

ซึ่งหากสมาชิกสอบถามข้อมูลว่าเอกสารดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องมาค้นหาข้อมูลในสมุดที่จัดบันทึกว่าสมาชิกได้มาส่งเอกสารวันไหน และเจ้าหน้าที่ใดเป็นผู้รับเอกสารไป จากนั้นจึงสอบถามผลการดำเนินงานกับเจ้าหน้าที่นั้นๆ ซึ่งใช้เวลานานในการแจ้งข้อมูลแก่สมาชิก

สมุดคุมรายการติดต่อประจำวัน		
รายการ	ผู้รับเรื่อง	ผู้รับงาน
26 มี.ย. 2563		
1. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม - น.ร. ช.อ. ช.อ. (927)	ด.ร.	ด.ร.
2. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
29 มี.ย. 2563		
1. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
2. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
30 มิ.ย. 63		
1. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
2. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
3. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.
4. ขอใบสำคัญฯ ชักเงินกู้ยืม 10,000 บาท 60 ปี น.ร. สมบัติ สด.ร. (495)	ด.ร.	ด.ร.

รูปแสดงสมุดบันทึกที่รับเอกสารจากสมาชิก

2. ออกแบบและพัฒนาระบบ

เมื่อทำการศึกษารายการแจ้งการโอนเงิน และวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว ได้ทำการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีหน้าจอกำหนดใช้งานดังนี้

2.1 ระบบงานการเงิน

2.1.1 การบันทึกรายการแจ้งการโอนเงิน เมื่อได้รับข้อมูลการโอนเงินจากสมาชิกโดยผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ Line@, Google Form แจ้งโอนเงิน เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

โปรแกรมระบบงานเอกสารพรรคการเมืองเพื่ออำนวยความสะดวกผู้สมัคร - [เป็นที่กำรโอนเงินของสมาชิก]

1.ระบบงานกาหนด 2.ระบบงานทะเบียนผู้ 3.ระบบงานเอกสาร

บันทึกรายการแจ้งโอนเงิน

เลขทะเบียน ::

ชื่อ-สกุล ::

สังกัด ::

รหัสเจ้าหน้าที่ ::

วันที่โอน :: 30 มิถุนายน 2563

โอนเข้าธนาคาร :: ธนาคารกรุงไทย

โอนเพื่อ :: ชำระประจำเดือน

จำนวนเงิน ::

หมายเหตุ ::

รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรายการแจ้งโอนเงินจากสมาชิก

2.1.2 การบันทึกรายการออกใบเสร็จ เมื่อตรวจสอบยอดโอนของสมาชิกจาก Statement ของธนาคาร และดำเนินการทำรายการให้สมาชิกตามความประสงค์เรียบร้อยแล้ว บันทึกการออกใบเสร็จในระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูล

1.ระบบงานกาหนด 2.ระบบงานทะเบียนผู้ 3.ระบบงานเอกสาร

บันทึกรายการออกใบเสร็จรับเงิน

เลขทะเบียน ::

ชื่อ-สกุล ::

สังกัด ::

รหัสเจ้าหน้าที่ ::

วันที่ออกใบเสร็จ :: 30 มิถุนายน 2563

รายการโอนที่ยังไม่ออกใบเสร็จ ::

หมายเหตุ ::

ยกเลิกรายการแจ้งโอน

รูปแสดงหน้าจอการบันทึกรายการออกใบเสร็จ

2.1.3 การค้นหาข้อมูล

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์ออมทรัพย์ จำกัด - [ค้นหาข้อมูลการออกไปเสร็จ]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 3.ระบบงานเอกสาร

ค้นหาข้อมูลการออกไปเสร็จ

ค้นหาจากวันที่บันทึกรายการ: 1 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่: 30 มิถุนายน 2563 เลขทะเบียน: 1155

วันที่แจ้ง	อนท.	สังกัด	สถานะ	วันที่โอน	ธนาคาร	จำนวนเงิน	โอนเพื่อ	หมายเหตุ	วันที่ทำรายการ	ผู้ทำรายการ	หมายเหตุ
12/06/2563	015	2032	ดำเนินการจ่ายปัจจัย	12/06/2563	กรุงไทย	200.50	จ่ายปัจจัยเดือน	๑๑๑	19/06/2563	015	99999
12/06/2563	016	0010	ดำเนินการจ่ายปัจจัย	12/06/2563	กรุงไทย	10.00	จ่ายปัจจัยเดือน		19/06/2563	015	

รูปแสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูล

2.1.4 การเรียกดูรายงาน

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์ออมทรัพย์ จำกัด - [รายงานรายละเอียดการโอนเงิน]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 3.ระบบงานเอกสาร

รายงานรายละเอียดการโอนเงิน

ค้นหาจากวันที่บันทึกรายการ: 30 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่: 30 มิถุนายน 2563

เลือกรายงาน

- รายงานบันทึกการโอนเงินของสมาชิก
- รายงานบันทึกการโอนเงินของสมาชิก-ยังไม่ดำเนินการ
- รายงานบันทึกการโอนเงินของสมาชิก-ดำเนินการแล้ว

[ค้นหา](#)

รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการโอนเงิน

รายงานรายละเอียดการโอนเงิน

Main Report

สหกรณ์ออมทรัพย์ออมทรัพย์ จำกัด Page 1 of 4

รายงานบันทึกการโอนเงินของสมาชิก-ยังไม่ดำเนินการ จากวันที่ 01/06/2563 ถึงวันที่ 23/06/2563

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 006 - นางอรุณีย์ สุภิมาธ

No	วันที่แจ้ง	สังกัด	ชนท	ทะเบียน	ชื่อ-สกุล	วันที่โอน	ธนาคาร	จำนวนเงิน	วัตถุประสงค์	หมายเหตุ
1	16/06/2563	สมาชิกในสภาพ	006	08506	นางสาวนิภาภัทร์ อุดุตรบ	16/06/2563	กรุงไทย	100.00	ชำระประจำเดือน	
2	17/06/2563	พนักงานธุรการ	006	01199	นายรังฤทธิ์ วัฒนินิล	17/06/2563	ธกส.	500.25	ชำระประจำเดือน	
3	19/06/2563	สมาชิกในสภาพ	006	05344	นายอัฒล กระโสมทอง	19/06/2563	กรุงไทย	5,000.00	ชำระประจำเดือน	
4	19/06/2563	พนักงานธุรการ	006	01199	นายรังฤทธิ์ วัฒนินิล	18/06/2563	กรุงไทย	5,000.00	ชำระประจำเดือน	
5	19/06/2563	พนักงานธุรการ	006	01199	นายรังฤทธิ์ วัฒนินิล	19/06/2563	ธกส.	900.00	อื่นๆ	
								11,800.25		

รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการโอนเงิน

2.2 ระบบงานทะเบียนเงินกู้

2.2.1 บันทึกรับคำขอกู้เงิน เมื่อได้รับข้อมูลการแจ้งค่านวนเงินกู้จากสมาชิกโดยผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ Line@, Google Form แจ้งค่านวนเงินกู้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

The image shows two parts of the system. On the left is a mobile app interface for 'สมาคมผู้กู้เงิน' (Loan Association) with a menu containing options like 'ลงทะเบียนสมาชิก' (Register Member), 'แจ้งค่านวนเงินกู้' (Report Loan Amount), and 'แจ้งค่านวนเงินกู้' (Report Loan Amount). On the right is a web form titled 'แบบฟอร์มส่งสลิปเพื่อค่านวนเงินกู้ สอ.อสร.' (Form for reporting loan amount via slip, S.O.A.S.R.). The form includes fields for 'ชื่อ - สกุล' (Name - Surname), 'เลขทะเบียนสมาชิก' (Member Registration Number), and 'หมายเลขโทรศัพท์' (Phone Number). It also has a section for 'สัญญาที่ต้องการค่านวนกู้' (Contract type for loan reporting) with radio button options: 'สห - สมาชิกทั่วไป' (General Member), 'สส - สมาชิกบุคลากรภาครัฐ' (Government Employee Member), 'สน - สมาชิกภาคการบริโภค' (Consumer Member), and 'ศษ - สมาชิกพิเศษ' (Special Member).

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์อานามย์สุรินทร์ จำกัด

1. ระบบงานทะเบียนเงินกู้ 2. ระบบงานธุรการ 3. ระบบงานการเงิน ออกจากโปรแกรม

เลขทะเบียนสมาชิก :

ชื่อ - สกุล :

สังกัด :

รับเอกสาร :

คำขอกู้ที่ :

ยื่นคำขอกู้เงิน/ประเภท :

รูปแสดงหน้าจอบันทึกรับคำขอกู้

2.2.2 บันทึกรายการตรวจสอบเงินกู้ เมื่อเจ้าหน้าที่สินตรวจสอบยอดกู้เรียบร้อยแล้ว บันทึกผลการตรวจสอบลงในระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบข้อมูล

2.3 ระบบงานเอกสาร

2.3.1 บันทึกรับเอกสารจากภายนอก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้วดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารกรุงศรี จำกัด - [บันทึกรับเอกสาร]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนคนผู้ 3.ระบบงานเอกสาร

บันทึกรับเอกสารจากภายนอก

วันที่รับเอกสาร :: 30 มิถุนายน 2563

เลขทะเบียน ::

ชื่อ-สกุล ::

สังกัด ::

ประเภทเอกสาร :: คำร้องทั่วไป

รายละเอียด ::

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ :: 001-นางระเณษ ชูชา

บันทึก ยกเลิก

รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการโอนเงิน

2.3.2 บันทึกรับทราบเอกสาร เมื่อมีการส่งเอกสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับเอกสารต้องลงบันทึกในระบบเพื่อรับทราบเอกสารป้องกันเอกสารสูญหาย

โปรแกรมระบบงานเอกสารสหกรณ์ออมทรัพย์ธนาคารกรุงศรี จำกัด - [บันทึกทราบเอกสาร]

1.ระบบงานการเงิน 2.ระบบงานทะเบียนคนผู้ 3.ระบบงานเอกสาร

บันทึกการรับทราบเอกสาร

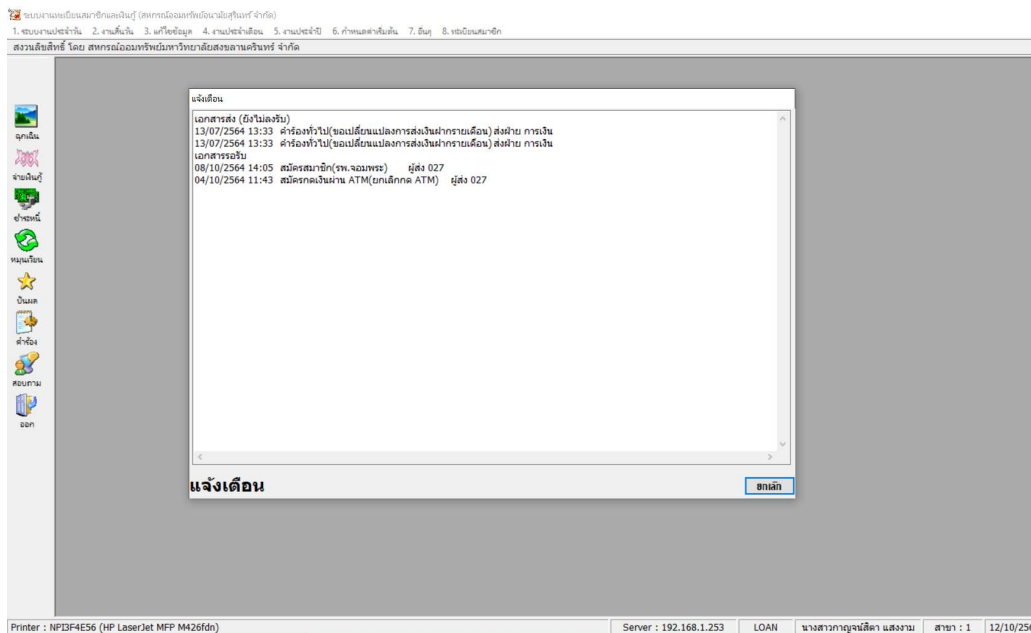
วันที่รับทราบเอกสาร :: 30 มิถุนายน 2563

เลือก	วันที่รับเอกสาร	ผู้รับ	เลขทะเบียนเอกสาร	ประเภทเอกสาร	รายละเอียด
<input checked="" type="checkbox"/>	26/06/2563	015	00099	คำร้องทั่วไป	0099-1

บันทึก ยกเลิก

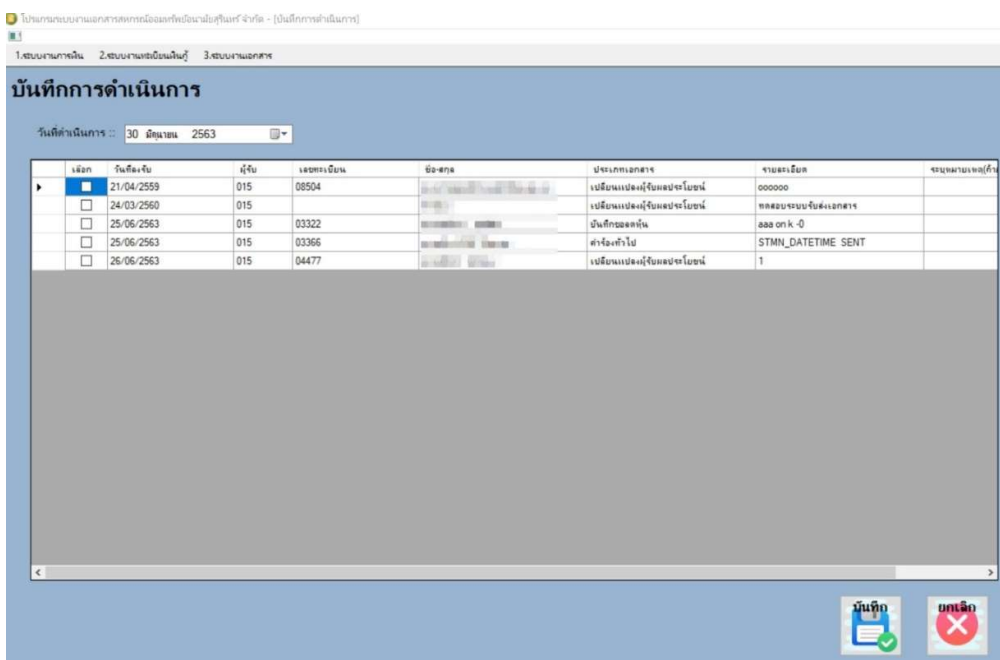
รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการโอนเงิน

หากยังไม่ลงรับเอกสารทุกครั้งเข้าสู่โปรแกรมสหกรณ์ออมทรัพย์ สอ.ม.อ. จะมีข้อความแจ้งเตือนให้ลงรับเอกสาร ดังภาพ



ภาพแสดงข้อความแจ้งเตือนเมื่อไม่ลงรับเอกสาร

2.3.3 บันทึกการดำเนินการ เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ดำเนินการลงในระบบ เพื่อการตรวจสอบ ค้นหาข้อมูลเป็นไปโดยง่าย



รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการรับ-ส่งเอกสาร

2.3.4 รายงาน

รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการรับ-ส่งเอกสาร

No	วันที่รับ	สถานะ	เลขทะเบียน	ชื่อ-สกุล	รายละเอียด	หมายเหตุ	ผู้บันทึก	ผู้รับ	วันที่รับ	วันที่ส่งถึง
1	24-06-2563	ส่งรับ	01155	[REDACTED]	test		015	021	24-06-2563	
2	25-06-2563	ส่งรับ	03366	[REDACTED]	STMEN_DATETIME SENT		015	015	25-06-2563	
3	26-06-2563	บันทึก	06699	[REDACTED]	6699-1		015			

รูปแสดงหน้าจอการรายงานรายละเอียดการรับ-ส่งเอกสาร

1. ทดลองใช้งานและปรับปรุงโปรแกรม

หลังจากพัฒนาโปรแกรมแล้ว จึงดำเนินการทดลองใช้งานโปรแกรม เพื่อหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นก็จะทำการปรับปรุงโปรแกรมอีกครั้ง เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด

2. นำระบบมาใช้งานจริง

จากทดลองใช้งานและปรับปรุงโปรแกรมไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดแล้ว จึงทำการติดตั้งระบบโปรแกรม และอบรมการใช้งานโปรแกรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงมีการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

5. การติดตามผล

หลังจากการให้เจ้าหน้าที่ใช้งานระบบ ได้มีการสอบถามความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบเพื่อเป็นการติดตาม ประเมินผล และนำข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ เพื่อพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมให้ดียิ่งขึ้น

ความสำเร็จของผลงาน

1. เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ
2. ลดข้อผิดพลาดในการทำงานของเจ้าหน้าที่
3. ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลเรื่องความเสมอภาค โดยการจ่ายสัญญาตามคิวที่สมาชิกยื่นเอกสาร
4. สมาชิกได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว
5. ไม่มีเงินรอตรวจสอบประจำวัน ยกเว้นรายการโอนเงินเข้ามาในวันปิดทำการของสหกรณ์ เนื่องจากสามารถดูข้อมูลรายการโอนที่ยังไม่ออกไปเสร็จได้ทันที

ตัวชี้วัดความสำเร็จของผลงาน

1. ร้อยละของเงินรอตรวจสอบลดลง โดยเจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จภายในวันที่สมาชิกแจ้งยอดโอน กรณีแจ้งหลัง 12.00 น. ทำรายการในวันทำการถัดไป
2. ผลการดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ ที่สมาชิกยื่น ตามกำหนดการที่วางไว้ เนื่องจากสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา
3. สมาชิกได้รับความสะดวกรวดเร็วในการสอบถามข้อมูลด้านต่างๆ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถดูข้อมูลได้

เชิงปริมาณ

เชิงคุณภาพ

ประโยชน์ของนวัตกรรมต่อสมาชิก ต่อสหกรณ์ ขบวนการสหกรณ์ และสังคม

1.ต่อสมาชิก

1. ได้รับความสะดวกในการโอนเงินกับสหกรณ์
2. ได้รับการบริการธุรกรรมที่เป็นปัจจุบัน
3. สามารถตรวจสอบรายการ การเคลื่อนไหวทาง Website ของสหกรณ์ฯได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
4. มีความภาคภูมิใจ เชื่อมั่นและศรัทธาต่อสหกรณ์

2.ต่อสหกรณ์

1. ช่วยให้มีบริการที่ทันสมัย
2. สะดวกต่อการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่
3. สมาชิกมีความพึงพอใจ

4. ลดยอดเงินรอตรวจสอบได้

3.ต่อสหกรณ์อื่นและสังคม

1. เป็นแหล่งเรียนรู้และศึกษาข้อมูลแก่สหกรณ์อื่น
2. สร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการของสหกรณ์แก่สมาชิกและบุคคลทั่วไป

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(น.ส.กาญจน์ลีตา แสงงาม)

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

(นายภาคภูมิ เทียนทอง)

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางระเบียบ ชูวา)

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

(นายศุภรัฐ พูนกล้า)