version 8.5) ในการออกรายงานที่จำเป็นเสนอต่อเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด ในส่วนของขั้นตอนการสืบค้นและการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ สามารถทำได้สะดวก รวดเร็วและข้อมูลเป็นปัจจุบันอยู่เสมอและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ระบบ ทางด้านการคำนวณสามารถทำได้รวดเร็วและมีความถูกต้องเนื่องจากมีโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นช่วยในการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนารูปแบบขั้นตอนการดำเนินงานใหม่นั้นเป็นเพียงการพัฒนาระบบงานทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก – ถอนเงิน และระบบการชำระหนี้เท่านั้น ซึ่งยังคงมีข้อจำกัดบางอย่างและเพื่อให้ระบบการดำเนินงานสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นผู้จัดทำขอเสนอแนะดังนี้

1. ควรทำการศึกษางานฝ่ายบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้ครอบคลุมงานทั้งระบบของสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด
2. ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินในระบบออนไลน์ หรือทางโทรศัพท์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสมาชิก
3. ควรศึกษาเกี่ยวกับการทำเว็บไซต์ที่สมาชิกสามารถตรวจสอบสิทธิต่าง ๆ ของสมาชิกโดยไม่ต้องมาติดต่อด้วยตัวเองที่สหกรณ์ออมทรัพย์

## เอกสารอ้างอิง

เจนวิทย์ เหลืองอร่าม และปิยวิทย์ เหลืองอร่าม. การเขียน Program Applications ด้วย Visual Basic 6.

กรุงเทพมหานคร : จัดจำหน่ายโดย บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน).

เดือน สันรพันธ์ประทุม. หลักการทำโปรแกรม วิชาลเบสิก Visual Basic Programing concepts.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธงชัย พงุภกร และคณะ. 2544. 500 ถาม – ตอบ Microsoft Visual Basic Tips and Tricks for

Programmer. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธนพล ฉันทวีชัย. 2545. Crystal reports 8.5 สร้างรายงานอย่างมืออาชีพ. กรุงเทพมหานคร :

ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)

ธาริน สิทธิธรรมชารี และสุรสิทธิ์ ศิลปะสพศักดิ์. Advanved Visual Basic 6.0. กรุงเทพมหานคร :

บริษัท ส.เอเชียเพรส (1989) จำกัด.

ศุภชัย สมพานิช. 2543. Database Programming ด้วย Visual Basic ฉบับมืออาชีพ.

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ อินโฟเพรส.

ศุภชัย สมพานิช. 2545. สร้างระบบงานฐานข้อมูลด้วย Visual Basic ฉบับโปรแกรมเมอร์.

กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ อินโฟเพรส.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในระบบงาน



ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก

สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ชอบ.....

ถนน.....ตำบล.....เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของสหกรณ์ฯ โดยตลอดแล้ว มีความเต็มชอบในวัตถุประสงค์ของสหกรณ์ฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ และขอให้ถือค่าเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีอายุ.....ปี (เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

ข้อ 2. ข้าพเจ้าเป็น  ข้าราชการ  ลูกจ้างประจำ  ข้าราชการบำนาญ

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ ตำแหน่ง.....

งาน/กลุ่มงาน / ฝ่าย /..... กอง/สำนัก.....

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ ตำแหน่ง.....

ได้รับเงินรายเดือน.....บาท (เริ่มทำงานที่สำนักงานสหกรณ์ เมื่อ...../...../.....)

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน

ข้อ 4. ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ฯ ในอัตราเดือนละ.....

บาท (มูลค่าหุ้นละ 10.- บาท)

ข้อ 5. เมื่อข้าพเจ้าเป็นสมาชิก ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ฯ แสวงหาจำนวนหุ้นรายเดือนและจำนวนเงินวงจรระยะหนึ่ง ซึ่งข้าพเจ้าต้องส่งให้สหกรณ์ฯ ต่องานคลัง เพื่อหักจากเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า

ข้อ 6. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ฯ ทุกประการ

ข้อ 7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความซึ่งได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างต้นนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ภาคผนวกที่ 1 ใบสมัครสมาชิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบ**  
**สหกรณ์อภิมภักษ์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด**

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เขียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์อภิมภักษ์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่..... ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

ได้รับทราบข้อความในข้อบังคับของสหกรณ์ฯ โดยตลอดแล้ว มีความเต็มชอบในวิสัยประสงค์ของสหกรณ์ฯ จึงขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกสมทบของสหกรณ์ฯ ด้วยความสมัครใจ มีความประสงค์จะรับบริการต่างๆของสหกรณ์ฯเป็นประจำ และขอให้ถือคำเป็นหลักฐาน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีอายุ..... ปี (เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....)

ข้อ 2. ข้าพเจ้าเป็น

บุคคลที่บรรลุนิติภาวะของนาง/นาง /นางสาว /..... สมาชิกสหกรณ์ฯ เลขที่.....

คู่สมรสของนาง/นาง /นางสาว /..... สมาชิกสหกรณ์ฯ เลขที่.....

ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

เจ้าหน้าที่ของรัฐ สังกัดสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและสารสนเทศ

ตำแหน่ง..... งาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย..... กอง/สำนัก.....

ได้รับเงินเดือน..... บาท (เริ่มทำงานที่สำนักงานฯ เมื่อ..... /..... /.....)

ข้อ 3. ข้าพเจ้ามิได้เป็นสมาชิกในสหกรณ์อื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน

ข้อ 4. ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงส่งเงินค่าหุ้นรายเดือนต่อสหกรณ์ฯ ในอัตรา เดือนละ..... บาท

(มูลค่าหุ้นละ 10.- บาท)

ข้อ 5. เมื่อข้าพเจ้าเป็นสมาชิก ข้าพเจ้ายินยอมให้สหกรณ์ฯ แฉ่งจำนวนหุ้นรายเดือนและจำนวนเงินงวดชำระหนี้ ซึ่งข้าพเจ้าต้องส่งให้สหกรณ์ฯ ต่อทางคลัง / สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและสารสนเทศ เพื่อหักจากเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า

ข้อ 6. ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ มติ และคำสั่งของสหกรณ์ฯ ทุกประการ

ข้อ 7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความซึ่งได้แสดงไว้ในใบสมัครข้างต้นนั้น เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

**ภาพผนวกที่ 2 ใบสมัครสมาชิกสมทบ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





### สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited

196 ถนนพหลโยธิน อนุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2579-1370-9 คห. 474

196 Phaholotin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Tel. 0-2579-1370-9 ext.474

### แบบขอซื้อหุ้นเพิ่ม

เรียน ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

ข้าพเจ้า (นาย, นาง, น.ส.) ..... สมาชิกเลขที่.....

มีความประสงค์ขอซื้อหุ้นเพิ่ม จำนวน.....หุ้น ๆ ละ 10 บาท เป็นเงิน.....บาท

ข้าพเจ้ามีเงิน ใ้รยาดือน.....บาท

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจดูก่อนแล้ว นาย/นาง/น.ส. .... มีเงินกักหุ้นรวมทั้ง

สิ้น.....บาท ในปีนี้ได้ซื้อหุ้นเพิ่มแล้ว.....ครั้ง เป็นเงิน.....บาท จำนวนหุ้นทั้งหมด

ของสมาชิกดังกล่าวรวมทั้งที่ขอเพิ่มคราวนี้ยังไม่เกินหนึ่งในห้าของทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกทั้งหมดชำระแล้วต่อสหกรณ์

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่ธุรการ / เจ้าหน้าที่ทะเบียน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

|   |   |
|---|---|
| <p>2. อนุมัติ / ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>ผู้จัดการ</p> <p>...../...../.....</p> | <p>3. ได้รับเงินถูกต้อง</p> <p>.....</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>...../...../.....</p> |
|---|---|

4. มติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ ส.ว. ในการประชุม ครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

รับทราบ     อื่น ๆ.....

.....

กรรมการและเลขานุการ

วันที่.....

### ภาพผนวกที่ 4 แบบขอซื้อหุ้นเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด**

National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited

196 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2579-1370-9 ต่อ 474

196 Phaholotin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Tel. 0-2579-1370-9 ext.474

**แบบขอเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นรายเดือน**

เขียน ผู้จัดการ สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

ข้าพเจ้า ( นาย, นาง, น.ส. )..... สมาชิกเลขที่.....

มีความประสงค์เปลี่ยนแปลงการถือหุ้นรายเดือน ดังนี้

ขอเพิ่มหุ้นรายเดือน จากเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท  
ตั้งแต่เดือน.....เป็นต้นไป

ขอลดหุ้นรายเดือน จากเดือนละ.....บาท เป็นเดือนละ.....บาท  
ตั้งแต่เดือน.....เป็นต้นไป

ข้าพเจ้ามีเงินได้รายเดือน.....บาท

ลงชื่อ.....  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบแล้ว นาย/นาง/น.ส. .... จะจะมีเงินค่าหุ้นรวมทั้ง  
สิ้น.....บาท การขอเพิ่ม/ลดหุ้นครั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยหุ้น พ.ศ. 2545 ข้อ.....

เจ้าหน้าที่ธุรการ / เจ้าหน้าที่ทะเบียน  
วันที่.....

มติคณะกรรมการดำเนินการ สอ.ว. ในการประชุม ครั้งที่.....วันที่.....

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

อื่นๆ .....

กรรมการและเลขานุการ  
วันที่.....

**ภาพผนวกที่ 5 แบบขอเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นรายเดือน**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วันที่.....  
วันที่...../...../.....

หนังสือกู้ที่.....  
วันที่.....  
บัญชีเงินกู้ที่.....

## คำขอและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด  
ข้าพเจ้า.....สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

รับราชการหรือทำงานประจำในตำแหน่ง.....สังกัด.....  
ได้รับเงินได้รายเดือน.....บาท ขอเสนอคำขอกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉินดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้าขอกู้เงินของสหกรณ์ จำนวน.....บาท (.....)  
อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามประกาศของสหกรณ์ที่ใช้อยู่ในขณะนี้ซึ่งชำระหนี้ตามหนังสือกู้นี้ โดยจะนำไปใช้  
เพื่อการดังนี้.....

ข้อ ๒. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าขอส่งเงินกู้คืน ดังนี้

(๑) ภายในวันสิ้นเดือน.....คืนเงิน.....บาท พร้อมด้วยดอกเบี้ย

(๒) ภายในวันสิ้นเดือน.....คืนเงิน.....บาท พร้อมด้วยดอกเบี้ย

(๓) ภายในวันสิ้นเดือน.....คืนเงิน.....บาท พร้อมด้วยดอกเบี้ย

(๔) ภายในวันสิ้นเดือน.....คืนเงิน.....บาท พร้อมด้วยดอกเบี้ย

ข้อ ๓. เมื่อข้าพเจ้าได้รับเงินกู้แล้ว ข้าพเจ้ายอมรับผูกพันตามข้อบังคับของสหกรณ์ ดังนี้

๓.๑ ยินยอมให้ผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ที่ได้รับมอบ  
หมายจากสหกรณ์ หักเงินได้รายเดือนของข้าพเจ้า ตามจำนวนงวดชำระหนี้ข้อ ๒ เพื่อส่งต่อสหกรณ์

๓.๒ ยอมให้ถือว่า ในกรณีใดๆ ดังกล่าวในข้อบังคับของสหกรณ์ ให้เงินกู้ที่ขอกู้ไปจากสหกรณ์  
เป็นอันถึงกำหนดคงคืนโดยสิ้นเชิงพร้อมทั้งดอกเบี้ยในทันที โดยมีพิกัดจนถึงกำหนดเวลาที่ตกลงไว้

๓.๓ ถ้าประสงค์จะขอลาออกหรือย้ายจากราชการ หรืองานประจำตามข้อบังคับของสหกรณ์  
จะแจ้งเป็นหนังสือให้สหกรณ์ทราบ และจัดการชำระหนี้ซึ่งมีอยู่ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน ถ้าข้าพเจ้าไม่  
จัดการชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นตามที่กล่าวข้างต้น เมื่อข้าพเจ้าได้ลงชื่อรับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินสะสม ป่าเหน็จ  
บำนาญ เงิน กบข. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือเงินอื่นใด ในหลักฐานที่ทางราชการหรือหน่วยงานเจ้าสังกัด  
หรือนายจ้าง จะจ่ายเงินให้แก่ข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินดังกล่าว หักเงินชำระหนี้  
พร้อมด้วยดอกเบี้ยส่งชำระหนี้ต่อสหกรณ์ให้เสร็จสิ้นเสียก่อนได้

.....ผู้ขอกู้  
(.....)  
.....พยาน  
(.....)  
.....พยาน  
(.....)

### ภาพผนวกที่ 6 คำขอและหนังสือกู้เงินเพื่อเหตุฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



วันที่...../...../.....  
วันที่...../...../.....

หนังสือที่...../.....  
วันที่...../...../.....  
บัญชีเงินกู้ที่.....

## คำขอกู้เงินสามัญ

เขียนที่..... มหาวิทยาลัยแห่งชาติ

วันที่..... 1 มิถุนายน 2544

เรียน คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ออมทรัพย์..... จำกัด

ข้าพเจ้า..... นาย สมบัติ รุ่งเรือง..... สมาชิกเลขทะเบียนที่..... 376

ขอเสนอคำขอกู้เงินสามัญ เพื่อไปตรวจการนัดตั้งต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้าพเจ้าขอกู้เงิน จำนวน..... 200,000.....บาท (..... สองแสนบาทถ้วน.....)

โดยจะนำไปใช้เพื่อการตั้งต่อไปนี้ (ชี้แจงเหตุผลแห่งการกู้โดยชัดเจน)..... ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

ข้อ ๒. ขณะนี้ข้าพเจ้ารับราชการหรือทำงานในตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่ธุรการ

สังกัด..... กสส..... มีตราประจำตัวประชาชน..... 121-4567891011

ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... 30/400..... ถนน..... พหลโยธิน..... ตำบล..... ลาดยาว

อำเภอ..... จตุจักร..... จังหวัด..... กทม..... มีเงินเดือน/ค่าจ้างเดือนละ..... 20,000..... บาท

ข้อ ๓. นอกจากค่าหุ้นซึ่งข้าพเจ้ามีอยู่ในสหกรณ์ ข้าพเจ้าขอเสนอหลักประกันดังต่อไปนี้คือ

### คำเสนอค้ำประกัน

| ลำดับที่ | ชื่อ             | สมาชิกเลขทะเบียนที่ | ทำงานประจำในตำแหน่งและสังกัด | มีเงินเดือน/ค่าจ้าง | ลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน |
|----------|------------------|---------------------|------------------------------|---------------------|------------------------|
| ๑        | นาย ชัยน เงินทอง | 765                 | พณ. ชัยรณงค์ / สลก.          | 7,000               | ชัยน เงินทอง           |
| ๒        | นาย มั่นคง มากมี | 432                 | พณ. พิมพ์คิด / สลก.          | 8,000               | มั่นคง มากมี           |
| ๓        |                  |                     |                              |                     |                        |
| ๔        |                  |                     |                              |                     |                        |

ข้อ ๔. ถ้าข้าพเจ้าได้รับเงินกู้ ข้าพเจ้าขอส่งคืนเงินกู้เป็นงวดรายเดือนเท่ากัน งวดละ..... 10,000.....บาท (พร้อมด้วยดอกเบี้ยตามที่สหกรณ์กำหนด) เป็นจำนวน..... 20.....งวด ตามระเบียบของสหกรณ์

ข้อ ๕. ในการรับเงินกู้ ข้าพเจ้าจะได้ทำหนังสือกู้สำหรับเงินกู้สามัญให้ไว้ต่อสหกรณ์ตามแบบที่สหกรณ์กำหนด

ข้อ ๖. ในการขอกู้ครั้งนี้ คู่สมรสของข้าพเจ้า (ถ้ามี) ได้ตกลงที่จะทำหนังสือยินยอมให้ไว้เป็นหลักฐานในท้ายหนังสือ

ลงชื่อ..... สมบัติ รุ่งเรือง..... ผู้ขอกู้

## ภาพผนวกที่ 7 คำขอกู้เงินสามัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บันทึกการพิจารณาให้ความเห็นของผู้บังคับบัญชา**

วันที่ 1 มิถุนายน 2544

ข้าพเจ้าได้พิจารณาตามความรู้เห็น และตามที่ได้สอบถามแล้ว ขอให้ความเห็นดังนี้

(๑) ความมุ่งหมายและเหตุผลแห่งเงินกู้ซึ่งยื่นแจ้งไว้ในคำขอกู้ เป็นความจริงหรือไม่เป็นความจริง

จริง  ไม่จริง

(๒) ในเวลานี้ผู้ขอกู้มีพฤติการณ์ซึ่งอาจถูกออกจากงานประจำหรือไม่ ?

มี  ไม่มี

(๓) ผู้ขอกู้มีหนี้สินภายนอกสหกรณ์เป็นจำนวนมากหรือไม่ ?

มี  ไม่มี

ลายมือชื่อ สายเชื่นคุ้มคุ้มบัญชา ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชา

(.....ชื่อผู้บังคับบัญชารอง.....)

(รายการต่อไปนี้ เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์กรอกเอง)

รายการเกี่ยวกับวงเงินกู้ของผู้ขอกู้

จำนวนเงินกู้.....บาท

|  |  | ค้ำเงินกู้คงเหลือ |       |                  |       |           |       |
|--|--|-------------------|-------|------------------|-------|-----------|-------|
|  |  | สามัญ             |       | เพื่อเหตุฉุกเฉิน |       | พิเศษ     |       |
|  |  | น/ส/ก/ที่         | (บาท) | น/ส/ก/ที่        | (บาท) | น/ส/ก/ที่ | (บาท) |
|  |  |                   |       |                  |       |           |       |

หมายเหตุ (๑) เคยมีมติการส่งเงินงวดชำระหนี้ หรือขาดส่งเงินค้ำหุ้นรายเดือนหรือไม่  เคย  ไม่เคย

(๒) ข้อชี้แจงอื่นๆ.....

รายการเกี่ยวกับวงเงินของผู้ค้าประกัน

จำนวนต้นเงินที่จะต้องค้ำประกัน.....บาท

|   |  |  |  | การค้าประกันรายอื่น |                                  |
|---|--|--|--|---------------------|----------------------------------|
|   |  |  |  | ชื่อผู้กู้          | ค้ำเงินที่ค้ำประกันคงเหลือ (บาท) |
| ๑ |  |  |  |                     |                                  |
| ๒ |  |  |  |                     |                                  |
| ๓ |  |  |  |                     |                                  |
| ๔ |  |  |  |                     |                                  |

หมายเหตุ (๑) เคยมีมติการส่งเงินงวดชำระหนี้ หรือขาดส่งเงินค้ำหุ้นรายเดือนหรือไม่  เคย  ไม่เคย

(๒) ข้อชี้แจงอื่นๆ.....

.....เจ้าหน้าที่

...../...../.....

**ภาพผนวกที่ 7 คำขอกู้สามัญ (ต่อ)**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ข้อกำหนด**

หนังสือขอฝากเงินหรือขอเปิดบัญชี ลงวันที่ \_\_\_\_\_

สาทรณอมหาราชย์  
จำกัค

ตัวอย่างลายมือชื่อสมาชิกผู้ฝากเงิน

บัญชีเลขที่ \_\_\_\_\_

เงินฝาก

ไปรษณีย์ออมทรัพย์

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

โทร. \_\_\_\_\_

หมายเหตุ \_\_\_\_\_

**ภาพผนวกที่ 8 ข้อกำหนดการขอเปิดบัญชี**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

บัญชีเลขที่.....

วันที่.....

ถึง สาขรณ์ออมทรัพย์..... สาขาวิจัยแห่งชาติ..... จำกัด

ข้าพเจ้า (ชื่อเต็ม)..... อายุ..... ปี ขอเปิดบัญชี

เงินฝากออมทรัพย์ในชื่อของข้าพเจ้าไว้กับสหกรณ์นี้

ข้าพเจ้าผู้เคยมีอำนาจในการถอนเงินหรือในการให้ค้ำประกันเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดขึ้นนี้ และข้าพเจ้า  
ได้ให้ตัวอย่างลายมือชื่อของข้าพเจ้าในบัตร ซึ่งส่งมาพร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีนี้

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันปฏิบัติตามระเบียบการของสหกรณ์นี้ ในส่วนที่ว่าด้วยเงินฝากออมทรัพย์  
ซึ่งได้อยู่ในเวลานี้ ๗ ทุกประการ

สมาชิกเลขทะเบียนที่.....

ที่อยู่.....

โทร.....

สังกัด.....

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อ.....

ผู้ต้อนรับ..... ผู้อนุญาต.....

### ภาพผนวกที่ 9 หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

บัญชีเลขที่ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

เรียน สหกรณ์ออมทรัพย์ \_\_\_\_\_ สาขาวิจัยแห่งชาติ \_\_\_\_\_ จำกัด

ข้าพเจ้า (ชื่อเต็ม) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี

ขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ ในชื่อของข้าพเจ้าไว้กับสหกรณ์นี้

ข้าพเจ้าผู้เคยมีอำนาจในการถอนเงินหรือในการให้ค้ำประกันเกี่ยวกับบัญชีที่เปิดขึ้นนี้ และข้าพเจ้า  
ได้ให้ตัวอย่างสำเนาชื่อของข้าพเจ้าในบัตร ซึ่งส่งมาพร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีนี้

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบการของสหกรณ์นี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับเงินฝากออมทรัพย์  
พิเศษ ซึ่งใช้อยู่ในเวลานั้น ๆ ทุกประการ

สมาชิกเลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

โทร. \_\_\_\_\_

สังกัด \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้ต้อนรับ \_\_\_\_\_

ผู้อนุญาต \_\_\_\_\_

### ภาพผนวกที่ 10 หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ

ทะเบียนเลขที่ \_\_\_\_\_ หน้า \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ถึง สหกรณ์ออมทรัพย์ \_\_\_\_\_ สาขา \_\_\_\_\_ จำกัด

ข้าพเจ้า (ชื่อเต็ม) \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี (เกิดวันที่  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_) ขอฝากเงินฝากประจำ ในชื่อของข้าพเจ้าไว้กับสหกรณ์ จำนวน \_\_\_\_\_ บาท  
 ( \_\_\_\_\_ ) สำหรับระยะเวลา \_\_\_\_\_ เดือน จ่ายดอกเบี้ยเมื่อสิ้นระยะเวลาฝาก\*

ข้าพเจ้าผู้เขียนมีอำนาจในการถอนเงินหรือในการให้คำสั่งเกี่ยวกับเงินฝากรายนี้ และข้าพเจ้าได้  
 ให้ตัวอย่างลายมือชื่อของข้าพเจ้าในบัตร ซึ่งส่งมาพร้อมกับหนังสือขอเปิดบัญชีนี้

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันและปฏิบัติตามระเบียบการของสหกรณ์นี้ ในส่วนที่ว่าด้วยเงินฝากประจำ  
 ซึ่งใช้อยู่ในเวลานี้ทุกประการ

สมาชิกเลขทะเบียนที่ \_\_\_\_\_

ที่อยู่ \_\_\_\_\_

โทร. \_\_\_\_\_

อาชีพ \_\_\_\_\_

ขอแสดงความนับถือ

ลายมือชื่อ \_\_\_\_\_

\* ถ้าผู้ฝากประจำจะทำความตกลงให้จ่ายดอกเบี้ยตามงวดอย่างใด ก็ให้แก่หรือความทอนนี้เพื่อแสดงความประสงค์เช่น  
 นั้นไว้ และลงลายมือชื่อกำกับ

ผู้ถอนรับ \_\_\_\_\_

ผู้อนุญาต \_\_\_\_\_

## ภาพผนวกที่ 11 หนังสือขอเปิดบัญชีเงินฝากประจำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้








## ภาพผนวก ข

### เอกสารและแบบฟอร์มของระบบงานใหม่

|  |                 |                      |
|--|-----------------|----------------------|
|                           |                 |                      |
| สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด<br>National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited |                 |                      |
| <b>ใบเสร็จรับเงินการชำระค่าหุ้น</b>  |                 |                      |
| รหัสสมาชิก   | ชื่อ            | สังกัด               |
|  |                 | วันที่ปรับปรุงรายการ |
| รายการ   | จำนวนเงิน       | หน่วย                |
| ซื้อหุ้นเพิ่มจำนวน   |                 | บาท                  |
| ยอดเงินชำระ  |                 | บาท                  |
| รวมจำนวนหุ้นเรือนหุ้น  |                 | บาท                  |
| _____  |                 | _____                |
| ( กรรมการฝ่ายบัญชี )   | ( เจ้าหน้าที่ ) |                      |

ภาพผนวกที่15 ใบเสร็จรับเงินการชำระค่าหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limi

### ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 4 มีนาคม 2546

รหัสสมาชิก

ได้รับเงินจาก

สังกัด

| รายการ                 | จำนวนเงิน | ดอกเบี้ย | รวมยอดเงิน |
|------------------------|-----------|----------|------------|
| 1. เงินงวดชำระหนี้     |           |          |            |
| เงินกู้สามัญสามัญพิเศษ |           |          |            |
| เลขที่สัญญา            | งวดที่    |          |            |
| เงินกู้ฉุกเฉิน         |           |          |            |
| เลขที่สัญญา            | งวดที่    |          |            |
| 2. ค่าหุ้นรายเดือน     |           |          |            |
| 3. ค่าธรรมเนียม        |           |          |            |
| ยอดตามชำระทั้งสิ้น     |           |          |            |

ยอดเงินกู้สามัญสามัญพิเศษ เหลือ

บาท

ยอดเงินกู้ฉุกเฉินคงเหลือ

บาท

ทุนเรือนหุ้น ณ เดือนปัจจุบัน

บาท

( \_\_\_\_\_ )

กรรมการทำหน้าที่ผู้จัดการ

( \_\_\_\_\_ )

เจ้าหน้าที่รับเงิน

### ภาพผนวกที่ 16 ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



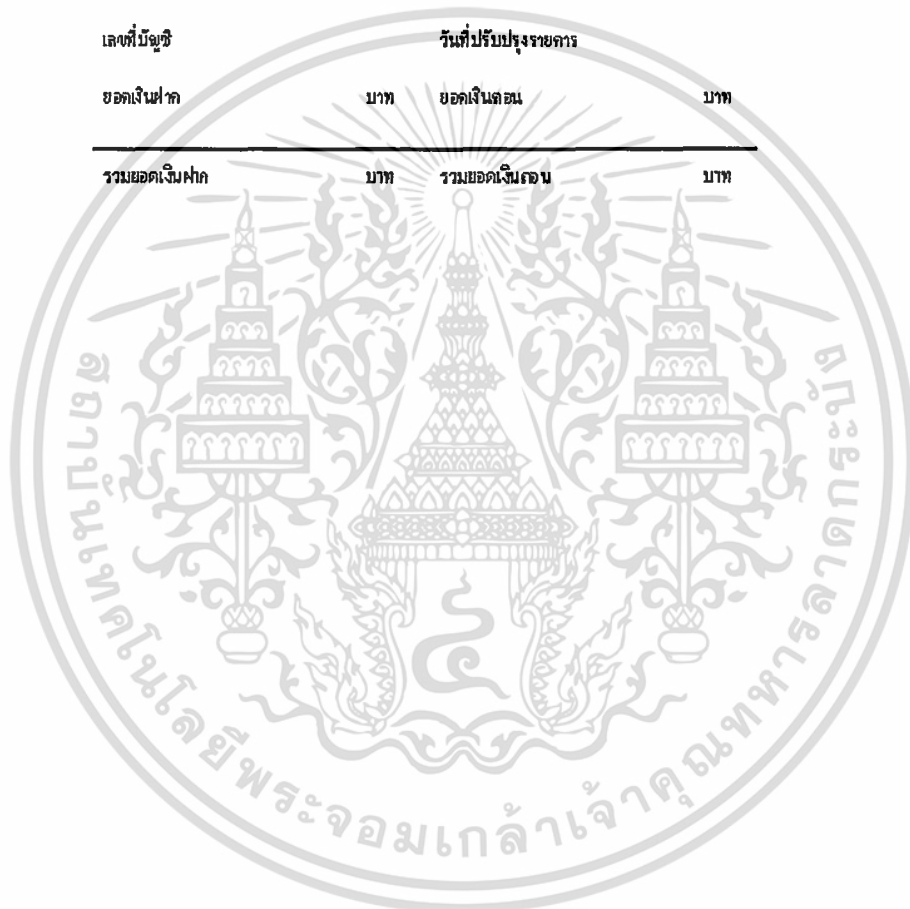


สหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิจัยแห่งชาติ จำกัด

National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited

### รายงานยอดเงินฝากประจำเดือน มีนาคม

|               |                      |               |     |
|---------------|----------------------|---------------|-----|
| เลขที่บัญชี   | วันที่ปรับปรุงรายการ |               |     |
| ยอดเงินฝาก    | บาท                  | ยอดเงินถอน    | บาท |
| รวมยอดเงินฝาก | บาท                  | รวมยอดเงินถอน | บาท |



### ภาพผนวกที่ 18 รายงานยอดเงินฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



สหกรณ์ออมทรัพย์สภากาชาดไทย จำกัด

National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม

| รหัสสมาชิก | ตำแหน่ง | ชื่อ | นามสกุล | สังกัด | เงินกู้ฉุกเฉิน | เงินกู้สามัญ |
|------------|---------|------|---------|--------|----------------|--------------|
|------------|---------|------|---------|--------|----------------|--------------|



### ภาพผนวกที่ 19 รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| คำถาม   | ระดับความรู้สึก                         | เจ้าหน้าที่         |
|---|---|---------------------|
| 8.ความถูกต้องของการจัดทำบัญชีเงินฝาก          | ผิดพลาด<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA    | ถูกต้องที่สุด<br>A8 |
| 9.เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้เริ่มใช้ระบบ | สับสน<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA      | ชัดเจน<br>A9        |
| 10.ความรู้สึกทั่วไปเมื่อใช้ระบบงานนี้         | ทำงานไม่ดี<br>0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 NA | ทำงานดีมาก<br>10    |

การประเมินผลการศึกษาดูงานการจัดการงานธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์

| ปัจจัย  | ค่าเฉลี่ย | ระดับผลการประเมิน |
|---|-----------|-------------------|
| 1. การเรียนรู้วิธีใช้งาน                      | 7.5       | ง่าย              |
| 2.ระบบมีการป้องกันการสั่งการที่ผิดพลาด        | 8.0       | มีพร้อม           |
| 3.การป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล              | 8.5       | มีพร้อม           |
| 4.ความสัมพันธ์ระหว่างการสั่งการกับผลลัพธ์     | 8.5       | ชัดเจน            |
| 5.ความสะดวกในการใช้ระบบ                       | 9.0       | สะดวกมาก          |
| 6.ระยะเวลาที่ใช้ค้นหาประวัติของสมาชิก         | 9.0       | เร็วดีมาก         |
| 7.ความถูกต้องของการคำนวณเงินกู้ประเภทต่าง ๆ   | 8.5       | ถูกต้อง           |
| 8.ความถูกต้องของการจัดทำบัญชีเงินฝาก          | 8.5       | ถูกต้อง           |
| 9.เอกสารคู่มือการใช้งาน สำหรับผู้เริ่มใช้ระบบ | 8.0       | ชัดเจน            |
| 10.ความรู้สึกทั่วไปเมื่อใช้ระบบงานนี้         | 8.5       | ทำงานดีมาก        |

คะแนนระดับความรู้สึก

|                      |                              |
|----------------------|------------------------------|
| ค่าเฉลี่ย 0.0 - 3.5  | ระดับผลการประเมิน น้อยที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย 3.6 - 5.5  | ระดับผลการประเมิน ปานกลาง    |
| ค่าเฉลี่ย 5.6 - 7.5  | ระดับผลการประเมิน มาก        |
| ค่าเฉลี่ย 7.6 - 10.0 | ระดับผลการประเมิน มากที่สุด  |

การประเมินผลการศึกษาในครั้งนี้ คณะผู้ทำการศึกษาค้นคว้าได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้ใช้งานที่จัดขึ้นในหน่วยงานทั้งหมด 5 คนแล้วจึงนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่ได้มาค่าเฉลี่ยเพื่อทราบระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก ง**  
**พจนานุกรมข้อมูล**

Project : COOP

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : สมาชิก                         |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                        |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1                            |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รับสมัครสมาชิก                 |
| <b>NOTES</b>       | : -                              |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและหุ้น (1.0) |

Project : COOP

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : การเพิ่ม - ลดจำนวนหุ้นเรือนหุ้น |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                         |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2                             |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่ม - ลดหุ้นที่สมาชิกถือครอง  |
| <b>NOTES</b>       | : -                               |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและหุ้น (1.0)  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : แจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบ                                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS  |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.3  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แจ้งผลการรับเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ให้สมาชิกทราบ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและหุ้น (1.0)                         |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : ระบบเงินกู้สามัญ                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                         |
| <b>PROCESS</b>     | : 2.1                             |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ให้บริการเงินกู้กับสมาชิกสหกรณ์ |
| <b>NOTES</b>       | : -                               |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการเงินกู้ (2.0)         |

Project : COOP

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : ระบบเงินกู้ฉุกเฉิน              |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                         |
| <b>PROCESS</b>     | : 2.2                             |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ให้บริการเงินกู้กับสมาชิกสหกรณ์ |
| <b>NOTES</b>       | : -                               |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการเงินกู้ (2.0)         |

Project : COOP

|                    |                             |
|--------------------|-----------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : การตรวจสอบ (กรณีฝากเงิน)  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                   |
| <b>PROCESS</b>     | : 3.1                       |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบเอกสารการฝากเงิน   |
| <b>NOTES</b>       | : -                         |
| <b>LOCATION</b>    | : การรับฝาก – ถอนเงิน (3.0) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |                                |
|--------------------|--------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : บันทึกรายการนำฝาก            |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                      |
| <b>PROCESS</b>     | : 3.2                          |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ปรับปรุงรายการของสมุดเงินฝาก |
| <b>NOTES</b>       | : -                            |
| <b>LOCATION</b>    | : การรับฝาก – ถอนเงิน (3.0)    |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ระบบการตรวจสอบ (กรณีถอนเงิน)                          |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS   |
| <b>PROCESS</b>     | : 3.3   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบเอกสารการขอถอนเงิน และตรวจนับจำนวนเงินหรือเช็ค |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การรับฝาก – ถอนเงิน (3.0)                             |

Project : COOP

|                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : จัดทำใบรายการถอนเงิน                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                             |
| <b>PROCESS</b>     | : 3.4                                 |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ปรับปรุงรายการถอนเงินที่เปลี่ยนแปลง |
| <b>NOTES</b>       | : -                                   |
| <b>LOCATION</b>    | : การรับฝาก – ถอนเงิน (3.0)           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ระบบชำระหนี้โดยหักจากหน้าของเงินได้รายเดือน                  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS  |
| <b>PROCESS</b>     | : 4.1  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : จัดทำใบเสร็จแสดงรายละเอียดยอดค้างชำระของสมาชิกส่งให้ฝ่ายคลัง |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบการชำระหนี้ของสมาชิก (4.0)                               |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ระบบชำระหนี้เป็นเงินสด                            |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS   |
| <b>PROCESS</b>     | : 4.2   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รับชำระหนี้จากสมาชิกเป็นเงินสดแทนการหักจากหน้าของ |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบการชำระหนี้ของสมาชิก (4.0)                    |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ตรวจสอบความถูกต้องของใบสมัคร               |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                    |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1.1                                      |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการสมัครสมาชิก |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                       |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : พิมพ์รายงานผู้สมัครใหม่ประจำเดือน    |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                              |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1.2                                |
| <b>DESCRIPTION</b> | : นำรายชื่อผู้ขอสมัครใหม่เข้าที่ประชุม |
| <b>NOTES</b>       | : -                                    |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                 |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : พิมพ์เอกสารแจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบ                   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS  |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1.3  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แจ้งผลการอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์ให้กับสมาชิกทราบ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                                 |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน                      |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                  |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1.3                                    |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ออกหลักฐานการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมแรกเข้า |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ป้อนข้อมูลจำนวนหุ้นที่ถือครองลงโปรแกรมสำเร็จรูป |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS   |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.1.5   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : บันทึกรายละเอียดลงโปรแกรม                       |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                            |

Project : COOP

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : ตรวจสอบแบบขอเพิ่ม - ลดหุ้น      |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                         |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2.1                           |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบเอกสารใบขอเพิ่ม - ลดหุ้น |
| <b>NOTES</b>       | : -                               |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น(1.2)  |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ตรวจสอบการเพิ่มหุ้นเป็นเงินสดและการเพิ่ม - ลดหุ้นรายเดือน |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS   |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2.2   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบประเภทของความต้องการของสมาชิกในการขอเพิ่ม - ลดหุ้น |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น(1.2)                            |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : พิมพ์แจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบ            |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                 |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2.3                                   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แจ้งผลการเพิ่ม – ลดหุ้นให้กับสมาชิกทราบ |
| <b>NOTES</b>       | : -                                       |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดหุ้นเรือนหุ้น(1.2)         |

Project : COOP

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน               |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                           |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2.4                             |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ออกหลักฐานการจ่ายเงินให้กับสมาชิก |
| <b>NOTES</b>       | : -                                 |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดหุ้นเรือนหุ้น(1.2)   |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ป้อนข้อมูลการเพิ่ม - ลดหุ้นลง โปรแกรมสำเร็จรูป |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS  |
| <b>PROCESS</b>     | : 1.2.5  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : นำข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงลงโปรแกรม                |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดหุ้นเรือนหุ้น(1.2)                |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : การตรวจสอบรายละเอียด และคุณสมบัติ           |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                     |
| <b>PROCESS</b>     | : 2.1.1                                       |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ตรวจสอบประวัติของสมาชิกที่ทำการขอกู้ยืมเงิน |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการเงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ (2.1)  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : แจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบ                    |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                    |
| <b>PROCESS</b>     | : 2.1.2                                      |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบและมารับเงิน        |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการเงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ (2.1) |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ดำเนินการจ่ายเงินกู้                       |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : PROCESS                                    |
| <b>PROCESS</b>     | : 2.1.3                                      |
| <b>DESCRIPTION</b> | : จ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิก                    |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการเงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ (2.1) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ทำเอกสารและรายละเอียดการชำระหนี้             |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                                      |
| PROCESS     | : 2.1.4  |
| DESCRIPTION | : ทำเอกสารเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินกู้ของสมาชิก |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการเงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ (2.1)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ตรวจสอบยอดเงินที่สามารถกู้ได้   |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS   |
| PROCESS     | : 2.2.1   |
| DESCRIPTION | : เปรียบเทียบจำนวนที่สมาชิกขอกู้กับเงินเดือนหรือหนี้ค้างชำระที่สมาชิกมีอยู่ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบการกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้สมาชิกที่มียอดค้างชำระ      |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS   |
| PROCESS     | : 2.2.2   |
| DESCRIPTION | : ออกหลักฐานการจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่มียอดค้างชำระ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบการกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                       |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |                                  |
|-------------|----------------------------------|
| LABEL       | : จ่ายเงินกู้ให้สมาชิก           |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                        |
| PROCESS     | : 2.2.3                          |
| DESCRIPTION | : จ่ายเงินตามจำนวนที่สมาชิกขอกู้ |
| NOTES       | : -                              |
| LOCATION    | : ระบบการกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)    |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ป้อนข้อมูลการกู้เงินของสมาชิกเข้าโปรแกรมสำเร็จรูป |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS   |
| PROCESS     | : 2.2.4   |
| DESCRIPTION | : ป้อนข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงลงโปรแกรม                 |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบการกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                       |

Project : COOP

|             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| LABEL       | : ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่นำฝาก |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                             |
| PROCESS     | : 3.1.1                               |
| DESCRIPTION | : ตรวจสอบความถูกต้องของใบนำฝาก        |
| NOTES       | : -                                   |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง (3.1)          |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ป้อนข้อมูลที่สมาชิกนำฝากลง โปรแกรมสำเร็จรูป |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                                     |
| PROCESS     | : 3.1.2                                       |
| DESCRIPTION | : นำข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงลง โปรแกรม            |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง (3.1)                  |

Project : COOP

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| LABEL       | : พิมพ์สลิปเจ้าหน้าที่       |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                    |
| PROCESS     | : 3.1.3                      |
| DESCRIPTION | : ออกหลักฐานการจ่ายเงิน      |
| NOTES       | : -                          |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง (3.1) |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่ต้องการถอนเงิน |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                                      |
| PROCESS     | : 3.2.1  |
| DESCRIPTION | : ตรวจสอบความถูกต้องของใบถอนเงิน               |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่างๆ (3.2)                  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ป้อนข้อมูลการถอนเงินของสมาชิกลงโปรแกรมสำเร็จรูป |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS   |
| PROCESS     | : 3.2.2   |
| DESCRIPTION | : นำข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงลงโปรแกรม                 |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่างๆ (3.2)                     |

Project : COOP

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| LABEL       | : พิมพ์สลิปเจ้าหน้าที่        |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                     |
| PROCESS     | : 3.2.3                       |
| DESCRIPTION | : ออกหลักฐานการจ่ายเงิน       |
| NOTES       | : -                           |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่างๆ (3.2) |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : จัดทำเอกสารใบหักหน้าของเงินได้รายเดือน       |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                                      |
| PROCESS     | : 4.1.1  |
| DESCRIPTION | : ออกใบเสร็จหักหน้าของเงินได้รายเดือนของสมาชิก |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ตรวจสอบเอกสารการขอชำระหนี้เป็นเงินสด |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                              |
| PROCESS     | : 4.2.1                                |
| DESCRIPTION | : ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร          |
| NOTES       | : -                                    |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)          |

Project : COOP

|             |                                 |
|-------------|---------------------------------|
| LABEL       | : จัดทำเอกสารหลักฐานการรับเงิน  |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS                       |
| PROCESS     | : 4.2.2                         |
| DESCRIPTION | : ออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิก |
| NOTES       | : -                             |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบสมัครสมาชิก   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารการสมัครขอเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบสมัครสมาชิก = คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด +<br>เงินเดือน + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน +<br>เลขประจำตัวบัตรประชาชน + ผู้รับผลประโยชน์ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)   |

Project : COOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ใบสมัครที่สมาชิกยื่นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิก ที่ผ่านการตรวจสอบ<br>ความถูกต้องของหลักฐานที่แนบมา และความถูกต้องของใบสมัคร |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ                                     |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติการขอเข้าเป็นสมาชิกจากคณะกรรมการ     |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ = ใบสมัครสมาชิก + ลายเซ็นคณะกรรมการ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)                       |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : แจ่งเรื่องให้บุคลากรทราบ                              |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : แจ่งผลการอนุมัติเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ให้บุคลากรทราบ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)                 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : แจ้งเรื่องให้สมาชิกทราบ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : แจ้งเรื่องการชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า และรายละเอียดการชำระค่าหุ้นให้กับสมาชิกทราบ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)  |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : บัตรสมาชิก  |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS   |
| DESCRIPTION | : บัตรประจำตัวสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : บัตรสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + วันที่เข้าเป็นสมาชิก |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)   |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : แบบขอเพิ่ม - ลดหุ้น  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อต้องการขอเพิ่ม - ลดค่าหุ้นรายเดือน                             |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เอกสารขอเพิ่ม - ลดค่าหุ้น = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนค่าหุ้นที่ขอเพิ่มหรือลด |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารการขอเพิ่ม – ลดหุ้นที่ผ่านการตรวจสอบ |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่      |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)      |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ใบเสร็จรับเงิน   |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS  |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงิน   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : ใบเสร็จรับเงิน = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + ยอดเงินจ่าย + ลายเซ็นเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น (1.0)  |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบกู้สามัญและหลักฐานต่างๆ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นต่อสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อขอกู้เงิน   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบกู้สามัญ = เลขที่เอกสารเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + จำนวนเงินที่สมาชิกต้องการขอกู้ + สาเหตุที่ขอกู้เงิน |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบงานให้บริการเงินกู้ (2.0)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ประวัติสมาชิก   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รายละเอียดต่าง ๆ ของสมาชิกที่เจ้าหน้าที่จะต้องนำมาตรวจสอบสิทธิ์ในการกู้เงินของสมาชิก                          |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : ประวัติสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + เงินเดือน + จำนวนทุนเรือนหุ้นที่ถือครอง |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบงานให้บริการเงินกู้ (2.0)   |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ประวัติกู้เงินสามัญ  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ประวัติรายละเอียดการขอเงินของสมาชิกที่ผ่าน ๆ มาเพื่อนำมาตรวจสอบยอดเงินค้างชำระและตรวจสอบสิทธิ์ในการขอเงินครั้งต่อไป      |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : ประวัติกู้เงินสามัญ = รหัสสมาชิก + เลขที่เงินกู้สามัญครั้งล่าสุด + จำนวนเงินที่ขอกู้ครั้งล่าสุด + ยอดเงินคงเหลือค้างชำระ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เอกสารต่าง ๆ ที่ผ่านการตรวจสอบและเรียงลำดับผู้กู้ |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่             |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)                    |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ                    |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติให้กู้จากคณะกรรมการ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)             |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบกู้เงินฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นต่อสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อขอกู้เงิน   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบกู้เงินฉุกเฉิน = เลขที่เงินกู้ฉุกเฉิน + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกต้องการขอ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ประวัติการกู้เงิน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการกู้เงินจากเงินที่ผ่านของสมาชิก เพื่อนำมา<br>ตรวจสอบสิทธิ์การกู้ยืมของสมาชิก        |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ประวัติการกู้เงิน = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล +<br>เลขที่เงินกู้เงิน + ยอดเงินคงเหลือค้างชำระ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ใบกู้เงินที่ตรวจสอบแล้ว                                    |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : เอกสารการขอกู้เงินของสมาชิกที่ผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)                             |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ                    |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                                  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติให้กู้จากคณะกรรมการ |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)             |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : เอกสารเงินกู้ที่จ่ายเงินแล้ว                                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารเงินกู้ที่ผ่านการจ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิกเรียบร้อยแล้ว |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : -   |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการงานด้านเงินกู้ (2.0)                              |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : สมุดคู่ฝาก โบนัสฝาก   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อนำเงินฝากเข้าบัญชี                  |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : โบนัสฝาก = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + จำนวนเงินที่ต้องการฝาก |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : ระบบบริการงานฝาก - ถอนเงิน (3.0)                            |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เงินสดหรือเช็ค                                     |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : จำนวนเงินสดหรือเช็คตามจำนวนที่สมาชิกต้องการฝากเงิน |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)                   |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝากที่ปรับปรุงแล้ว              |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                              |
| DESCRIPTION | : สมุดคู่ฝากที่ผ่านการปรับปรุงยอดเงินฝาก |
| ALIAS       | : -                                      |
| COMPOSITION | : -                                      |
| NOTES       | : -                                      |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)       |

Project : COOP

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| LABEL       | : ใบนำฝากที่ผ่านการลงนามแล้ว         |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                          |
| DESCRIPTION | : ใบนำฝากที่ผ่านการลงนามของผู้จัดการ |
| ALIAS       | : -                                  |
| COMPOSITION | : -                                  |
| NOTES       | : -                                  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| LABEL       | : ใบนำฝากและสลิปเจ้าหนี้           |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                        |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงิน               |
| ALIAS       | : -                                |
| COMPOSITION | : -                                |
| NOTES       | : -                                |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0) |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝาก ใบนถอนเงิน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อถอนเงินจากบัญชี                       |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบนถอนเงิน = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + จำนวนเงินที่ต้องการถอน |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)                              |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เงินสดหรือเช็ค                                     |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : จำนวนเงินสดหรือเช็คตามจำนวนที่สมาชิกต้องการถอนเงิน |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)                   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝากที่ปรับปรุงแล้ว              |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                              |
| DESCRIPTION | : สมุดคู่ฝากที่ผ่านการปรับปรุงยอดเงินถอน |
| ALIAS       | : -                                      |
| COMPOSITION | : -                                      |
| NOTES       | : -                                      |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)       |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ใบถอนเงินที่ผ่านการลงนามแล้ว         |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                            |
| DESCRIPTION | : ใบถอนเงินที่ผ่านการลงนามของผู้จัดการ |
| ALIAS       | : -                                    |
| COMPOSITION | : -                                    |
| NOTES       | : -                                    |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)     |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ยอดเงินในบัญชี  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ยอดเงินคงเหลือที่มีอยู่ในบัญชี ณ ปัจจุบันก่อนที่ทำการปรับปรุงรายการ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)                                    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ยอดรายการเปลี่ยนแปลง                        |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                   |
| DESCRIPTION | : ยอดเงินคงเหลือในบัญชี หลังการปรับปรุงรายการ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานฝาก – ถอนเงิน (3.0)            |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : รายละเอียดสมาชิก   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดประวัติของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : รายละเอียดสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล +<br>สังกัด + เบอร์โทรศัพท์ + เบอร์ติดต่อภายใน |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ยอดชำระค่าหุ้น   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดค่าหุ้นรายเดือนที่สมาชิกต้องชำระ                     |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : รายละเอียดค่าหุ้น = รหัสสมาชิก + ค่าหุ้นรายเดือน + ค่าหุ้นสะสม |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)                                    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินกู้   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดเกี่ยวกับเงินที่สมาชิกจะจำนวนหนี้ต่อเดือน   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : รายละเอียดการชำระหนี้ = รหัสสมาชิก + เลขที่สัญญาเงินกู้ + จำนวนเงินที่ต้องจ่ายรายเดือน + ดอกเบี้ยเงินกู้ + ยอดเงินคงเหลือ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารแสดงรายละเอียดหนี้ค้างชำระของสมาชิกที่มีกับสหกรณ์   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบหักหน้าของ = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + ค่าหุ้นรายเดือน + ยอดเงินกู้ที่ต้องชำระรายเดือน + ดอกเบี้ย |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)   |

Project : COOP

|             |                               |
|-------------|-------------------------------|
| LABEL       | : สลิปเจ้าหน้าที่             |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                   |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการชำระเงินของสหกรณ์ |
| ALIAS       | : -                           |
| COMPOSITION | : -                           |
| NOTES       | : ส่งเพื่อตรวจสอบกับฝ่ายบัญชี |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เอกสารขอชำระหนี้เป็นเงินสด  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นขอชำระหนี้เป็นเงินสดแทนการหักจากเงินได้รายเดือน                                  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เอกสารขอชำระหนี้เป็นเงินสด = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สาเหตุ + เดือนที่เริ่มต้น + เดือนสิ้นสุด |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)   |

Project : COOP

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| LABEL       | : ใบเสร็จรับเงินชำระหนี้เป็นเงินสด |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                        |
| DESCRIPTION | : หลักฐานแสดงการรับเงินของสหกรณ์   |
| ALIAS       | : -                                |
| COMPOSITION | : -                                |
| NOTES       | : -                                |
| LOCATION    | : ระบบบริการงานชำระหนี้ (4.0)      |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบสมัครสมาชิก   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารการสมัครขอเข้าเป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบสมัครสมาชิก = คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + เงินเดือน + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน + เลขประจำตัวบัตรประชาชน + ผู้รับผลประโยชน์ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ใบสมัครที่การตรวจสอบ  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบสมัครที่สมาชิกยื่นขอสมัครเข้าเป็นสมาชิก ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานที่แนบมา และความถูกต้องของใบสมัคร |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : -   |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : รายชื่อผู้สมัครใหม่ประจำเดือน                 |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                                     |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รายชื่อผู้ขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกสหกรณ์         |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : -   |
| <b>NOTES</b>       | : เสนอคณะกรรมการรอผลอนุมัติการรับเข้าเป็นสมาชิก |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)                          |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ใบสมัครที่ผ่านการอนุมัติ                                    |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติการขอเข้าเป็นสมาชิกจากคณะกรรมการ     |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ = ใบสมัครสมาชิก + ลายเซ็นคณะกรรมการ |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : แจ้างเรื่องให้สมาชิกทราบ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : แจ้างเรื่องการชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้า และรายละเอียดการชำระค่าหุ้นให้กับสมาชิกทราบ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : บัตรสมาชิก   |
| ENTRY TYPE  | : PROCESS  |
| DESCRIPTION | : บัตรประจำตัวสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : บัตรสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ค่าธรรมเนียมและเงินค่าหุ้นที่ต้องการถือครอง                 |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ค่าธรรมเนียมแรกเข้าการเป็นสมาชิกสหกรณ์และเงินค่าหุ้นถือครอง |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| LABEL       | : ใบเสร็จรับเงิน                    |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                         |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงินออกให้กับสมาชิก |
| ALIAS       | : -                                 |
| COMPOSITION | : -                                 |
| NOTES       | : -                                 |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)              |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิก  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ประวัติสมาชิกที่ได้จากการกรอกใบสมัคร  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก = คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล +<br>หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน + สังกัด + เงินเดือน +<br>วันที่เข้าทำงาน + วันเดือนปีเกิด + ที่อยู่ + เบอร์โทรศัพท์ +<br>เบอร์ติดต่อภายใน + ผู้รับผลประโยชน์ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

Project : COOP

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| LABEL       | : จำนวนหุ้นที่สมาชิกต้องการถือครอง |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                        |
| DESCRIPTION | : จำนวนหุ้นที่สมาชิกต้องการถือครอง |
| ALIAS       | : -                                |
| COMPOSITION | : -                                |
| NOTES       | : -                                |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)             |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : แบบขอเพิ่ม - ลดหุ้น   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อต้องการขอเพิ่ม – ลดค่าหุ้นรายเดือน                                |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เอกสารขอเพิ่ม – ลดค่าหุ้น = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล +<br>จำนวนค่าหุ้นที่ขอเพิ่มหรือลด |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : จำนวนหุ้นที่ประสงค์จะขอเพิ่ม - ลดหุ้น |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                             |
| DESCRIPTION | : จำนวนหุ้นที่สมาชิกต้องการจะเพิ่ม - ลด |
| ALIAS       | : -                                     |
| COMPOSITION | : -                                     |
| NOTES       | : -                                     |
| LOCATION    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)       |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : การเพิ่มหุ้นเป็นเงินสดและการเพิ่ม - ลดการส่งค่าหุ้นรายเดือน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : ตรวจสอบความต้องการการเพิ่มหุ้นของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : การเพิ่ม - ลดหุ้นของสมาชิกมีได้ 2 ประเภทคือ การเพิ่มมูลค่าหุ้นหรือ<br>การเพิ่ม - ลดค่าหุ้นรายเดือน |
| LOCATION    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : แบบขอเพิ่ม - ลดหุ้นที่ตรวจสอบแล้วและรายละเอียดหุ้นของสมาชิก  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารการขอเพิ่ม - ลดหุ้นของสมาชิก ส่งให้คณะกรรมการพิจารณา<br>แนบพร้อมรายละเอียดหุ้นที่สมาชิกถือครองในปัจจุบัน |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้น (1.2)   |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : แบบขอเพิ่ม - ลดหุ้นที่อนุมัติแล้ว                 |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แบบขอเพิ่ม - ลดหุ้นที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : -   |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้น (1.2)                  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เรื่องที่แจ้งให้สมาชิกทราบ                 |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                                  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : แจ้งผลการอนุมัติจากคณะกรรมการให้สมาชิกทราบ |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้น (1.2)           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : จำนวนเงินตามค่าหุ้นที่ต้องการเพิ่ม         |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                                  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : สมาชิกจ่ายเงินตามที่ต้องการเพิ่มมูลค่าหุ้น |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : หุ้น 1 ตัวมีมูลค่า 10 บาท                  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)            |

Project : COOP

|                    |                                   |
|--------------------|-----------------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : ใบเสร็จรับเงิน                  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                       |
| <b>DESCRIPTION</b> | : หลักฐานการจ่ายเงิน              |
| <b>ALIAS</b>       | : -                               |
| <b>COMPOSITION</b> | : -                               |
| <b>NOTES</b>       | : -                               |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2) |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : จำนวนหุ้นที่ขอเพิ่ม - ลด   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง = จำนวนหุ้นเดิม + จำนวนหุ้นที่เพิ่ม หรือ<br>จำนวนหุ้นที่เปลี่ยนแปลง = จำนวนหุ้นเดิม - จำนวนหุ้นที่ลด |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม – ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ใบขอกู้เงินสามัญและหลักฐานต่าง ๆ                   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบขอกู้เงินสามัญที่สมาชิกยื่นขอกู้เงินพร้อมหลักฐาน |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                              |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : รายละเอียดสมาชิก   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รายละเอียดประวัติของสมาชิก   |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : รายละเอียดสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล +<br>สังกัด + เบอร์โทรศัพท์ + เบอร์ติดต่อภายใน |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)  |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : ประวัติการกู้สามัญ  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รายละเอียดการกู้สามัญที่ผ่านมาของสมาชิก   |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : ประวัติการกู้สามัญ = รหัสสมาชิก + เลขที่สัญญาเงินกู้ครั้งล่าสุด +<br>จำนวนเงินที่ขอกู้ครั้งล่าสุด + จำนวนเงินที่ขอชำระหนี้รายเดือน +<br>ยอดเงินค้างชำระ |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เอกสารต่าง ๆ ที่ผ่านการตรวจสอบและเรียงลำดับผู้กู้ |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่             |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                             |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติ                    |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่ผ่านการอนุมัติให้กู้จากคณะกรรมการ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                      |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เรื่องที่แจ้งให้สมาชิกทราบ                              |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : แจ้งเรื่องผลการอนุมัติเงินกู้ของคณะกรรมการให้สมาชิกทราบ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                                   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ติดต่อขอรับเงินกู้                           |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                                    |
| <b>DESCRIPTION</b> | : สมาชิกติดต่อขอรับเงินกู้กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                        |

Project : COOP

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| <b>LABEL</b>       | : ยอดจำนวนเงินกู้       |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW             |
| <b>DESCRIPTION</b> | : จำนวนเงินที่ขอกู้     |
| <b>ALIAS</b>       | : -                     |
| <b>COMPOSITION</b> | : -                     |
| <b>NOTES</b>       | : -                     |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1) |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เอกสารที่สมบูรณ์แล้ว   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เอกสารการขอกู้เงินของสมาชิกที่ผ่านการจ่ายเงินให้กับสมาชิกเรียบร้อยแล้ว |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ประวัติการกู้สามัญที่เปลี่ยนแปลง          |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                 |
| DESCRIPTION | : ประวัติการกู้สามัญของสมาชิกที่เปลี่ยนแปลง |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : จัดเก็บเข้าเพิ่มเงินกู้สามัญ              |
| LOCATION    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)                     |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบขอกู้เงิน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารการขอกู้เงินเงินของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบขอกู้เงินเงิน = เลขที่สัญญาเงินกู้เงิน + รหัสสมาชิก +<br>คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่ต้องการกู้ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การกู้เงินเงิน (2.2)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ประวัติสมาชิก  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดประวัติของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : รายละเอียดสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ + นามสกุล +<br>สังกัด + เบอร์โทรศัพท์ + เบอร์ติดต่อภายใน + เงินเดือน |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การกู้เงินเงิน (2.2)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ประวัติการกู้เงินฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ประวัติรายละเอียดการกู้เงินฉุกเฉินที่ผ่านมาจากสมาชิก                                  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ประวัติการกู้เงินฉุกเฉิน = รหัสสมาชิก + เลขที่สัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน + ยอดเงินกู้คงเหลือ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)   |

Project : COOP

|             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| LABEL       | : ใบขอู้ที่ตรวจสอบแล้ว               |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                          |
| DESCRIPTION | : ใบขอู้ที่ตรวจสอบแล้วโดยเจ้าหน้าที่ |
| ALIAS       | : -                                  |
| COMPOSITION | : -                                  |
| NOTES       | : -                                  |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)            |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบเสร็จรับเงิน จำนวนเงินตามที่สมาชิกกู้ |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                               |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงิน                      |
| ALIAS       | : -                                       |
| COMPOSITION | : -                                       |
| NOTES       | : -                                       |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ใบขอกู้พร้อมใบเสร็จรับเงิน                           |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงินและใบขอกู้เงินฉุกเฉินที่สมาชิกยื่น |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                              |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารที่อนุมัติแล้ว                                 |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : เอกสารการขอกู้ของสมาชิกที่ผ่านการอนุมัติจากผู้จัดการ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                              |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบขอู้ที่จ่ายเงินแล้ว                           |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                       |
| DESCRIPTION | : เอกสารการขอู้เงินที่จ่ายเงินกู้ให้กับสมาชิกแล้ว |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                         |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| LABEL       | : รายการเงินกู้ที่เปลี่ยนแปลง     |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                       |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดเงินกู้ที่เปลี่ยนแปลง |
| ALIAS       | : -                               |
| COMPOSITION | : -                               |
| NOTES       | : -                               |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)         |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ใบขอกู้ฉุกเฉินที่สมบูรณ์แล้ว                                 |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : ใบขอกู้ที่จ่ายเงินให้สมาชิกและผ่านการอนุมัติจากผู้จัดการแล้ว |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)                                      |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝาก ใบนำฝาก และจำนวนเงินที่ต้องการนำฝาก |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                      |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อขอฝากเงินเข้าบัญชี     |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)                   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ใบนำฝากที่ตรวจสอบแล้ว                  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                              |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบนำฝากที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ |
| <b>ALIAS</b>       | : -                                      |
| <b>COMPOSITION</b> | : -                                      |
| <b>NOTES</b>       | : -                                      |
| <b>LOCATION</b>    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)           |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ใบนำฝากที่อนุมัติแล้ว                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                            |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบนำฝากที่ผ่านการอนุมัติโดยผู้จัดการ |
| <b>ALIAS</b>       | : -                                    |
| <b>COMPOSITION</b> | : -                                    |
| <b>NOTES</b>       | : -                                    |
| <b>LOCATION</b>    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)         |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : สมุดคู่ฝากที่ปรับปรุงแล้ว                                   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : สมุดคู่ฝากที่ปรับปรุงยอดเงินคงเหลือในบัญชีแล้ว              |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : ยอดเงินคงเหลือที่ปรับปรุง = ยอดเงินคงเหลือเดิม + ยอดเงินฝาก |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)                                |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบนำฝากและสลิปเจ้าหนี้                                |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารการฝากเงินของสมาชิกและเอกสารการรับเงินของสหกรณ์ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : จัดส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อใช้ตรวจสอบ                     |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)                          |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายการเงินฝากที่เปลี่ยนแปลง                               |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายการเงินฝากของสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงยอดเงิน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)                              |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝาก ใบนอนเงิน                       |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นเพื่อถอนเงินออกจากบัญชี |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)               |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ยอดเงินในบัญชี   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : รายละเอียดยอดคงเหลือเงินในบัญชีเงินฝาก                   |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : ยอดเงินคงเหลือต้องมีจำนวนมากกว่าจำนวนที่สมาชิกต้องการถอน |
| <b>LOCATION</b>    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)                             |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ใบถอนที่ตรวจสอบแล้ว  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบถอนเงินที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงิน โดยเจ้าหน้าที่ |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : -  |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)                                   |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ใบถอนเงินที่อนุมัติแล้ว                |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA FLOW                              |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ใบถอนเงินที่ผ่านการอนุมัติโดยผู้จัดการ |
| <b>ALIAS</b>       | : -                                      |
| <b>COMPOSITION</b> | : -                                      |
| <b>NOTES</b>       | : -                                      |
| <b>LOCATION</b>    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : สมุดคู่ฝากที่ปรับปรุงแล้ว และเงินตามจำนวนที่สมาชิกต้องการถอน |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : สมุดคู่ฝากที่ผ่านการปรับปรุงยอดเงินคงเหลือแล้ว               |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : ยอดเงินคงเหลือใหม่ = ยอดเงินคงเหลือเดิม - ยอดเงินถอน         |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)                                 |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายการเงินถอนที่เปลี่ยนแปลง                               |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายการเงินฝากของสมาชิกที่มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงยอดเงิน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)                              |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ข้อมูลเงินสดจ่ายประจำวัน                        |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                       |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการจ่ายเงินประจำวันของสหกรณ์ออมทรัพย์ |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)                    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : รายละเอียดสมาชิก   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : รายละเอียดของสมาชิก = รหัสสมาชิก + คำนำหน้าชื่อ + ชื่อ +<br>นามสกุล + สังกัด |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)                                    |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ยอดชำระค่าหุ้น                            |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                 |
| DESCRIPTION | : ยอดชำระค่าหุ้นรายเดือนของสมาชิก           |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1) |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสด                                       |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดของสมาชิกที่ยื่นใบขอชำระหนี้เป็นเงินสด                            |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : สมาชิกที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสด สหกรณ์จะไม่ออกใบหักหน้าของ<br>เงินได้รายเดือน |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)                                   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดการชำระหนี้เงินกู้  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการชำระหนี้เงินกู้ต่อเดือนของสมาชิกที่มีประวัติการกู้เงิน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)                           |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : เอกสารแสดงยอดเงินที่สมาชิกจะต้องชำระต่อเดือน  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือน = ค่าหุ้นรายเดือน + ยอดเงินชำระ<br>เงินกู้รายเดือน + ดอกเบี้ย |
| NOTES       | : ส่งให้ฝ่ายคลังเพื่อทำการตรวจสอบ   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือนที่ผิดพลาด                         |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือนกรณีที่ฝ่ายคลังตรวจสอบพบข้อผิดพลาด |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : ส่งกลับมาที่สหกรณ์ออมทรัพย์                                   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)                     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือนที่ผ่านการตรวจสอบ            |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : ใบหักหน้าของเงินได้รายเดือนที่ผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายคลัง |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)               |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ใบเสร็จหลักฐานการชำระหนี้                 |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                 |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงิน                        |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1) |

Project : COOP

|             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| LABEL       | : ยอดชำระค่าหุ้น                  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                       |
| DESCRIPTION | : ยอดชำระค่าหุ้นรายเดือนของสมาชิก |
| ALIAS       | : -                               |
| COMPOSITION | : -                               |
| NOTES       | : -                               |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดการชำระหนี้เงินกู้  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการชำระหนี้เงินกู้ต่อเดือนของสมาชิกที่มีประวัติการกู้เงิน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)   |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารขอชำระหนี้เป็นเงินสด   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : เอกสารที่สมาชิกยื่นขอชำระเป็นเงินสดแทนการหักหน้าของเงินได้รายเดือน |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เอกสารที่ผ่านการตรวจสอบ                                      |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : เอกสารการขอชำระหนี้เป็นเงินสดที่ผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)                                  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| LABEL       | : สลิปเจ้าหน้าที่                  |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                        |
| DESCRIPTION | : หลักฐานการจ่ายเงิน               |
| ALIAS       | : -                                |
| COMPOSITION | : -                                |
| NOTES       | : ส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อทำการตรวจสอบ |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)      |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสด   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW   |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสดแทนการชำระหนี้<br>โดยหักหน้าของเงินได้รายเดือน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : รายละเอียดหุ้นที่ปรับปรุงแล้ว                   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                       |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการชำระค่าหุ้นรายเดือนที่ปรับปรุงแล้ว |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)                     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : รายละเอียดเกี่ยวกับชำระหนี้ที่ปรับปรุงแล้ว                   |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW  |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดเกี่ยวกับการชำระหนี้เงินกู้รายเดือนที่ปรับปรุงแล้ว |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)                                  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : ข้อมูลเงินสดรับประจำวัน                        |
| ENTRY TYPE  | : DATA FLOW                                      |
| DESCRIPTION | : รายละเอียดการรับเงินประจำวันของสหกรณ์ออมทรัพย์ |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)                    |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก                               |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                                      |
| DESCRIPTION | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์     |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การบริการเงินกู้ (2.0)                          |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ = เลขที่เงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + จำนวนงวดที่ชำระเงิน<br>ยอดชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การบริการเงินกู้ (2.0)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + ยอดชำระหนี้รายเดือน + จำนวนงวดที่ชำระเงิน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบบริการเงินกู้ (2.0)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ฐานข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : ฐานข้อมูลที่ใช้จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับเงินกู้ฉุกเฉินของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ฐานข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ฉุกเฉิน + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่กู้ + จำนวนงวดที่ขอกู้ + จำนวนเงินชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินคงเหลือ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการเงินกู้ (2.0)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : ฐานข้อมูลเงินกู้สามัญ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : ฐานข้อมูลที่ใช้จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับเงินกู้สามัญของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : ฐานข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่กู้ + จำนวนงวดที่ขอกู้ + จำนวนเงินชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินคงเหลือ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบบริการเงินกู้ (2.0)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี +<br>ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบการฝาก – ถอนเงิน (3.0)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี +<br>ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : ระบบการฝาก – ถอนเงิน (3.0)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากประจำของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี +<br>ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : ระบบการฝาก – ถอนเงิน (3.0)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์   |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด<br>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน + เงินเดือน + วันเดือนปีเกิด +<br>วันที่เข้าเป็นสมาชิก + วันที่เข้าทำงาน + หมายเลขโทรศัพท์ |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การชำระหนี้ (4.0)   |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น = รหัสสมาชิก + จำนวนหุ้นสะสม +<br>มูลค่าหุ้น + ค่าหุ้นรายเดือน |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การชำระหนี้ (4.0)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ = เลขที่เงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + จำนวนงวดที่ชำระเงิน<br>ยอดชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การชำระหนี้ (4.0)   |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + ยอดชำระหนี้รายเดือน + จำนวนงวดที่ชำระเงิน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้ (4.0)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสด       |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                                   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดสมาชิกที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสด |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้ (4.0)                            |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินสดรับ                   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                             |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลรายละเอียดเงินสดรับประจำวัน |
| ALIAS       | : -                                      |
| COMPOSITION | : -                                      |
| NOTES       | : -                                      |
| LOCATION    | : การชำระหนี้ (4.0)                      |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + เงินเดือน + วันที่เข้าเป็นสมาชิก + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน + หมายเลขโทรศัพท์ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง   |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น = รหัสสมาชิก + จำนวนหุ้นสะสม + มูลค่าหุ้น + ค่าหุ้นรายเดือน |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การสมัครสมาชิก (1.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : ฐานข้อมูลทุนเรือนหุ้น  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : ฐานข้อมูลที่ใช้จัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง                    |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : ฐานข้อมูลทุนเรือนหุ้น = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล +<br>จำนวนหุ้นสะสม + ค่าหุ้นรายเดือน |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม - ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น = รหัสสมาชิก + จำนวนหุ้นสะสม +<br>มูลค่าหุ้น + ค่าหุ้นรายเดือน |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การเพิ่ม - ลดทุนเรือนหุ้น (1.2)  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด +<br>เงินเดือน + วันที่เข้าเป็นสมาชิก + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน +<br>หมายเลขโทรศัพท์ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก  |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ = เลขที่เงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + จำนวนงวดที่ชำระเงิน<br>ยอดชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินค้างชำระ |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินสามัญ (2.1)   |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด + เงินเดือน + วันที่เข้าเป็นสมาชิก + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน + หมายเลขโทรศัพท์ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน  |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + ยอดชำระหนี้รายเดือน + จำนวนงวดที่ชำระเงิน + ยอดเงินค้างชำระ |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การกู้เงินฉุกเฉิน (2.2)  |

Project : COOP

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE  |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก  |
| <b>ALIAS</b>       | : -   |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| <b>NOTES</b>       | : -   |
| <b>LOCATION</b>    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)  |

Project : COOP

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>LABEL</b>       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ   |
| <b>ENTRY TYPE</b>  | : DATA STORE   |
| <b>DESCRIPTION</b> | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก  |
| <b>ALIAS</b>       | : -  |
| <b>COMPOSITION</b> | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| <b>NOTES</b>       | : -  |
| <b>LOCATION</b>    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)   |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากประจำของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินสครับ                   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                             |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลรายละเอียดเงินสครับประจำวัน |
| ALIAS       | : -                                      |
| COMPOSITION | : -                                      |
| NOTES       | : -                                      |
| LOCATION    | : การฝากเงินประเภทต่าง ๆ (3.1)           |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)   |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดข้อมูลเงินฝากประจำของสมาชิก  |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินฝากประจำ = เลขที่บัญชี + ชื่อบัญชี + ยอดเงินคงเหลือในบัญชี + ดอกเบี้ยเงินฝาก |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)  |

Project : COOP

|             |   |
|-------------|---|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินสดจ่าย                                   |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE  |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลจัดเก็บรายละเอียดเกี่ยวกับเงินสดจ่ายประจำวัน |
| ALIAS       | : -   |
| COMPOSITION | : -   |
| NOTES       | : -   |
| LOCATION    | : การถอนเงินประเภทต่าง ๆ (3.2)                            |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มจัดเก็บประวัติของสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลสมาชิก = รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + สังกัด +<br>เงินเดือน + วันที่เข้าเป็นสมาชิก + วันเดือนปีเกิด + วันที่เข้าทำงาน +<br>หมายเลขโทรศัพท์ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ = เลขที่เงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ +<br>นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + จำนวนงวดที่ชำระเงิน<br>ยอดชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ +<br>นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + ยอดชำระหนี้รายเดือน +<br>จำนวนงวดที่ชำระเงิน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสด       |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                                   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดสมาชิกที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสด |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้โดยหักจากเงินได้รายเดือน (4.1)    |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้นที่สมาชิกถือครอง  |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลทุนเรือนหุ้น = รหัสสมาชิก + จำนวนหุ้นสะสม +<br>มูลค่าหุ้น + ค่าหุ้นรายเดือน |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้สามัญ = เลขที่เงินกู้สามัญ + รหัสสมาชิก + ชื่อ +<br>นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + จำนวนงวดที่ชำระเงิน<br>ยอดชำระหนี้รายเดือน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน  |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มข้อมูลที่จัดเก็บเกี่ยวกับสัญญาเงินกู้สามัญของสมาชิก   |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : เพิ่มข้อมูลเงินกู้ฉุกเฉิน = เลขที่สัญญาเงินกู้ + รหัสสมาชิก + ชื่อ + นามสกุล + จำนวนเงินที่สมาชิกขอกู้ + ยอดชำระหนี้รายเดือน + จำนวนงวดที่ชำระเงิน + ยอดเงินค้างชำระ |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)  |

Project : COOP

|             |  |
|-------------|--|
| LABEL       | : เพิ่มข้อมูลสมาชิกที่ชำระหนี้เป็นเงินสด       |
| ENTRY TYPE  | : DATA STORE                                   |
| DESCRIPTION | : เพิ่มรายละเอียดสมาชิกที่ขอชำระหนี้เป็นเงินสด |
| ALIAS       | : -  |
| COMPOSITION | : -  |
| NOTES       | : -  |
| LOCATION    | : การชำระหนี้เป็นเงินสด (4.2)                  |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ภาคผนวก จ**  
**รายละเอียดข้อมูลที่ให้**

**ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มสมาชิก**

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์     | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด             |
|-----------|---------------|-----------|------|------------------------|
| สมาชิก    | <b>M_ID*</b>  | Text      | 4    | รหัสสมาชิก             |
| Member    | M_Pre         | Text      | 10   | คำนำหน้าชื่อ           |
|           | M_Name        | Text      | 25   | ชื่อสมาชิก             |
|           | M_Sname       | Text      | 25   | สกุลสมาชิก             |
|           | M_Address     | Text      | 100  | ที่อยู่                |
|           | M_Zipcode     | Text      | 5    | รหัสไปรษณีย์           |
|           | M_Position    | Text      | 25   | ตำแหน่ง                |
|           | M_Telephone   | Text      | 20   | โทรศัพท์               |
|           | M_Mobile      | Text      | 20   | โทรศัพท์มือถือ         |
|           | <b>Fac_ID</b> | Text      | 3    | รหัสประเภทสังกัด       |
|           | M_Salary      | Currency  | -    | เงินเดือน              |
|           | M_WDate       | Date/Time | -    | วันที่เข้าทำงาน        |
|           | M_Bdate       | Date/Time | -    | วันเดือนปีที่เกิด      |
|           | M_Mdate       | Date/Time | -    | วันที่เข้าเป็นสมาชิก   |
|           | IDCard        | Text      | 13   | เลขบัตรประชาชน         |
|           | M_PhoneIn     | Text      | 3    | เบอร์โทรภายใน          |
|           | M_Type        | Text      | 25   | ประเภทสมาชิก           |
|           | M_Person      | Text      | 50   | ผู้ได้รับผลประโยชน์    |
|           | <b>EmpID</b>  | Text      | 4    | รหัสเจ้าหน้าที่        |
|           | GRT_ID        | Text      | 2    | รหัสประเภทการค้ำประกัน |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางผนวกที่ 2 เพิ่มประเภทสังกัดหน่วยงาน

| ชื่อตาราง                        | ชื่อฟิลด์    | ประเภท | ขนาด | รายละเอียด               |
|----------------------------------|--------------|--------|------|--------------------------|
| ประเภทสังกัดหน่วยงาน<br>Type Fac | Fac_ID*      | Text   | 3    | รหัสประเภทสังกัดหน่วยงาน |
|                                  | Fac_FullType | Text   | 50   | ชื่อสังกัด               |
|                                  | Fac_ReType   | Text   | 25   | ชื่อย่อสังกัด            |

### ตารางผนวกที่ 3 ค่าธรรมเนียมแรกเข้า

| ชื่อตาราง                   | ชื่อฟิลด์ | ประเภท   | ขนาด | รายละเอียด            |
|-----------------------------|-----------|----------|------|-----------------------|
| ค่าธรรมเนียมแรกเข้า<br>Hoon | M_ID*     | Text     | 4    | รหัสสมาชิก            |
|                             | M_fee     | Currency | -    | ค่าธรรมเนียมแรกเข้า   |
|                             | H_Monthly | Currency | -    | เงินส่งค่าหุ้รายเดือน |

### ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มทะเบียนหุ้

| ชื่อตาราง               | ชื่อฟิลด์      | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด            |
|-------------------------|----------------|-----------|------|-----------------------|
| ทะเบียนหุ้<br>Hoon List | M_ID*          | Text      | 4    | รหัสสมาชิก            |
|                         | H_Date         | Date/Time | -    | วันที่เปลี่ยนแปลง     |
|                         | H_Lot          | Text      | 2    | งวดที่ส่งค่าหุ้       |
|                         | H_Monthly      | Currency  | -    | เงินส่งค่าหุ้รายเดือน |
|                         | H_StoreYear    | Currency  | -    | ค่าหุ้สะสมปัจจุบัน    |
|                         | H_StoreYearOld | Currency  | -    | ค่าหุ้สะสมเก่า        |

### ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มเงินกู้สามัญ

| ชื่อตาราง                  | ชื่อฟิลด์  | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด              |
|----------------------------|------------|-----------|------|-------------------------|
| เงินกู้สามัญ<br>LoanCommon | M_ID       | Text      | 4    | รหัสสมาชิก              |
|                            | LoanC_ID*  | Text      | 7    | เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ |
|                            | LoanC_Date | Date/Time | -    | วันที่ขอกู้เงินสามัญ    |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์         | ประเภท   | ขนาด | รายละเอียด                |
|-----------|-------------------|----------|------|---------------------------|
|           | LobanC_Amt        | Currency | -    | จำนวนเงินที่ขอกู้         |
|           | LoanC_Lot         | Text     | 2    | จำนวนงวดที่ขอชำระ         |
|           | LoanC_Monthly     | Currency | -    | จำนวนเงินที่ชำระต่อเดือน  |
|           | LoanC_MonthlyLast | Currency | -    | จำนวนเงินชำระเดือนสุดท้าย |
|           | IR_Loan           | Currency | -    | อัตราดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ |
|           | ReasonLoanC       | Text     | 100  | เหตุผลในการกู้            |
|           | Grt_ID            | Text     | 4    | ประเภทการค้าประกัน        |
|           | Emp_ID            | Text     | 4    | พนักงานที่ทำรายการ        |

#### ตารางผนวกที่ 6 เพิ่มเงินกู้ฉุกเฉิน

| ชื่อตาราง      | ชื่อฟิลด์       | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด                 |
|----------------|-----------------|-----------|------|----------------------------|
| เงินกู้ฉุกเฉิน | M_ID            | Text      | 4    | รหัสสมาชิก                 |
| Loan Emergency | LoanE_ID *      | Text      | 7    | เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ    |
|                | LoanE_Date      | Date/Time | -    | วันที่ขอกู้เงินสามัญ       |
|                | LoanE_Amt       | Currency  | -    | จำนวนเงินที่ขอกู้          |
|                | LoanE_Lot       | Text      | 1    | จำนวนงวดที่ขอชำระ          |
|                | LoanE_Monthly   | Currency  | -    | จำนวนเงินที่ชำระต่อเดือน   |
|                | LoanE_Tax       | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ       |
|                | LoanE_DateEdit  | Date/Time | -    | วันที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข |
|                | LoanE_Balance   | Currency  | -    | เงินต้นกู้สามัญคงเหลือ     |
|                | LoanE_Reason_ID | Text      | 100  | สาเหตุของการกู้            |
|                | Emp_ID          | Text      | 4    | รหัสเจ้าหน้าที่            |

#### ตารางผนวกที่ 7 เพิ่มรายละเอียดเงินกู้สามัญ

| ชื่อตาราง         | ชื่อฟิลด์ | ประเภท | ขนาด | รายละเอียด              |
|-------------------|-----------|--------|------|-------------------------|
| รายละเอียดเงินกู้ | M_ID      | Text   | 4    | รหัสสมาชิก              |
| สามัญ             | LoanC_ID* | Text   | 7    | เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อตาราง    | ชื่อฟิลด์      | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด               |
|--------------|----------------|-----------|------|--------------------------|
| DetailCommon | LoanC_Date     | Date/Time | -    | วันที่ขอกู้เงินสามัญ     |
|              | LobanC_Amt     | Currency  | -    | จำนวนเงินที่ขอกู้        |
|              | LoanC_toLot    | Text      | 1    | งวดที่ขอชำระเงิน         |
|              | LoanC_Monthly  | Currency  | -    | จำนวนเงินที่ชำระต่อเดือน |
|              | LoanC_Tax      | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญ     |
|              | LoanC_Balance  | Currency  | -    | ยอดคงเหลือ               |
|              | LoanC_DateEdit | Currency  | -    | วันที่เปลี่ยนแปลง        |
|              | Sum            | Currency  | -    | รวมเงินที่ชำระ           |
|              | <i>Emp_ID</i>  | Text      | 4    | รหัสเจ้าหน้าที่          |

ตารางผนวกที่ 8 เพิ่มรายละเอียดเงินกู้ฉุกเฉิน

| ชื่อตาราง                                   | ชื่อฟิลด์        | ประเภท        | ขนาด | รายละเอียด                 |
|---|------------------|---------------|------|----------------------------|
| รายละเอียดเงินกู้<br>ฉุกเฉิน<br>Detail Emer | <i>M_ID</i>      | Text          | 4    | รหัสสมาชิก                 |
|   | <i>LoanE_ID*</i> | Text          | 7    | เลขที่สัญญาเงินกู้สามัญ    |
|   | LoanE_Date       | Date/Time     | -    | วันที่ขอกู้เงินสามัญ       |
|   | LoanE_Amt        | Currency      | -    | จำนวนเงินที่ขอกู้          |
|   | LoanE_toLot      | Text          | 1    | งวดที่ขอชำระเงินแล้ว       |
|   | LoanE_Monthly    | Currency      | -    | จำนวนเงินที่ชำระต่อเดือน   |
|   | LoanE_Tax        | Currency      | -    | ดอกเบี้ยเงินกู้ฉุกเฉิน     |
|   | LoanE_DateEdit   | Date/Time     | -    | วันที่เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข |
|   | LoanE_Balance    | Currency      | -    | เงินต้นกู้สามัญคงเหลือ     |
|   | Sum              | Currency      | -    | รวมเงินที่ชำระ             |
|   |                  | <i>Emp_ID</i> | Text | 4                          |

ตารางผนวกที่ 9 เพิ่มรายละเอียดประเภทการค้ำประกัน

| ชื่อตาราง          | ชื่อฟิลด์      | ประเภท | ขนาด | รายละเอียด             |
|--------------------|----------------|--------|------|------------------------|
| ประเภทการค้ำประกัน | <i>GRT_ID*</i> | Text   | 4    | รหัสประเภทการค้ำประกัน |
| GuaranteeType      | GRT_Type       | Text   | -    | ประเภทการค้ำประกัน     |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 10 เพิ่มรายละเอียดการค้ำประกัน

| ชื่อตาราง                 | ชื่อฟิลด์   | ประเภท   | ขนาด | รายละเอียด             |
|---------------------------|-------------|----------|------|------------------------|
| การค้ำประกัน<br>Guarantee | <i>M_ID</i> | Text     | 4    | รหัสสมาชิก             |
|                           | M_Pre       | Text     | 10   | ค่านำหน้าชื่อ          |
|                           | M_Name      | Text     | 25   | ชื่อสมาชิก             |
|                           | M_Sname     | Text     | 25   | สกุลสมาชิก             |
|                           | M_Position  | Text     | 25   | ตำแหน่ง                |
|                           | M_Salary    | Currency | -    | เงินเดือน              |
|                           | Grt_M_ID*   | Text     | 4    | รหัสสมาชิกผู้ค้ำประกัน |
|                           | Grt_No      | Text     | 1    | ลำดับที่ค้ำประกัน      |

ตารางผนวกที่ 11 เพิ่มรายละเอียดบัญชีเงินฝาก

| ชื่อตาราง               | ชื่อฟิลด์      | ประเภท    | ขนาด          | รายละเอียด              |
|-------------------------|----------------|-----------|---------------|-------------------------|
| บัญชีเงินฝาก<br>Account | AccountID*     | Text      | 50            | เลขที่บัญชี             |
|                         | AccSTS         | Text      | 5             | สถานะบัญชี              |
|                         | AccountType    | Text      | 3             | ประเภทเงินฝาก           |
|                         | BranchOpenCode | Text      | 50            | สถานที่ที่เปิดบัญชี     |
|                         | UserOpenCode   | Text      | 50            | ผู้ใช้ระบบ              |
|                         | <i>M_ID</i>    | Text      | 30            | รหัสสมาชิก              |
|                         | DateOpen       | Text      | 50            | เลขที่วันที่เปิดบัญชี   |
|                         | MonthNumber    | Number    | Long          | เลขที่เดือนที่เปิดบัญชี |
|                         |                |           | Integer       |                         |
|                         | YearNumber     | Number    | Long          | เลขที่ปีที่เปิดบัญชี    |
|                         |                |           | Integer       |                         |
|                         | DateOpenD      | Date/Time | -             | วันที่เปิดบัญชี         |
|                         | CARDCode       | Text      | 50            | เลขที่บัตรประชาชน       |
| Title                   | Text           | 50        | ค่านำหน้าชื่อ |                         |
| Name                    | Text           | 50        | ชื่อ          |                         |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์       | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด                 |
|-----------|-----------------|-----------|------|----------------------------|
|           | SurName         | Text      | 50   | นามสกุล                    |
|           | QuickTel        | Text      | 50   | เบอร์ติดต่อ                |
|           | BalanceAccount  | Currency  | -    | ยอดคงเหลือ                 |
|           | ODAmount        | Currency  | -    | จำนวนเงิน                  |
|           | LastUpdate      | Text      | 50   | เลขที่วันที่ปรับปรุงรายการ |
|           | LastUpdateD     | Date/Time | -    | วันที่ปรับปรุงรายการ       |
|           | PersonalContact | Text      | 50   | ผู้อื่นที่สามารถติดต่อได้  |
|           | Address1        | Text      | 255  | ที่อยู่                    |
|           | PostCode        | Text      | 5    | รหัสไปรษณีย์               |

ตารางผนวกที่ 12 เพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงรายการ

| ชื่อตาราง                          | ชื่อฟิลด์   | ประเภท    | ขนาด            | รายละเอียด                   |
|------------------------------------|-------------|-----------|-----------------|------------------------------|
| การเปลี่ยนแปลง<br>รายการ<br>Tran 1 | M_ID        | Text      | 4               | รหัสสมาชิก                   |
|                                    | Account_ID* | Text      | 50              | เลขที่บัญชี                  |
|                                    | JNL_ID      | Text      | 30              | รหัสการปรับปรุงรายการ        |
|                                    | DayNumber   | Number    | Long<br>Integer | เลขที่วันที่ปรับปรุงรายการ   |
|                                    | MonthNumber | Number    | Long<br>Integer | เลขที่เดือนที่ปรับปรุงรายการ |
|                                    | YearNumber  | Number    | -               | เลขที่ปีที่ปรับปรุงรายการ    |
|                                    | Date_JNLD   | Date/Time | -               | วันที่ปรับปรุงรายการ         |
|                                    | Deposit     | Currency  | -               | จำนวนเงินที่ฝาก              |
|                                    | Withdraw    | Currency  | -               | จำนวนเงินที่ถอน              |
|                                    | BalanceIN   | Currency  | -               | ยอดคงเหลือเข้า               |
|                                    | BalanceOut  | Currency  | 50              | ยอดคงเหลือออก                |
|                                    | BNFCode     | Text      | Long<br>Integer | รายการปรับปรุง               |
|                                    | BookLine    | Number    | Integer         | บรรทัดสมุดบัญชี              |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์     | ประเภท | ขนาด    | รายละเอียด       |
|-----------|---------------|--------|---------|------------------|
|           | PageCount     | Number | Integer | หน้าสมุดบัญชี    |
|           | UserCode      | Text   | 50      | รหัสผู้ใช้       |
|           | InterestToday | Number | Double  | ดอกเบี้ยประจำวัน |

ตารางผนวกที่ 13 เพิ่มรายละเอียดพนักงาน

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์   | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด        |
|-----------|-------------|-----------|------|-------------------|
| พนักงาน   | EmpID*      | Text      | 4    | รหัสพนักงาน       |
| Employee  | Emp_Pre     | Text      | 25   | คำนำหน้าชื่อ      |
|           | M_Name      | Text      | 25   | ชื่อพนักงาน       |
|           | M_Sname     | Text      | 25   | นามสกุล           |
|           | M_Address   | Text      | 255  | ที่อยู่           |
|           | M_Zipcode   | Text      | 5    | รหัสไปรษณีย์      |
|           | M_Position  | Text      | 25   | ตำแหน่ง           |
|           | M_Telephone | Text      | 10   | โทรศัพท์          |
|           | M_Mobile    | Text      | 10   | โทรศัพท์มือถือ    |
|           | M_Salary    | Currency  | -    | เงินเดือน         |
|           | M_WDate     | Date/Time | -    | วันที่เข้าทำงาน   |
|           | M_Bdate     | Date/Time | -    | วันเดือนปีที่เกิด |
|           | IDCard      | Text      | 13   | เลขบัตรประชาชน    |
|           | Emp_Pic     |           | -    | รูปพนักงาน        |

ตารางผนวกที่ 14 เพิ่มรายละเอียดรหัสผ่าน

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์ | ประเภท | ขนาด | รายละเอียด            |
|-----------|-----------|--------|------|-----------------------|
| รหัสผ่าน  | UserName  | Text   | 25   | ชื่อผู้ใช้งานระบบ     |
| Pasword   | Password  | Text   | 10   | รหัสผ่านผู้ใช้งานระบบ |
|           | Position  | Text   | 25   | ตำแหน่ง               |
|           | EmpID*    | Text   | 4    | รหัสพนักงาน           |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 15 เพิ่มรายละเอียดข้อกำหนด

| ชื่อตาราง | ชื่อฟิลด์   | ประเภท    | ขนาด | รายละเอียด                    |
|-----------|-------------|-----------|------|-------------------------------|
| ข้อกำหนด  | IR_save     | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์      |
| Config    | IR_ExSave   | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ |
|           | IR_Times3   | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 3 เดือน  |
|           | IR_Time6    | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 6 เดือน  |
|           | IR_Times12  | Currency  | -    | ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ 12 เดือน |
|           | Tax_Time    | Currency  | -    | อัตราภาษีเงินฝากประจำ         |
|           | Date_Update | Date/Time | -    | วันที่เปลี่ยนแปลง             |
|           | IR_Loan     | Currency  | -    | อัตราดอกเบี้ยเงินกู้          |

ตารางผนวกที่ 16 เพิ่มสมุดเงินฝาก

| ชื่อตาราง   | ชื่อฟิลด์   | ประเภท   | ขนาด | รายละเอียด              |
|-------------|-------------|----------|------|-------------------------|
| สมุดเงินฝาก | AccountID   | Text     | 10   | เลขที่บัญชี             |
| Bookbank    | JNLDATE     | Dtae     | -    | วันที่เปลี่ยนแปลงรายการ |
|             | PageNo      | Text     | 3    | เลขที่หน้า              |
|             | LineNo      | Text     | 3    | เลขที่บรรทัด            |
|             | BalanceIN   | Currency | -    | ยอดเงินเข้าคงเหลือ      |
|             | BalanceOut  | Currency | -    | ยอดเงินออกคงเหลือ       |
|             | DepositCol  | Currency | -    | จำนวนเงินที่นำฝาก       |
|             | WithdrawCol | Currency | -    | จำนวนเงินที่ถอน         |
|             | TransType   | Text     | 25   | ประเภทบัญชี             |

หมายเหตุ ตัวอักษรหนา และเครื่องหมายดอก \* หมายถึง คีย์หลักของแต่ละตาราง

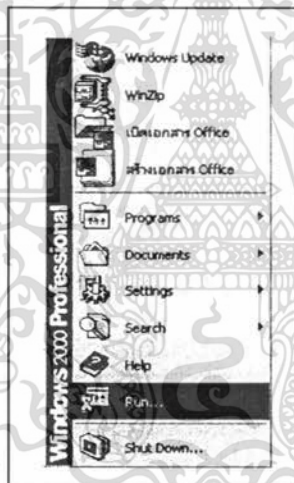
ตัวอักษรหนาและเอียง หมายถึง คีย์อ้างอิง

## ภาคผนวก จ

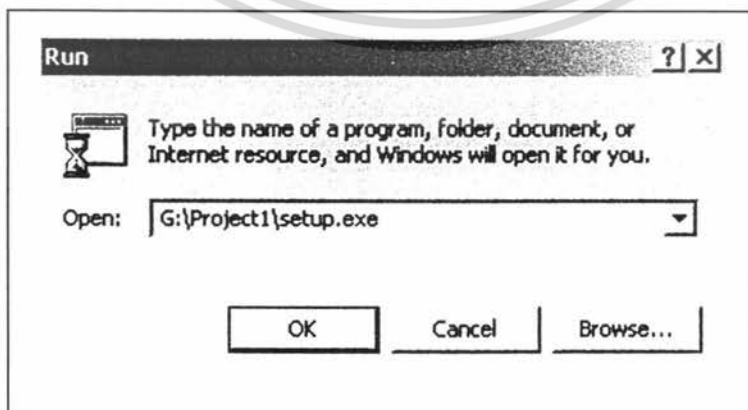
### คู่มือการใช้โปรแกรม

#### การติดตั้งโปรแกรม

เมื่อเข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ นำแผ่นซีดีที่มีโปรแกรมอยู่ในเครื่องอ่าน เลือกเมนู Start เลือก Run (ภาพผนวกที่ 20) จะปรากฏหน้าจอการทำงาน Run ขึ้น (ภาพผนวกที่ 21) ในช่อง Open พิมพ์ไคส์ซีดีรอมตามด้วย Project1\setup (G:\setup) กดปุ่มคำสั่ง OK จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอการติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 22) กดปุ่ม OK เพื่อดำเนินการติดตั้งโปรแกรมหรือกดปุ่มคำสั่ง Exit Setup เพื่อออกจากการติดตั้งโปรแกรม

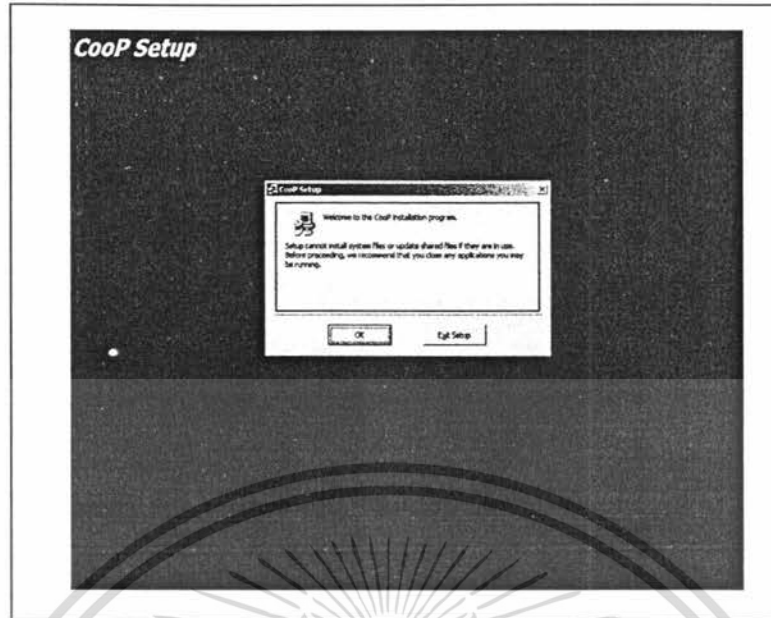


ภาพผนวกที่ 20 เมนู Start



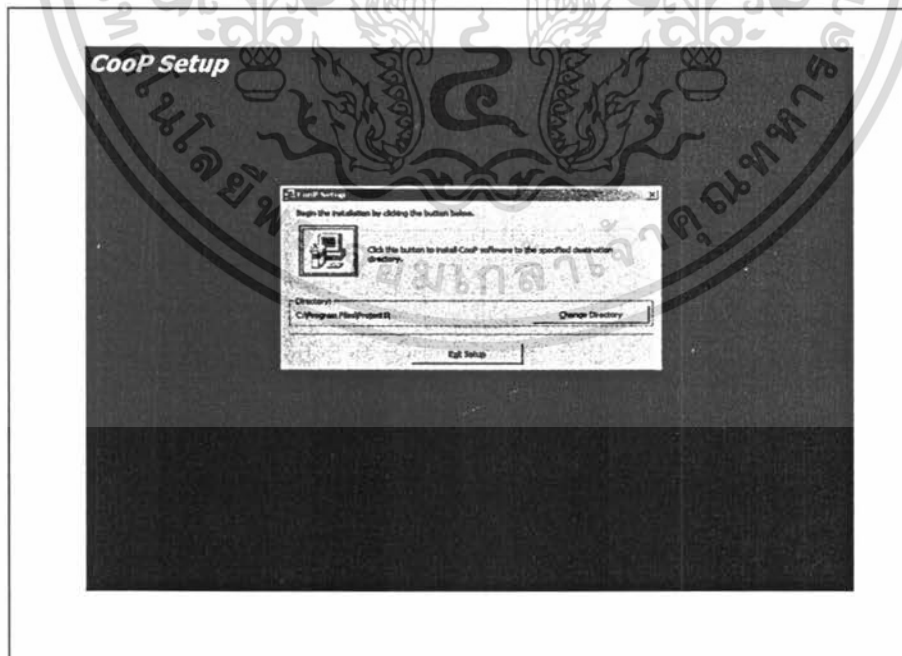
ภาพผนวกที่ 21 หน้าจอเมนู Run

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



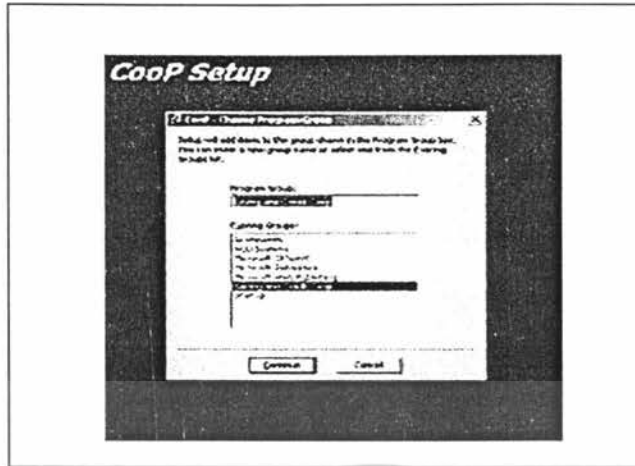
ภาพผนวกที่ 22 หน้าจอการ Setup โปรแกรม Coop

เมื่อกดปุ่มคำสั่ง OK ระบบจะดำเนินการ Setup โดยจะให้ผู้ใช้ระบบเลือกไดรฟ์ที่ต้องการวางโปรแกรม กรณีที่ต้องการเปลี่ยนไดรฟ์กดที่ปุ่มคำสั่ง Change Directory หรือกรณีที่ต้องการออกจาก การ Setup กดปุ่มคำสั่ง Exit Setup ในที่นี้เลือกวางโปรแกรมที่ C:\Program Files\Project1\ จากนั้น กดปุ่มคำสั่ง  (ภาพผนวกที่ 23) เพื่อดำเนินการในขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อ (ภาพผนวกที่ 24)



ภาพผนวกที่ 23 หน้าจอการเลือกไดรฟ์สำหรับวางโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 24 ขั้นตอนการเปลี่ยนชื่อของโปรแกรม

กดปุ่ม Continue เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ภาพผนวกที่ 25)



ภาพผนวกที่ 25 หน้าจอการรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเปอร์เซ็นต์

เมื่อ Setup ครบ 100% แสดงปรากฏหน้าจอแสดงผลการ Setup เพื่อแสดงผลการ Setup เป็นที่เรียบร้อย (ภาพผนวกที่ 26) กดปุ่มคำสั่ง OK เป็นออกจากการ Setup โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอแสดงผลการลงโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความหมายของปุ่มต่าง ๆ ในโปรแกรม ปุ่มการทำงานหลักของโปรแกรมประกอบด้วย ปุ่มสำหรับเข้าสู่ระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับการค้นหาข้อมูลในระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับการเพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับการลบข้อมูลออกจากระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับการยกเลิกการกระทำต่าง ๆ ในระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับการเพิ่มรายการเงินกู้ใหม่ในระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับใช้เปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้ระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งที่ใช้ออกจากหน้าจอการทำงาน



คือ ปุ่มคำสั่งสำหรับแก้ไขข้อมูลรายละเอียดในระบบ



คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการเปิดบัญชีเงินฝาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เรียกดูบิล

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการเรียกดูบัญชีเงินฝาก



จำนวน

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝาก



พิมพ์

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการพิมพ์รายงาน



ตรวจสอบสิทธิ์การกู้

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์ในการกู้เงิน



บันทึกการค้าประกัน

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการบันทึกการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดผู้ค้าประกัน



เพิ่มรายการกู้ใหม่

คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้ในการเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติม



คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้เลื่อนดูข้อมูลที่อยู่นำสุด



คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้เลื่อนดูข้อมูลที่อยู่อีกหน้า



คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้เลื่อนดูข้อมูลที่อยู่อีกไป



คือ ปุ่มคำสั่งเพื่อใช้เลื่อนดูข้อมูลที่อยู่อีกหลังสุด

### เมนูหลักและเมนูย่อยของระบบ

1. **สืบค้น** คือ แถบเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบของการสืบค้นข้อมูลในส่วนของพนักงานและสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งจะประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 27)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดพนักงาน  
รายละเอียดสมาชิก  
ผู้ใช้ระบบ / รหัสผ่าน

ภาพผนวกที่ 27 แลบบเมนูย่อยของสืบ

2. ทะเบียนหุ้น คือ แลบบเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบของงานทะเบียนหุ้น ประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 28)

ประวัติหุ้น เรือนหุ้น  
เพิ่ม / ลด หุ้น เรือนหุ้น

ภาพผนวกที่ 28 แลบบเมนูย่อยของทะเบียนหุ้น

3. เงินกู้ คือแลบบเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบของงานบริการเงินกู้ ประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 29)

เงินกู้ฉุกเฉิน  
เงินกู้สามัญ - สามัญพิเศษ

ภาพผนวกที่ 29 แลบบเมนูย่อยของเงินกู้

3.1 แลบบเมนูย่อยเงินกู้ฉุกเฉิน มีเมนูย่อยของการทำงาน (ภาพผนวกที่ 30)

ประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน  
เพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน  
ตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิ์ในการกู้

ภาพผนวกที่ 30 แลบบเมนูย่อยของเงินกู้ฉุกเฉิน

3.2 แลบบเมนูย่อยเงินกู้สามัญ – สามัญพิเศษ มีเมนูย่อยการทำงาน (ภาพผนวกที่ 31)

ประวัติเงินกู้สามัญ - สามัญพิเศษ  
เพิ่มรายการเงินกู้สามัญ - สามัญพิเศษ  
ตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิ์ในการกู้สามัญ/พิเศษ  
รายละเอียดผู้ค้ำประกัน

ภาพผนวกที่ 31 แลบบเมนูย่อยของเงินกู้สามัญ - สามัญพิเศษ

4. ฝาก - ถอน คือ แลบบเมนูหลักในการเข้าสู่ระบบงานฝาก - ถอนเงิน ประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 32)

เปิดบัญชีเงินฝาก  
ฝาก - ถอนเงิน  
ปิดบัญชีเงินฝาก

ภาพผนวกที่ 32 แลบบเมนูย่อยของฝาก - ถอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การชำระหนี้ คือ แถบเมนูหลักในการทำงานในระบบการชำระหนี้
6. จัดทำรายงาน คือ แถบเมนูหลักในการออกรายงานต่าง ๆ
7. เปลี่ยนผู้ใช้ระบบ คือ แถบเมนูหลักในการเปลี่ยนผู้ใช้ระบบ
8. ออกจากโปรแกรม คือ แถบเมนูหลักในการออกจากโปรแกรมการทำงานของระบบสหกรณ์ออมทรัพย์

### วิธีการใช้งานโปรแกรม

การเข้าสู่โปรแกรมระบบทะเบียนสมาชิกและทะเบียนหุ้น ระบบบริการเงินกู้ ระบบบริการรับฝาก-ถอนเงินและระบบการรับชำระหนี้ เมื่อต้องการเข้าสู่ระบบให้ผู้ใช้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง **Start** เลือกโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์สหภาพวิชัยแห่งชาติ จำกัด จะปรากฏหน้าจอโปรแกรมระบบงานการจัดการธุรการและการเงินของสหกรณ์ออมทรัพย์ กดปุ่มคำสั่งเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอรหัสผ่าน โดยเป็นหน้าจอระบบรักษาความปลอดภัยของระบบ (ภาพผนวกที่ 33)

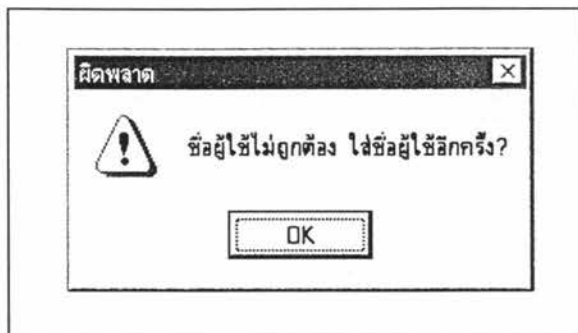
ภาพผนวกที่ 33 หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบจะต้องใส่ชื่อผู้ใช้ระบบ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้ ผู้ใช้ระบบสามารถเปลี่ยนผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านได้

| ชื่อผู้ใช้ระบบ | หน้าที่     | รหัสผ่าน |
|----------------|-------------|----------|
| Admin          | ผู้จัดการ   | 99999    |
| budsadee       | ฝ่ายธุรการ  | 99999    |
| jeerayu        | ฝ่ายการเงิน | tomoya   |

จากนั้นกดที่ปุ่มคำสั่งตกลง ในกรณีที่ชื่อผู้ใช้ระบบ ไม่ถูกต้องระบบจะแสดงกล่องข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 34)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 34 ข้อความเตือนเมื่อชื่อผู้ใช้ไม่ถูกต้อง

ในกรณีที่รหัสผ่านไม่ถูกต้องระบบจะแสดงกล่องข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 35)



ภาพผนวกที่ 35 กล่องข้อความเตือนเมื่อรหัสผ่านไม่ถูกต้อง

กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบใช้ชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านถูกต้อง จะเข้าสู่หน้าจอการทำงานของการกำหนดค่าหลักต่าง ๆ ของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 36) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนด ผู้ใช้ระบบสามารถทำการแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้โดยการกดที่ปุ่มคำสั่งเปลี่ยนแปลง ระบบจะทำการลบข้อมูลที่มีอยู่ออกทั้งหมดเพื่อให้ผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลใหม่ เมื่อกรอกข้อมูลครบผู้ใช้ระบบควรทำการบันทึกโดยการกดที่ปุ่มคำสั่งบันทึก เมื่อผู้ใช้ระบบทำการกดปุ่มคำสั่งบันทึกจะมีกล่องข้อความเตือนปรากฏขึ้นเพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลใหม่ที่เปลี่ยนให้กับระบบ (ภาพผนวกที่ 37) ถ้าผู้ใช้ระบบต้องการดูข้อมูลย้อนหลังสามารถกดที่ปุ่มคำสั่งรายละเอียด ระบบจะแสดงรายละเอียดย้อนหลังของข้อกำหนดหลักที่ผ่านมา จากนั้นกดที่ปุ่มคำสั่งเข้าสู่ระบบจะปรากฏหน้าจอเมนูหลักซึ่งเป็นหน้าจอการทำงานหลักของระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ (ภาพผนวกที่ 38) หน้าจอการทำงานหลักจะเปลี่ยนแปลงไปตามผู้ใช้ระบบ เช่น กรณีที่ผู้ใช้ระบบเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินหน้าจอการทำงานหลักจะไม่สามารถทำงานได้ส่วนงานของฝ่ายธุรการ คือ ไม่สามารถทำงานในส่วนทะเบียนหุ้น และส่วนเงินกู้ได้ กรณีที่ผู้ใช้ระบบเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ก็จะไม่สามารถทำงานแก้ไขรายละเอียดในส่วนของฝ่ายการเงินได้ และกรณีที่ผู้ใช้ระบบเป็นผู้จัดการสามารถเข้าสู่หน้าจอการทำงานได้ทั้งฝ่ายการเงินและฝ่ายธุรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| อัตราดอกเบี้ยเงินฝากประจำวัน |            |
|------------------------------|------------|
| อัตราดอกเบี้ยประจำวัน        | 29/01/2546 |
| เงินฝากออมทรัพย์             | 2.25       |
| เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ        | 2.50       |
| เงินฝากประจำ 3 เดือน         | 2.50       |
| เงินฝากประจำ 6 เดือน         | 2.50       |
| เงินฝากประจำ 12 เดือน        | 2.50       |
| อัตราภาษีเงินฝากประจำ        | 1.50       |
| อัตราดอกเบี้ยเงินกู้         | 0.10       |

เปลี่ยนแปลง

บันทึก

ยกเลิก

รายละเอียด

เข้าสู่ระบบ

ภาพผนวกที่ 36 หน้าจอการทำงานการกำหนดค่าหลักให้กับระบบ








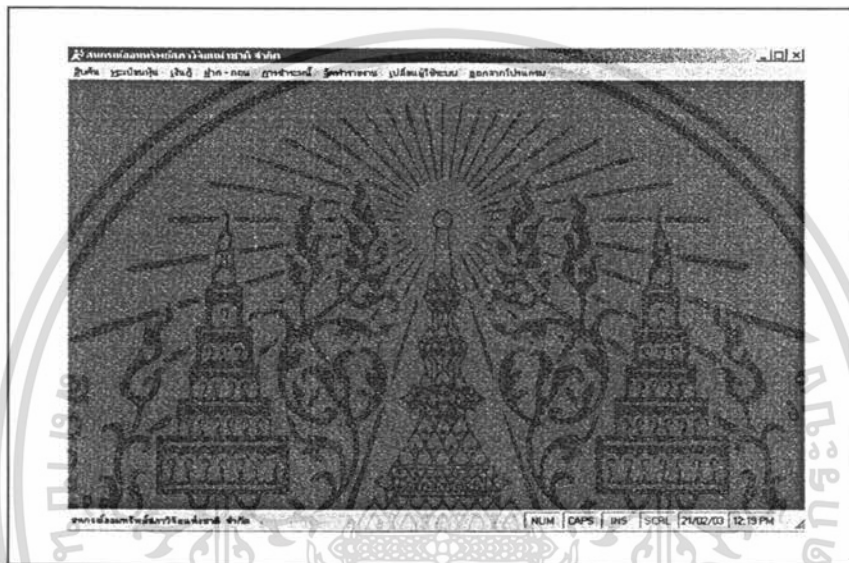
ภาพผนวกที่ 37 ข้อความเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

หน้าจอการทำงานหลักของระบบสหกรณ์ออมทรัพย์จะแบ่งการทำงานออกเป็น 8 ส่วนคือ ส่วนการสืบค้น ทะเบียนหุ้น เงินกู้ ฝาก - ดอน การชำระหนี้ จัดทำรายงาน เปลี่ยนผู้ใช้ระบบ และ ออกจากโปรแกรม การทำงานในแต่ละส่วนจะมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. แถบเมนู สืบค้น เมื่อกดที่เมนูสืบค้นจะมีระบบการทำงานย่อย 3 ระบบ คือ รายละเอียดพนักงาน รายละเอียดสมาชิก ผู้ใช้ระบบ / รหัสผ่าน

1.1 เมื่อกดในปุ่มเมนูย่อยรายละเอียดพนักงานจะปรากฏหน้าจอการทำงานเกี่ยวกับประวัติพนักงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ (ภาพผนวกที่ 39) จากหน้าจอการทำงานสามารถเรียกดูประวัติของพนักงานด้วยการค้นหารหัสพนักงาน โดยการพิมพ์รหัสพนักงานลงในช่องใส่รหัสพนักงาน จากนั้นกดปุ่มค้นหา(มุมขวาบน) ระบบจะทำการแสดงประวัติพนักงานที่ค้นหา กรณีที่ไม่พบรหัสพนักงานตามที่ผู้ใช้ระบบค้นหาจะปรากฏกล่องข้อความเตือนให้ผู้ใช้ระบบทราบว่าไม่สามารถ

ค้นหาข้อมูลได้ (ภาพผนวกที่ 40 ) การทำงานให้หน้าจอรายละเอียดพนักงานนี้สามารถเพิ่มพนักงานเข้าสู่ระบบได้โดยการกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะทำการเพิ่มรหัสพนักงานให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลพนักงานที่เพิ่มเข้าไปในระบบจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง  เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการดูข้อมูลประวัติพนักงานคนอื่น ๆ สามารถกดที่ปุ่มคำสั่งในการเลื่อนไปดูข้อมูลต่าง ๆ ได้  << >>  กรณีผู้ใช้ระบบต้องการออกจากหน้าจอการทำงานในส่วนของประวัติพนักงาน ผู้ใช้ระบบกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับสู่หน้าจอเมนูการทำงานหลัก

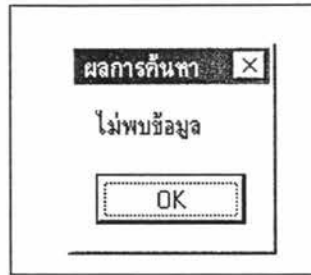


ภาพผนวกที่38 หน้าจอการทำงานหลักของระบบสหกรณ์



|                 |               |              |                                  |                  |            |                 |                |
|-----------------|---------------|--------------|----------------------------------|------------------|------------|-----------------|----------------|
| รหัสพนักงาน:    | 0001          | ชื่อพนักงาน: | นางสาว นกใจ                      | ตำแหน่ง:         | ผู้ช่วย    | วันที่:         | 18/03/2544     |
| เลขบัตรประชาชน: | 12451-41254-1 | ที่อยู่:     | 106/311 อ. 78 อ. บางกอก กรุงเทพฯ | โทรศัพท์:        | 2-5439-608 | โทรศัพท์มือถือ: | 0-7677-430     |
| รหัสไปรษณีย์:   | 10520         | ตำแหน่ง:     | ธุรการ                           | วันที่เข้าทำงาน: | 10/10/2544 | เงินเดือน:      | ฿10,000.00 บาท |










ภาพผนวกที่39 หน้าจอการทำงานแสดงรายละเอียดพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



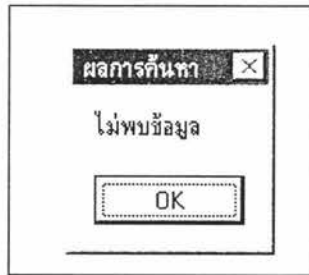
ภาพผนวกที่ 40 ข้อความเตือนกรณีไม่พบข้อมูลที่ค้นหา

1.2 เมื่อกดเมนูขอยุทธยละเอียดสมาชิก จะปรากฏหน้าจอการทำงานจากระบบประวัติสมาชิก หน้าจอการทำงานนี้จะแสดงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกแต่ละคน (ภาพผนวกที่ 41) ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาข้อมูลสมาชิกได้โดยการพิมพ์รหัสสมาชิกในช่องใส่รหัสสมาชิก กดปุ่มคำสั่งค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดของสมาชิกที่ต้องการออกมาให้ กรณีที่ไม่สามารถค้นหารหัสสมาชิกตามที่ใช้ระบบต้องการ ได้จะระบบจะแสดงกล่องข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 42) ผู้ใช้ระบบสามารถเพิ่มสมาชิกของสหกรณ์เข้าสู่ระบบได้กรณีที่มีสมาชิกสมัครใหม่ โดยการกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะทำการเพิ่มรหัสสมาชิกให้อัตโนมัติ ผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลรายละเอียดของสมาชิก จากนั้นกดที่ปุ่มคำสั่ง  เพื่อเป็นการยืนยันการเพิ่มสมาชิก ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อเป็นการถามความต้องการบันทึกข้อมูลอีกครั้ง (ภาพผนวกที่ 43)

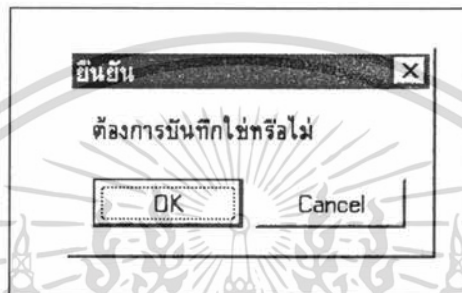
|   |                         |                      |   |
|---|-------------------------|----------------------|---|
| ประวัติสมาชิก   | ใส่รหัสสมาชิก           | 0014                 |  |
| รหัสสมาชิก:   | 0014                    |                      |   |
| คำนำหน้าชื่อ:   | นางสาว                  | ชื่อ:                | บุษย์   |
| นามสกุล:  | ศรีรุ่ง                 | วันเกิด:             | 10/04/2524  |
| เลขที่บัตรประชาชน:  | 1-2345-67891-01-1       | เบอร์โทรศัพท์:       | 0-2999-9999   |
| เบอร์โทรศัพท์มือถือ:  | 0-9999-9999             | รหัสไปรษณีย์:        | 10520   |
| ที่อยู่:  | 15 ม. เขตลาดกระบัง กทม. |                      |   |
| วันที่เข้าทำงาน:  | 12/10/2536              | ตำแหน่ง:             | เลขานุการกรม  |
| เงินเดือน:  | 20,000.00               |                      |   |
| รหัสสังกัด:   | 103                     | สำนักงานเลขานุการกรม | เบอร์ติดต่อภายใน:   |
|   |                         |                      | 104   |
| วันที่เป็นสมาชิก:   | 11/11/2536              | ประเภทสมาชิก:        | สมาชิก  |
| ผู้รับผลประโยชน์:   | นายธราธร                |                      |   |
| พนักงานที่ทำการ:  | ๓๓02                    | ชื่อเจ้าหน้าที่:     | ริชชก   |
| ตำแหน่ง:  | ธุรการ                  |                      |   |
|         |                         |                      |   |
| จำนวนสมาชิกทั้งหมด 15 คน  |                         |                      |   |

ภาพผนวกที่ 41 หน้าจอการทำงานแสดงรายละเอียดสมาชิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่42 ข้อความเตือนกรณีไม่พบข้อมูลที่ค้นหา





ภาพผนวกที่43 ข้อความเพื่อต้องการยืนยันการบันทึกข้อมูล

กรณีที่ผู้ใช้ระบบกดที่ปุ่มคำสั่ง OK จะแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันผลการบันทึก(ภาพผนวกที่ 44)




ภาพผนวกที่44 ข้อความเพื่อแสดงผลการบันทึกข้อมูล

กรณีที่ผู้ใช้ระบบกดที่ปุ่มคำสั่ง Cancel ระบบจะทำการยกเลิกการบันทึก จากนั้นจะกลับเข้าสู่หน้าจอการทำงานประวัติสมาชิกดั้งเดิม กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการออกจากการทำงาน กดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอการทำงานเมนูหลัก

1.3 เมื่อกดที่เมนูย่อยผู้ใช้ระบบ / รหัสผ่านจะเข้าสู่หน้าจอการทำงานในส่วนของผู้ใช้ระบบ (ภาพผนวกที่45)กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มผู้ใช้ระบบสามารถทำได้โดยการกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้ระบบ (ภาพผนวกที่ 46)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

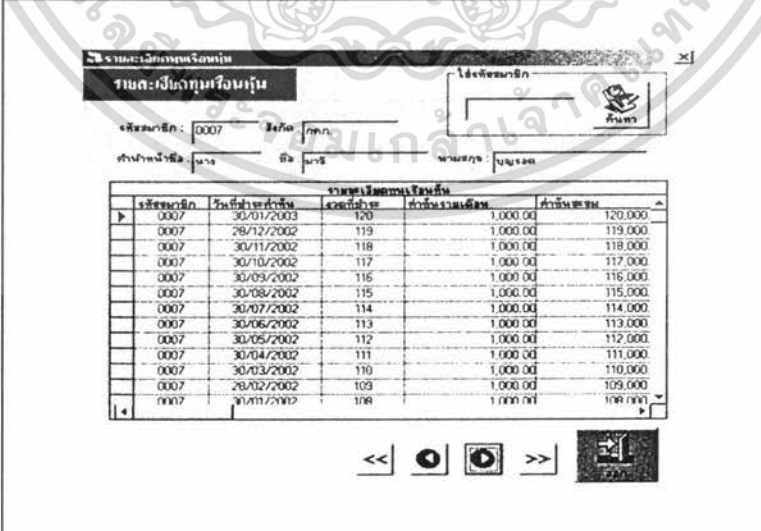


กรณีที่ต้องการลบข้อมูลคนที่ปุ่มคำสั่ง Yes กรณีที่ไม่ต้องการลบคนที่ปุ่มคำสั่ง No จากนั้นระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอหลักในส่วนผู้ใช้ระบบ / รหัสผ่าน หากต้องการออกจากการทำงานในส่วนนี้กดที่ปุ่มคำสั่ง  จะกลับเข้าสู่หน้าเมนูหลักของระบบสหกรณ์ออมทรัพย์

2. แถบเมนู ทะเบียนหุ้น เมื่อกดที่เมนูทะเบียนหุ้นจะมีเมนูย่อย 2 เมนู คือ ประวัติหุ้น เรือนหุ้น และเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้น

2.1 เมื่อกดเมนูย่อยประวัติหุ้นเรือนหุ้น จะเข้าสู่ระบบรายละเอียดหุ้นเรือนหุ้นที่สมาชิก แต่ละคนถือครองอยู่ (ภาพผนวกที่ 48) ผู้ใช้ระบบสามารถกดที่ปุ่มคำสั่งค้นหาเพื่อค้นหารายละเอียดหุ้นเรือนหุ้นของสมาชิกตามรหัสสมาชิกที่ต้องการได้ ผู้ใช้ระบบสามารถเลือกดูรายละเอียดข้อมูลของสมาชิกได้ด้วยปุ่มคำสั่ง     กรณีต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

2.2 เมื่อกดเมนูย่อยเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้น จะเข้าสู่ระบบการเพิ่ม - ลดหุ้นเรือนหุ้นของสมาชิก (ภาพผนวกที่ 49) ซึ่งจะแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ส่วน คือ เปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้น และเปลี่ยนแปลงหุ้นรายเดือน กรณีสมาชิกต้องการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบจะต้องเลือกรายการในช่องเปลี่ยนแปลงรายการหุ้นเลือกเพิ่มจำนวนหุ้น ปุ่มคำสั่งในส่วนเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นจะทำงาน (ภาพผนวกที่ 50) ผู้ใช้ระบบสามารถกรอกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะแสดงกล่องข้อความให้ผู้ใช้ระบบยืนยันความต้องการ การเพิ่ม - ลดหุ้น (ภาพผนวกที่ 51) กรณีต้องการเพิ่ม - ลดหุ้นกดที่ Ok จากนั้นกดที่ปุ่มคำสั่ง  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ กรณีที่ต้องการยกเลิกการเพิ่ม - ลดหุ้นกดที่ Cancel ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน



| รหัสสมาชิก | วันที่ชำระค่าเงิน | ราคาหุ้น | จำนวนหุ้น | ส่วนเงินรวม | ส่วนเงินสะสม |
|------------|-------------------|----------|-----------|-------------|--------------|
| 0007       | 30/01/2003        | 120      | 1,000.00  | 120,000     |              |
| 0007       | 28/12/2002        | 119      | 1,000.00  | 119,000     |              |
| 0007       | 30/11/2002        | 118      | 1,000.00  | 118,000     |              |
| 0007       | 30/10/2002        | 117      | 1,000.00  | 117,000     |              |
| 0007       | 30/09/2002        | 116      | 1,000.00  | 116,000     |              |
| 0007       | 30/08/2002        | 115      | 1,000.00  | 115,000     |              |
| 0007       | 30/07/2002        | 114      | 1,000.00  | 114,000     |              |
| 0007       | 30/06/2002        | 113      | 1,000.00  | 113,000     |              |
| 0007       | 30/05/2002        | 112      | 1,000.00  | 112,000     |              |
| 0007       | 30/04/2002        | 111      | 1,000.00  | 111,000     |              |
| 0007       | 30/03/2002        | 110      | 1,000.00  | 110,000     |              |
| 0007       | 28/02/2002        | 109      | 1,000.00  | 109,000     |              |
| 0007       | 30/01/2002        | 108      | 1,000.00  | 108,000     |              |

ภาพผนวกที่ 48 หน้าจอรายละเอียดหุ้นเรือน





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 49 หน้าจอเปลี่ยนแปลงกองทุน

ภาพผนวกที่ 50 รายการเปลี่ยนแปลงรายการหุ้น

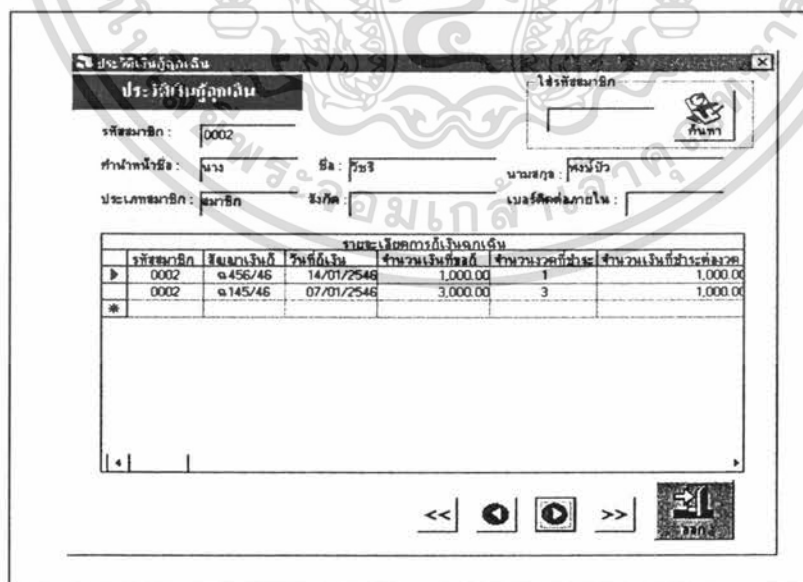
ภาพผนวกที่ 51 ข้อความแสดงการยืนยันการเพิ่ม - ลดจำนวนหุ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีสมาชิกต้องการเพิ่ม – ลดค่าหุ้นรายเดือน ผู้ใช้ระบบจะต้องเลือกรายการจากช่องรายการเปลี่ยนแปลงรายการหุ้นในส่วนเพิ่มหุ้นรายเดือน หรือลดหุ้นรายเดือนปุ่มคำสั่งในส่วนเปลี่ยนแปลงหุ้นรายเดือนจะสามารถทำงานได้ เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นที่เรียบร้อย กดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการเพิ่ม – ลดจำนวนหุ้น จากนั้นกดที่ปุ่มคำสั่ง  เพื่อทำการบันทึกข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงเข้าสู่ระบบ จากจัดทำใบเสร็จรับเงินกรณีสมาชิกเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นกดปุ่มคำสั่ง  ระบบออกใบเสร็จรับเงินให้กับสมาชิกกรณีที่ต้องการออกจากหน้าจอการทำงานในส่วนของงานทะเบียนหุ้นกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

3. แถบเมนู เงินดี เมื่อกดเมนูเงินดีจะประกอบด้วยเมนูย่อย 2 เมนู คือ เมนูกู้ฉุกเฉินและเมนูเงินกู้สามัญ – สามัญพิเศษ ซึ่งเมนูเงินกู้ฉุกเฉินจะมีเมนูย่อยออกไปอีก 3 เมนู คือ เมนูประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน เมนูเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน และเมนูตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิในการกู้ ในส่วนของเมนูเงินกู้สามัญจะมีเมนูย่อยออกไปอีก 4 เมนู คือ เมนูประวัติเงินกู้สามัญ สามัญพิเศษ เมนูเพิ่มรายการเงินกู้สามัญ สามัญพิเศษ เมนูตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิในการกู้สามัญ – สามัญพิเศษ และเมนูรายละเอียดผู้ค้ำประกัน

3.1 เมนูย่อยประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน จะแสดงหน้าจอการทำงานประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน (ภาพผนวกที่ 52) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดประวัติการขอกู้เงินฉุกเฉินของสมาชิก ซึ่งผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้ตามรหัสสมาชิก     หรือสามารถเลือกดูได้จากปุ่มคำสั่ง กรณีต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก



ประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน

รหัสสมาชิก: 0002

ตำแหน่งหรือ: นาง ชื่อ: ศิริวิ นามสกุล: ศิริวิ




ประเภทสมาชิก: สมาชิก จังหวัด: เบอร์ติดต่อภายใน:

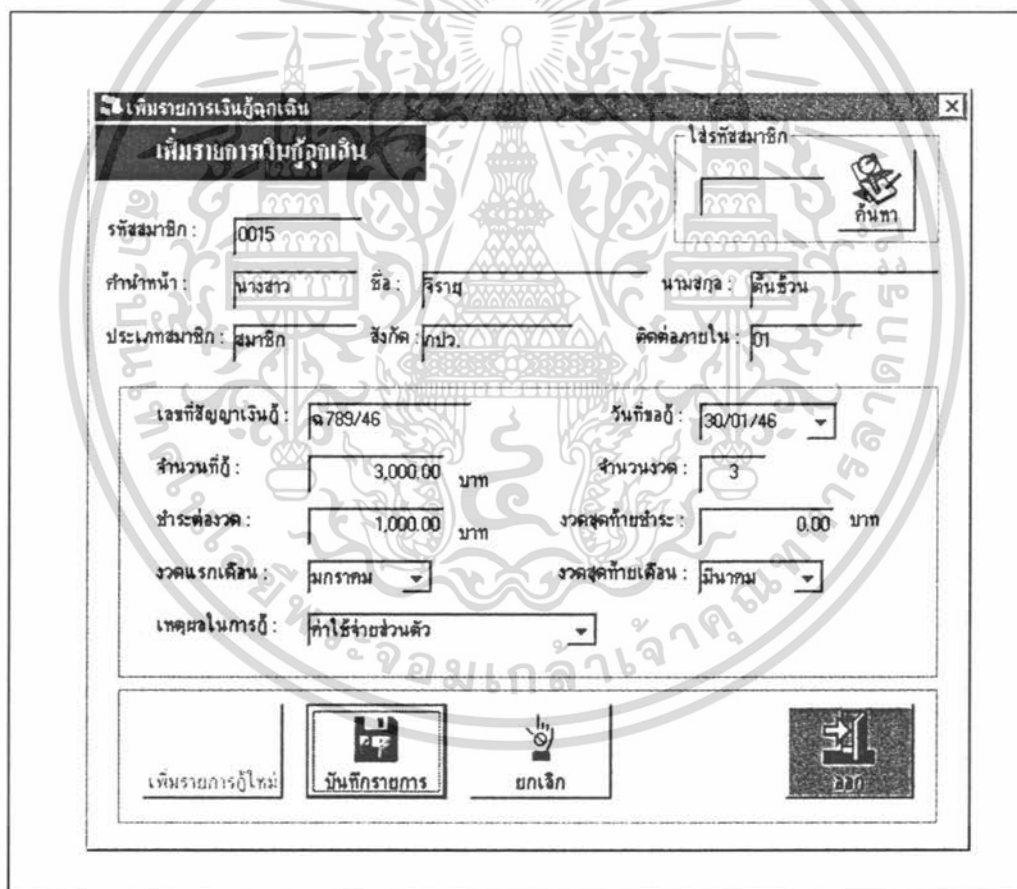
| รายละเอียดการกู้เงินฉุกเฉิน |           |             |                |                   |                         |
|-----------------------------|-----------|-------------|----------------|-------------------|-------------------------|
| รหัสสมาชิก                  | เลขเงินดี | วันที่ขอกู้ | จำนวนเงินขอกู้ | จำนวนครั้งที่ชำระ | จำนวนเงินที่ชำระทั้งหมด |
| ▶ 0002                      | ๑456/46   | 14/01/2546  | 1,000.00       | 1                 | 1,000.00                |
| 0002                        | ๑145/46   | 07/01/2546  | 3,000.00       | 3                 | 1,000.00                |
| *                           |           |             |                |                   |                         |

ภาพผนวกที่ 52 แสดงหน้าจอรายละเอียดประวัติเงินกู้ฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เมนูย่อยเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน จะแสดงหน้าจอการทำงานเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน (ภาพผนวกที่ 53) ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหารหัสสมาชิกได้ กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉินให้กับสมาชิกจะต้องกดที่ปุ่มคำสั่ง  กรณีต้องการบันทึกการเปลี่ยนแปลงการเพิ่มเงินกู้ฉุกเฉินกดที่ปุ่มคำสั่ง  กรณีต้องการยกเลิกกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบทำการยกเลิกการกระทำ กรณีผู้ใช้ระบบต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดปุ่มคำสั่ง 


3.3 เมนูย่อยการตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิในการกู้ จะแสดงหน้าจอการทำงานการตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิในการกู้เงิน (ภาพผนวกที่ 54) ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาตามรหัสสมาชิกหรือสามารถเลือกดูรายละเอียดของสมาชิกแต่ละคนได้จากปุ่มคำสั่ง  << >>  กรณีที่สมาชิกต้องการตรวจสอบสิทธิในการกู้เงิน ผู้ใช้ระบบกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะแสดงจำนวนเงินที่สมาชิกมีสิทธิกู้ได้



**เพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน**

**เพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน**

รหัสสมาชิก: 0015

ค้นหาสมาชิก: 

ตำแหน่ง: นางสาว ชื่อ: ศิราภรณ์ นามสกุล: ดินรัตน์

ประเภทสมาชิก: สมาชิก จังหวัด: กทม. คิดดอกเบี้ย: 0%




เลขที่สัญญาเงินกู้: จ789/46 วันที่ขอ: 30/01/46

จำนวนกู้: 3,000.00 บาท จำนวนงวด: 3

ชำระต่องวด: 1,000.00 บาท วงลดพักชำระ: 0.00 บาท

งวดแรกเดือน: มกราคม งวดสุดท้ายเดือน: มีนาคม

เหตุผลในการกู้: ค่าใช้จ่ายส่วนตัว

เพิ่มรายการใหม่   

ภาพผนวกที่ 53 หน้าจอแสดงการเพิ่มรายการเงินกู้ฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 54 หน้าจอแสดงการตรวจสอบหนี้ชำระและสิทธิในการกู้เงิน

3.3 เมนูย่อยประวัติเงินกู้สามัญ/สามัญพิเศษ จะแสดงหน้าจอการทำงานประวัติเงินกู้สามัญ –สามัญพิเศษ (ภาพผนวกที่ 55)

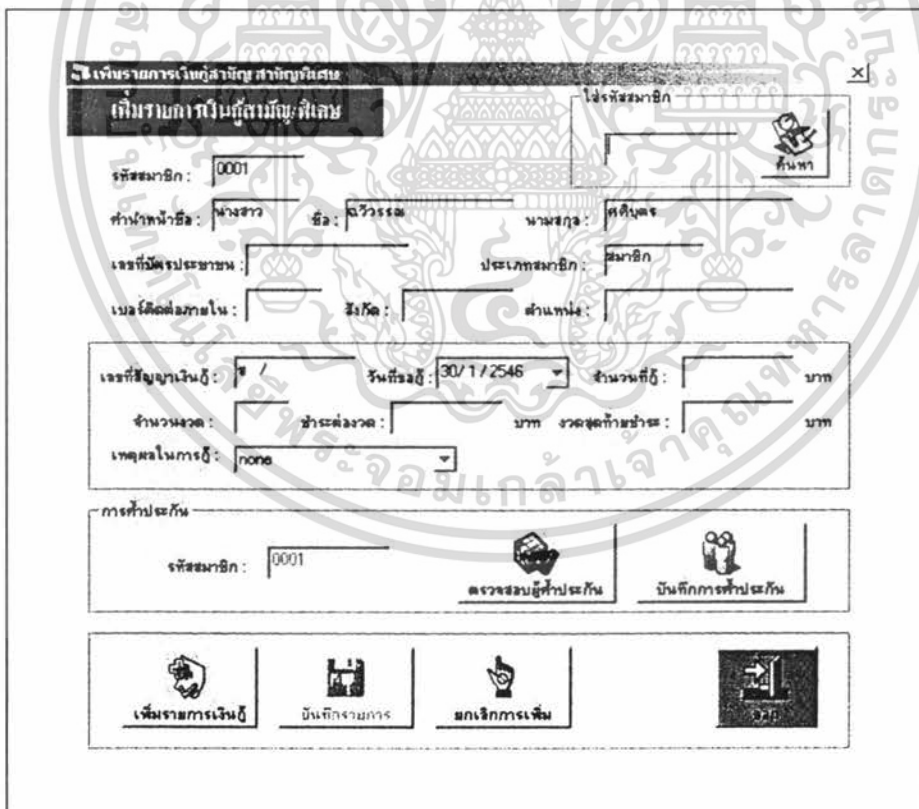
| รหัสสมาชิก | สัญญาเงินกู้ | วันที่ขอกู้ | จำนวนเงินกู้ | จำนวนงวดที่ชำระ | ชำระแล้ว | สถานะใบการกู้     |
|------------|--------------|-------------|--------------|-----------------|----------|-------------------|
| 0014       | จ.704/46     | 24/01/2546  | 100,000.00   | 50              | 2,000.00 | สถานะการกู้ล่าสุด |

ภาพผนวกที่ 55 หน้าจอแสดงประวัติเงินกู้สามัญ/สามัญพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาประวัติของสมาชิกตามรหัสสมาชิก หรือผู้ใช้ระบบสามารถเลือกดูข้อมูลรายละเอียดได้จากปุ่มคำสั่ง  << >>  กรณีต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอการทำงานหลัก

3.4 เมนูย่อยเพิ่มรายการเงินกู้สามัญ/สามัญพิเศษ จะแสดงหน้าจอการทำงานของการเพิ่มรายการเงินกู้สามัญ (ภาพผนวกที่ 56) กรณีที่สมาชิกต้องการกู้เงินกู้สามัญหรือสามัญพิเศษ ผู้ใช้ระบบกดที่ปุ่มคำสั่ง  เพื่อเพิ่มรายละเอียดการกู้เงินให้กับสมาชิก เมื่อกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ครบ กรณีต้องการตรวจสอบผู้ค้ำประกันกดที่ปุ่มคำสั่งตรวจสอบผู้ค้ำประกันจะปรากฏ หน้าจอการรายละเอียดการค้ำประกัน (ภาพผนวกที่ 57) ผู้ใช้ระบบต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ค้ำประกันให้กดที่ปุ่มคำสั่ง  ได้ในกรณีที่สมาชิกยังไม่เคยขอกู้เงินมาก่อน หรือสามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ค้ำประกันได้ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยกดที่ปุ่มคำสั่ง  หรือสามารถลบผู้ค้ำประกันได้ในกรณีที่สมาชิกเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันใหม่โดยการกดที่ปุ่มคำสั่ง  และในกรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอการทำงานในส่วนการเพิ่มรายการเงินกู้สามัญ /สามัญพิเศษ



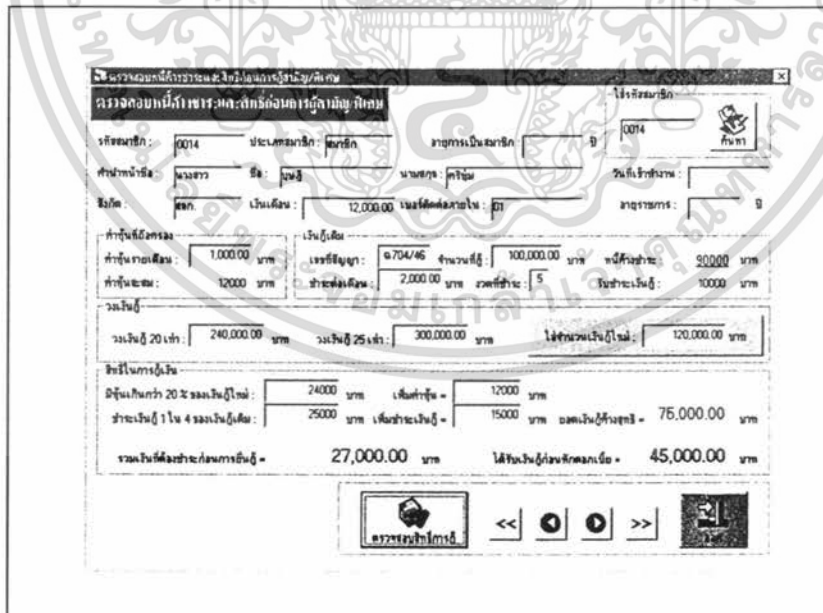
ภาพผนวกที่56 หน้าจอรายละเอียดการเพิ่มเงินกู้สามัญ /สามัญพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้









ภาพผนวกที่ 57 หน้าจอรายละเอียดการคำประกัน

3.5 เมนูย่อยตรวจสอบหนี้ค้างชำระและตรวจสอบสิทธิการกู้ จะแสดงหน้าจอการทำงาน การตรวจสอบหนี้ค้างชำระและตรวจสอบสิทธิการกู้สามัญ (ภาพผนวกที่ 58)



ภาพผนวกที่ 58 หน้าจอการตรวจสอบหนี้ค้างชำระและสิทธิการกู้สามัญ / สามัญพิเศษ

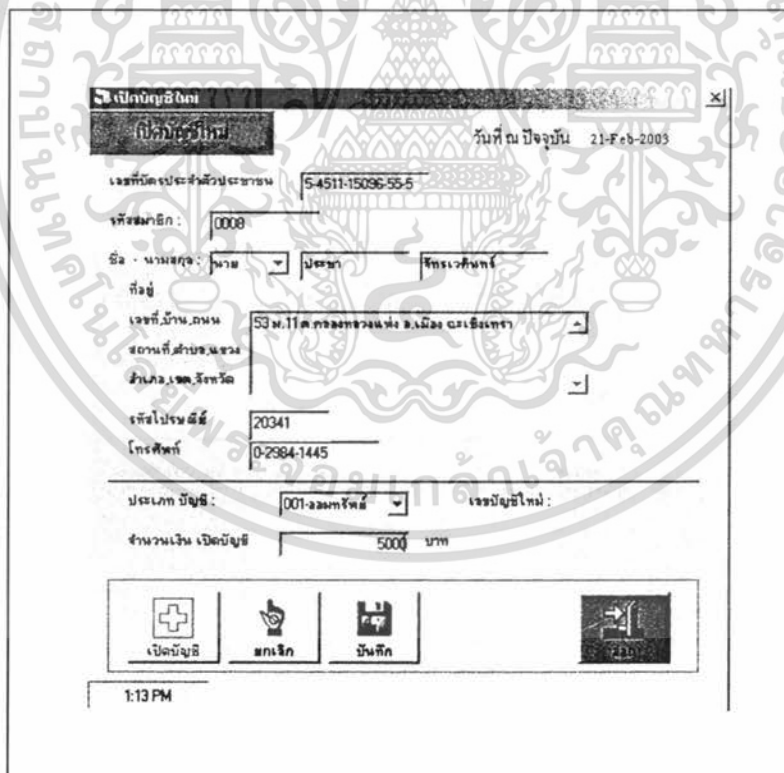
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาข้อมูลสมาชิกจากปุ่มคำสั่งค้นหาโดยการใส่รหัสสมาชิกแล้วระบบจะแสดงข้อมูลของสมาชิกซึ่งประกอบด้วย ค่าหุ้นที่ถือครอง เงินกู้เดิมที่สมาชิกกู้ วงเงินกู้ใหม่ที่สมาชิกสามารถกู้ได้ ส่วนกรณีที่ต้องการตรวจสอบสิทธิผู้ใช้ระบบต้องป้อนจำนวนเงินกู้ใหม่ที่สมาชิกต้องการขอกู้และกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการขอกู้เงินใหม่ของสมาชิก ผู้ใช้ระบบสามารถเลือกดูรายละเอียดของสมาชิกได้จากปุ่มคำสั่ง     กรณีผู้ใช้ระบบต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

3.6 เมนูย่อยรายละเอียดผู้ค้าประกัน แสดงรายละเอียดของผู้ค้าประกันของสมาชิกแต่ละคนที่เคยกู้เงินกับสหกรณ์ออมทรัพย์ ลักษณะการทำงานจะเหมือนข้อ 3.4





4. แถบเมนู ฝาก - ดอน เมื่อกดเมนูฝาก - ดอนเงินซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย 3 เมนู คือ เมนูการเปิดบัญชีเงินฝาก เมนูฝาก - ดอนเงิน และเมนูปิดบัญชีเงินฝาก

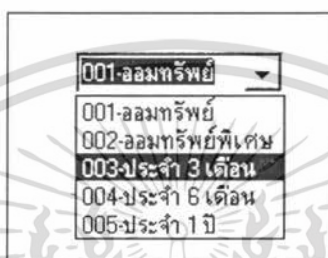
4.1 เมนูย่อยเปิดบัญชี จะแสดงรายละเอียดหน้าจอเปิดบัญชีประเภทต่าง ๆ ให้กับสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์ (ภาพผนวกที่ 59)



ภาพผนวกที่ 59 หน้าจอการเปิดบัญชีเงินฝากของสมาชิกสหกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

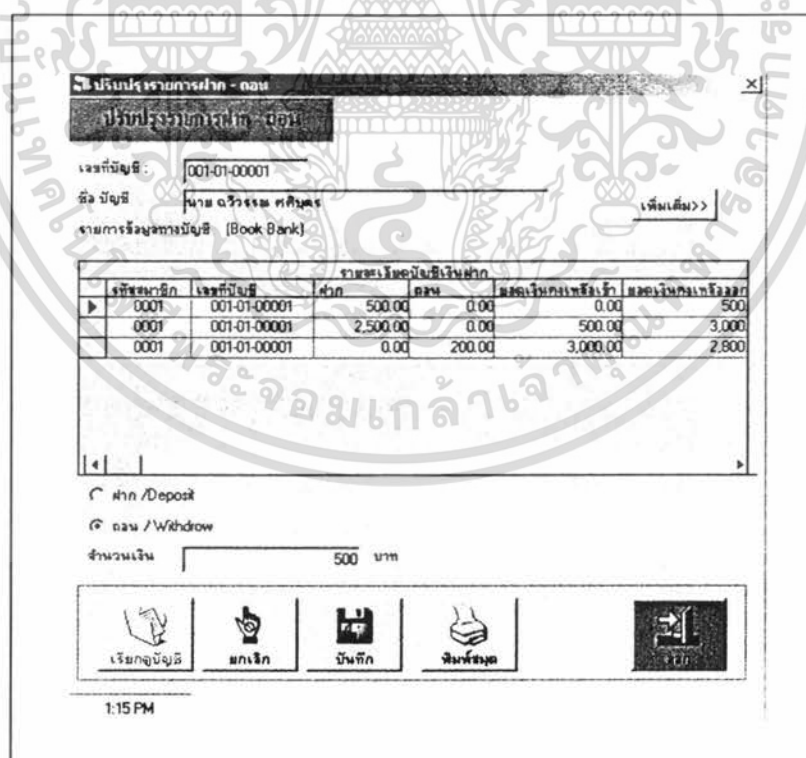
กรณีผู้ใช้ระบบต้องการเปิดบัญชีใหม่ให้กับสมาชิก กดที่ปุ่ม  กรอกรายละเอียดของสมาชิก เมื่อผู้ใช้ระบบกรอกรหัสสมาชิกที่ต้องการเปิดบัญชี ผู้ใช้ระบบสามารถกดที่ช่องรหัสสมาชิกหน้าจอการทำงานแสดงรายละเอียดของสมาชิกที่ต้องการเปิดบัญชี ผู้ใช้ระบบเลือกประเภทบัญชีเงินฝากตามประเภทที่สมาชิกต้องการเปิด (ภาพผนวกที่ 60) และกรอกจำนวนเงินจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะทำการแสดงหมายเลขบัญชีใหม่ให้กับสมาชิก กรณีที่ต้องการยกเลิกการทำงานกดที่ ปุ่ม คำสั่ง  ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน กรณีที่ต้องการออกจากหน้าจอการทำงานหน้าจอการเปิดบัญชีกดปุ่มคำสั่ง  ระบบจะ กลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก



|                    |
|--------------------|
| 001-ออมทรัพย์      |
| 001-ออมทรัพย์      |
| 002-ออมทรัพย์พิเศษ |
| 003-ประจำ 3 เดือน  |
| 004-ประจำ 6 เดือน  |
| 005-ประจำ 1 ปี     |

ภาพผนวกที่ 60 รายละเอียดประเภทเงินฝาก

4.2 เมนูย่อยการฝาก – ถอนเงินในบัญชีเงินฝาก แสดงรายละเอียดการฝากถอนเงินของสมาชิก (ภาพผนวกที่ 61)



ปรับรายการฝาก - ถอน

ปรับรายการฝาก - ถอน




เลขที่บัญชี: 001-01-00001

ชื่อ บัญชี: นาย อภิวัฒน์ ศรีสุข

รายการซื้อขายทางบัญชี [Book Bank] เพิ่มเติม >>

| รหัสสมาชิก | เลขที่บัญชี  | ฝาก      | ถอน    | ยอดเงินคงเหลือเข้า | ยอดเงินคงเหลือออก |
|------------|--------------|----------|--------|--------------------|-------------------|
| 0001       | 001-01-00001 | 500.00   | 0.00   | 0.00               | 500               |
| 0001       | 001-01-00001 | 2,500.00 | 0.00   | 500.00             | 3,000             |
| 0001       | 001-01-00001 | 0.00     | 200.00 | 3,000.00           | 2,800             |

ฝาก / Deposit  
 ถอน / Withdraw  
 จำนวนเงิน  บาท

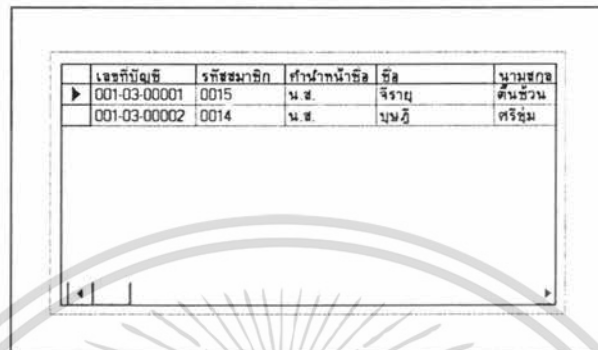


1:15 PM

ภาพผนวกที่ 61 หน้าจอการปรับรายการฝาก - ถอนเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีที่สมาชิกต้องการปรับปรุงรายการ ในบัญชีเงินฝาก เริ่มผู้ระบบกดที่ปุ่มคำสั่ง ผู้ระบบสามารถป้อนเลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี หรือสามารถกดที่ช่องเลขที่บัญชีจะปรากฏ ข้อมูลเลขที่บัญชีของสมาชิกแต่ละคนมาให้เลือก (ภาพผนวกที่ 62) กดเลขที่บัญชีที่ต้องการจากนั้น ระบบจะกลับเข้าสู่การปรับปรุงรายการฝาก - ถอนเงินฝาก



| เลขที่บัญชี    | รหัสสมาชิก | ชื่อนามสกุล | ชื่อ     | นามสกุล  |
|----------------|------------|-------------|----------|----------|
| ▶ 001-03-00001 | 0015       | น.ส.        | จิราภรณ์ | ตันชวน   |
| 001-03-00002   | 0014       | น.ส.        | บุณวิ    | ศรีสุขุม |

ภาพผนวกที่ 62 รายละเอียดเลขที่บัญชีของสมาชิก

จากนั้นเลือกรายการที่ต้องการปรับปรุงรายการและป้อนจำนวนเงินที่ต้องการเปลี่ยนแปลง กดปุ่มคำสั่ง ระบบจะทำการบันทึกรายการการเปลี่ยนแปลง กรณีที่ต้องการยกเลิกการทำงาน กดที่ปุ่มคำสั่ง และกรณีต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดปุ่มคำสั่ง ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

4.3 เมนูย่อยการปิดบัญชี แสดงรายละเอียดการปิดบัญชีของเลขที่บัญชีเงินฝาก (ภาพผนวกที่ 63)



**ปิดบัญชี**

เลขที่บัญชี: 001-01-00001

ชื่อบัญชี: นาย อธิวัฒน์ ศรีสุขุม

รหัสสมาชิก: 0001

ยอดเงินคงเหลือในบัญชี: 2,800.00

ดอกเบี้ย (บาท): 362.47

Information: อัตราดอกเบี้ย: 2.25

จำนวนเงินทั้งหมด: 3162.47 บาท



จำนวนเงินโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์

ปุ่ม: ยกเลิก, ปิดบัญชี, ยืนยัน

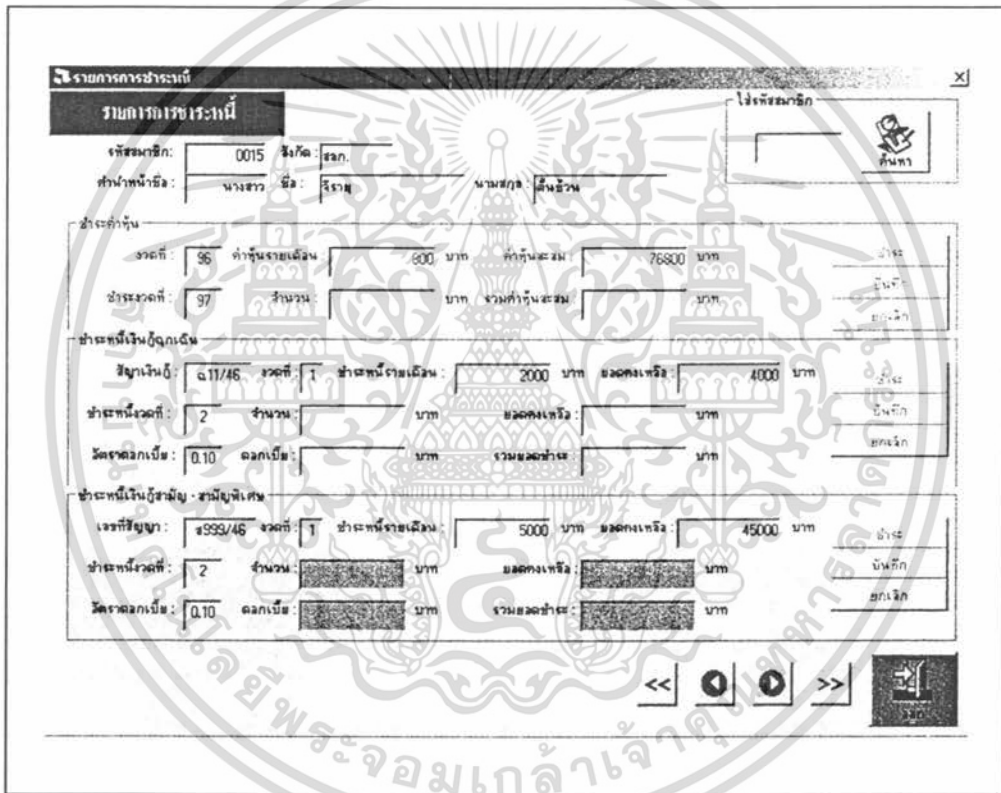
1:16 PM

ภาพผนวกที่ 63 หน้าจอรายละเอียดการปิดบัญชี




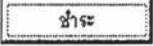

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีสมาชิกต้องการปิดบัญชีเงินฝาก ผู้ใช้ระบบสามารถป้อนข้อมูลเลขที่บัญชีในช่องเลขที่บัญชี หรือสามารถกดที่ช่องเลขที่บัญชีระบบจะแสดงรายละเอียดเลขที่บัญชีเงินฝากของสมาชิก (ภาพผนวกที่ 62) กดเลขบัญชีที่ต้องการปิดบัญชีระบบจะกลับสู่หน้าจอการทำงานการปิดบัญชี กดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะการคำนวณจำนวนเงินทั้งหมดพร้อมกับดอกเบี้ย กรณีที่ต้องการยกเลิกการทำงานกดปุ่มคำสั่ง  กดปุ่มคำสั่ง  เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล กรณีที่สมาชิกต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

5. แถบเมนู การชำระหนี้ แสดงรายการชำระหนี้ของสมาชิกซึ่งประกอบด้วย การชำระค่าหุ้นรายเดือนและการชำระเงินกู้ในกรณีที่สมาชิกได้ทำการขอกู้เงินกับทางสหกรณ์ (ภาพผนวกที่ 64)



ภาพผนวกที่64 หน้าจอการทำงานการชำระหนี้

ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหาสมาชิกเพื่อดูรายละเอียดการชำระหนี้ของสมาชิกแต่ละคนได้โดยการค้นหาตามรหัสสมาชิก หรือสามารถเลือกดูข้อมูลแต่ละคนได้โดยกดปุ่มคำสั่ง    ป้อนข้อมูลที่สมาชิกต้องชำระหนี้กดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะทำการคำนวณค่าหุ้นสะสมกรณีที่ชำระค่าหุ้น และคำนวณยอดเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยกรณีที่ชำระหนี้เงินกู้ จากนั้นกดปุ่มคำสั่ง  เพื่อเป็นการบันทึกการปรับปรุงรายการ กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการยกเลิกการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ทำงานกดปุ่มคำสั่ง ยกเลิก ระบบจะทำการยกเลิกการทำงาน และกรณีที่ผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอการทำงานกดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่หน้าจอเมนูหลัก

6. แถบเมนู จัดทำรายงาน แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการออกรายงานที่ใช้ในระบบงานของสหกรณ์ออมทรัพย์ ซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย 1 เมนู คือ เมนูย่อยใบเสร็จรับเงิน

6.1 เมนูย่อยใบพิจารณาเงินกู้สามัญ จะแสดงหน้าจอการทำงานให้ผู้ใช้ระบบเลือกช่วงเวลาที่ต้องการทำการออกใบพิจารณาเงินกู้ (ภาพผนวกที่ 65) จะแสดงรายงานใบพิจารณาเงินกู้สามัญ (ภาพผนวกที่ 66)



ภาพผนวกที่ 65 หน้าจอการออกใบพิจารณาเงินกู้สามัญ

|  สหกรณ์ออมทรัพย์ธำรงจิตแห่งชาติ จำกัด<br>National Research Council Savings and Credit Cooperatives Limited |                |                      |      |               |               |  |
|---|----------------|----------------------|------|---------------|---------------|--|
| ใบพิจารณาเงินกู้ประจำเดือน - คุณหญิงพิมพ์   |                |                      |      |               |               |  |
| อันดับที่: 5  | รหัสนิติบุคคล: | ชื่อ: นางสาว บุญใจ   |      | อาชีพ:        |               |  |
| ตำแหน่ง:  | ผู้ดูแลระบบ    | ระดับ:               | ศกษ. | เงินเดือน:    | 12,000.00 บาท |  |
| จำนวนเงินที่ขอกู้:  | บาท            | ยอดเงินชำระ:         |      | 96,888.88 บาท |               |  |
| อันดับที่: 6  | รหัสนิติบุคคล: | ชื่อ: นางสาว รุ่งฤดี |      | อาชีพ:        | คัมภีร์       |  |
| ตำแหน่ง:  | ผู้ดูแลระบบ    | ระดับ:               | ศกษ. | เงินเดือน:    | 12,000.00 บาท |  |
| จำนวนเงินที่ขอกู้:  | บาท            | ยอดเงินชำระ:         |      | 45,888.88 บาท |               |  |

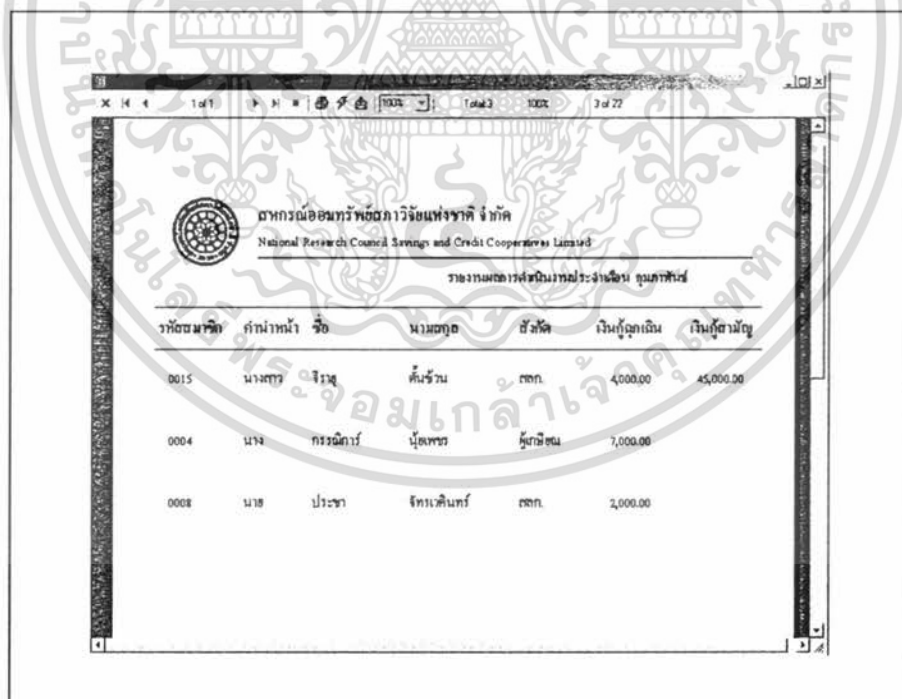
ภาพผนวกที่ 66 ตัวอย่างรายการใบพิจารณาเงินกู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2 เมนูย่อยรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน จะแสดงหน้าจอกำหนดวันที่ผู้ใช้ระบบเลือกช่วงเวลาที่ต้องการทำการออกรายงาน (ภาพผนวกที่ 67) จะแสดงรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน (ดังภาพผนวกที่ 68)



ภาพผนวกที่ 67 หน้าจอกำหนดช่วงเวลาออกรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน



| รหัสสมาชิก | คำนำหน้า | ชื่อ      | นามสกุล     | สังกัด    | เงินกู้ยืมเงิน | เงินที่สามัญ |
|------------|----------|-----------|-------------|-----------|----------------|--------------|
| 0015       | นางสาว   | สิริสุข   | คุ้มช้วน    | ตทท.      | 4,000.00       | 45,000.00    |
| 0004       | นาง      | กรรณิการ์ | บุ้ตเพชร    | ผู้เกษียณ | 7,000.00       |              |
| 0008       | นาย      | ประชา     | จิตเวตินทร์ | ตทท.      | 2,000.00       |              |

ภาพผนวกที่ 68 ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 เมนูย่อยใบเสร็จรับเงิน จะแสดงหน้าจอการทำงานให้ผู้ใช้ระบบเลือกช่วงเวลาที่ต้องการทำการออกใบเสร็จรับเงิน (ภาพผนวกที่ 69) จะแสดงใบเสร็จรับเงิน (ภาพผนวกที่ 70)

ภาพผนวกที่ 69 หน้าจอการออกใบเสร็จรับเงิน

| รายการ           | จำนวนเงิน | ยอดหนี้ | รวมยอดเงิน    |
|------------------|-----------|---------|---------------|
| เงินฝากธนาคาร    |           |         |               |
| เงินฝากธนาคาร    | 5,000.00  | 425.00  | 3,511.88      |
| เงินกู้ยืม       | 2,000.00  | 51.00   | 1,111.88      |
| เงินฝากธนาคาร    | 800.00    |         | 123.88        |
| รวมเงินฝากธนาคาร |           |         | 1,111.88      |
| รวมเงินกู้ยืม    |           |         | 45,000.00 บาท |
| รวมเงินรับ       |           |         | 4,500.00 บาท  |
| รวมเงินรับ       |           |         | 76,800.00 บาท |

ภาพผนวกที่ 70 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

6.4 เมนูย่อยยอดเงินฝากประจำเดือน จะแสดงหน้าจอการทำงานให้ผู้ใช้ระบบเลือกช่วงเวลาที่ต้องการทำการออกรายงานยอดเงินฝาก (ภาพผนวกที่ 71)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

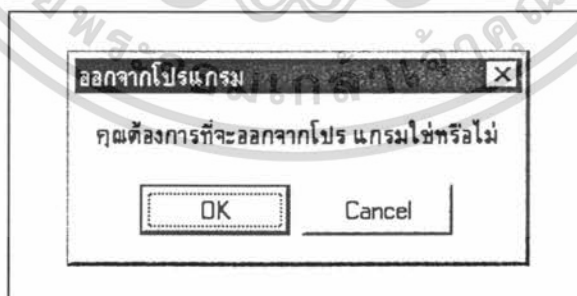


ภาพผนวกที่ 71 หน้าจอการออกรายงานยอดเงินฝากประจำเดือน

เมื่อผู้ใช้ระบบกำหนดช่วงที่ต้องการออกรายงาน กดที่ปุ่มคำสั่ง  เพื่อทำการจัดพิมพ์รายงาน กรณีที่ผู้ใช้ระบบต้องการออกจากหน้าจอการทำงาน กดที่ปุ่มคำสั่ง  ระบบจะกลับเข้าสู่เมนูหลัก

7. แถบเมนู เปลี่ยนผู้ใช้ระบบ ระบบจะแสดงหน้าจอการทำงานในหน้าระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อให้ผู้ใช้ระบบเปลี่ยนผู้ใช้ระบบ

8. แถบเมนู ออกจากโปรแกรม ระบบจะแสดงกล่องข้อความเพื่อยืนยันการออกจากโปรแกรม กด OK กรณีที่ต้องการออกจากโปรแกรม กด Cancel กรณีไม่ต้องการออกจากโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 72)



ภาพผนวกที่ 72 ข้อความยืนยันการออกจากโปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้