

รายงาน การทำสหกิจศึกษา
เรื่อง กระบวนการอนุมัติคำขอสินเชื่อ

CREDIT APPROVAL PROCESS



สหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2558

รายงาน การทำสหกิจศึกษา
เรื่อง กระบวนการอนุมัติคำขอสินเชื่อ

CREDIT APPROVAL PROCESS



สหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2558

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CREDIT APPROVAL PROCESS



A CO-OPERATIVE EDUCATION SUBMITTED IN PARTIAL
FULFILLMENT OF THE REQUIREMENT FOR
THE DEGREE OF BACHELOR OF SCIENCE (APPLIED MATHEMATICS)
DEPARTMENT OF MATHEMATICS, FACULTY OF SCIENCE
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
ACADEMIC YEAR 2015

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อสหกิจศึกษา	กระบวนการอนุมัติคำขอสินเชื่อ Credit Approval Process
ชื่อนักศึกษา	นายภาณุพงศ์ อุ่นพิกุล รหัสนักศึกษา 55050114
ปริญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
ภาควิชา	คณิตศาสตร์
ปีการศึกษา	2558
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.กาญจนา คำนึ่งกิจ
พนักงานที่ปรึกษา	คุณรุจน์ จำปาทอง

คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (สจล.) อนุมัติให้สหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์) ประจำปีการศึกษา 2558

คณะกรรมการสอบ	ลายมือชื่อ
รศ.ดร.ฉัฐไชย สีนาวงศ์ ประธานกรรมการ	
ดร.สิริพร แสนนำ วินเทอร์ กรรมการ	
ผศ.ดร.กาญจนา คำนึ่งกิจ กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา	

ลิขสิทธิ์ของคณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อสหกิจศึกษา	กระบวนการอนุมัติคำขอสินเชื่อ
ชื่อนักศึกษา	นายภาณุพงศ์ อุ่นพิกุล รหัสนักศึกษา 55050114
ปริญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (คณิตศาสตร์ประยุกต์)
ภาควิชา	คณิตศาสตร์ประยุกต์
คณะ	วิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัย	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (สจล.)
ปีการศึกษา	2558
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.กาญจนา คำนึ่งกิจ
พนักงานที่ปรึกษา	คุณรุจน์ จำปาทอง

บทคัดย่อ

การทำสหกิจศึกษาที่ผู้จัดทำได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของบริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด โดยอยู่ในแผนก Professional Services ตำแหน่งที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายคือ Software Tester ซึ่งงานที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมาย คือการวิเคราะห์ความต้องการจากทางลูกค้าและออกแบบระบบกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ (Credit Approval Process) เพื่อพัฒนาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพิ่มความสะดวกสบายให้กับลูกค้ามากกว่าระบบเดิม

คำสำคัญ : อนุมัติ สินเชื่อ

Title Credit Approval Process
Students Mr. Panupong Aunpikun Student ID 55050114
Degree Bachelor of Science (Applied Mathematics)
Department Mathematics
Faculty Science
University King Mongkut's Institute of Technology
Ladkrabang (KMITL)
Academic Year 2015
Advisor Asst.Prof.Dr.Kanchana kumnungkit
Job supervisor Mr.Ruth Jumpathong

Abstract

This co-operative education was a software tester at the professional services section In Avalant Co., Ltd. The credit approval process and design process were done. The new process was modified for the suitable and efficient flow that customers would get more convenience.

Keywords : Approve, Credit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการทำสหกิจศึกษานี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เนื่องมาจากความกรุณาและความร่วมมือของทุกๆท่าน ขอขอบพระคุณ ผศ.ดร.กาญจนา คำนึ่งกิจ ที่คอยให้คำปรึกษาดูแลอย่างใกล้ชิด และให้ความช่วยเหลือแนะนำที่ดีในการปรับปรุงข้อบกพร่องในการทำสหกิจศึกษา ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำช่วยเหลือในการทำสหกิจศึกษาให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ขอขอบพระคุณ บิดา-มารดา ที่ให้ได้รับการศึกษา ตลอดจนคอยเลี้ยงดูและอบรมสั่งสอน และเป็นกำลังใจเป็นแรงผลักดันในการทำสหกิจศึกษา ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี รวมถึงเพื่อนๆ และบุคคลอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวมา ผู้จัดทำสหกิจศึกษาต้องขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ คุณกฤตพัฒน์ พรายมณี (Senior Vise Persident) คุณสาริศ แสนหาญ (Senior Manager) และ คุณรุจน์ จำปาทอง (Business Analys) ที่เป็นพี่เลี้ยงคอยแนะนำ ในการทำสหกิจศึกษาให้สำเร็จไปด้วยดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญรูป.....	ช
สัญลักษณ์.....	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์.....	1
1.3 ขอบเขตของการทำสหกิจศึกษา.....	1
1.4 วิธีการดำเนินงาน.....	2
1.4.1 รูปแบบการจัดการและบริหารองค์กร.....	2
1.4.2 ขั้นตอนการมอบหมายงานในโครงการ.....	2
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
1.5.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา.....	2
1.5.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ.....	2
1.6 สถานที่ทำสหกิจศึกษา.....	3
1.6.1 โลโก้สถานประกอบการ.....	3
1.6.2 ชื่อสถานประกอบการ.....	3
1.6.3 ที่ตั้งสถานประกอบการ.....	3
1.6.4 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร.....	4
บทที่ 2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	5
2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	5
2.1.1 Microsoft Office Word.....	5
2.1.2 Microsoft Office Excel.....	6
2.1.3 Microsoft Office Visio.....	7
2.2 Unified Modeling Language(UML).....	7
2.2.1 ส่วนประกอบของ UML.....	7
2.2.2 ประโยชน์ของ UML.....	8
2.3 วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ(System development Life Cycle).....	9
2.3.1 การพัฒนาซอฟต์แวร์โดยใช้ SDLC.....	9
2.4 สินเชื่อรถยนต์ของธนาคาร.....	10
2.4.1 สินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์.....	10
2.4.2 สินเชื่อรถกู้เงินด่วน.....	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.4.3 ประกันภัยรถยนต์.....	10
2.4.4 ประกันชีวิตคุ้มครองสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์.....	12
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน.....	14
3.1 รายละเอียดของการทำสภกกิจที่ได้รับมอบหมาย	14
3.2 ภาพรวมของระบบ.....	14
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน.....	16
3.3.1 การเก็บข้อมูล.....	16
3.3.2 การออกแบบหน้าจอของระบบ.....	16
3.4 Activity Diagram ของหน่วยงานต่างๆในระบบการอนุมัติสินเชื่อ.....	17
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน.....	26
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	42
5.1 สรุปผลการดำเนินการ.....	42
5.2 ปัญหาและอุปสรรค.....	42
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	42
เอกสารอ้างอิง.....	43
ภาคผนวก.....	44
ภาคผนวก ก.....	46
ภาคผนวก ข.....	52

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	Field List: หน้าจอค้นหาข้อมูล My Task ของ Head Marketing.....	26
4.2	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูล My Task ในส่วนของการแสดงผล	28
4.3	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูล My Task ในส่วนของการพิจารณา.....	29
4.4	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูล My Task ในส่วนของการขออุทธรณ์.....	30
4.5	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูล My Task ในส่วนของการอนุมัติขออุทธรณ์	30
4.6	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูลการนำไฟล์เข้าระบบ.....	32
4.7	Field List: หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์.....	33
4.8	Field List: หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์.....	35
4.9	Field List: หน้าจอแสดงข้อมูลการนำไฟล์เข้าระบบ.....	37
4.10	Field List: หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลตรวจสอบผู้เอาประกันภัย	38
4.11	Field List: หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์.....	40



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
1.1	แผนผังบริหารโครงการ..... 2
1.2	โลโก้บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด 3
1.3	แผนที่ตั้งบริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด..... 4
2.1	Microsoft Office Word 5
2.2	Microsoft Office Excel 6
2.3	Microsoft Office Visio..... 7
2.4	UML Structure..... 8
2.5	วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ..... 9
2.6	ผลประโยชน์และความคุ้มครองของ KKGEN Car Shield Plus..... 13
3.1	ภาพรวมของระบบ 14
3.2	ขั้นตอนการดำเนินงานในโครงการ..... 16
3.3	Activity Diagram ของหน่วยงาน Head Checker..... 17
3.4	Activity Diagram ของหน่วยงาน Head Checker(ต่อจากรูปที่ 3.3)..... 18
3.5	Activity Diagram ของหน่วยงาน Head Checker(ต่อจากรูปที่ 3.4)..... 19
3.6	Activity Diagram ของหน่วยงาน Head Marketing..... 21
3.7	Activity Diagram ของหน่วยงาน Approval..... 22
3.8	Activity Diagram ของหน่วยงาน Risk Team..... 24
4.1	หน้าจอการค้นหาของ Head Marketing..... 26
4.2	หน้าจอการทำงานของ Head Marketing ในส่วนของ My Task..... 28
4.3	หน้าจอการทำงานของ Head Marketing ในส่วนของ My Task การขออุทธรณ์ 29
4.4	หน้าจอการนำเข้าเอกสารผลการตรวจทะเบียนรถยนต์..... 31
4.5	หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ 32
4.6	หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ 34
4.7	หน้าจอการนำเข้าเอกสารตรวจสอบผู้เอาประกันภัย 36
4.8	หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลตรวจสอบผู้เอาประกันภัย..... 37
4.9	หน้าจอการค้นหาผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย..... 39

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัญลักษณ์

คำย่อ/สัญลักษณ์	คำอธิบาย
CAP	Credit Approval Process(กระบวนการอนุมัติคำขอสินเชื่อ)
HC	หน่วยงาน Head Checker
COC	Central Operation Center
CO	หน่วยงาน Checker Out
HMKT	หน่วยงาน Head Marketing (หัวหน้าฝ่ายการตลาด)
MKT	หน่วยงาน Marketing (การตลาด)
UML	Unified Modeling Language
SDLC	System development Life Cycle (วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ)
BA	Business Analys (นักวิเคราะห์ธุรกิจ)
BRD	Business Requirement Document (เอกสารความต้องการทางธุรกิจ)
OOP	Object Oriented Programming (การเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ในบทนี้จะกล่าวถึง ความเป็นมาและความสำคัญของการทำสหกิจ วัตถุประสงค์ของการทำสหกิจ ขอบเขตของการทำสหกิจ วิธีการดำเนินงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และสถานที่ทำสหกิจศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการทำสหกิจ

เนื่องจากหลักสูตรของสาขาคณิตศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในปัจจุบันได้เปิดโอกาสให้นักศึกษามีการทำหลักสูตรที่สนองนโยบายรัฐบาล การทำสหกิจศึกษา(สหกิจศึกษา คือ เป็นระบบการศึกษาที่เน้นประสบการณ์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการโดยที่สถาบันอุดมศึกษาจัดให้นักศึกษาที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีไปปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการอย่างเป็นระบบก่อนสำเร็จการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ โดยสถานประกอบการอาจกำหนดให้นิสิต/นักศึกษาสหกิจศึกษาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่แน่นอน และหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยอาจารย์นิเทศและพนักงานที่ปรึกษาของนิสิต/นักศึกษาสหกิจศึกษา) และในปัจจุบันเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญในการทำงาน เช่นเดียวกันในองค์กรต่างๆ ในปัจจุบัน ทำให้องค์กรในหลายๆที่ จึงเริ่มมีการพัฒนาระบบต่างๆในองค์กรให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น ทางบริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด จึงได้ให้คำปรึกษาทางธุรกิจและบริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา “กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP)” ของธนาคารแห่งหนึ่งขึ้น เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัย มีความทันสมัย ประหยัดเวลา และตอบสนองความต้องการทางธุรกิจ ซึ่งต้องอาศัยการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดแนวทางการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หรือกำหนดมาตรการปรับปรุงการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการและการดำเนินงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของงานที่บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด

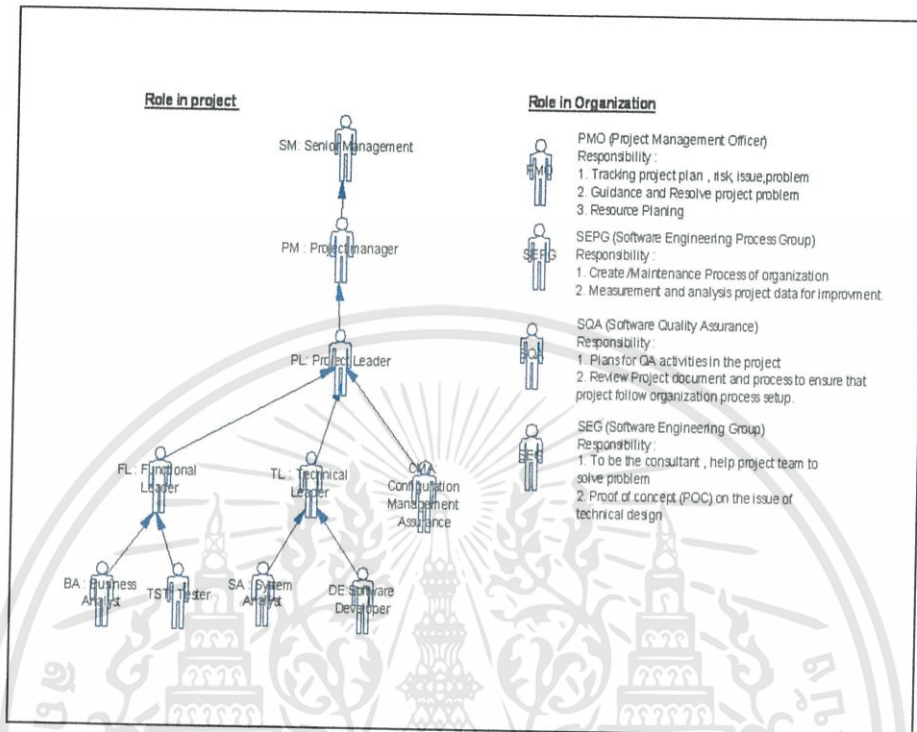
ผู้จัดทำได้เข้าร่วมโครงการ กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP) ให้กับทางธนาคารแห่งหนึ่ง ซึ่งพัฒนาระบบให้กับทางผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้ระบบมีความปลอดภัย มีความทันสมัย ประหยัดเวลา และตอบสนองความต้องการทางธุรกิจ โดยผู้จัดทำนั้นได้ทำการศึกษา วิเคราะห์ระบบ และ ออกแบบหน้าจอของระบบ

1.3 ขอบเขตของการทำสหกิจศึกษา

การศึกษาระบบเก่าแล้วทำการวิเคราะห์ระบบเก่าแล้วนำมาปรับปรุงในบางกระบวนการที่ยังไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน ปรับปรุงบางกระบวนการให้สามารถใช้งานได้สะดวกขึ้นทั้งส่วนผู้บริหารและผู้ใช้งาน นอกจากนี้ยังเป็นที่ทำการออกแบบหน้าจอบางส่วนจากระบบ เพื่อพัฒนาให้ผู้ใช้งานได้ใช้งานระบบใหม่สะดวกสบายและตอบสนองความต้องการทางธุรกิจมากขึ้น

1.4 วิธีการดำเนินงาน

1.4.1 รูปแบบการจัดการและบริหารองค์กร



รูปที่ 1.1 แผนผังบริหารโครงการ

*หมายเหตุ มีการปรับเปลี่ยนตามขนาดองค์กร และเนื้องาน

1.4.2 ขั้นตอนการมอบหมายงานในโครงการ

โครงสร้างขององค์กรนี้จะใช้ วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ (SDLC) ในการปฏิบัติงาน ซึ่งในแต่ละโครงการจะมีขั้นตอนการมอบหมายงานดังนี้ โดยจะเริ่มจากผู้จัดการโครงการทำการมอบหมายงานหัวหน้าทีม เมื่อหัวหน้าทีมได้รับงานจากผู้จัดการโครงการแล้วจึงจะนำงานในแต่ละส่วนมาแจกแจงงานให้ลูกทีมในโครงการตามตำแหน่งหน้าที่งานตามลำดับ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติสหกิจศึกษา

- 1.5.1.1 วางแผนจัดการและแบ่งเวลาการทำงานได้อย่างเหมาะสม
- 1.5.1.2 พัฒนาทักษะการนำเสนอผลงาน
- 1.5.1.3 สามารถนำองค์ความรู้ไปถ่ายทอดและพัฒนาต่อยอดได้
- 1.5.1.4 เรียนรู้วัฒนธรรมภายในองค์กร
- 1.5.1.5 ฝึกการแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน
- 1.5.1.6 ปรับตัวให้เข้ากับกฎระเบียบในสังคมการทำงานรวมถึงเพื่อนร่วมงานได้

1.5.2 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ

1.5.2.1 กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP) จะช่วยเพิ่มความปลอดภัยในเรื่องของความถูกต้องของเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.2.2 กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP) จะเพิ่มความเร็วในการส่งข้อมูลในระดับหน่วยงานได้ไวยิ่งขึ้น

1.5.2.3 การออกรายงาน เพื่อส่งไปยังฝ่ายต่างๆ เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

1.5.2.4 ทำให้เกิดความถูกต้องแม่นยำของข้อมูล ในการจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหาร (Management Reports & Dashboards)

1.6 สถานที่ทำสหกิจศึกษา

1.6.1 โลโก้ของสถานประกอบการ



รูปที่ 1.2 โลโก้บริษัท อฟวาแลนท์ จำกัด

1.6.2 ชื่อสถานประกอบการ

ชื่อภาษาไทย : บริษัท อฟวาแลนท์ จำกัด

ชื่อภาษาอังกฤษ : Avalant Company Limited

1.6.3 ที่ตั้งสถานประกอบการ

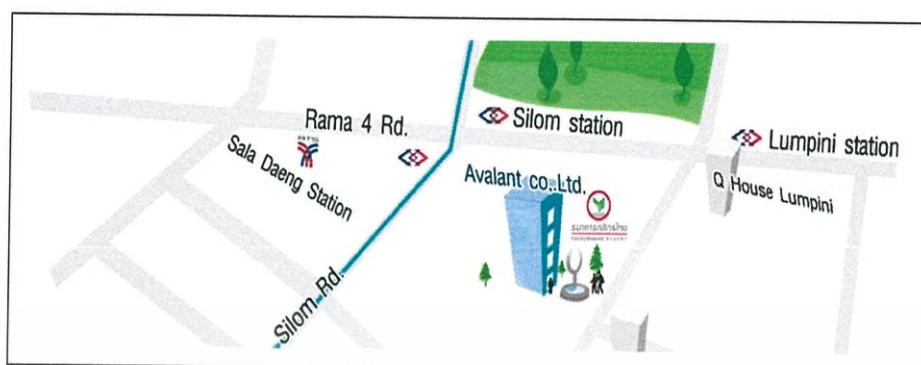
ที่อยู่ : 20 ถนนสาทรเหนือ ชั้น15 อาคารบุปผจิต แขวงสีลม เขตบางรัก

กรุงเทพฯ 10500 ประเทศไทย โทรศัพท์ : +66-2-633-9367-9

โทรสาร : +66-2-633-8174

อีเมล : hrm-avalant@avalant.co.th

เว็บไซต์ : <http://www.avalant.co.th>



รูปที่ 1.3 แผนที่ตั้งบริษัท อฟวาแลนท์ จำกัด

1.6.4 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการหรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท อฟวาแลนท์ จำกัด เป็นบริษัทผู้ให้คำปรึกษาทางด้านโซลูชันระบบสารสนเทศ (Information Technology) เพื่อตอบสนองการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้นได้ อันจะส่งผลสืบเนื่องถึงผลกำไรที่มากขึ้นขององค์กร

บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญในธุรกิจหลากหลายประเภททั้งในธุรกิจประกันภัย ธุรกิจการเงิน ธุรกิจค้าปลีก รวมไปถึงธุรกิจทางด้านโทรคมนาคม โดยการให้บริการนั้นครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทางธุรกิจ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การบริหารโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการ การออกแบบและพัฒนาความต้องการ การตรวจสอบและรับประกันคุณภาพ การออกแบบโซลูชันที่เหมาะสม (Solution Architect) ให้แก่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน โดยบริษัทดำเนินกิจการมาทั้งสิ้น 13 ปีเต็ม

สำหรับเนื้อหาในบทต่อไปนั้น จะกล่าวถึง ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานในบทที่ 2 บทที่ 3 คือวิธีการดำเนินงาน บทที่ 4 กล่าวถึงผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในบทสุดท้าย ซึ่งจะมีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละบทที่กล่าวมาตามลำดับ

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในบทนี้จะกล่าวถึง เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน Unified Modeling Language(UML) วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ และสินเชื่อรถยนต์ของธนาคาร ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

2.1.1 Microsoft Office Word

Microsoft Office Word เป็นโปรแกรมประเภท Word Processor ที่ช่วยให้สามารถสร้างเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะกับงานด้านการพิมพ์เอกสารทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นจดหมาย บันทึกข้อความ รายงาน บทความ หรือประวัติย่อ เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้สามารถนั้นสามารถตรวจสอบ แก้ไข หรือปรับปรุงความถูกต้องในการพิมพ์เอกสารได้อย่างง่ายดาย เนื่องจากโปรแกรม Microsoft Office Word นั้นมีความสามารถในการตรวจสอบการสะกดคำและหลักไวยากรณ์ นอกจากนี้แล้วผู้ใช้อย่างยังสามารถเพิ่มตาราง กราฟ หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ลงในเอกสารได้

ในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมบุคลากรนั้นจะอาศัยโปรแกรม Microsoft Office Word มาช่วยในการจัดทำคู่มือผู้ใช้ระบบที่มีรูปแบบเป็นไฟล์ .docx



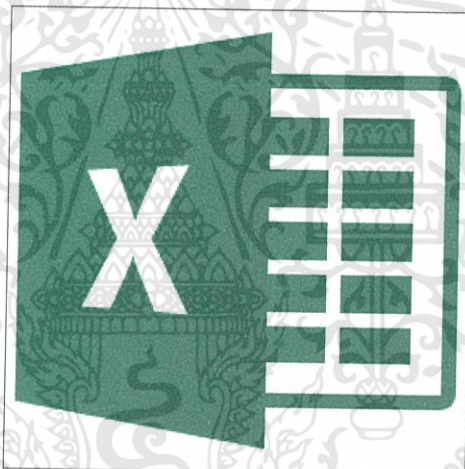
รูปที่ 2.1 Microsoft Office Word

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 Microsoft Office Excel

Microsoft Office Excel เป็นโปรแกรมสำหรับงานเกี่ยวกับการคำนวณตัวเลข การวิเคราะห์ข้อมูล การจัดเก็บบันทึกข้อมูลของตาราง การสร้างกราฟ วิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนพัฒนาให้เป็นระบบงานที่มีขีดความสามารถสูง มีการวิเคราะห์ข้อมูลและพัฒนาระบบข้อมูล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนความสามารถเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการได้เป็นอย่างดี หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกิจอื่นๆ ได้โดยใช้เวลาเพียงนิดเดียวเท่านั้น เมื่อเทียบกับเวลาที่ผู้ใช้เครื่องมือแค่ปากกากับกระดาษและ ในโปรแกรม Microsoft Office Excel นั้น คุณสามารถใช้ทั้งแผนภูมิและแผนผังลำดับงานเพื่ออธิบายแนวคิดที่สลับซับซ้อน สร้างแรงจูงใจให้กับนักศึกษา ทบทวนความคืบหน้าของงาน และหาหรือเรื่องที่ค้างคาวอย่างมีชีวิตชีวา มีฟังก์ชันสำหรับการคำนวณและเทคนิคมากขึ้นซึ่งสามารถนำมาประยุกต์และวิเคราะห์กับการทำงานให้เกิดความสะดวก และรวดเร็ว

ในการพัฒนาโครงการฝึกอบรมบุคลากรนั้นจะอาศัยโปรแกรม Microsoft Office Word มาช่วยในการจัดทำเอกสาร Test Case หรือ แม้กระทั่งสำรองข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบที่มีรูปแบบเป็นไฟล์ .xlsx



รูปที่ 2.2 Microsoft Office Excel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.3 Microsoft Office Visio

Microsoft Office Visio เป็นเครื่องมือที่เสริมการทำงานของ Microsoft Office ในการช่วยให้สร้างแผนภูมิ แผนผัง ตารางแสดงโครงสร้างองค์กร แผนภูมิทางการตลาด ตารางเวลา และอื่นๆ ได้อย่างง่ายดาย รวมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารโดยช่วยให้แต่ละแผนกสามารถดูแผนภูมิหรือตารางในรูปแบบไฟล์ที่แตกต่างกันตามต้องการได้ เช่น ไฟล์ที่ส่งทางอี-เมล, ระบบอินเทอร์เน็ต และ อินเทอร์เน็ต เป็นต้น และยังช่วยให้ผู้จัดทำเอกสารสร้างภาพกราฟฟิกใหม่ๆ แปลกๆ ได้สะดวก เพื่อเพิ่มสีสัน ความชัดเจนให้กับข้อมูลต่างๆ ได้เป็นอย่างดี



รูปที่ 2.3 Microsoft Office Visio

2.2 UML (Unified Modeling Language)

UML (Unified Modeling Language) เป็นเครื่องมือใหม่ที่ได้รับการยอมรับเพิ่มขึ้นตลอดเวลา เริ่มประยุกต์ใช้กับระบบงานมากขึ้น เพราะเป็นเครื่องมือที่มีความหลากหลายในการแสดงแบบซอฟต์แวร์ เป็นโมเดลมาตรฐานที่ใช้หลักการออกแบบ OOP (Object Oriented Programming) รูปแบบของภาษามี Notation เป็นสัญลักษณ์สำหรับสื่อความหมาย มีกฎระเบียบที่มีความหมายต่อการเขียนโปรแกรม (Coding)

2.2.1 ส่วนประกอบของ UML

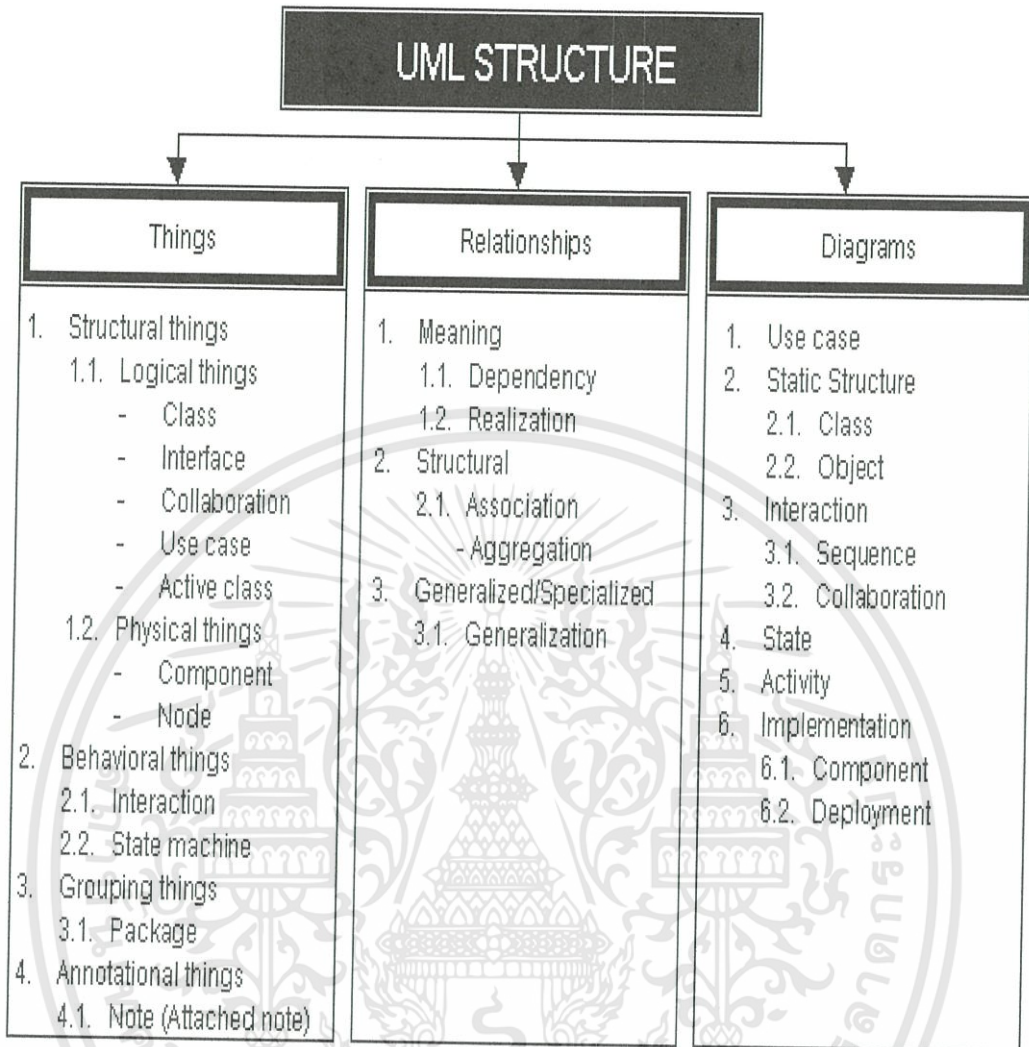
UML ประกอบด้วย 3 ส่วนหลักๆ คือ Things, Relationships และ Diagrams โดยแต่ละหลักแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.2.1.1 Things แบ่ง 4 ประเภท คือ Structural things, Behavioral things, Group things และ Annotational things

2.2.1.2 Relationships แบ่ง 3 ประเภท คือ Meaning, Structural และ Generalized/Specialized

2.2.1.3 Diagrams แบ่ง 6 ประเภท คือ Use case, Static structure, Interaction, State, Activity และ Implementation

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.4 UML Structure

2.2.2 ประโยชน์ของ UML

2.2.2.1 UML สามารถแสดงส่วนประกอบในการสร้างโปรเจกต์ในรูปของโอโอพี (OOP)

2.2.2.2 เชื่อมแนวคิดกับการออกแบบระบบโดยใช้รหัสเชิงวัตถุ (Object Oriented Code)

2.2.2.3 ง่ายต่อการทำความเข้าใจและสามารถแปลงเป็นภาษาคอมพิวเตอร์ (Computer Language)

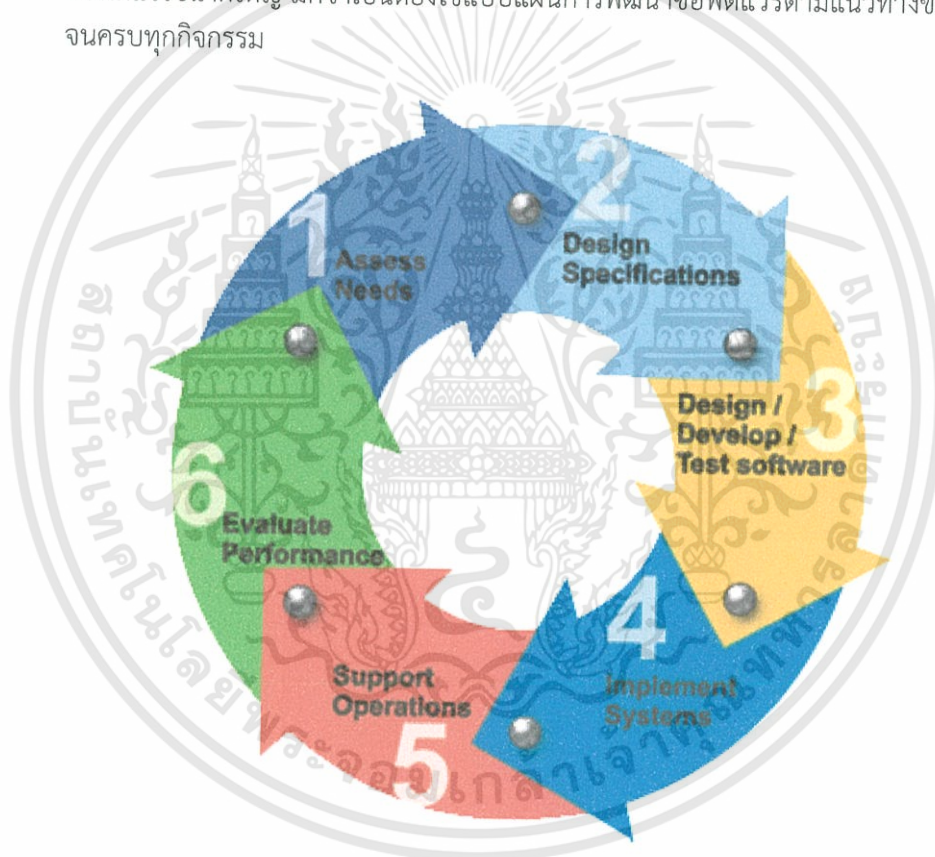
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ (System development Life Cycle : SDLC)

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศในองค์กรจะต้องมีการวิเคราะห์กระบวนการทำงานขององค์กร เราเรียกว่า System development Life Cycle (SDLC) การพัฒนาระบบในองค์กรเป็นหน้าที่ของนักวิเคราะห์ระบบที่จะต้องทำการติดต่อ กับหน่วยงานที่ต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศว่าการทำงานมีองค์ประกอบอะไรบ้าง เช่นขนาดขององค์กร รายละเอียดการทำงานถ้าเป็นบริษัทขนาดใหญ่ นักวิเคราะห์จะต้องเข้าใจให้ชัดเจนเกี่ยวกับมาตรฐาน การทำงานกระบวนการทำงาน

2.3.1 การพัฒนาซอฟต์แวร์โดยใช้ SDLC

ตามปกติแล้วจะประกอบไปด้วยกลุ่มกิจกรรม 3 ส่วนหลักๆ ด้วยกัน คือ การวิเคราะห์ (Analysis), การออกแบบ (Design) และการนำไปใช้ (Implementation) ซึ่งกิจกรรมทั้งสามนี้สามารถใช้งานได้ดีกับโครงการซอฟต์แวร์ขนาดเล็ก ในขณะที่โครงการซอฟต์แวร์ขนาดใหญ่ มักจำเป็นต้องใช้แบบแผนการพัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางของ SDLC จนครบทุกกิจกรรม



รูปที่ 2.5 วัฏจักรการพัฒนากระบวนการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 สินเชื่อรถยนต์ของธนาคาร

ธนาคารแห่งหนึ่ง ให้บริการสินเชื่อรถยนต์โดยเป็นสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ทุกประเภทในอัตราดอกเบี้ยและระยะเวลาผ่อนชำระที่เหมาะสม โดยมีประเภทสินเชื่อ ดังนี้

2.4.1 สินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์

สินเชื่อที่ให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านสินเชื่อ ที่คอยให้คำปรึกษาและวางแผนทางการเงิน ที่ให้คุณสามารถ เลือกการผ่อนชำระที่เหมาะสมได้ด้วยตัวคุณเอง พร้อมบริการเสริมพิเศษ เช่น บริการต่อภาษีรถยนต์ประจำปี บริการด้านการขอใบอนุญาตเกี่ยวกับรถยนต์ บริการด้านประกันภัย และภาษีรถยนต์ ซึ่งคุณสามารถใช้บริการได้ทุกสาขา ทั่วประเทศ

สิทธิพิเศษของสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์มีดังนี้

สินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์ เป็นบริการหนึ่งของธนาคารที่มีให้สำหรับลูกค้าบุคคลและนิติบุคคล โดยมีให้เลือกในส่วนของรถใหม่ป้ายแดง รวมไปถึงรถยนต์ใช้แล้ว ลูกค้ายังสามารถจัดเช่าซื้อได้สูงสุดถึง 84 งวด นอกเหนือจากการจัดเช่าซื้อแบบทั่วไปแล้วนั้น ลูกค้ายังสามารถเลือกโปรแกรมการผ่อนชำระให้เหมาะสมกับอาชีพและรายได้ของลูกค้า รวมไปถึงการผ่อนชำระค่าวงแบบสบายๆ ในสินเชื่อแบบบอลลูน ไม่เพียงแต่การจัดเช่าซื้อ ธนาคารยังมีบริการที่ครบวงจร เกี่ยวกับรถยนต์ เช่น บริการต่อภาษีรถยนต์ บริการในด้านการทำประกันภัย ภาษีรถยนต์ ฯลฯ หรือแม้กระทั่งการประมูลรถยนต์ และสินเชื่อฟลอร์แพลน

2.4.2 สินเชื่อรถกู้เงินด่วน

สินเชื่อรถกู้เงินด่วนสำหรับคนมีรถที่ต้องการใช้เงินยามฉุกเฉิน หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนเหมาะกับลูกค้าที่มีรถยนต์ที่ปลอดภาระหนี้แล้ว โดยผู้ที่สนใจเพียงนำรถยนต์ที่ตนเองเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์มาใช้เป็นหลักประกันค้ำประกันเท่านั้น รถยังกลับไปใช้งานตามปกติ

สิทธิพิเศษของสินเชื่อรถกู้เงินด่วนมีดังนี้

ไม่เสียค่าธรรมเนียม วงเงินสินเชื่อสูงสุด 100%* (ขึ้นอยู่กับราคาประเมินรถยนต์จากราคากลางของธนาคาร) อัตราดอกเบี้ยพิเศษ ผ่อนนานสูงสุด 72 เดือน (6ปี) วงเงินสินเชื่อขั้นต่ำ 100,000 บาทต่อบัญชี สูงสุดไม่เกิน 5,000,000 บาท

2.4.3 ประกันภัยรถยนต์

ประกันภัยรถยนต์สามารถแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.4.3.1 กรมธรรม์ ประเภท 1

คุณสมบัติ : อายุรถรับประกัน 1 ถึง 10 ปี

ความคุ้มครอง

1. ความรับผิดชอบต่อตัวรถยนต์

- ความเสียหายต่อตัวรถยนต์
- รถยนต์สูญหาย-ไฟไหม้

2. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

- ความเสียหายต่อชีวิต-ร่างกาย หรืออนามัย
- ความเสียหายต่อทรัพย์สิน

3. ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย

- อุบัติเหตุส่วนบุคคล ผู้ขับขี่รวมผู้โดยสาร
- ค่ารักษาพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-การประกันตัวผู้ขับขี่ในคดีอาญา

2.4.3.2 กรมธรรม์ ประเภท 2

คุณสมบัติ : อายุรถรับประกันสูงสุด 20 ปี

ความคุ้มครอง

1. ความรับผิดชอบต่อตัวรถยนต์
 - ความเสียหายต่อตัวรถยนต์
 - รถยนต์สูญหาย-ไฟไหม้
2. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก
 - ความเสียหายต่อชีวิต-ร่างกาย หรืออนามัย
 - ความเสียหายต่อทรัพย์สิน
3. ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย
 - อุบัติเหตุส่วนบุคคล ผู้ขับขี่รวมผู้โดยสาร
 - ค่ารักษาพยาบาล
 - การประกันตัวผู้ขับขี่ในคดีอาญา

2.4.3.3 กรมธรรม์ ประเภท 2+

คุณสมบัติ : อายุรถรับประกันสูงสุด 20 ปี

Information Other : คุ้มครองกรณีเกิดอุบัติเหตุจากยานพาหนะทางบกเท่านั้น

ความคุ้มครอง

1. ความรับผิดชอบต่อตัวรถยนต์
 - ความเสียหายต่อตัวรถยนต์
 - รถยนต์สูญหาย-ไฟไหม้
2. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก
 - ความเสียหายต่อชีวิต-ร่างกาย หรืออนามัย
 - ความเสียหายต่อทรัพย์สิน
3. ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย
 - อุบัติเหตุส่วนบุคคล ผู้ขับขี่รวมผู้โดยสาร
 - ค่ารักษาพยาบาล
 - การประกันตัวผู้ขับขี่ในคดีอาญา

2.4.3.4 กรมธรรม์ ประเภท 3+

คุณสมบัติ : อายุรถรับประกันสูงสุด 20 ปี

Information Other : คุ้มครองกรณีเกิดอุบัติเหตุจากยานพาหนะทางบกเท่านั้น

ความคุ้มครอง

1. ความรับผิดชอบต่อตัวรถยนต์
 - ความเสียหายต่อตัวรถยนต์
2. ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก
 - ความเสียหายต่อชีวิต-ร่างกาย หรืออนามัย
 - ความเสียหายต่อทรัพย์สิน
3. ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-อุบัติเหตุส่วนบุคคล ผู้ขับขี่รวมผู้โดยสาร

-ค่ารักษาพยาบาล

-การประกันตัวผู้ขับขี่ในคดีอาญา

2.4.3.5 กรมธรรม์ ประเภท 3

คุณสมบัติ : ไม่จำกัดอายุรถ

ความคุ้มครอง

1.ความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก

- ความเสียหายต่อชีวิต-ร่างกาย หรืออนามัย

- ความเสียหายต่อทรัพย์สิน

2.ความคุ้มครองตามเอกสารแนบท้าย

-อุบัติเหตุส่วนบุคคล ผู้ขับขี่รวมผู้โดยสาร

-ค่ารักษาพยาบาล

-การประกันตัวผู้ขับขี่ในคดีอาญา

2.4.3.6 พ.ร.บ.

จำนวนเงินจำกัดความรับผิดชอบ ตามกรมธรรม์ภาคบังคับ (พ.ร.บ.)

ความรับผิดชอบต่อผู้ประสบภัย

1.50,000.00 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับความเสียหายต่อร่างกาย หรือ อนามัย

2.200,000.00 บาท ต่อหนึ่งคน สำหรับการเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ หรือ ทุพพลภาพ

อย่างถาวร

3.ทั้งนี้จำนวนเงินคุ้มครองสูงสุดไม่เกิน 204,000.00 บาท ต่อ หนึ่งคน

4.และรวมกันไม่เกิน 5,000,000.00 บาท ต่อ หนึ่งครั้ง

2.4.4 ประกันชีวิตคุ้มครองสินเชื่อเช่าซื้อรถยนต์(KKGEN Car Shield Plus)

สิทธิพิเศษของ KKGEN Car Shield Plus

-ค่าเบี้ยประกันเริ่มต้นเพียงวันละ 5.14 บาท

-รับความคุ้มครองครบวงจร ทั้งกรณีเสียชีวิต ทุพพลภาพ และอุบัติเหตุ

-คุ้มครองตลอด 24 ชั่วโมงทั่วโลก

-ค่ารักษาพยาบาลจากอุบัติเหตุจ่ายตามจริงสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท ต่อเหตุการณ์

ตลอดอายุสัญญา

-สำหรับแผน Aลูกค้าเพศชาย อายุ 40 ปี ทำสัญญาเช่าซื้อรถยนต์มือสอง 300,000 บาท ระยะเวลา 5 ปี อัตราดอกเบี้ย 5% ต่อปี ทั้งนี้อัตราเบี้ยประกันภัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณ เบี้ยประกันของบริษัทแล้วแต่กรณี

ผลประโยชน์และความคุ้มครอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ความคุ้มครอง	ผลประโยชน์		
		แผน A - เพศชาย	แผน A - เพศหญิง	แผน B - เพศชาย/เพศหญิง
1	กรณีเสียชีวิตทุกกรณี (อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย)	100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ลดลงตามหนี้ค้างชำระ	100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ลดลงตามหนี้ค้างชำระ	100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ลดลงตามหนี้ค้างชำระ
2	กรณีทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิง (อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย)	100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ลดลงตามหนี้ค้างชำระ	100% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยที่ลดลงตามหนี้ค้างชำระ	-
3	กรณีทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิง (อุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย)	ชำระค่าวงรถยนต์ที่ครบกำหนดแทนผู้เอาประกันภัย ตามระยะเวลาที่ทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิงไม่เกิน 6 งวดต่อเหตุการณ์	ชำระค่าวงรถยนต์ที่ครบกำหนดแทนผู้เอาประกันภัย ตามระยะเวลาที่ทุพพลภาพชั่วคราวสิ้นเชิงไม่เกิน 6 งวดต่อเหตุการณ์	-
4	กรณีเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ และทุพพลภาพสิ้นเชิงถาวรเนื่องจากอุบัติเหตุ	20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยเริ่มต้น	60% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยเริ่มต้น	20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยเริ่มต้น
5	ค่ารักษาพยาบาลเนื่องจากอุบัติเหตุ	ตามค่าใช้จ่ายจริงไม่เกิน 15,000 บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง	ตามค่าใช้จ่ายจริงไม่เกิน 15,000 บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง	-

รูปที่ 2.6 ผลประโยชน์และความคุ้มครองของ KKGEN Car Shield Plus

สำหรับลูกค้าธนาคาร

รับความคุ้มครองการประกันภัยอุบัติเหตุเพิ่ม

- รับเพิ่มผลประโยชน์

-กรณีเสียชีวิตและทุพพลภาพถาวรสิ้นเชิงจากอุบัติเหตุ สำหรับผู้หญิง 60%

และสำหรับผู้ชาย 20% ของจำนวนเงินเอาประกันภัยเริ่มต้น

-กรณีสูญเสียอวัยวะจากอุบัติเหตุ ให้เป็นไปตามสัดส่วนที่ระบุไว้ในกรมธรรม์

-รับเพิ่มผลประโยชน์อีก 1 เท่า กรณีเสียชีวิตจากอุบัติเหตุที่เกิดจากสาธารณภัย

-รับความคุ้มครองค่ารักษาพยาบาล จากอุบัติเหตุ สูงสุด 15,000 บาท ต่อ

เหตุการณ์

สำหรับเนื้อหาในบทต่อไปนั้น จะกล่าวถึง วิธีการดำเนินงานในบทที่ 3 บทที่ 4 กล่าวถึง ผลการดำเนินงาน และ สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในบทสุดท้าย ซึ่งจะมีการอธิบาย รายละเอียดในแต่ละบทที่กล่าวมาตามลำดับ

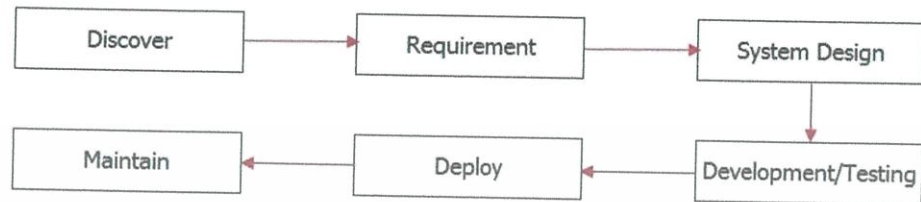
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การทำงานโดยรวมของระบบกระบวนการอนุมัติสินเชื่อ
1. ลูกค้าสนใจติดต่อขอสินเชื่อกับทางธนาคารโดยผ่านช่องทางรับสินเชื่อ
 2. ฝ่าย Marketing นัดติดต่อลูกค้าและนำเสนอผลิตภัณฑ์ กรณีลูกค้าซื้อผลิตภัณฑ์ทาง Marketing จะแจ้งลูกค้าเพื่อเตรียมเอกสาร
 3. เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วน ทางฝ่าย Marketing จะตรวจสอบเครดิตของผู้เช่าซื้อ ถ้าผ่านเกณฑ์จะทำการส่งงานต่อให้ทางหน่วยงาน Head MKT
 4. Head MKT จะตรวจสอบเกณฑ์การเพิ่มราคาของ MKT กรณีไม่อนุมัติจะส่งกลับไปให้ MKT เพื่อทำการตรวจสอบใหม่ กรณีอนุมัติ ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น “Approve” และส่งงานยังหน่วยงาน COC1,2,3 เพื่อตรวจสอบและทำการบันทึกข้อมูลผู้เช่าซื้อลงในระบบ
 5. กรณีที่หน่วยงาน COC 3 ตรวจสอบข้อมูลแล้วมีความเสี่ยงในการปลอมแปลงเอกสาร จะส่งไประบบ Fraud แต่ถ้าไม่พบความเสี่ยงในการปลอมแปลงเอกสารจะส่งงานต่อไปยังหน่วยงาน Head Checker
 6. Fraud Team จะทำการตรวจสอบการปลอมแปลงเอกสาร กรณีที่มีการปลอมแปลงเอกสาร จะบันทึกลงใน KK Black List พร้อมทั้งปรับสถานะเป็น “Reject” กรณีที่ไม่ปลอมแปลงเอกสาร จะส่งผลไปหน่วยงาน Head Checker
 7. Head Checker ทำการตรวจ Pre-Screening ตรวจสอบเอกสารสินเชื่อตามหลักเกณฑ์ บันทึกข้อมูลลงระบบ เพื่อให้หน่วยงาน Approval พิจารณาจากผลวิเคราะห์ของ HC
 8. Approval ลำดับที่1 จะทำการพิจารณา กรณีที่ Reject จะไม่ผ่านการอนุมัติ แต่ยังสามารถขอ Veto (ยื่นอุทธรณ์สินเชื่อได้) กรณีที่ Approve และอยู่ในอำนาจอนุมัติ จะส่งไปที่ MKT เพื่อดำเนินขั้นตอนกับหน่วยงาน พิธีการเช่าซื้อ กรณีเกินอำนาจอนุมัติ และเข้าเกณฑ์เสี่ยง จะส่งเรื่องไปที่ Risk Team เพื่อรับฟังความคิดเห็น ก่อนส่งต่อไปให้กับ Approval ลำดับสุดท้าย กรณีไม่เข้าเกณฑ์ Risk จะส่งเรื่องผ่านไปให้ Approve ทันที
 9. Approval ลำดับสุดท้ายทำการพิจารณาสินเชื่อ กรณี Reject จะส่งกลับไปให้ MKT แต่ถ้ากรณี Approve และเกินอำนาจบอร์ด จะส่งกลับไปให้ HC แต่ถ้าไม่เกินอำนาจบอร์ด ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น ได้รับการอนุมัติ พร้อมทั้งส่งไปยังหน่วยงาน MKT เพื่อดำเนินขั้นตอนกับพิธีการเช่าซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในแต่ละโครงการ จะมีการใช้วัฏจักรการพัฒนาระบบงานมาใช้งาน โดยขั้นตอนการดำเนินงานในโครงการนี้ จะมีดังนี้



รูปที่ 3.2 ขั้นตอนการดำเนินงานในโครงการ

3.3.1 การเก็บข้อมูล (Requirement)

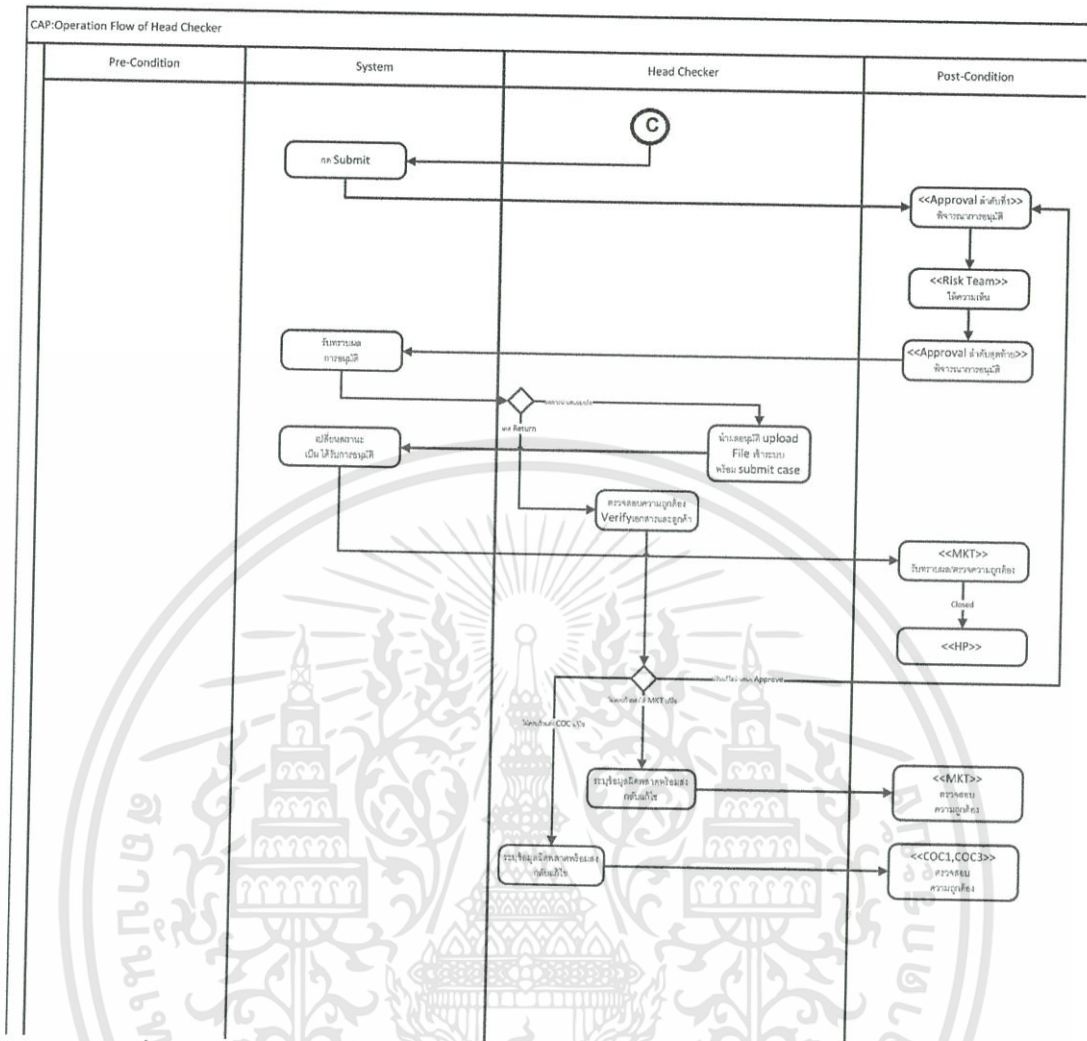
ในส่วนของการเก็บข้อมูล จะต้องเริ่มจากการประชุมกับลูกค้าในแต่ละหน่วยงาน (Section) โดยจะต้องทำความเข้าใจให้ตรงกันกับทางลูกค้า เพื่อเก็บรายละเอียดที่ลูกค้าต้องการ ข้อมูลที่ควรมีในระบบ โดยทุกครั้งที่มีการประชุมกับลูกค้า และจะทำการจัดทำเอกสารการประชุม (Minute Of Meeting) ทุกครั้ง เพื่อเป็นเอกสารยืนยันกับทางลูกค้าในการส่งมอบงาน

3.3.2 การออกแบบหน้าจอของระบบ (System Design)

หลังจากมีการเก็บข้อมูลจากทางลูกค้าแล้ว จะเริ่มทำในส่วนของการออกแบบหน้าจอของระบบ (Mock Up Screen) โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลกับลูกค้า มาทำการออกแบบหน้าจอของระบบ เมื่อทำการออกแบบหน้าจอของระบบแล้ว จะส่งเอกสารความต้องการทางธุรกิจ (Business Requirement Document) เพื่อให้ลูกค้าทำการยืนยันข้อมูลในเอกสารก่อนจะทำการส่งมอบงานให้ทีมพัฒนาระบบต่อไป

เมื่อลูกค้าทำการยืนยันเอกสารความต้องการทางธุรกิจแล้ว ทีมออกแบบระบบ (System Design) จะส่งมอบงานต่อให้ทีมพัฒนาระบบ (System Developer) โดยทีมพัฒนาระบบจะทำการนำข้อมูลจากทีมออกแบบระบบ ไปทำการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (Product) ในรูปแบบ เว็บ แอปพลิเคชัน (Web Application)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.5 Activity Diagram แสดงการทำงานของหน่วยงาน Head Checker(ต่อ2)

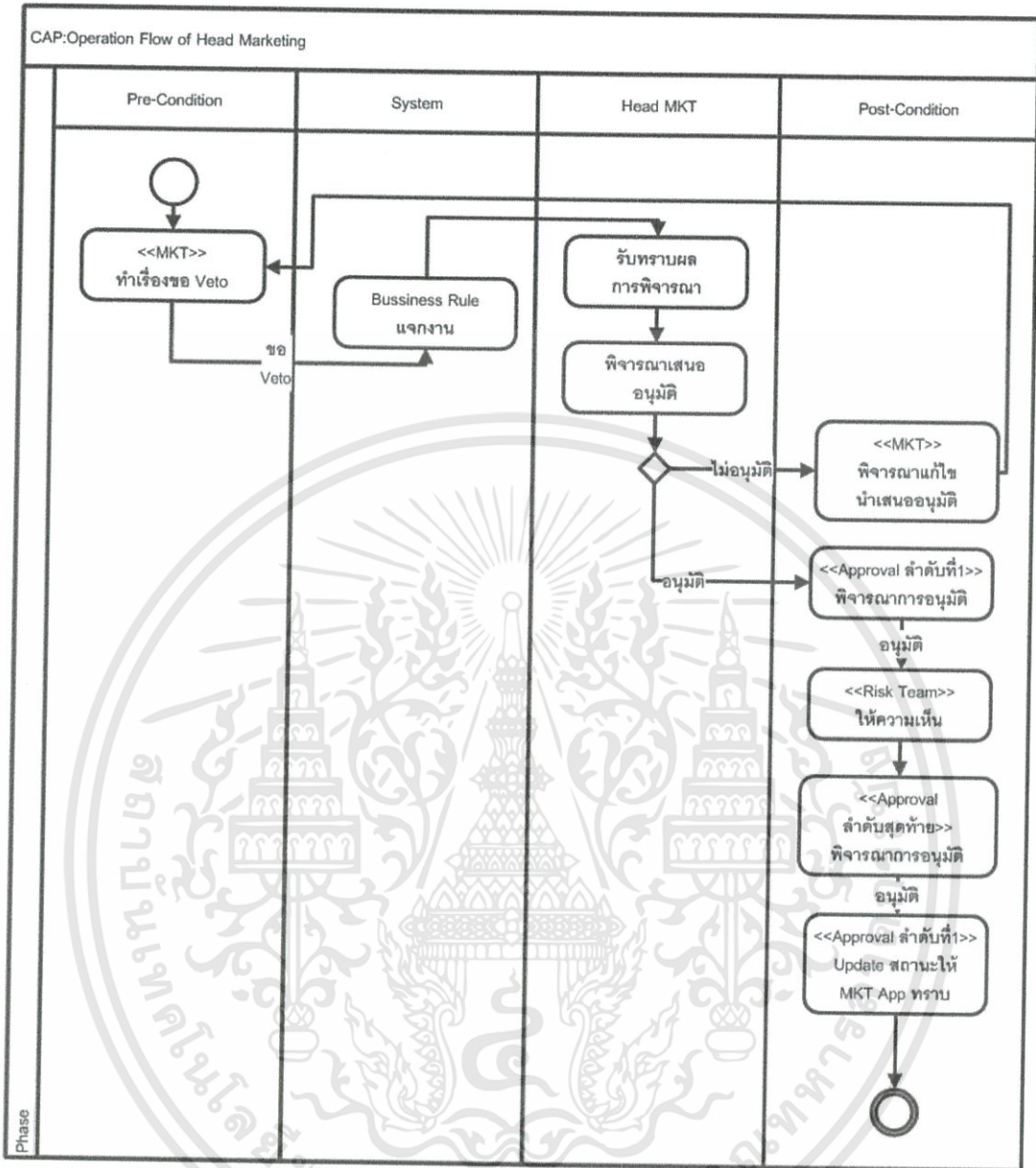
ขั้นตอนของหน่วยงาน Head Checker ในระบบประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. หากหน่วยงาน Central Operation Center 3 ต้องการตรวจสอบพื้นที่จึง Request ไปที่หน่วยงาน Head Checker ทำการ Auto Assign งานให้ Checker Out ทำการลงพื้นที่ตรวจสอบ(จบที่จุด B รูปที่ 3.3)
2. หากหน่วยงาน Central Operation Center 3 ต้องการตรวจการปลอมแปลงเอกสาร จะส่งงานไปที่ ระบบ Fraud Team เพื่อตรวจสอบ
3. หลังจาก Fraud Team ทำการตรวจสอบและส่งผลกลับมาที่หน่วยงาน Head Checker เพื่อรับทราบผล กรณีมีการปลอมแปลงเอกสาร จะปรับสถานะเป็น Auto Reject และทำการ update ผลส่งให้หน่วยงาน Marketing กรณีไม่ปลอมแปลงเอกสารจะส่งผลให้ทางหน่วยงาน Head Checker
4. หน่วยงาน Head Checker ทำการแจกงานให้ Checker In ทำการพิจารณาตรวจสอบ Pre-Screening (จบที่จุด A รูปที่ 3.3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. (เริ่มที่จุด A รูปที่3.4) รับผล Pre-Screening มาตรวจสอบตามเกณฑ์ กรณีไม่ครบถ้วน จะส่งกลับไป Marketing และ Central Operation Center กรณีครบถ้วนจะโทรตรวจสอบเอกสารและข้อมูลกับทางลูกค้า
6. (เริ่มที่จุด B รูปที่ 3.5) กรณีมีการตรวจ Checker Out จะรับทราบผลตรวจและบันทึกกรณีไม่มี Checker Out จะทำการบันทึกลงระบบ
7. กดปุ่มเรียก Service ทั้งหมดของระบบ และทำการคำนวณ Service ทั้งหมด upload แบบฟอร์มประเมินรายได้เข้าระบบ ก่อนจะทำการพิจารณาส่งตรวจสอบไปที่หน่วยงาน Checker Out หรือ Fraud Team ตามดุลยพินิจ
8. รับทราบผลและวิเคราะห์ตรวจสอบ และบันทึกเหตุการณ์ลง Check List ก่อนจะคำนวณอำนาจการส่งอนุมัติตาม DOA (จบที่จุด C รูปที่36)
9. (เริ่มที่จุด C รูปที่36) สรุปผลการวิเคราะห์และนำเสนอ case เพื่อพิจารณา ก่อนจะกดยืนยันในระบบเพื่อส่งงานต่อให้หน่วยงาน Approval ทำการพิจารณาการอนุมัติ
10. หน่วยงาน Approval ส่งผลกลับมาที่หน่วยงาน Head Checker และรับทราบผลการอนุมัติ
11. กรณีไม่อนุมัติ ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลลูกค้า ถ้าไม่ครบถ้วนจะระบุข้อมูลที่ผิดพลาดและส่งให้ทาง Marketing และ Central Operation Center ทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
12. กรณีอนุมัติ จะนำผลอนุมัติ upload file เข้าระบบ พร้อมยืนยัน case ก่อนจะเปลี่ยนสถานะเป็นได้รับการอนุมัติก่อนส่งผลการอนุมัติให้ทางหน่วยงาน Marketing

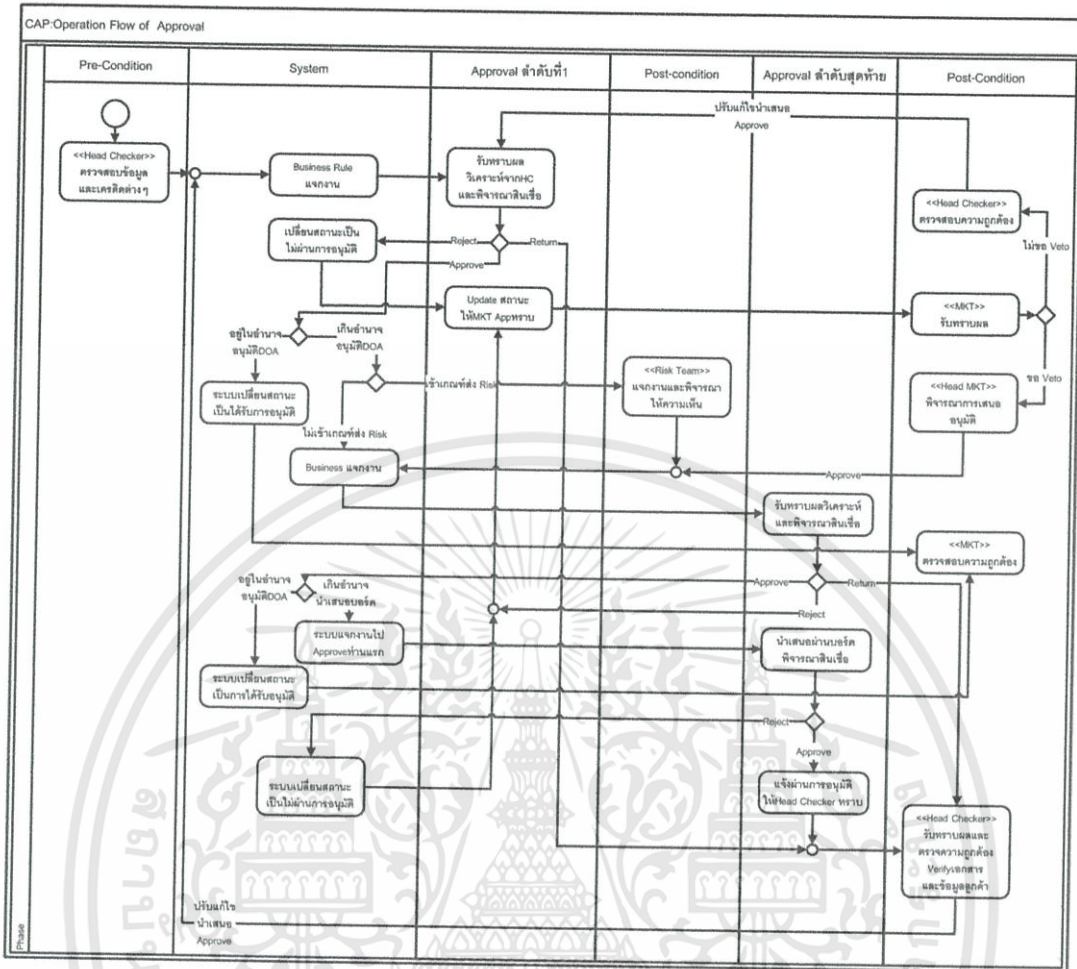
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.6 Activity Diagram แสดงการทำงานของหน่วยงาน Head Marketing

- ขั้นตอนของหน่วยงาน Head Marketing ในระบบประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้
1. หน่วยงาน Marketing ทำการขอ Veto (ยื่นขออุทธรณ์สินเชื่อ) ผ่านจาก Marketing APP
 2. Head Marketing จะรับงานผ่านระบบ Credit Approval Process
 3. Head Marketing จะทำการพิจารณาเสนออนุมัติโดย กรณีอนุมัติเรื่องจะถูกส่งต่อไปยังหน่วยงาน Approval ต่อไป กรณีไม่อนุมัติเรื่องจะส่งกลับไป Marketing เพื่อทำการพิจารณาอีกรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 Activity Diagram แสดงการทำงานของหน่วยงาน Approval

ขั้นตอนของหน่วยงาน Approval ในระบบประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

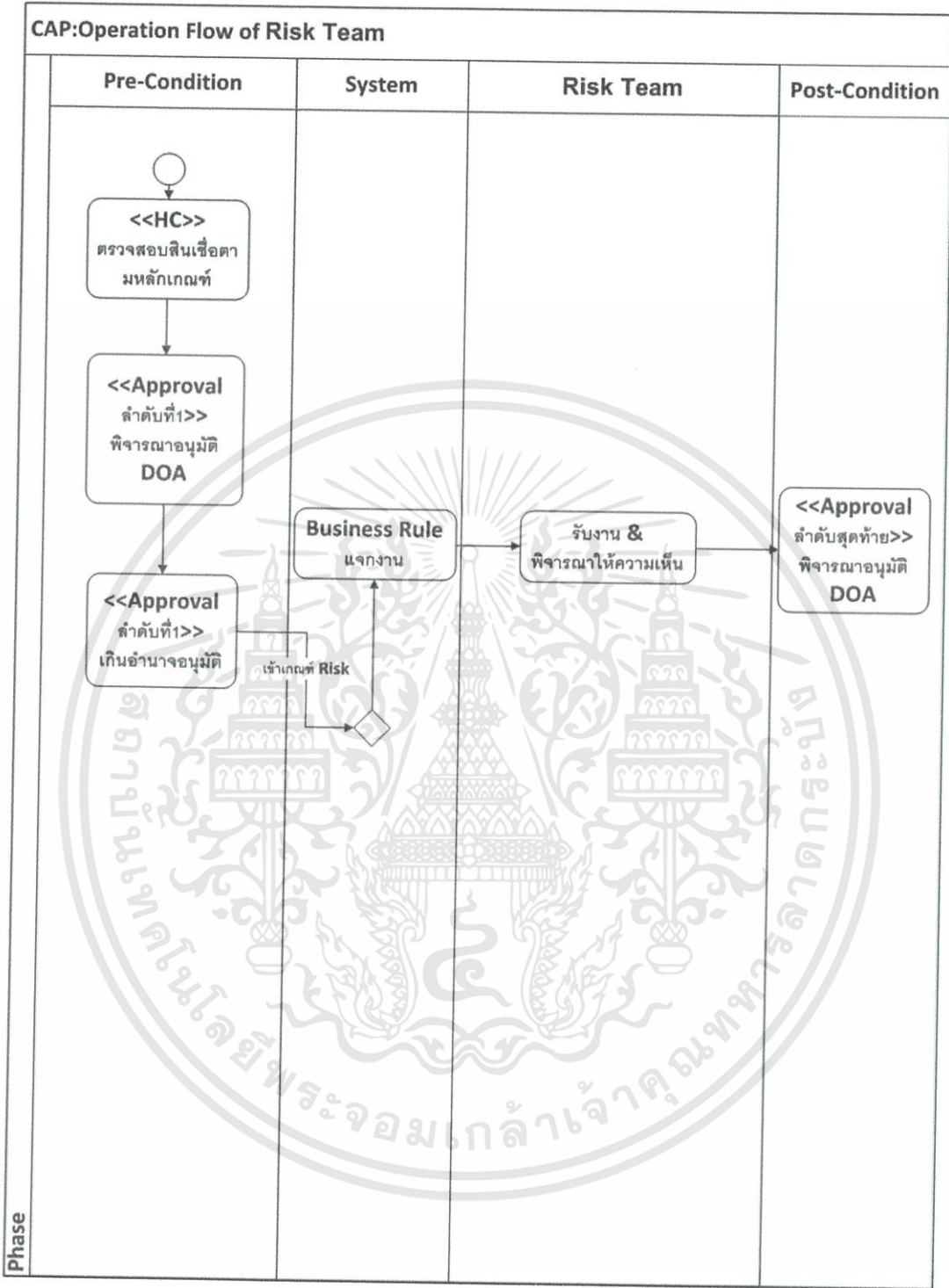
1. หน่วยงาน Head Checker ทำการวิเคราะห์ผลและส่งมาให้หน่วยงาน Approval ทำการพิจารณา
2. หน่วยงาน Approval รับทราบผลการวิเคราะห์และพิจารณาสิ้นเชิงจากหน่วยงาน Head Checker กรณี Return จะส่งกลับไปหน่วยงาน Head Marketing เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้งก่อนจะส่งกลับมาให้หน่วยงาน Approval เพื่อทำการพิจารณาอีกครั้ง กรณี อนุมัติ จะทำการปรับสถานะเป็น ไม่ผ่านการอนุมัติ และ update สถานะให้ทาง Marketing APP ทราบ ก่อนจะส่งให้หน่วยงาน Marketing ดำเนินงานต่อ กรณี อนุมัติและอยู่ในอำนาจอนุมัติ DOA ระบบจะเปลี่ยนเป็นได้รับการอนุมัติ ก่อนจะส่งให้หน่วยงาน Marketing ตรวจสอบความถูกต้อง แต่ถ้าไม่อยู่ในอำนาจเกินอำนาจอนุมัติ DOA จะทำการเช็คค่าเข้าเกณฑ์ Risk หรือไม่ กรณีที่ไม่เข้าเกณฑ์ Risk จะส่งงานไปที่ Approval ลำดับสุดท้าย แต่ถ้าเข้าเกณฑ์ Risk จะส่งงานไปที่หน่วยงาน Risk เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงก่อนจะส่งไปที่ Approval ลำดับสุดท้ายเพื่อทำการพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หลังจากที่ Approval ลำดับสุดท้ายได้รับผลการวิเคราะห์แล้วทำการอนุมัติ ระบบจะแจกงานไปที่ Approval ลำดับที่1 เพื่อนำเสนอผ่านบอร์ดพิจารณาสินเชื่อ แต่ถ้าไม่อนุมัติ ระบบจะเปลี่ยนสถานะเป็น ไม่ผ่านการอนุมัติ ก่อนจะ update สถานะ ที่ Marketing APP ทราบ และส่งให้ทาง Marketing ทราบผลการอนุมัติ
4. กรณีที่นำเสนอผ่านบอร์ดพิจารณาสินเชื่อแล้ว อนุมัติ จะแจ้งผ่านการอนุมัติให้หน่วยงาน Head Checker ทราบ เพื่อให้ Head Checker ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลลูกค้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 Activity Diagram แสดงการทำงานของหน่วยงาน Risk Team

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนของหน่วยงาน Risk Team ในระบบประกอบไปด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. เมื่อเกินอำนาจของหน่วยงาน Approval ลำดับที่ 1 แล้วเข้าเกณฑ์ Risk งานจะถูกส่งต่อมาให้หน่วยงาน Risk
2. หน่วยงาน Risk รับงานและทำการพิจารณาให้ความเห็นในแง่ของความเสี่ยงก่อนจะส่งไปยังหน่วยงาน Approval ลำดับสุดท้าย

สำหรับเนื้อหาในบทต่อไปนั้น จะกล่าวถึง ผลการดำเนินงานในบทที่ 4 และ สรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในบทสุดท้าย ซึ่งจะมีการอธิบายรายละเอียดในแต่ละบทที่กล่าวมาตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการดำเนินงาน

ในส่วนของผลการดำเนินการนั้นจะอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลของหน้าจออินเตอร์เฟซของการนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ Excel (Import Excel), หน้าจอการทำงานของ Head Marketing, หน้าจอการทำงานของ Risk Team

The screenshot shows a web application interface for 'Head Marketing'. At the top, there is a header with the Kiatnakin Bank logo and the text 'หน้าจการทำงานของ Head Marketing'. Below the header, there is a search form titled 'My Task' with the following fields: 'Application No.', 'ลูกค้า' (Customer), 'เจ้าหน้าที่ MKT', 'Date-Time Job-In', 'Product', 'Dealer Name', 'Priority' (set to Normal), and 'ประเภทงาน' (Task Type). Below the form is a table with 4 records found. The table has columns: Action, Application No., Date-Time Job-In, ลูกค้า, Product, ประเภทงาน, and เจ้าหน้าที่ MKT. The records are as follows:

Action	Application No.	Date-Time Job-In	ลูกค้า	Product	ประเภทงาน	เจ้าหน้าที่ MKT
	12345678	21/10/2016 8:03PM	เชน เชน	HP New	ซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	จรัช คณ
	12345679	21/10/2016 8:24PM	โทนี่ สอนัก	HP Used	รับซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	จรัช คณ
	12345680	22/10/2016 8:20PM	เชนวิมล	CDC	รับซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	จรัช คณ
	12345681	22/10/2016 8:30PM	ดีลเลอร์	SME 3K	รับซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	จรัช คณ




รูปที่ 4.1 หน้าจอการค้นหาของ Head Marketing

จากรูปที่ 4-1 หน้าจอค้นหาข้อมูลสำหรับ Head Marketing สำหรับค้นหาข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การเรียกดูข้อมูล

ตารางที่ 4-1 Field List: หน้าจอค้นหาข้อมูล My Task ของ Head Marketing

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการค้นหา				
1	Application No	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการเลือกข้อมูล Record นั้นในระบบ	N
2	ลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการเลือกชื่อลูกค้า	N
3	เจ้าหน้าที่ MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการเลือกชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
4	Dealer Name	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการเลือกชื่อ Dealer	N
5	Date-Time Job-In	Calendar	ฟิลด์ Calendar สำหรับการเลือกวันที่งานเข้ามาในระบบ	N
6	Priority	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการเลือกลำดับความสำคัญของงาน	N
7	Product	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับการ	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
			เลือกผลิตภัณฑ์	
8	ประเภทงาน	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับทำการเลือกประเภทของงาน	N
ผลการค้นหา				
9	Application No	Text Field	แสดงข้อมูลเลขApplication	N
10	Date-Time Job-In	Calendar	แสดงวันที่งานเข้ามาในระบบ	N
11	ลูกค้า	Text Field	แสดงชื่อของลูกค้า	N
12	Product	Text Field	แสดงข้อมูลของผลิตภัณฑ์	N
13	ประเภทงาน	Text Field	แสดงข้อมูลของประเภทงาน	N
14	เจ้าหน้าที่ MKT	Text Field	แสดงชื่อของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
15	ปุ่ม ค้นหา	Button	ปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาข้อมูลในระบบ	N
16	ปุ่ม ล้างข้อมูล	Button	ปุ่ม “ล้างข้อมูล” เพื่อล้างค่าข้อมูลในหน้าจอ เพื่อทำการค้นหาใหม่	N
17	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “Edit” เพื่อแก้ไขข้อมูลในงานนั้นๆที่ต้องการแก้ไข	N
18	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “รับงาน/Reserve งาน” เพื่อนำงานมาดำเนินการต่อ 	N
19	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “Preview” เพื่อ Preview รายละเอียดของรายการงานนั้นๆ	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจการทำงานของ Head Marketing

ชื่อผู้ใช้งาน: HeadMarketing@MyTask\12345678

วันที่ระบบ: 22/10/2016 6:03PM

My Task : ขออนุมัติราคาเกินเกณฑ์ : 12345678

****ส่วนการแสดงผลข้อมูลใบคำเสนอขอเพื่อพิจารณาการอนุมัติ****

Application No.: 12345678 Date-Time Job-In: 2/10/2016 6:03PM Priority: High

ลูกค้า: มยุร เชน Product: HP New ประเภทงาน: ขออนุมัติราคาเกินเกณฑ์

เจ้าหน้าที่ MKT: ฐานันท์ ราคารถที่เสนอขอ: 1,200,000 ราคารถที่เกินราคากลาง: 200,000 KK Price

ส่วนต่างราคา: 1,000,000

พิจารณาผลการขออนุมัติ

ราคารถที่เสนอขอ: 1,200,000 ราคารถที่เกิน: ราคารถที่เกินราคากลาง: 0 KK Price

ความคืบหน้า:

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

รูปที่ 4.2 หน้าจการทำงานของ Head Marketing ในส่วนของ My Task

ในส่วนของหน้าจการทำงาน My Task ของการแสดงผลข้อมูลใบคำเสนอขอเพื่อพิจารณาการอนุมัติ ของลูกค้านั้นจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ส่วนแสดงผลข้อมูลใบคำเสนอขอเพื่อพิจารณาการอนุมัติ กับ ส่วนพิจารณาผลการขออนุมัติ

จากรูปที่ 4-2 หน้าจอค้นหาข้อมูลสำหรับ Head Marketing สำหรับค้นหาข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การเรียกดูข้อมูล, พิจารณาผลการขออนุมัติ

ตารางที่ 4-2 Field List: หน้าจอแสดงผลข้อมูล My Task ในส่วนของการแสดงผล

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พีวส์บังคับ)
เงื่อนไขการแสดงผล				
1	Application No	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการแสดงเลข Application ในระบบ	N
2	ลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการแสดงชื่อลูกค้า	N
3	เจ้าหน้าที่ MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
4	ส่วนต่างราคา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการแสดงส่วนต่างของราคาในรูปแบบตัวเลข	N
5	Date-Time Job-In	Calendar	ฟิลด์ Calendar สำหรับการทำการแสดงวันที่งานเข้ามาในระบบ	N
6	Priority	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการเลือกลำดับความสำคัญของงาน	N
7	Product	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับการแสดงผลผลิตภัณฑ์	N
8	ประเภทงาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับการทำการแสดงผลประเภทของ	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
			งาน	
9	ราคารถที่เกิน ราคากลาง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เกิน ราคากลาง	N
10	ราคารถที่เสนอ ลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เสนอ ลูกค้า	N

ตารางที่ 4-3 Field List: หน้าจอแสดงข้อมูล My Task ในส่วนของการแสดงผล

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการแสดงผล				
1	ราคารถที่เสนอ ลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เสนอ ลูกค้า	N
2	ราคารถที่เกิน ราคากลาง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เกิน ราคากลาง	N
3	ปุ่ม อนุมัติ	Button	ปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อทำการอนุมัติรายการ นั้นในหน้าจอ	N
4	ปุ่ม ไม่อนุมัติ	Button	ปุ่ม “ไม่อนุมัติ” เพื่อทำการไม่อนุมัติ รายการนั้นในหน้าจอ	N
5	ความคิดเห็น	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการกรอกข้อมูลความ คิดเห็นเพิ่มเติมของ Head Marketing	N

รูปที่ 4.3 หน้าจการทำงานของ Head Marketing ในส่วนของ My Task การขออุทธรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนของหน้าจอกำหนดงาน My Task ของการแสดงผลข้อมูลใบคำเสนอขอเพื่อพิจารณาการอนุมัติ ฯ ของลูกค้านั้นจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ คือ ส่วนแสดงผลข้อมูลใบคำเสนอขอเพื่อพิจารณาการอนุมัติ กับ ส่วนพิจารณาผลการขออนุมัติ ฯ

จากรูปที่ 4-3 หน้าจอค้นหาข้อมูลสำหรับ Head Marketing สำหรับแสดงผลข้อมูลลูกค้าเพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การเรียกดูข้อมูล, อนุมัติการขออนุมัติ

ตารางที่ 4-4 Field List: หน้าจอแสดงผลข้อมูล My Task ในส่วนของการแสดงผล

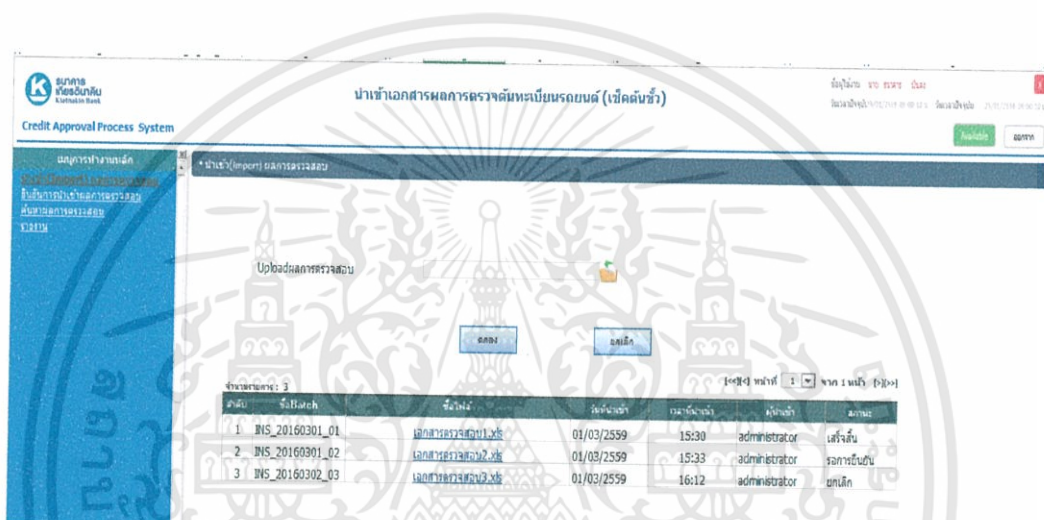
Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการแสดงผล				
1	Application No	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงเลข Application ในระบบ	N
2	ลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงชื่อลูกค้า	N
3	เจ้าหน้าที่ MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
4	ส่วนต่างราคา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงส่วนต่างของราคาในรูปแบบตัวเลข	N
5	Date-Time Job-In	Calendar	ฟิลด์ Calendar สำหรับทำการแสดงวันที่งานเข้ามาในระบบ	N
6	Priority	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกลำดับความสำคัญของงาน	N
7	Product	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับทำการแสดงผลผลิตภัณฑ์	N
8	ประเภทงาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงประเภทของงาน	N
9	ราคารถที่เกินราคากลาง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เกินราคากลาง	N
10	ราคารถที่เสนอลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการแสดงราคารถที่เสนอลูกค้า	N

ตารางที่ 4-5 Field List: หน้าจอแสดงผลข้อมูล My Task ในส่วนของการแสดงผล

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการแสดงผล				
1	ความคิดเห็น	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการกรอกข้อมูลความคิดเห็นเพิ่มเติมของ Head Marketing	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
2	ปุ่ม <input type="button" value="อนุมัติ"/>	Button	ปุ่ม “อนุมัติ” เพื่อทำการอนุมัติรายการนั้นในหน้าจอ	N
3	ปุ่ม <input type="button" value="ไม่อนุมัติ"/>	Button	ปุ่ม “ไม่อนุมัติ” เพื่อทำการไม่อนุมัติรายการนั้นในหน้าจอ	N



รูปที่ 4.4 หน้าจอการนำเข้าเอกสารผลการตรวจประเมินรถยนต์

ในส่วนของการนำเข้าข้อมูลผลการตรวจคันทรีรถยนต์นั้น ผู้ใช้งานจะต้องนำไฟล์เข้าระบบ โดยไฟล์ Uploadผลการตรวจสอบ โดยไฟล์ที่สามารถนำเข้าระบบได้นั้น จะต้องเป็นไฟล์ประเภท .xlms และ CSV เท่านั้น

ผู้ใช้งานสามารถนำไฟล์เข้าระบบ (Import Excel) ได้โดยขั้นตอนดังนี้

- 1.คลิกที่ปุ่ม Upload
- 2.เลือกไฟล์ Excel ประเภท .xlms หรือ CSV
- 3.กดยืนยันการนำไฟล์เข้าระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4-6 Field List: หน้าจอแสดงข้อมูลการนำไฟล์เข้าระบบ

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
การนำไฟล์เข้า				
1	Uploadผลการตรวจสอบ	Upload Field	ฟิลด์ สำหรับการ Upload ไฟล์ Excel เข้าระบบ	N
ผลการแสดง				
2	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลจำนวนตัวเลขของไฟล์ที่นำเข้ามาในระบบ	N
3	วันที่นำเข้า	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันที่นำไฟล์ Excel เข้ามาในระบบ	N
4	ชื่อ Batch	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของ Batch No ของไฟล์ Excel ที่ทำการนำเข้าระบบ	N
5	ชื่อไฟล์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อไฟล์ที่ทำการนำเข้ามาในระบบ	N
6	เวลาที่นำเข้า	Time	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเวลาที่นำไฟล์เข้ามาในระบบ	N
7	ผู้นำเข้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของเจ้าหน้าที่ ที่ทำการนำไฟล์เข้ามาในระบบ	N
8	สถานะ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสถานะของไฟล์ที่นำเข้า	N

System: Credit Approval Process System

หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ (เช็คคันวี)

* ข้อมูลการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ (เช็คคันวี)

วันที่นำเข้า	01/03/2016 15:33	จำนวนรวม	10
ชื่อช่าง	MS_20160301_02	จำนวนที่เข้าสำเร็จ	10
ชื่อไฟล์	ผลการตรวจคันวี	จำนวนที่นำเข้าไม่สำเร็จ	0

รายการผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ (เช็คคันวี)

ลำดับ	เลขที่ใบขึ้นทะเบียน	เลขที่รถ	ทะเบียนรถ MKT	FX/M	ชื่อ ผู้จดทะเบียน	เลขทะเบียน	ชนิดรถ	เลขทะเบียนใบขึ้นทะเบียน	เลขทะเบียนใบขึ้นทะเบียน	ผู้ดำเนินการ	สถานะ	วันที่
1	000000001	1841894	สีฟ้า	รถยนต์	วราภรณ์	สุข 3394	รถ	4D55LCCP9400	MHTBRC008F004329	วราภรณ์ ศาสนา	สำเร็จ	01/03/2016
2	000000002	1841895	สีดอ	รถยนต์	สุวิมลฉัตรชัย เกษม	2-น 9414	รถ	M8-20031025R	MHTBRC01320015239	ปิ่นเกล้า ศุภมาส	สำเร็จ	01/03/2016
3	000000003	1841896	สีดอ	รถยนต์	ศุภา	นท 8537	รถ	SE91	0030	ศุภา ศุภมาส	สำเร็จ	01/03/2016

รูปที่ 4.5 หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


เมื่อทำการนำไฟล์เข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ที่นำเข้ามาได้ด้วยหน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

จากรูปที่ 4-5 หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ สำหรับแสดงข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การยืนยันข้อมูล, รายการผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

ตารางที่ 4-7 Field List: หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
การตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยัน				
1	วันที่นำเข้า	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันที่นำไฟล์ Excel เข้ามาในระบบ	N
2	ชื่อ Batch	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของ Batch No ของไฟล์ Excel ที่ทำการนำเข้าระบบ	N
3	ชื่อไฟล์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อไฟล์ที่ทำการนำเข้ามาในระบบ	N
4	จำนวนทั้งหมด	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อลูกค้า	N
5	จำนวนที่นำเข้าสำเร็จ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
6	จำนวนที่นำเข้าไม่สำเร็จ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อ Dealer	N
ผลการแสดงข้อมูลนำเข้า				
7	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลลำดับของข้อมูล	N
8	เลขที่อ้างอิงระบบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่อ้างอิงในระบบ	N
9	เลขที่งาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่งาน	N
10	ชื่อ-นามสกุล MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
11	HUB/สาขา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสาขา	N
12	ชื่อ-สกุล ลูกค้าใหม่	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อลูกค้าใหม่	N
13	เลขทะเบียน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขทะเบียน	N
14	จังหวัด	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อจังหวัด	N
15	หมายเลขเครื่อง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลหมายเลขเครื่องยนต์	N
16	หมายเลขตัวถัง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลหมายเลขตัวถัง	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
			รถยนต์	
17	ผู้ถือกรรมสิทธิ์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์รถยนต์	N
18	ผลการตรวจสอบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผลการตรวจสอบรถยนต์	N
19	หมายเหตุ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลในระบบ	N
20	ปุ่ม ยืนยัน	Button	ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการยืนยันการนำเข้าข้อมูลในระบบ	N
21	ปุ่ม ยกเลิก	Button	ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกนำเข้าข้อมูลในระบบ	N
22	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลใน Record ที่ต้องการแก้ไข	N



ลำดับ	เลขค้ำหนว่ง	เลขค้ำหนว่ง MKT.	ชื่อหนว่ง	ชื่อ-สกุลลูกค้าใหม่	เลขทะเบียน	สี	รุ่น	ปี	ประเภท	เลขตรวจประเมิน	วันที่ตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมิน	ผลการตรวจประเมิน	สถานะ
1	0000000001	1841894	กีฬ	นงนิต	จางจิโรน	ชมพู	2334		กบ	4056UCP9400	14/06/2559	วิรัชดา ศำชลา	ผ่าน	Y
2	0000000002	1841895	ณิชนัน	เกษต	ภูษิตถันภิม เวชช	เทา	218	9414	กบ	MR2003102SR	14/06/2559	นงนิตา ศำชลา	ผ่าน	N
3	0000000003	1841896	วิษณุ	เกษต	ศลา	เทา	8537		กบ	SB591	0000	ณนิต สุภตลา	ผ่าน	N

รูปที่ 4.6 หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

เมื่อทำการนำไฟล์เข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่สามารถค้นหาข้อมูลในระบบหลังจากที่ทำการยืนยันข้อมูลแล้ว


จากรูปที่ 4-6 หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์ สำหรับแสดงข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การยืนยันผล, รายการผลการนำเข้ผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

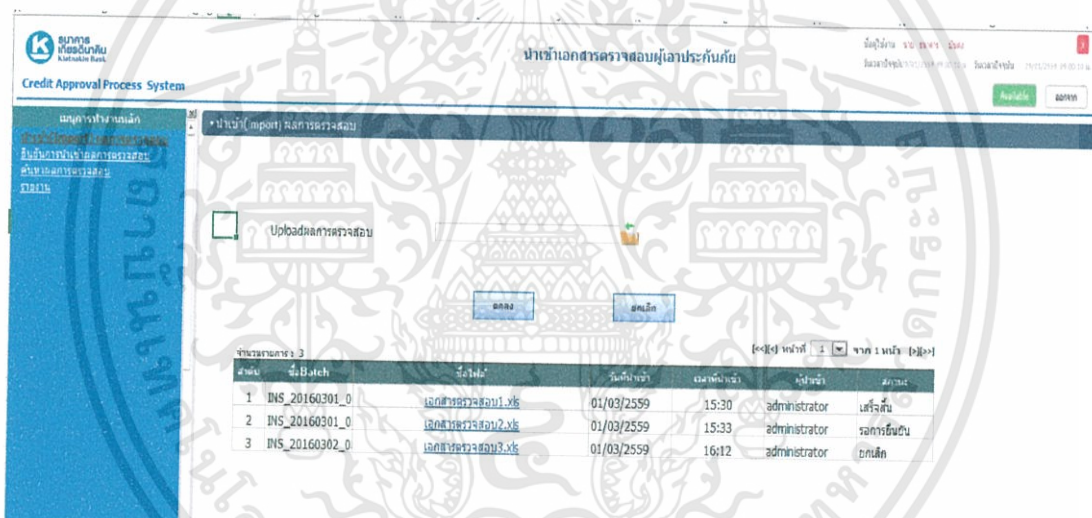
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4-8 Field List: หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการยืนยันข้อมูล				
1	เลขคำเสนอขอ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขคำเสนอขอในระบบ	N
2	ชื่อ-นามสกุล MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อ-นามสกุล MKT ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
3	เลขทะเบียน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขทะเบียนในระบบ	Y
4	สาขา	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับทำการเลือกสาขา	N
5	ชื่อ-สกุล ลูกค้า ใหม่	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
ผลการแสดงข้อมูลนำเข้า				
6	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลลำดับของข้อมูล	N
7	เลขที่อ้างอิง ระบบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่อ้างอิงในระบบ	N
8	เลขที่งาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่งาน	N
9	ชื่อ-นามสกุล MKT	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
10	HUB/สาขา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสาขา	N
11	ชื่อ-สกุล ลูกค้า ใหม่	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อลูกค้าใหม่	N
12	เลขทะเบียน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขทะเบียน	N
13	จังหวัด	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อจังหวัด	N
14	หมายเลขเครื่อง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลหมายเลขเครื่องรถยนต์	N
15	หมายเลขตัวถัง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลหมายเลขตัวถังรถยนต์	N
16	ผู้ถือกรรมสิทธิ์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์รถยนต์	N
17	ผลการตรวจสอบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผลการตรวจสอบรถยนต์	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
18	หมายเหตุ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูลในระบบ	N
19	ปุ่ม ยืนยัน	Button	ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการยืนยันการนำเข้าข้อมูลในระบบ	N
20	ปุ่ม ยกเลิก	Button	ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกนำเข้าข้อมูลในระบบ	N
21	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลใน Record ที่ต้องการแก้ไข	N



รูปที่ 4.7 หน้าจอการนำเข้าเอกสารตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

ในส่วนของการนำเข้าเอกสารตรวจสอบผู้เอาประกันภัยนั้น ผู้ใช้งานจะต้องนำไฟล์เข้าระบบ โดยฟิลด์ Uploadผลการตรวจสอบ โดยไฟล์ที่สามารถนำเข้าระบบได้นั้นจะต้องเป็นไฟล์ประเภท .xlms และ CSV เท่านั้น

ผู้ใช้งานสามารถนำไฟล์เข้าระบบ(Import Excel) ได้โดยขั้นตอนดังนี้

- 1.คลิกที่ปุ่ม Upload
- 2.เลือกไฟล์ Excel ประเภท .xlms หรือ CSV
- 3.กดยืนยันการนำเข้าไฟล์เข้าระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4-9 Field List: หน้าจอแสดงข้อมูลการนำไฟล์เข้าระบบ

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
การนำไฟล์เข้า				
1	Uploadผลการตรวจสอบ	Upload Field	ฟิลด์ สำหรับการ Upload ไฟล์ Excel เข้าระบบ	N
ผลการแสดง				
2	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลจำนวนตัวเลขของไฟล์ที่นำเข้ามาในระบบ	N
3	วันที่นำเข้า	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันที่นำไฟล์ Excel เข้ามาในระบบ	N
4	ชื่อ Batch	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของ Batch No ของไฟล์ Excel ที่ทำการนำเข้าระบบ	N
5	ชื่อไฟล์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อไฟล์ที่ทำการนำเข้าในระบบ	N
6	เวลาที่นำเข้า	Time	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเวลาที่นำไฟล์เข้ามาในระบบ	N
7	ผู้นำเข้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของเจ้าหน้าที่ ที่ทำการนำเข้าเข้ามาในระบบ	N
8	สถานะ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสถานะของไฟล์ที่นำเข้า	N

หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

* สรุปผลการนำเข้าผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

วันที่ส่งมา	01/03/2016 15:33	จำนวนผล	10
ชื่อไฟล์	IMG_20160301_02	จำนวนที่เข้าระบบ	10
ชื่อผู้ส่ง	เสกสรรค์ สมานใจดี	จำนวนที่เข้าไม่สำเร็จ	0

* รายการผลการนำเข้าผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

ลำดับ	เลขที่กรมธรรม์	เลขที่สาขา	วันรับแจ้ง	สาขา	สาขาอนุมัติ	ชื่อผู้ทำ	นามสกุลผู้ทำ	เลขที่บัตรประชาชน/Passport	วันส่งข้อมูลผู้ทำ	เจ้าหน้าที่/ประเภท	หมู่	การตรวจสอบ	วันที่
1	0000000001	1841894	26/01/2559	สาขาสงขลา	นาง	ณัฐพร	เด็กลูก	3 4305 01221 94 4	18/03/2513	GT	เชิดชว วัฒนรัตน์	N	18/03/2513
2	0000000002	1841895	26/01/2559	สาขาสงขลา	นาง	ชญาณี	ศรีนิสิต	1 4111 00086 67 1	08/02/2529	GT	เชิดชว วัฒนรัตน์	N	08/02/2529
3	0000000003	1841896	26/01/2559	สาขาสงขลา	นาง	ณัฐพร	ศุภกิจ	3 4997 02188 55 1	16/12/2504	GT	เชิดชว วัฒนรัตน์	N	16/12/2504

รูปที่ 4.8 หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




เมื่อทำการนำไฟล์เข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ที่นำเข้าได้ด้วยหน้าจอยืนยันการนำเข้าผลตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

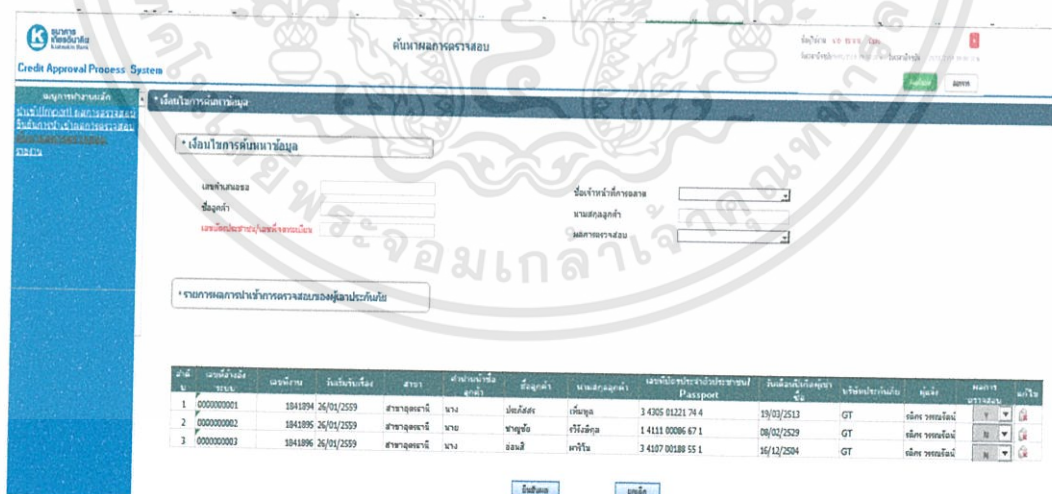
จากรูปที่ 4-5 หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลตรวจสอบผู้เอาประกันภัย สำหรับแสดงข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การยืนยันข้อมูล, รายการผลการตรวจสอบของผู้เอาประกันภัย

ตารางที่ 4-10 Field List: หน้าจอยืนยันการนำเข้าผลตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
การตรวจสอบข้อมูลก่อนยืนยัน				
1	วันที่นำเข้า	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันที่นำไฟล์ Excel เข้ามาในระบบ	N
2	ชื่อ Batch	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อของ Batch No ของไฟล์ Excel ที่ทำการนำเข้าระบบ	N
3	ชื่อไฟล์	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อไฟล์ที่ทำการนำเข้ามาในระบบ	N
4	จำนวนทั้งหมด	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อลูกค้า	N
5	จำนวนที่นำเข้าสำเร็จ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด	N
6	จำนวนที่นำเข้าไม่สำเร็จ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกชื่อ Dealer	N
ผลการแสดงข้อมูลนำเข้า				
7	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลลำดับของข้อมูล	N
8	เลขที่อ้างอิงระบบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่อ้างอิงในระบบ	N
9	เลขที่งาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่งาน	N
10	วันที่รับเรื่อง	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันที่รับเรื่อง	N
11	สาขา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสาขา	N
12	ค่านำหน้าชื่อลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงค่านำหน้าชื่อลูกค้า	N
13	ชื่อลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อลูกค้า	N
14	นามสกุลลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลนามสกุลลูกค้า	N
15	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ Passport	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
	Passport			
16	วันเดือนปีเกิดผู้ เข้าชื่อ	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันเดือนปีเกิดผู้เข้าชื่อ	N
17	บริษัทประกันภัย	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงบริษัทประกันภัย	N
18	ผู้แจ้ง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อผู้แจ้ง	N
19	ผลการตรวจสอบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผลการตรวจสอบ รถยนต์	N
20	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการยืนยันการนำเข้า ข้อมูลในระบบ	N
21	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกนำเข้า ข้อมูลในระบบ	N
22	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลใน Record ที่ต้องการแก้ไข	N



Credit Approval Process System

ค้นหาเอกสารตรวจสอบ

ผู้ใช้งาน: นาย สมชาย ใจดี

สิทธิ์ใช้งาน: ผู้ใช้งานทั่วไป

Logout

Logout

ผลการพิจารณา
ดำเนินการพิจารณาเอกสารพร้อมใบสมัคร
ยื่นคำขอเข้าระบบตรวจสอบประวัติ
03/21/25

* เริ่มใบการค้ำหนักรายงาน

* เสร็จใบการค้ำหนักรายงาน

เลขที่ใบรายงาน
ชื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
ชื่อผู้แจ้ง
นามสกุลผู้แจ้ง
ผลการตรวจสอบ

* รายการผลการพิจารณาการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

ลำดับ	เลขที่ใบแจ้งหนี้	เลขที่กรม	วันถึงวันเริ่ม	สาขา	ชื่อผู้แจ้ง	นามสกุลผู้แจ้ง	เลขที่บัตรประชาชน/Passport	วันสิ้นสุดใบแจ้งหนี้	บริษัทประกันภัย	ผู้แจ้ง	ผลการตรวจสอบ	แก้ไข
1	0000000001	1041894	26/01/2559	สาขาสุพรรณ	นาง	ปิ่นวิมล	เห็นชอบ	3 4305 01221 74 4	19/03/2513	GT	เชิดฯ ทยชอณัณ	ดู
2	0000000002	1041895	26/01/2559	สาขาสุพรรณ	นาง	ชาญชัย	เห็นชอบ	1 4111 00086 67 1	08/02/2529	GT	เชิดฯ ทยชอณัณ	ดู
3	0000000003	1041896	26/01/2559	สาขาสุพรรณ	นาง	อณณิ	พบข้อ	3 4187 00188 55 1	16/12/2504	GT	เชิดฯ ทยชอณัณ	ดู

ดูรายละเอียด

ลบ

รูปที่ 4.9 หน้าจอการค้ำหนักรายงานผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




เมื่อทำการนำไฟล์เข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลในระบบหลังจากที่ทำการยืนยันข้อมูลแล้ว

จากรูปที่ 4-9 หน้าจอการค้นหาผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย สำหรับแสดงข้อมูลลูกค้า เพื่อจัดการข้อมูลในเรื่องต่างๆ เช่น การยืนยันผล, รายการผลการนำเข้าผลการตรวจสอบผู้เอาประกันภัย

ตารางที่ 4-11 Field List: หน้าจอการค้นหาผลการตรวจทะเบียนรถยนต์

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (ฟิวส์บังคับ)
เงื่อนไขการยืนยันข้อมูล				
1	เลขคำเสนอขอ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขคำเสนอขอในระบบ	N
2	ชื่อลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อลูกค้า	N
3	เลขบัตรประชาชน/เลขที่จดทะเบียน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขบัตรประชาชน/เลขที่จดทะเบียน	Y
4	ชื่อเจ้าหน้าที่การตลาด	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับเลือกชื่อเจ้าหน้าที่การตลาด	N
5	นามสกุลลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับทำการเลือกนามสกุลลูกค้า	N
6	ผลการตรวจสอบ	Text Field	ฟิลด์ Dropdown List สำหรับเลือกผลการตรวจสอบ	N
ผลการแสดงข้อมูลนำเข้า				
7	ลำดับ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลลำดับของข้อมูล	N
8	เลขที่อ้างอิงระบบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่อ้างอิงในระบบ	N
9	เลขที่งาน	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงเลขที่งาน	N
10	วันที่เริ่มรับเรื่อง	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลวันที่นำข้อมูลเข้าระบบ	N
11	สาขา	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลสาขา	N
12	ค่านำหน้าชื่อลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงค่านำหน้าชื่อลูกค้า	N
13	ชื่อลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลชื่อลูกค้า	N
14	นามสกุลลูกค้า	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลนามสกุลลูกค้า	N
15	เลขบัตรประจำตัวประชาชน/	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ Passport	N

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Seq.	Field Name	Filed Type	Description/Rule	Mandatory (พิวส์บังคับ)
	Passport			
16	วันเดือนปีเกิดผู้ เข้าชื่อ	Calendar	ฟิลด์ สำหรับแสดงวันเดือนปีเกิดผู้เข้าชื่อ	N
17	บริษัทประกันภัย	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงบริษัทประกันภัย	N
18	ผู้แจ้ง	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงชื่อผู้แจ้ง	N
19	ผลการตรวจสอบ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลผลการตรวจสอบ รถยนต์	N
20	หมายเหตุ	Text Field	ฟิลด์ สำหรับแสดงข้อมูลการแก้ไขข้อมูล ในระบบ	N
21	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อทำการยืนยันการนำเข้า ข้อมูลในระบบ	N
22	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อทำการยกเลิกนำเข้า ข้อมูลในระบบ	N
23	ปุ่ม 	Button	ปุ่ม “แก้ไข” เพื่อแก้ไขข้อมูลใน Record ที่ต้องการแก้ไข	N

สำหรับเนื้อหาในบทต่อไปนั้น จะกล่าวถึง การสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ
ในบทถัดไป ซึ่งจะมีการอธิบายรายละเอียดในบทที่กล่าวมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้จะอธิบายผลของการดำเนินงานว่า ปัญหาพิเศษนี้จัดทำขึ้นเพื่ออะไร และมีข้อจำกัดหรือข้อเสนอแนะอะไรบ้าง ซึ่งจะมีการอธิบายแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อ ดังนี้

5.1 สรุปผลการดำเนินการ

กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP) เพื่อให้ระบบมีความปลอดภัย มีความทันสมัย ประหยัดเวลา ลดทรัพยากรที่ใช้ ช่วยยกระดับประสิทธิภาพในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น และตอบสนองความต้องการทางธุรกิจ

กระบวนการขออนุมัติคำขอสินเชื่อ (CAP) ถูกพัฒนาโดยใช้แพลตฟอร์มของบริษัท ซึ่งออกแบบหน้าจอของระบบโดยใช้ Microsoft Excel ในการวาดหน้าจอตัวอย่าง

และในการฝึกสหกิจศึกษา ก็ได้คำแนะนำจากพี่ๆเพื่อนๆในการทำงานเป็นอย่างดี ได้คำสอนจากพี่ๆในระหว่างการทำงานเราควรปฏิบัติตัวอย่างไร

5.2 ปัญหาและอุปสรรค

1. พี่เลี้ยงมีทักษะและประสบการณ์ที่ค่อนข้างสูงมาก ทำให้มีความรับผิดชอบงานที่สูง จึงทำให้มีเวลาให้คำแนะนำค่อนข้างน้อยเนื่องจากงานในส่วนของพี่เลี้ยงเยอะมาก
2. เนื่องจากผู้จัดทำมีประสบการณ์ที่ค่อนข้างน้อยในส่วนของการออกแบบ จึงทำให้ในส่วนที่ผู้จัดทำได้มีการลงมือทำนั้นมีความคลาดเคลื่อนไปจากความต้องการของระบบไปบ้าง
3. เนื่องจากโปรเจกต์นี้(CAP) ค่อนข้างมีเวลาในการทำ(System Design) ค่อนข้างน้อย ทำให้ผลลัพธ์ที่ออกมาค่อนข้างจะไม่ดีเท่าที่ควร

5.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรให้มีเวลาในส่วนของการออกแบบมากกว่านี้ เพราะจะทำให้งานมีคุณภาพมากขึ้น
2. ควรให้พี่เลี้ยงมีเวลาสอนงานนักศึกษามากกว่านี้ เพราะนักศึกษามีประสบการณ์ทางด้านการออกแบบค่อนข้างน้อย จึงทำให้งานที่ออกมามีคุณภาพค่อนข้างน้อยกว่าเกณฑ์

เอกสารอ้างอิง

[1] Microsoft Office Word

[Online]. Available : <https://www.technointrend.com/2013/10/what-is-microsoft-word>

[2] Microsoft Office Excel

[Online]. Available : <http://www.crnfe.ac.th/excel/intro.html>

[3] Microsoft Office Visio

[Online]. Available : <https://products.office.com/th-th/visio/microsoft-visio-faq-diagram-software>

[4] UML คืออะไร?

[Online]. Available : <http://www.thaiatl.com/uml/indexo.html>

[5] SDLC คืออะไร?

[Online]. Available : <http://www.swpark.or.th/sdlcproject/index.php/14-sample-data-articles/79-sdlc>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก เอกสารในการทำสหกิจศึกษา

ภาคผนวก ข ประวัติผู้จัดทำอย่างย่อ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงาน
(ผู้ให้ข้อมูล ฝ่ายบุคคล หรือ พนักงานที่ปรึกษา ของสถานประกอบการ)

คำชี้แจง ขอความกรุณา ฝ่ายบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจ โปรดจัดทำข้อมูลตำแหน่งงาน ลักษณะงาน และที่เลี้ยง เพื่อให้การประสานงานระหว่าง สถานศึกษา และสถานประกอบการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ชื่อสถานประกอบการ (ภาษาไทย) อินวิท อีพวแลนด์ จำกัด
(ภาษาอังกฤษ) Avalant Co., Ltd.
ชื่อ ผู้จัดการทั่วไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย นายชนพรรัตน์ พิมพ์สุวิกรม
ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ แผนก/ฝ่าย Back office
โทรศัพท์ 02-633-9367-9 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 086-511-6318 e-mail: noparat@avalant.co.th

พร้อมรับนักศึกษาสหกิจศึกษา (ตลอด 16 สัปดาห์ หรือ 4 เดือน)

ชื่อ-นามสกุล นางสาว พงศ์ อุ่นนิล ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ สจล.
งานที่มอบหมาย

ปฏิบัติงาน ฝ่าย/แผนก Professional service ระหว่างวันที่ ถึงวันที่

ตำแหน่งงาน (Job Position) หัวข้องาน (Title) Tester

(เป็นชื่องาน ชำนาญ ที่สนใจ อาจขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมภายหลัง)

ลักษณะงานที่นักศึกษาปฏิบัติ (Job Description) ทดสอบระบบ ในทางาร ไรต์กรวด ลง Requirement

ที่อยู่/สถานที่ปฏิบัติงานของนักศึกษา (เพื่อการเดินทางไปที่พักของอาจารย์)

อาคาร งานพลา ชั้น 15 เลขที่ 20

ซอย ถนน สาทรเหนือ แขวง/ตำบล สีลม

เขต/อำเภอ นวมวิภา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10500

โทรศัพท์ 0-2-633-9367-9 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 086-511-6318 e-mail: HRM-AVALANT@avalant.co.th

พนักงานที่ปรึกษาหรือที่เลี้ยง (Job Supervisor)

ชื่อ-นามสกุล นางสาว สุนิสา พูลศรีสวัสดิ์

ตำแหน่ง Project Manager แผนก/ฝ่าย Professional Service

โทรศัพท์ 02-633-9367-9 โทรศัพท์เคลื่อนที่ 081-843-3194 e-mail: sunisa.p@avalant.co.th

ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

มีค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยง วันละ/เดือนละ 250 บาท มีค่าเดินทาง/ที่พัก -

มีสวัสดิการอาหาร/ค่าชุด/เครื่องแบบ - สวัสดิการอื่นๆ -

โปรดส่งกลับ

ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์

ภายในวันที่

ลงชื่อ (ลายเซ็น) (ผู้ให้ข้อมูล)

(นายชนพรรัตน์ พิมพ์สุวิกรม)

ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ

วันที่ 29 / 9 / 58

สำเนา



ที่ ศธ 0524.08/ 7697

คณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง
กรุงเทพ ฯ 10520

๒๔ พฤศจิกายน 2558

เรื่อง ขอส่งนักศึกษาเข้าร่วมสหกิจศึกษา

เรียน คุณนพรัตน์ ไพทูลสุริการ รองกรรมการผู้จัดการ
บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด

ตามที่ บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด ได้ให้ความอนุเคราะห์รับนักศึกษา สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ ภาควิชาคณิตศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 คณะวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมสหกิจศึกษาที่หน่วยงานของท่าน ในภาคการ ศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2558 ในระหว่างวันที่ 7 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 25 มีนาคม 2559

คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงขอส่งตัวนักศึกษาเข้าร่วมสหกิจศึกษา จำนวน 2 คน ดังมีรายนามต่อไปนี้

1. นายสุเมตรี จิระจกรกุล รหัสประจำตัว 55050159
2. นายภาณุพงศ์ อุ่นพิกุล รหัสประจำตัว 55050114

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งในการให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(ดร. สันติภู่ นรบิน)

ผู้ช่วยคณบดี

ปฏิบัติการแทนคณบดี

งานกิจการนักศึกษา (คุณปิยาภรณ์ โพธิ์ไชยะ) ผู้ประสานงาน

โทรศัพท์สายตรง 02-3298417

โทรศัพท์ 02-3298400-8411 ต่อ 271

โทรสาร 02-3298414 หรือ 02-3298412

ส.เมธวดี จิระจกรกุล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๒๕๖๕



คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ซอยจลองกรุง 1 เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
 FACULTY OF SCIENCE, KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
 Soi Chalongkrung 1 Ladkrabang District Bangkok 10520
 โทร. 0 2329 8400-8411 ต่อ 3584 , 271 โทรสาร 0 2329 8414 หรือ 0 2329 8412

แบบตอบรับนิเทศน์ศึกษาศหกิจศึกษา

- ภาควิชาสถิติ
- ภาควิชาคณิตศาสตร์
- ภาควิชาคอมพิวเตอร์
- ภาควิชาฟิสิกส์
- ภาควิชาชีววิทยา
- ภาควิชาเคมี

1. ชื่อผู้แทนบริษัท/หน่วยงาน ที่คณะวิทยาศาสตร์ จะติดต่อได้โดยตรง


1.1 ชื่อ-สกุล นายอมรรัตน์ ไพฑูริจักร ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ
 โทรศัพท์ 02 6339367-69 โทรสาร 02 6338174

1.2 ชื่อบริษัท/หน่วยงาน บริษัท อีฟเวอริลิงก์ จำกัด
 เลขที่ 20 ซอยสุขุมวิท ซอย 15 ถนน ลาดพร้าว
 ตำบล/แขวง สุขุม อำเภอ/เขต งามวงศ์
 จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 10500

2. บริษัท/หน่วยงานได้พิจารณาแล้ว Refer to ต่อ 0524.08/1442

(/) ยินดีให้บัณฑิตศึกษาศหกิจศึกษา ในวันที่ 23 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559 10:30 น

() ไม่สามารถให้บัณฑิตศึกษาศหกิจศึกษาดังกล่าว ได้เพราะ.....

ลงชื่อ 
 (นายอมรรัตน์ ไพฑูริจักร)
 ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการ
 วันที่ 11 ธันวาคม 2559

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0524.08/ 1442

คณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง

๕ มีนาคม 2559

เรื่อง ขออนุญาตนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด

ตามที่ บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด ได้ตอบรับนักศึกษาสหกิจศึกษา สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์ ภาควิชาคณิตศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ประจำภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 2 คน คือ นายสุเมตร จิระขจรกุล และ นายภาณุพงศ์ อุ่นพิกุล ตั้งแต่วันที่ 7 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 25 มีนาคม 2559 นั้น และจากการติดต่อประสานงานได้ปรับแก้ไขเวลาการเข้าร่วมสหกิจศึกษาของนักศึกษา จำนวน 2 คนนี้ เป็นวันที่ 8 ธันวาคม 2558 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2559 แล้วนั้น คณะวิทยาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงขออนุญาตเข้านิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ในวันพุธที่ 23 มีนาคม 2559 เวลา 10.30 น. เป็นต้นไป โดยมีอาจารย์นิเทศนักศึกษา จำนวน 1 คน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กาญจนา คำนิงกิจ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ดุขณี ธนะบริพัตน์)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

งานกิจการนักศึกษา (คุณปิยาภรณ์ โพธิ์ไชยะ) ผู้ประสานงาน

โทรศัพท์สายตรง 02-3298417

โทรศัพท์ 02-3298400-8411 ต่อ 268

โทรสาร 02-3298414 หรือ 02-3298412

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CERTIFICATE

This is to certify that

Mr. Panupong Aunpikun

**has successfully completed
the Intern Program for Tester**

Since December 8, 2015 - March 31, 2016
and in recognition thereof is awarded this certificate



Krittapat Paimanee
Senior Vice President



Noparat Paitoonsurikarn
Vice President



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข

ประวัติย่อของผู้จัดทำ

นาย ภาณุพงศ์ อุ่นพิกุล

1095/1 หมู่ 4 ซ.ด่านสำโรง 22 ถ.สุขุมวิท ต.สำโรงเหนือ อ.เมือง

จ.สมุทรปราการ โทรศัพท์ 063-158-6995 อีเมล midoriko114@hotmail.com



ประวัติส่วนตัว

- วันเกิด 18 สิงหาคม พศ. 2537
- สูง 170 เซนติเมตร น้ำหนัก 58 กิโลกรัม
- สถานภาพทางการสมรส : โสด

ประวัติการศึกษา

- มัธยมศึกษา : วชิรธรรมสาริต
- ปริญญาตรี : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะวิทยาศาสตร์ สาขา
คณิตศาสตร์ประยุกต์

ประสบการณ์ทำงาน

- Software Tester บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด (Intren 2 เดือน)
- Software Tester บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด (Part-time 4 เดือน)
- Software Tester บริษัท อีฟวาแลนท์ จำกัด (Cooparetive 4 เดือน)

ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft Office
- มีความรู้เกี่ยวกับ Java, PHP, JSP, MySQL, Database, Testing, VB.NET
- มีตรรกะทางคณิตศาสตร์ซึ่งทำให้คิดทุกอย่างค่อนข้างเป็นระเบียบมีแบบแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้