

สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕
รายงานสรุปผลการจัดอบรม โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชี
ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ดำเนินการระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ โรงแรมเดอะคอนวีเนียนขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ตามที่กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดการอบรมโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการจัดทำบัญชีด้วยโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ และเพื่อส่งเสริมให้สหกรณ์ใช้งานโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ในการบันทึกบัญชี

เป้าหมาย ผู้เข้ารับการอบรม เจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ในพื้นที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕ จำนวน ๑๗ สหกรณ์ ๑๗ คน มีผู้มาเข้ารับการอบรม จำนวน ๑๗ คน ครบตามจำนวนเป้าหมาย

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ ใช้งบประมาณในการจัดอบรม ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากแผนงานยุทธศาสตร์การเกษตรสร้างมูลค่า โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

การประเมินผลโครงการจัดอบรม ฯ

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

➤ **หน่วยงานสังกัด** ผู้ตอบแบบสอบถาม

จังหวัดขอนแก่น	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕
จังหวัดนครพนม	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕
จังหวัดบึงกาฬ	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕
จังหวัดสกลนคร	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖
จังหวัดหนองคาย	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖
จังหวัดหนองบัวลำภู	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘
จังหวัดอุดรธานี	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๗
จังหวัดเลย	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘

➤ **ประเภทของสหกรณ์** ผู้ตอบแบบสอบถาม

ภาคการเกษตร	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๓๕
ภาคออมทรัพย์	จำนวน ๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕

➤ **เพศ** ผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศหญิง	จำนวน ๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐
---------	-------------	-------------------

➤ อายุ ของผู้ตอบแบบสอบถาม				
ต่ำกว่า ๓๕ ปี	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ	๔๑.๑๘	
ระหว่าง ๓๖ – ๔๐ ปี	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	
ระหว่าง ๔๑ – ๔๕ ปี	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๗๗	
ระหว่าง ๔๖ – ๕๐ ปี	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๑.๗๖	
มากกว่า ๕๐ ปีขึ้นไป	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๒๙.๔๑	
➤ ระดับการศึกษา ของผู้ตอบแบบสอบถาม				
ปริญญาตรี	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๒.๙๔	
ต่ำกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๔๗.๐๖	
➤ ตำแหน่ง ของผู้ตอบแบบสอบถาม				
เจ้าหน้าที่บัญชี	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ	๘๒.๓๖	
เลขานุการ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	
กรรมการ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	
ผู้จัดการ	จำนวน ๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘	

๒. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม (คะแนนเต็ม ๓.๐๐)

หัวข้อเรื่องที่บรรลุวัตถุประสงค์มากที่สุด คือ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับสหกรณ์ทุกระบบงาน ที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อระเบียบของสหกรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระหว่างกัน และเกิดวิสัยทัศน์ที่จะนำโปรแกรมไปใช้ในการพัฒนางานสหกรณ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๖ รองลงมาคือ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะการทำงานของโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมทั้งเข้าใจขั้นตอนการตั้งค่าคงที่และการใช้งานตลอดจนการควบคุมภายในของการดำเนินงานของระบบงานต่าง ๆ และระบบนวัตกรรมเพื่อสร้างข้อมูลที่มีคุณค่า (Smart&M) มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๗๑

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อของการอบรม (คะแนนเต็ม ๕.๐๐)

หัวข้อวิชาที่ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่ามีความประโยชน์ในการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากที่สุดคือ สารสนเทศเพื่อการบริหาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๕๓ รองลงมาคือ การจัดการระบบ และการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๔๑ และน้อยที่สุดคือ การใช้งานระบบเงินรับฝาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๑๘

๔. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของการอบรม (คะแนนเต็ม ๕.๐๐)

ความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตร ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจมากที่สุดคือ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการจัดอบรม : ผู้จัดอบรมให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน และให้บริการด้วยความสุภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๑ รองลงมาคือ ด้านปัจจัยเกื้อหนุนในการจัดอบรม : ผู้จัดอบรมมีการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๖๕ และพึงพอใจน้อยที่สุด คือ ด้านเทคนิคการอบรม : การจัดสถานที่อบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และกิจกรรมของหลักสูตร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๒๙

๕. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดอบรม

๕.๑ ได้รับความรู้เพิ่มหลังจากเข้ารับการอบรม

มากที่สุด	จำนวน	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ	๔๑.๑๘
มาก	จำนวน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๒.๙๔
ปานกลาง	จำนวน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘

๕.๒ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

มากที่สุด	จำนวน	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๓๐
มาก	จำนวน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๘.๘๒
ปานกลาง	จำนวน	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕.๘๘

๕.๓ ความพึงพอใจในการจัดอบรมโดยภาพรวม

มากที่สุด	จำนวน	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๔๗.๐๖
มาก	จำนวน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๕๒.๙๔

๖. ความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการจัดอบรม

เหมาะสม	จำนวน	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐
---------	-------	-------	---------------	-----

๗. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความคุ้มค่าในการเข้ารับการอบรม

คุ้มค่า	จำนวน	๑๗ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑๐๐
---------	-------	-------	---------------	-----

๘. ข้อเสนอแนะจากการบรรยาย

๘.๑ วิชาการจัดการระบบ

➤ แนวทางการจัดการระบบงาน

สำหรับสหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๑. การแบ่งแยกหน้าที่
๒. การลดขั้นตอนการทำงานและการทำงานแบบเบ็ดเสร็จ
๓. การตรวจสอบข้อมูล
๔. รายงานประจำวัน, ประจำเดือน, ประจำปี
๕. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

➤ ขั้นตอนการกำหนดสิทธิ์

ระบบสมาชิกและหุ้น Login => ส่วนควบคุมระบบ => จัดการระบบ => กำหนดกลุ่มและสิทธิการใช้งาน => ทำเครื่องหมายถูกตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการ

ระบบบัญชีแยกประเภท Login => จัดการระบบ => กำหนดสิทธิ์สำหรับกลุ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน => ทำเครื่องหมายถูกตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการ

ระบบเงินรับฝาก Login => จัดการระบบ => กำหนดสิทธิ์สำหรับกลุ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน => ทำเครื่องหมายถูกตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการ

ระบบเงินให้กู้ Login => ควบคุมระบบ => จัดการระบบ => กำหนดกลุ่มและสิทธิการใช้งาน => ทำเครื่องหมายถูกตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการ

ระบบสินค้า Login => จัดการระบบ => กำหนดสิทธิการใช้งาน => กำหนดกลุ่มและสิทธิการใช้งาน => ทำเครื่องหมายถูกตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบจากคณะกรรมการ

➤ ความสำคัญของการสำรองข้อมูล

๑. เพื่อเป็นสิ่งรับประกันในเวลาที่มีข้อมูลสูญหาย
๒. เพื่อบันทึกเป็นหลักฐาน

➤ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูล

๑. ฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk)
๒. แฟลชไดร์ (USB Memory)
๓. ซีดี/ดีวีดี (CD/DVD)
๔. Cloud Server ของบริษัท

➤ ขั้นตอนการสำรองข้อมูล

- ระบบสมาชิกและหุ้น/ระบบเงินให้กู้/ระบบสินค้า

Login =>เลือกกระบวนที่จะสำรองข้อมูล =>ตั้งชื่อไฟล์ =>เลือกที่บันทึกไฟล์ =>สำรองข้อมูล

- ระบบเงินรับฝาก/ระบบบัญชีแยกประเภท

Login => จัดการระบบ => สำรองข้อมูล

๘.๒ วิชาสารสนเทศเพื่อการบริหาร

การใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารสหกรณ์ (Management Information System : MIS)

➤ ความหมายของระบบสารสนเทศทางการบัญชี

เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานในกิจการเฉพาะด้านระบบงานการบัญชีโดย

- ใช้ทรัพยากร บุคคล คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รอบข้าง (peripheral) ทำหน้าที่หลักในการบันทึก ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางบัญชี

- ผู้ใช้สารสนเทศได้แก่ ผู้ใช้ภายในองค์กร และภายนอกองค์กร
- ใช้เทคโนโลยี (Technology) แทนแรงงานด้วยมือ (Manual)

➤ กระบวนการจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีโดยระบบคอมพิวเตอร์

Input => รายการค้า

Process => โปรแกรมระบบงาน

Output => รายงาน - รายงานเงินสดรับ-จ่าย

- รายงานบัญชีแยกประเภท
- รายงานงบทดลอง
- รายงานงบการเงิน

➤ โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ครบวงจร (Cooperative Full Pack Accounting Software : FAS)

- มาตรฐานการเงิน => งบการเงินและรายงานเพื่อการบริหาร => มุ่งเน้นการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารสหกรณ์

- มาตรฐานการบัญชี => ระบบบัญชีแยกประเภท => มุ่งเน้นการจัดทำบัญชีและงบการเงินตามมาตรฐาน

- มาตรฐานระบบงาน => ระบบสมาชิกและหุ้น/ระบบเงินให้กู้/ระบบเงินรับฝาก/ระบบสินค้า => มุ่งเน้นการให้บริการสมาชิกแบบ One Stop Service เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรการสหกรณ์

➤ จุดควบคุมที่จำเป็นในระบบสารสนเทศทางการบัญชี

- **Validity** มีการบันทึกและการประมวลผลอย่าง **สมเหตุสมผล** และน่าเชื่อถือ
- **Completeness** มีการบันทึกและการประมวลผลอย่าง **ครบถ้วนสมบูรณ์**
- **Accuracy** มีการบันทึกและการประมวลผล **อย่างถูกต้อง**
- **Cutoff** มีการบันทึกและการประมวลผล **ตรงตามงวด**
- **Timeliness** มีการบันทึกและการประมวลผลใน **เวลาที่เหมาะสมและทันเวลา**

➤ รายงานเพื่อการบริหารของระบบสมาชิกและหุ้นและระบบเงินให้กู้

๑. รายงานหนี้สินของสมาชิก (RPT๒๒๕)
 - ยอดหนี้คงเหลือ
 - ดอกเบี้ยค้างรับ
 - ดอกเบี้ยพึงชำระคำนวณถึงวันที่ที่กำหนด
 - ค่าปรับค้างรับ
 - ค่าปรับพึงชำระคำนวณถึงวันที่ที่กำหนด
๒. รายงานแสดงการวิเคราะห์อายุหนี้ลูกหนี้เงินให้กู้
 - เงินต้นคงเหลือ
 - ดอกเบี้ยค้างรับ
 - ค่าปรับค้างรับ

➤ รายงานเพื่อการบริหารของระบบเงินรับฝาก

๑. รายงานแสดงรายการสมาชิกฝากเงินสูงสุด
๒. รายงานประมาณการดอกเบี้ยรายบัญชี
๓. รายงานสรุปประมาณการดอกเบี้ย
๔. รายงานเงินฝากประจำครบกำหนด

➤ รายงานเพื่อการบริหารของระบบสินค้า

๑. รายงานสรุปการซื้อสินค้า
๒. รายงานสรุปการขายสินค้า
๓. รายงานประวัติการซื้อสินค้า
๔. รายงานเจ้าหนี้การค้าคงเหลือ
๕. รายงานลูกหนี้การค้าคงเหลือ
๖. รายงานการวิเคราะห์อายุลูกหนี้การค้า
๗. รายงานสินค้าคงเหลือ

➤ รายงานเพื่อการบริหารของระบบบัญชีแยกประเภท

๑. รายงานงบการเงิน
 - งบแสดงฐานะการเงิน
 - งบกำไรขาดทุน และรายละเอียดกำไร(ขาดทุน) รายธุรกิจ
 - งบต้นทุนผลิต/งบต้นทุนขาย
 - งบรายได้อื่น
 - งบค่าใช้จ่ายดำเนินงาน
 - หมายเหตุประกอบงบการเงิน
๒. รายงานเพื่อการบริหาร (MIS)
๓. รายงานการเฝ้าระวังและเตือนภัยทางการเงิน (warning)

๘.๓ วิชาการใช้งานระบบสมาชิกและหุ้น

➤ โปรแกรมระบบสมาชิกและหุ้น Version ๒.๐

เตรียมความพร้อมก่อนถ่ายโอนข้อมูล

- ฐานข้อมูลสภกรณ์ที่ใช้ปัจจุบันต้องเป็น V. ๑.๙
- ติดตั้งฐานข้อมูลระบบสมาชิกและหุ้น V. ๒.๐ บนเครื่องเดียวกับระบบสมาชิกและหุ้น V. ๑.๙

การถ่ายโอนข้อมูล

- ระบบ -แปลงข้อมูล
-นำเข้าข้อมูล
- ผู้ใช้งาน -Map อำเภอ -Map คำนำหน้า
-Map อาชีพ -Map กลุ่ม
-ยืนยันการ Map

ตรวจสอบการถูกต้องหลังการถ่ายโอน

- Version ๑.๙ -Rpt_๑๑๕ รายงานสรุปจำนวนสมาชิกและการถือหุ้น
-Rpt_๑๑๗ รายงานทุนเรือนหุ้นคงเหลือรายคน
-ทะเบียนทุนเรือนหุ้น

- Version ๒.๐ -รายงานการนำเข้าข้อมูลสมาชิกและหุ้น
-รายงานสรุปจำนวนสมาชิกและการถือหุ้น
-รายงานทุนเรือนหุ้นคงเหลือรายคน

การบันทึกยกยอด

บันทึกข้อมูลหลัก

◆ ค่าคงที่สภกรณ์

◆ ระบบสมาชิกและหุ้น

- กำหนดค่าธรรมเนียม/ค่าหุ้นแรกเข้า
- อัตราค่าหุ้น -คำนำหน้าชื่อ
- อาชีพ -กลุ่ม
- เหตุผลการลาออก

◆ บันทึกงานประจำวัน

◆ สมัครงานสมาชิก

- บันทึกคำขอ -อนุมัติคำขอ
- จ่ายค่าธรรมเนียม/ค่าหุ้นแรกเข้า

◆ ซื้อหุ้นเพิ่ม

◆ ลาออก

- บันทึกคำขอ -อนุมัติคำขอ
- จ่ายคืนค่าหุ้นเมื่อลาออก

◆ ปันผล

- ประมาณการ -ประมวลผล

◆ การจ่ายเงินปันผล/เฉลี่ยคืน

- จ่ายเงินปันผล/เฉลี่ยคืน

➤ฝึกปฏิบัติ

สหกรณ์การเกษตรทดสอบ จำกัด ขอใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ครบวงจร คือ ระบบสมาชิกและหุ้นและเงินให้กู้ ระบบเงินรับฝาก ระบบสินค้า และระบบบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 โดยที่สหกรณ์ได้จัดทำข้อมูลทั่วไป รายละเอียดต่างๆ ทุกระบบ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565 ดังนี้

๑. เลือกประเภทสหกรณ์
๒. เลือกการนำเข้าข้อมูล
๓. กำหนดค่าคงที่ของสหกรณ์
๔. เปิดบัญชี
๕. ส่วนควบคุมระบบ --> ข้อมูลหลัก --> ระบบสมาชิกและหุ้น
๖. ระบบยกยอด --> ทะเบียนสมาชิกยกยอด --> บันทึกทะเบียนสมาชิกยกยอด
๗. สำรองข้อมูล
๘. ปิดวันที่ยกยอด
๙. เปิดวันทำการ
๑๐. ส่วนควบคุมระบบ
 - ข้อมูลหลัก --> กำหนดรูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูล
 - จัดการระบบ --> กำหนดกลุ่มและสิทธิ์การใช้งาน
 - จัดการระบบ --> กำหนดผู้ใช้งาน --> การจัดการ
๑๑. เติมนงานประจำวัน
 - สมัครสมาชิกเข้าใหม่
 - อนุมัติใบสมัคร
 - ชื้อหุ้นเพิ่ม
 - สมาชิกลาออก

๘.๔ วิชาการใช้งานระบบเงินให้กู้

➤โปรแกรมระบบเงินให้กู้ Version ๒.๐

ขั้นตอนการถ่ายโอนข้อมูลจาก Version ๑.๙ ไปยัง Version ๒.๐

๑. เตรียมความพร้อมก่อนการถ่ายโอน
 - การประมวลผลดอกเบี้ย/ค่าปรับ ณ วันทำการ
 - ตรวจสอบรายงาน
 - ปรับปรุงข้อมูล
 - ตรวจสอบฐานข้อมูล (Cleansing Data)
๒. การถ่ายโอน
 - ถ่ายโอนข้อมูล (ส่งออกไฟล์ข้อมูล CSV)
 - นำเข้าข้อมูล
๓. ตรวจสอบและยืนยันการถ่ายโอน
 - ตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล
 - ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

เมนูการทำงานของระบบเงินให้กู้ของสหกรณ์ Version ๒.๐

๑. การจัดการสัญญาเงินกู้
๒. การบันทึกประวัติการกู้เงิน และการชำระหนี้
๓. การวิเคราะห์อายุหนี้
๔. เชื่อมโยงระบบสมาชิกและหุ้น
๕. ประมาณการงวดชำระ
๖. ประมาณการเงินเฉลี่ยคืนได้หลายอัตรา

➤ฝึกปฏิบัติ

๑. เปิดปีบัญชี
๒. ควบคุมระบบ
๓. ข้อมูลหลัก --> เงินให้กู้
 - กำหนดรูปแบบอัตราดอกเบี้ย/อัตราค่าปรับ
 - ประเภทเงินให้กู้ของสหกรณ์
 - อัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้
 - อัตราค่าปรับเงินให้กู้
 - วัตถุประสงค์การกู้ เช่น ชำระหนี้สินเดิม , สร้างบ้าน
๔. ข้อมูลหลัก --> กำหนดรูปแบบการเชื่อมโยงกับระบบอื่น
๕. ระบบยกยอด --> ยกยอด --> บันทึกสัญญายกยอด
๖. ระบบยกยอด --> ยกยอด --> ปิดยกยอด
๗. ควบคุมระบบ --> เปิด/ปิดวันทำการ
๘. ควบคุมระบบ --> เปิด/ปิดวันทำการ
๙. เติงงาน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕
๑๐. ระบบเงินให้กู้
๑๑. คำขอกู้
๑๒. อนุมัติเงินกู้
๑๓. ระบบเงินรับ - จ่าย
๑๒. เปิดวันทำการ ๓๑/๐๓/๒๕๖๖
 - พิมพ์/ตรวจสอบรายงานต่างๆ
 - ปิดปีบัญชี
๑๓. เปิดวันทำการใหม่เป็นวันที่ ๐๑/๐๔/๒๕๖๖
๑๔. ระบบเงินเฉลี่ยคืน
 - ประมาณการเฉลี่ยคืน
 - ยืนยันเฉลี่ยคืน

๘.๕ วิชาการใช้งานระบบเงินรับฝาก

➤ การพัฒนาเพิ่มเติม Version ๒.๓

- กำหนดอัตราดอกเบี้ยให้มีผลบังคับใช้ข้ามปีบัญชี
- รายงานค่ารักษาบัญชี
- การปรับปรุงบัญชีที่ปิดแล้ว
- รายงานการปิดบัญชีเงินรับฝาก
- รายงานยอดคงเหลือเงินรับฝาก
- การปิดบัญชีเงินรับฝาก
- การกำหนดกลุ่มและสิทธิ์การใช้งาน
- ข้อมูลสมาชิก

➤ การใช้งานระบบเงินรับฝาก

- ภาพรวมของระบบ
- ประเภทเงินรับฝาก
- อัตราดอกเบี้ย
- การจัดการระบบ
- บันทึกงานประจำวัน
- รายงาน

➤ การติดตั้งระบบและเริ่มใช้งานระบบ

สำหรับสหกรณ์ขอใช้ใหม่ให้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรม และยกยอดข้อมูลตามคู่มือโปรแกรมระบบเงินรับฝากสหกรณ์สำหรับสหกรณ์ภาคเกษตร Version ๒ (Web Edition)

สำหรับสหกรณ์ใช้งาน Version ๒.๒ ให้ดำเนินการ Update โปรแกรม และรายงานตามเอกสารระบบเงินรับฝากสำหรับสหกรณ์ Version ๒.๓ (Web Edition) ส่วนเพิ่มเติม

ข้อควรปฏิบัติหลังการ Update

๑. ใช้งานระบบด้วยสิทธิ์ที่ระบบสร้างให้ใหม่
๒. สำรองข้อมูลให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน
๓. ออกจากระบบเงินรับฝาก
๔. ใช้งานระบบอีกครั้ง สำหรับตรวจสอบการติดตั้งระบบ
 - ตรวจสอบวันที่ของชุดโปรแกรม Last Modified วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
 - ตรวจสอบรายงานค่ารักษาบัญชี
 - ตรวจสอบหน้าจอกำหนดกลุ่มและสิทธิ์การใช้งาน
 - ตรวจสอบหน้าจอสิทธิ์การใช้งาน
๕. กำหนดสิทธิ์การใช้งานให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ใหม่

➤ ภาพรวมของระบบ

๑. เชื่อมตงระบบบัญชีแยกประเภท
๒. เชื่อมโยงระบบสมาชิกและหุ้น
๓. ยกยอดสะดวกด้วยการ Import Excel
๔. พิมพ์รายการลงในใบนำฝาก/ใบถอนเงินรับฝาก
๕. พิมพ์สมุดเงินฝาก/การดบัญชีย่อย
๖. คำนวณดอกเบี้ยเป็นรายวัน (รองรับปีอธิกสุรทิน)

/➤ ประเภทเงินรับฝาก....

➤ **ประเภทเงินรับฝาก**

ประเภทหลักเงินรับฝาก

- รหัส ๑๐๐ ออมทรัพย์
- รหัส ๒๐๐ ออมทรัพย์พิเศษ
- รหัส ๓๐๐ ประจำ

ประเภทย่อยเงินรับฝาก

- เพิ่มประเภทย่อยได้ ๙๙ ประเภทย่อย
- สามารถกำหนดเงื่อนไขที่แตกต่างกันได้

เงื่อนไขเงินรับฝาก

๑. เงื่อนไขมาตรฐาน

๑.๑ การทบทดอกเบี้ยยเข้าบัญชี

- ทบเข้าบัญชีเดิม
- ทบเข้าบัญชีใหม่

๑.๒ ค่าธรรมเนียมการถอน

- ถอนเกินจำนวนครั้ง
- ถอนก่อนวันที่กำหนด

๒. เงื่อนไขพิเศษ

๒.๑ การทบทดอกเบี้ยยเข้าบัญชีพิจารณาจากยอดคงเหลือขั้นต่ำในการท

บทดอกเบี้ยยก่อนสิ้นปีบัญชี

๒.๒ เงื่อนไขในการถอนเงิน : ถอนเงินไม่ตรงวันที่กำหนด

บันทึกงาน

- การเปิดบัญชีใหม่ - ฝากเงิน
- ถอนเงิน - ถอนปิดบัญชี
- ปรับปรุงข้อมูลสมาชิก - สำรองข้อมูล
- การปรับปรุงรายการฝาก-ถอน - เปลี่ยนชื่อบัญชีเงินฝาก
- เรียกคืนข้อมูล

รายงาน

- รายงานเพื่อการตรวจสอบ
- รายงานเพื่อการบริหาร

➤ **ฝึกปฏิบัติ**

สหกรณ์การเกษตรทดสอบ จำกัด มีประเภทเงินรับฝาก 4 ชนิด 1. เงินรับฝากออมทรัพย์ /เงินรับฝากออมทรัพย์เพื่อชีวิตมั่นคง /เงินรับฝากออมทรัพย์พิเศษ /เงินรับฝากประจำ 6 เดือน

๑. บันทึกข้อมูลหลัก
๒. กำหนดรอบปีบัญชี
๓. กำหนดเปิดวันยกยอด
๔. กำหนดประเภทเงินรับฝาก
๕. กำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินรับฝาก
- ๖.

/๖. ดึงจากระบบ....

๗. ดึงจากระบบสมาชิก (CAD_MEM ๒.๐)
๘. บันทึกยอดยกมา
๙. ตรวจสอบข้อมูล
๑๐. สำรองข้อมูล
๑๑. ปิดวันยกยอด
๑๒. เปิดวันทำการ ๐๑/๐๔/๒๕๖๕
 - กำหนดกลุ่มและสิทธิ์การใช้งาน
 - กำหนดสิทธิ์การใช้งาน และสิทธิ์ในการอนุมัติถอนเงิน
๑๓. กำหนดเงื่อนไขบัญชีทอดทิ้ง
๑๔. สำรองข้อมูล
๑๕. บันทึกรายการเคลื่อนไหวฝาก – ถอน
๑๖. วันสิ้นปีบัญชี
 - พิมพ์/ตรวจสอบรายงานประจำวัน
 - พิมพ์/ตรวจสอบสรุปรายงานประจำปี
 - ทำการปิดปีบัญชีในระบบงานย่อย
 - เปิดวันทำการใหม่เป็นวันที่ ๐๑/๐๔/๒๕๖๖

๘.๖ วิชาการใช้งานระบบสินค้า Version ๒.๓ (Web Edition)

➤ การเริ่มใช้งานโปรแกรม

แบ่งสภกรณ์ออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. ถ้าใช้งาน Version ๒.๒ ให้อัปเดตโปรแกรม
๒. ถ้าใช้งานต่ำกว่า Version ๒.๒ ให้ติดตั้งโปรแกรม
๓. ไม่ใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงานหรือใช้โปรแกรมของผู้อื่น ให้ติดตั้งโปรแกรมอัปเดตโปรแกรม

๑. พิมพ์รายงานการซื้อ การขาย เจ้าหนี้การค้า ลูกหนี้การค้า และสินค้าคงเหลือจากระบบเดิม
๒. อัปเดตโปรแกรมสินค้าให้เป็น Version ๒.๓
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลภายในระบบใหม่ เปรียบเทียบจากรายงานระบบเดิม

➤ ฟังก์ชันการทำงาน

เมนูที่ใช้ในการจัดการข้อมูลหลักของสภกรณ์ ประกอบด้วย ๓ เมนูหลัก ดังนี้

๑. **เมนูจัดการระบบ** : ใช้ในการจัดการข้อมูลหลักของสภกรณ์ ข้อมูลสินค้าการตั้งยอดยกมา การเปิด/ปิด และกำหนดสิทธิ์การใช้งาน
 ๒. **เมนูจัดการเพิ่มข้อมูล** : ใช้สำหรับจัดการปรับปรุงข้อมูลสมาชิกและรับ-ส่งไฟล์ข้อมูลหลักที่สำคัญของระบบงาน
 ๓. **เมนูออกจากระบบ** : ใช้สำหรับการออกจากระบบงาน
- เมนูที่ใช้ในการทำงานของสภกรณ์ ประกอบด้วย ๕ เมนูหลัก ดังนี้
๑. **เมนูซื้อสินค้า** : ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกี่ยวกับการทำรายการซื้อสินค้า และส่งคืนสินค้า การปรับปรุงรายการซื้อ และรายงานการซื้อสินค้า

๒. **เมนูขายสินค้า...**

๒. **เมนูขายสินค้าและออกใบกำกับ :** ใช้สำหรับบันทึกรายการที่เกี่ยวกับการขายสินค้า การรับคืนสินค้า และรายงานการขาย

๓. **เมนูเจ้าหน้าที่ :** ใช้สำหรับกำหนดรหัสผู้ขาย จัดการทะเบียนเจ้าหน้าที่และรายงานเจ้าหน้าที่

๔. **เมนูลูกหนี้ :** ใช้สำหรับกำหนดรหัสผู้ซื้อ จัดการทะเบียนลูกหนี้ และรายงานลูกหนี้

๕. **เมนูสินค้าคงคลัง :** ใช้สำหรับบริหารจัดการสินค้าคงคลัง การตรวจนับสินค้า

➤ **เมนูจัดการระบบ**

- **ข้อมูลหลัก :** บันทึกข้อมูล ที่ใช้ในการควบคุมระบบงาน

- ค่าคงที่ของสหกรณ์

- ค่าเริ่มต้นการใช้งานระบบ

- ธุรกิจ/โครงสร้าง

- สาขา

- รหัสเครื่องเก็บเงิน

- ข้อความท้ายใบเสร็จอย่างย่อ

- **ข้อมูลสินค้า :** ใช้ในการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับคลังสินค้าและสินค้า

- **Convert Data :** เมนูช่วยในการตั้งยอดสินค้าคงเหลือ โดยนำเข้าข้อมูลสินค้า

ในรูปแบบ Excel

- **ยอดยกมา :** ใช้ในการบันทึกรายการยกยอด

- **เปิด / ปิดงาน :** ใช้ในการกำหนดรอบปีบัญชี, เปิด/ปิดวันที่ยกยอด, งานประจำวัน,

เปลี่ยนปีบัญชี

- **กำหนดสิทธิการใช้งาน :** ใช้ในการกำหนดสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ

- **About :** ข้อมูลของโปรแกรม

➤ **เมนูซื้อสินค้า**

- **ซื้อสินค้าแบบรวมภาษี :** การซื้อแบบรวมภาษีมูลค่าเพิ่มเข้าไปในยอดซื้อ

(ภาษี = ราคาซื้อ * ๗/๑๐๗)

- **ซื้อสินค้าแบบแยกภาษี :** การซื้อที่แยกภาษีมูลค่าเพิ่มออกจากราคาสินค้า

(ภาษี = ราคาซื้อ * ๗/๑๐๐)

- **ซื้อสินค้าแบบไม่มีภาษี :** การซื้อที่ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่มมาเกี่ยวข้อง

- **เครื่องมือช่วยในการคำนวณต้นทุนสินค้าที่มีของแถม**

- **ปรับปรุงรายการซื้อ**

- ใบส่งคืนสินค้า / ใบลดหนี้ (อ้างอิงใบซื้อ) ใช้ในการบันทึกรายการส่งคืนสินค้าที่ชำรุดหรือคุณสมบัติไม่ตรงตามที่สั่งซื้อ

- ใบส่งคืนสินค้า / ใบลดหนี้ (ไม่อ้างอิงใบซื้อ)

- ปรับราคาซื้อสินค้า

• ปรับราคาซื้อ (เพิ่มหนี้)

• ปรับราคาซื้อ (ลดหนี้)

- ใบลดหนี้ (CN) จากส่วนลด

- รายงาน

- **ยกเลิกรายการ :** ยกเลิกการซื้อ, ส่งคืน, ลดหนี้ และรายงานการยกเลิก

ซูเปอร์มาร์เก็ต (POS)

เพื่อชำระค่าสินค้า

➤เมนูขายสินค้าและออกใบกำกับ (Billing)

- ขายสินค้า : บันทึกรายการขายสินค้าแบบทั่วไปและการขายสินค้าแบบ

- ขายน้ำมัน : บันทึกรายการขายน้ำมัน (เหมาะกับธุรกิจจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง)

- ใบวางบิล : พิมพ์ใบวางบิลเพื่อติดตามหนี้ค้างชำระและใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง

- รับคืนสินค้า : บันทึกรายการรับคืนสินค้าจากการทำรายการขายสดและขายเชื่อ

- รายงาน : แสดงรายงานเกี่ยวกับการขาย

- ยกเลิกรายการ : บันทึกยกเลิกใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน และการออกรายงาน

➤เมนูเจ้าหนี้ (Account Payable)

- กำหนดผู้ขาย : ใช้บันทึกข้อมูลผู้ขายสินค้าหรือเจ้าหนี้การค้าที่ไม่ได้เป็นสมาชิก

- จัดกลุ่มสำหรับเจ้าหนี้การค้า (Supplier) : จัดกลุ่มสินค้ากับผู้ขายสินค้า

ของระบบ PR/PO

- จ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า : หน้าจอจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้การค้า

- รายงาน : รายงานทะเบียนเจ้าหนี้ , รายงานการจ่ายชำระหนี้ประจำวัน,

รายงานสรุปเจ้าหนี้

- ยกเลิกรายการ : ใช้บันทึกยกเลิกการจ่ายชำระหนี้และแสดงรายงาน

➤เมนูลูกหนี้การค้า (Account Receivable)

- กำหนดผู้ซื้อ : บันทึกข้อมูลผู้ซื้อสินค้าและลูกหนี้การค้า

- รับชำระลูกหนี้การค้า : บันทึกข้อมูลรับชำระหนี้ที่ถึงกำหนดรับชำระ

- รายงาน : แสดงสถานะลูกหนี้การค้าและการชำระหนี้ลูกหนี้การค้า

- ยกเลิกรายการ : บันทึกรายการยกเลิกใบรับชำระลูกหนี้การค้าและรายงาน

➤สิ่งที่พัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มเติม

๑. เพิ่มรายงานเคลื่อนไหวสินค้า วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO)

๒. เพิ่มรายงานสินค้าคงเหลือ วิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO)

๓. ปรับปรุงเพิ่มช่องราคาต่อหน่วยในรายงานสินค้าคงเหลือ (ราคาทุนถัวเฉลี่ย)

➤ฝึกปฏิบัติ

๑. การเข้าสู่ระบบงาน

๒. การกำหนดค่าคงที่ของสหกรณ์

๓. การกำหนดรหัสประเภทสินค้า

๔. การกำหนดข้อมูลสินค้า (ชื่อสินค้า/รหัสสินค้า/ราคาขาย)

๕. การกำหนดคลังสินค้า, รหัสคลังสินค้า

๖. นำข้อมูลสินค้าเพื่อเข้าชั้นวางตามคลังสินค้า

๗. เปิด/ปิดงาน > เปิด/ปิดงานประจำวัน

(ก่อนเปิดวันทำการถัดไปให้สำรองข้อมูลก่อนทุกครั้ง)

๘. บันทึกรายการซื้อสินค้าแบบไม่มีภาษี

๙. การยกเลิกรายการ

๑๐. ปรับปรุงรายการซื้อ

๑๑. บันทึกจ่ายชำระเจ้าหนี้การค้า

๑๒. กำหนดผู้ซื้อ (ลูกหนี้)
๑๓. ขายสินค้าและออกใบกำกับภาษี
 - ขายสินค้า (เปลี่ยนราคาขาย)
 - รับคืนสินค้า
๑๔. รับชำระลูกหนี้การค้า
๑๕. เมนูสินค้าคงคลัง
 - โอนสินค้าระหว่างคลัง (เช่นกรณี ซื้อสินค้าเข้าผิดคลัง)
 - จัดการคลังสินค้าเพื่อการผลิต (ใช้ในธุรกิจแปรรูป เช่น การแปรรูปข้าวเปลือกเป็นข้าวสาร)
 - กระจายหน่วยสินค้า (ใช้ในธุรกิจร้านค้า เช่น กระจายหน่วยจากน้ำอัดลมแพ็ค เป็น ขวด)
 - เบิกสินค้าเพื่อใช้ในสำนักงาน
 - โอนสินค้าเสื่อมชำรุด
 - ตัดจำหน่ายสินค้า
๑๖. รายงาน (ประมวลผลต้นทุน ทุกครั้งก่อนเรียกดูรายงาน)
 - รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้า > รายงานเคลื่อนไหวของสินค้า
 - รายงานสินค้าคงเหลือ > รายงานสินค้าคงเหลือ (ราคาทุนถัวเฉลี่ย)
๑๗. ปรับปรุงข้อมูลสมาชิก
๑๘. การปิดบัญชีประจำปี

๘.๗ การใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท Version ๒.๐

➤ การบันทึกรายการขึ้นต้นและรายงาน

การบันทึกรายการขึ้นต้น เป็นการบันทึกรายการบัญชีประจำวัน โดยผู้ใช้สรุปรายการบันทึกบัญชี และนำรายการสรุบบันทึกในสมุดรายการขึ้นต้น ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| ๑. สมุดเงินสดรับ | ๒. สมุดเงินสดจ่าย |
| ๓. สมุดรายวันซื้อ | ๔. สมุดรายวันขาย |
| ๕. สมุดรายวันทั่วไป | ๖. บันทึกสินค้าคงเหลือ |
| ๗. บันทึกจากงบทดลอง | ๘. ปรับปรุงหลังปิดบัญชี |

➤ บัญชีแยกประเภทและงบทดลอง

➤ รายงานงบการเงิน

รายงานงบการเงิน ใช้สำหรับการพิมพ์รายงานงบการเงินต่าง ๆ เช่น งบดุล การเงิน งบกำไรขาดทุน รายละเอียดกำไร (ขาดทุน) รายละเอียดรายได้อื่น ๆ รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน งบต้นทุนขายบริการ งบต้นทุนการผลิต โดยแบ่งการพิมพ์รายงานแบ่งเป็นเมนูย่อย

๑. รายงานงบดุล รายงานงบดุลเป็นรายงานที่แสดงฐานะการเงินของสหกรณ์ งบดุลสามารถแสดงเปรียบเทียบสอง ปี ได้ ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ในการแสดงรายงานงบดุล

๒. รายงานงบการเงิน รายงานงบกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุน เป็นงบที่แสดงผลการดำเนินงานของสหกรณ์ โดยสามารถดูได้ทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา พร้อมกันได้ ขึ้นอยู่กับการกำหนดเงื่อนไข

๓. รายงานรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจสินค้า

การผลิตสินค้า

๔. รายงานรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจจัดหาสินค้ามาจำหน่าย
๕. รายงานรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจรวบรวมผลิตผล
๖. รายงานรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจแปรรูปผลิตผลการเกษตรและ
๗. รายงานรายละเอียดกำไร (ขาดทุน) เฉพาะธุรกิจให้บริการและส่งเสริมการเกษตร
๘. รายงานรายละเอียดรายได้อื่น ๆ
๙. รายงานรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
๑๐. รายงานงบต้นทุนขาย
๑๑. รายงานงบต้นทุนผลิต

➤ รายงานเพื่อการบริหาร

รายงานเพื่อการบริหารเป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารของสหกรณ์ได้ใช้เพื่อประกอบการตัดสินใจ เมื่อสหกรณ์ ต้องการดูรายงานสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์งบการเงิน รายงานเพื่อการบริหาร ประกอบด้วย

๑. ความเพียงพอของเงินทุนต่อความเสี่ยง
๒. คุณภาพสินทรัพย์
๓. การบริหารจัดการ
๔. การทำกำไร
๕. สภาพคล่อง

➤ การตั้งยอดยกมา

เมื่อกำหนดผังบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องทำการตั้งยอดยกมา โดยใช้ข้อมูลจากงบทดลองการตั้งยอดยกมาต้นปี โดยใช้ยอดคงเหลือยกมา จากงบทดลองต้นปี และบันทึกจำนวนเงินด้านเดบิตและ เครดิต ตามบัญชีที่ปรากฏในงบทดลอง

๑. การกำหนดวันที่ยอดยกมา
๒. การบันทึกรายการยอดยกมา
๓. ปิดการยกยอด

➤ ฝึกปฏิบัติ

๑. การเข้าสู่ระบบงาน
๒. ตั้งค่าคงที่ของสหกรณ์
๓. กำหนดผังบัญชี – เพิ่มผังบัญชี
๔. การบันทึกรายการประจำวัน
 - ◆ นำเข้าข้อมูลจากระบบงานย่อย
 - สมาชิกและหุ้นและเงินให้กู้ import file
 - เงินรับฝาก เชื่อมกับฐานข้อมูลโดยตรง
 - ระบบสินค้านำรายงานมาบันทึก
๕. ตรวจสอบข้อมูลก่อนปิดงานประจำวัน
๖. สำรองข้อมูลทุกครั้ง ก่อนปิดงานประจำวัน

๘.๘ การใช้งานโปรแกรมออมทรัพย์

➤ ธุรกิจและระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์

๑. โครงสร้างธุรกิจของสหกรณ์ออมทรัพย์

๑.๑ การบริหารสมาชิกและหุ้น

สมาชิกและหุ้น (Member & Share)

- รับสมัครสมาชิก
- สมาชิกซื้อหุ้นเพิ่มเพิ่ม (ประจำงวด, เป็นครั้งคราว)
- จ่ายคืนค่าหุ้น
- สมาชิกลาออก

๑.๒ ธุรกิจให้บริการด้านเงินรับฝาก

เงินรับฝาก (Deposit)

- เปิดบัญชีเงินฝาก
- รับเงินฝาก (ประจำงวด, ครั้งคราว)
- จ่ายคืนเงินรับฝาก
- ทบดอกเบี้ยยเป็นต้นเงินเมื่อถึงกำหนดชำระ
- ปิดบัญชีเงินฝาก

๑.๓ ธุรกิจให้บริการด้านสินเชื่อ

สินเชื่อ (Loan)

- อนุมัติเงินกู้
- จ่ายเงินกู้
- รับชำระเงินกู้ (ประจำงวด, ครั้งคราว)
- ปิดสัญญาเงินกู้

๑.๔ การให้บริการเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน

เงินปันผล & เฉลี่ยคืน (Dividend & Payback)

- หลักเกณฑ์การคำนวณเงินปันผล
- หลักเกณฑ์การคำนวณเงินเฉลี่ยคืน
- หลักการจ่ายเงินปันผล

๒. ระบบข้อมูลของสหกรณ์ออมทรัพย์

๒.๑ ข้อมูลหลัก

- ข้อมูลสมาชิก
- ข้อมูลอัตราดอกเบี้ย
- ข้อมูลเงื่อนไขเงินฝากหรือเงินกู้
- ข้อมูลผังบัญชี
- ข้อมูลอัตราเงินปันผล/อัตราเฉลี่ยคืน

๒.๑ ข้อมูลการดำเนินงาน

- ข้อมูลทะเบียนสมาชิก
- ข้อมูลทะเบียนหุ้น
- ข้อมูลสัญญาเงินกู้
- ข้อมูลบัญชีเงินฝาก
- ข้อมูลการค้ำประกันเงินกู้
- ข้อมูลเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน
- ข้อมูลการผ่านบัญชี

๓. ขั้นตอนการบันทึกโดย Computer

Input => รายงาน

Process => โปรแกรม Saving ๒.๑

Output => รายงาน

๔. รายงานการเงินที่จำเป็น

๔.๑ รายงานประจำวัน เป็นรายงานที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อความถูกต้องเชื่อถือได้ของการประมวลผลในระบบ Computer

๔.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ต้องการ การตรวจสอบความถูกต้องเป็นรายวัน

๔.๓ ระบบคอมพิวเตอร์เท่านั้นที่จะช่วยให้สหกรณ์สามารถบริการสมาชิกในลักษณะ One Stop Service

๔.๔ ศึกษาและทำความเข้าใจ ระบบธุรกิจสหกรณ์และลักษณะการทำงานของระบบ IT ต้องสอดคล้องหลักการบัญชี และระบบการควบคุมภายในที่ดี เป็นพื้นฐาน

๕. การปิดบัญชีประจำปี

- การประมวลสรุปยอดคงเหลือ
- การยกยอดเพื่อขึ้นปีบัญชีใหม่
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- ปรับปรุงข้อมูลที่จำเป็น
- สำรองข้อมูล
- พิมพ์รายงานประจำปี
- ยืนยันการปิดบัญชี

๖. การปรับปรุงรายการบัญชีประจำปี

รายการที่ไม่เปิดให้ปรับปรุงรายการ

- ระบบสมาชิกและหุ้น
- ระบบเงินให้กู้
- ระบบการเงิน
- ระบบเงินรับฝาก

ระบบบัญชีแยกประเภทสามารถปรับปรุงรายการได้

ปรับปรุงรายการตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป : เป็นรายการปรับปรุงงบการเงินที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่

๗. รายการปรับปรุงหลังปิดบัญชี

- เป็นรายการที่พบว่างบการเงินที่จัดทำแล้ว มีข้อผิดพลาดจำเป็นต้องปรับปรุง
- ปกติจะเป็นวันทำการในรอบบัญชีปีใหม่
- มักเกิดจากผลการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี
- งบการเงิน (จัดทำงบการเงินใหม่)
- บันทึกรายการปรับปรุง ณ วันที่ทราบผลของการปรับปรุง
- ต้องระวางการรับรู้รายการอย่าให้ผลของรายการปรับปรุงกระทบผลการดำเนินงานของปีใหม่

ดำเนินงานของปีใหม่

- ในกรณีที่ต้องปรับปรุงบัญชีในหมวด รายได้ และค่าใช้จ่าย ต้องปรับปรุงกับบัญชีกำไร(ขาดทุน) สุทธิ หรือ กำไรสุทธิหรือการจัดสรร แล้วแต่กรณี

๘. ผลของรายการปรับปรุงหลังปิดบัญชี

- ยอดคงเหลือยกมาของปีใหม่ในบัญชีของสหกรณ์ไม่ตรงกับงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็น

- ไม่ใช่ข้อผิดพลาด แต่ เป็นเรื่องปกติ เพียงแต่ผู้สอบบัญชีต้องตรวจสอบหาสาเหตุว่าแตกต่างเพราะอะไร

- การแตกต่างด้วยเหตุจากการปรับปรุงของผู้สอบบัญชีเป็นเหตุผลปกติ

➤ ส่วนเพิ่มเติมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version ๓.๐

๑. กำหนดวันทำการในรอบปีบัญชี เลือกกำหนดจำนวนวัน ในรอบปีบัญชี หากต้องการใช้การคำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝาก ดอกเบี้ยเงินกู้ และการคำนวณปันผล/เฉลี่ยคืน ตัวหารเป็นจำนวนกำหนด ๓๖๕ วัน ในทุกปี กำหนด ๓๖๖ วัน เฉพาะในรอบปีบัญชีอธิกสุรทิน

๒. กำหนดประเภทสมาชิก (สามัญ สมทบ)

- เป็นการกำหนดประเภทสมาชิกที่มีการใช้งานเดิมอยู่แล้วเพื่อปรับปรุงสมาชิกในหน่วยงานเรียกเก็บนั้น ให้สามารถระบุประเภทสมาชิกสามัญ หรือสมทบได้

- เพื่อปรับเปลี่ยนประเภทสมาชิกทั้งสหกรณ์ให้ถูกต้อง หากไม่ดำเนินการ เมนูนี้มีผลต่อรายงานที่มีการเก็บข้อมูลจำนวนสมาชิก และประเภทสมาชิก

๓. กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ เป็นการกำหนดสิทธิ์การใช้งานแต่ละระบบงานสามารถกำหนดรายย่อยเมนู

๔. การบริหารจัดการฐานข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ การจัดการข้อมูลเพื่อเพิ่มพื้นที่ในการประมวลผลได้ปรับเพิ่มให้สามารถลบรายการเคลื่อนไหวใน รายงานทะเบียนหุ้น รายการบัญชีย่อยลูกหนี้เงินกู้ ประวัติฝากถอนเงินรับฝาก การลบข้อมูลเรียงตามปีบัญชีก่อนหลังตามลำดับ แสดงบัญชีปัจจุบันที่กำลังดำเนินงานและแสดงการเก็บข้อมูลย้อนหลัง ๕ ปี

➤ ฝึกปฏิบัติ

๑. บันทึกข้อมูลหลักและข้อมูลยกยอด
๒. ปิดยกยอด/ปิดปีบัญชี/เปิดวันทำการ/บันทึกการเดินทาง/สำรองข้อมูล
๓. บันทึกรับสมัครสมาชิกใหม่/อนุมัติรับสมาชิกใหม่
๔. บันทึกจ่ายเงินกู้/อนุมัติเงินกู้
๕. ตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวต่าง ๆ
๖. ปิดสัญญาเงินกู้
๗. ประมวลผลประจำเดือน
๘. บันทึกตั้งลูกหนี้ตัวแทน
๙. บันทึกรับเงินจากลูกหนี้ตัวแทน
๑๐. การประมวลผลดอกเบี้ย
๑๑. การปรับปรุงรายการ
๑๒. การปิดงานประจำปี

๙. ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้เข้ารับการอบรม

- ควรแก้ไขเรื่องคอมพิวเตอร์สำหรับเครื่องที่ลงโปรแกรมไม่สมบูรณ์ อาจจะปรับปรุงโดยมีเครื่องสำรองไว้ให้ผู้เข้าอบรม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและพร้อมเพียงกันทุกคน
- ระยะเวลาในการอบรมน้อยเกินไป
- หลักสูตรวิชามีเนื้อหา และรายละเอียดของระบบปฏิบัติการมาก จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติมากกว่านี้
- ควรจัดให้มีการอบรมหลักสูตรนี้เป็นประจำทุกปี
- เจ้าหน้าที่ดูแลระบบและทีมผู้จัดการอบรมให้ความสะดวกและติดตามผู้เข้าอบรมเป็นอย่างดี

๑๐. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ดำเนินการจัดอบรม

ควรให้มีการจัดอบรมหลักสูตรนี้เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สหกรณ์มีเครื่องมือในการบันทึกบัญชีที่มีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ผู้บริหารมีสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา และควรเพิ่มงบประมาณในการจัดอบรมเพื่อจะได้เพิ่มจำนวนวันจัดอบรมให้สอดคล้องกับหลักสูตรวิชา

*****๑๑๑๑๑๑๑*****

กลุ่มพัฒนาการเรียนรู้
สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕

แบบสรุปผลการประเมินผล โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชี
ของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ดำเนินการระหว่างวันที่ 28 – 29 กุมภาพันธ์ 2567
ณ โรงแรมเดอะคอนวีเนียนขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

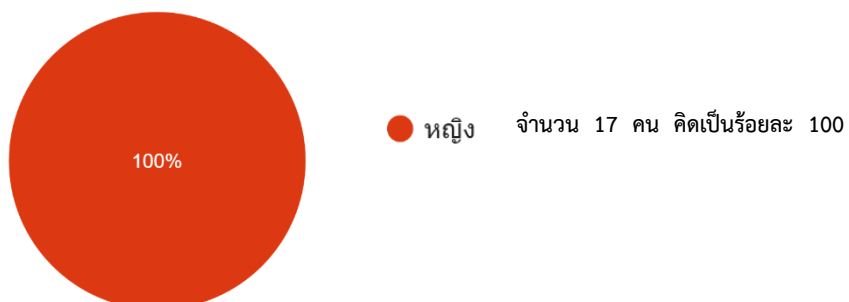
หน่วยงานสังกัด
คำตอบ 17 ข้อ



ประเภทสหกรณ์
คำตอบ 17 ข้อ

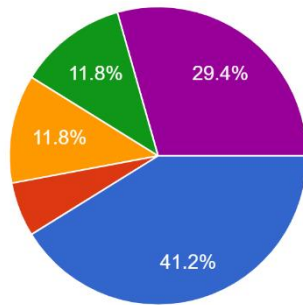


เพศ
คำตอบ 17 ข้อ



อายุ

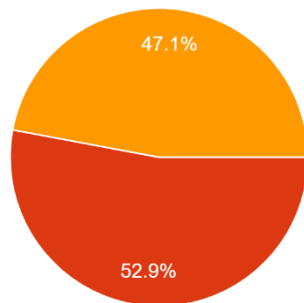
คำตอบ 17 ข้อ



อายุ	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ต่ำกว่า 35 ปี	7 คน	41.18
35 – 40 ปี	1 คน	5.88
41 – 45 ปี	2 คน	11.77
46 – 50 ปี	2 คน	11.77
มากกว่า 50 ปีขึ้นไป	5 คน	29.41

ระดับการศึกษา

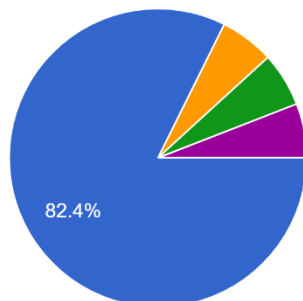
คำตอบ 17 ข้อ



ระดับการศึกษา	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ปริญญาตรี	9 คน	52.94
ต่ำกว่าปริญญาตรี	8 คน	47.06

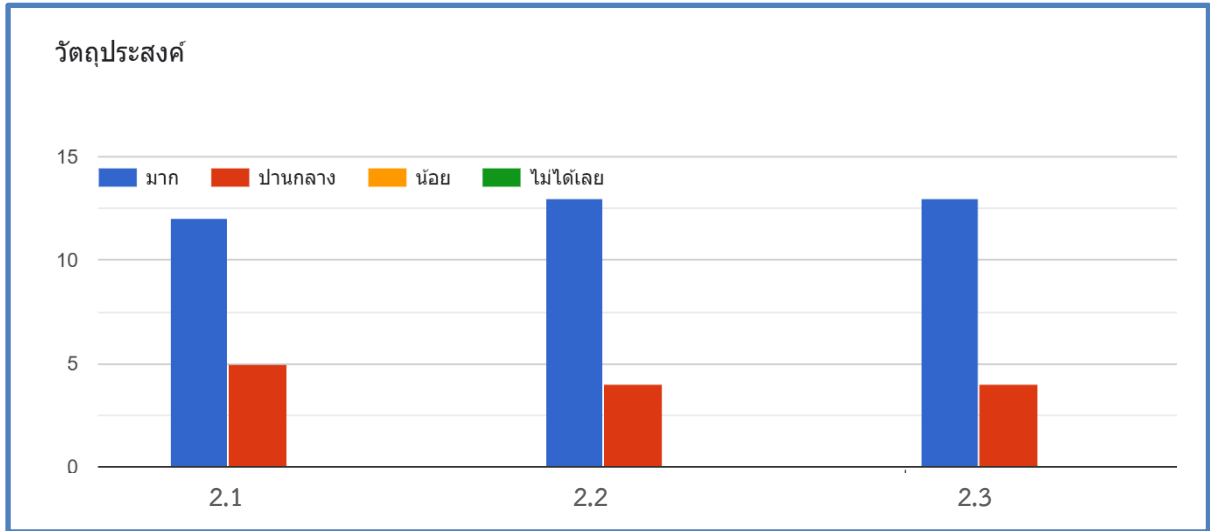
ตำแหน่ง

คำตอบ 17 ข้อ



ตำแหน่ง	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
เจ้าหน้าที่บัญชี	14 คน	82.36
เลขานุการ	1 คน	5.88
กรรมการ	1 คน	5.88
ผู้จัดการ	1 คน	5.88

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรม



2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ ลักษณะการทำงานของโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนา โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ รวมทั้งเข้าใจขั้นตอนการตั้งค่าคงที่และการใช้งานตลอดจนการควบคุมภายใน ของการดำเนินงานของระบบงานต่าง ๆ และระบบนวัตกรรมเพื่อสร้างข้อมูลที่มีคุณค่า (Smart&M)

■ มาก	จำนวน	12 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.71 (คะแนนเต็ม 3)
■ ปานกลาง	จำนวน	5 คน	

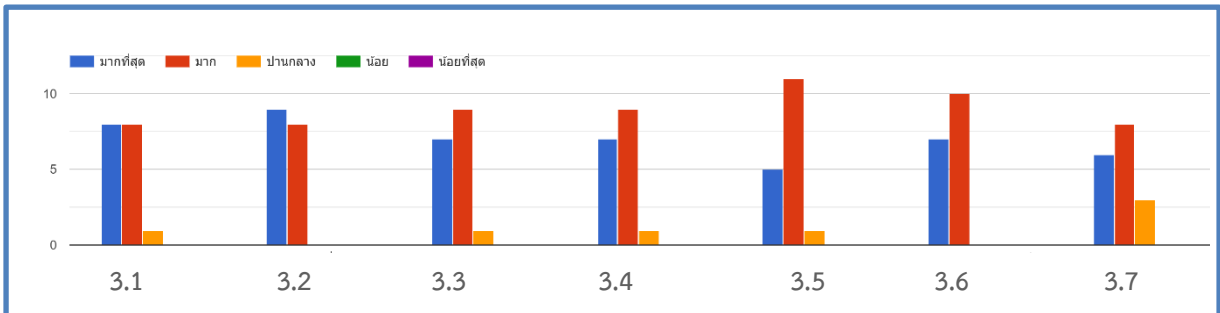
2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้ทราบถึงประสิทธิภาพของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับสหกรณ์ทุกระบบงาน ที่สามารถเอื้อประโยชน์ต่อระเบียบของสหกรณ์ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

■ มาก	จำนวน	13 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.76 (คะแนนเต็ม 3)
■ ปานกลาง	จำนวน	4 คน	

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระหว่างกัน และเกิดวิสัยทัศน์ที่จะนำ โปรแกรมไปใช้ในการพัฒนางานสหกรณ์

■ มาก	จำนวน	13 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.76 (คะแนนเต็ม 3)
■ ปานกลาง	จำนวน	4 คน	

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับหัวข้อของการอบรม



3.1 การจัดการระบบ

■ มากที่สุด	จำนวน	8 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.41	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	8 คน				
■ ปานกลาง	จำนวน	1 คน				

3.2 สารสนเทศเพื่อการบริหาร

■ มากที่สุด	จำนวน	9 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.53	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	8 คน				

3.3 การใช้งานระบบสมาชิกและหุ้น

■ มากที่สุด	จำนวน	7 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.35	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	9 คน				
■ ปานกลาง	จำนวน	1 คน				

3.4 การใช้งานระบบเงินให้กู้

■ มากที่สุด	จำนวน	7 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.35	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	9 คน				
■ ปานกลาง	จำนวน	1 คน				

3.5 การใช้งานระบบสินค้า

■ มากที่สุด	จำนวน	5 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.24	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	11 คน				
■ ปานกลาง	จำนวน	1 คน				

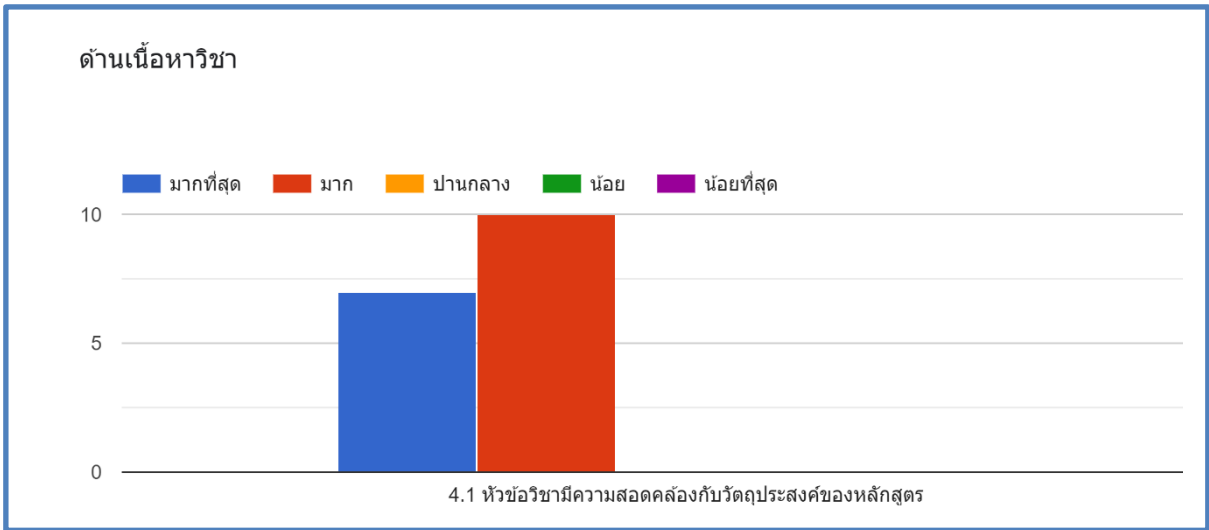
3.6 การใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท

■ มากที่สุด	จำนวน	7 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.41	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	10 คน				

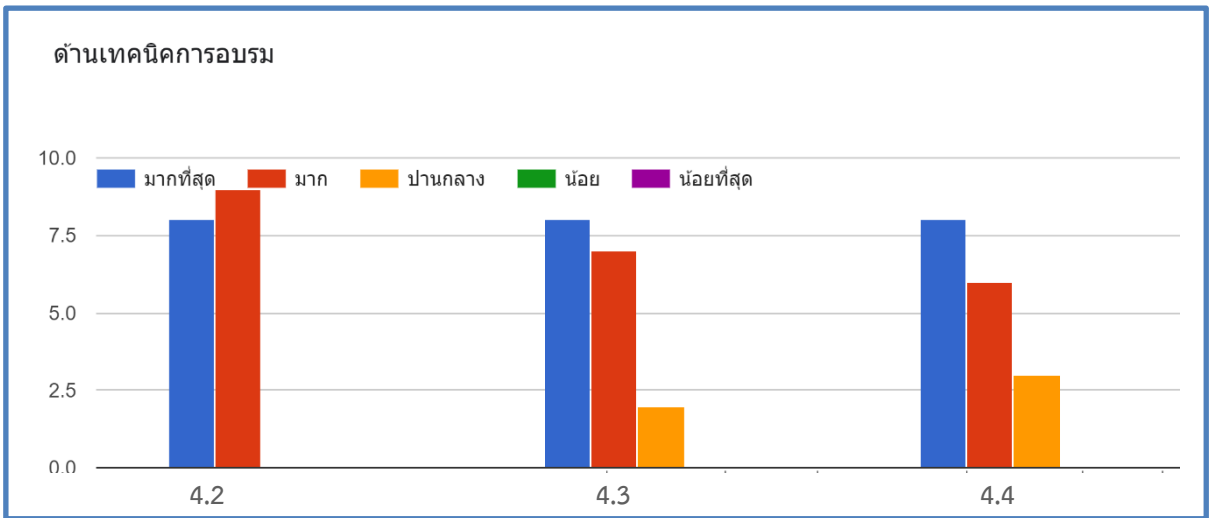
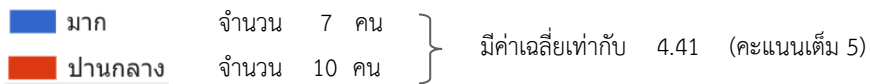
3.7 การใช้งานระบบเงินรับฝาก

■ มากที่สุด	จำนวน	6 คน	}	มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ	4.18	(คะแนนเต็ม 5)
■ มาก	จำนวน	8 คน				
■ ปานกลาง	จำนวน	3 คน				

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจของการอบรม



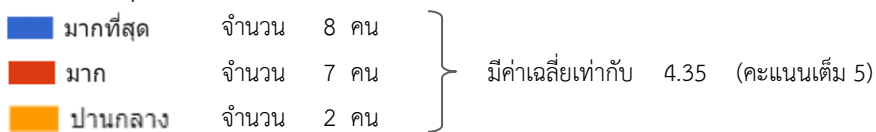
4.1 หัวข้อวิชามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร



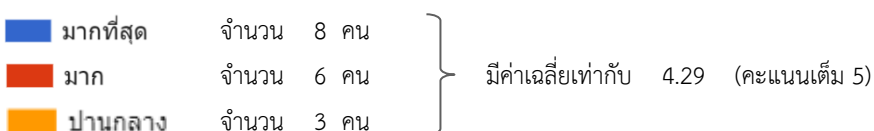
4.2 เอกสารประกอบการอบรมมีอย่างเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและมีความเหมาะสม

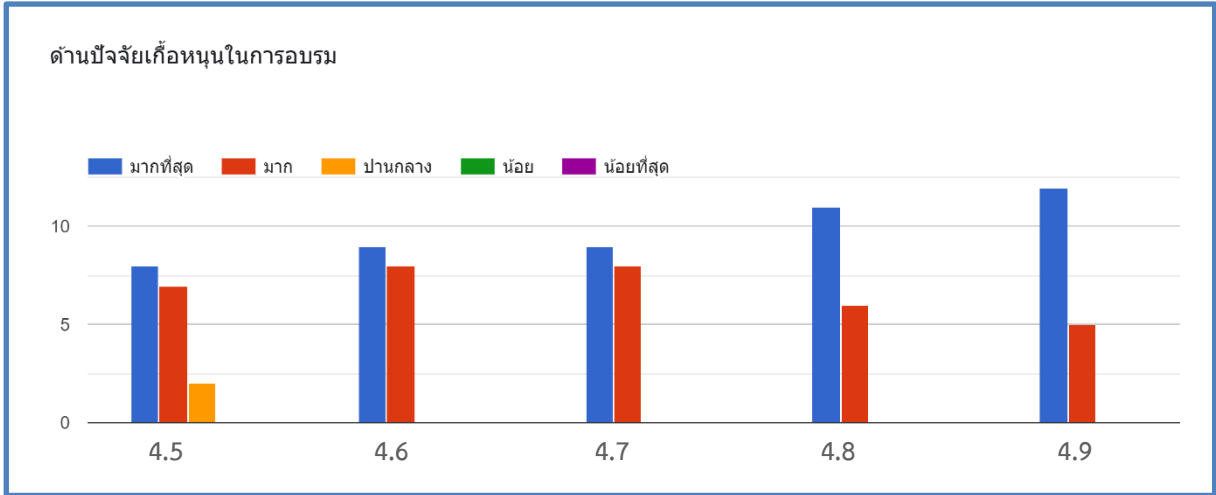


4.3 มีการใช้สื่ออุปกรณ์และสื่อการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาสาระของแต่ละหัวข้อวิชา



4.4 อุปกรณ์สื่อความหมายที่ใช้เป็นเครื่องมือในการอบรมใช้งานได้ดี





4.5 การจัดสถานที่อบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบการเรียนรู้และกิจกรรมของหลักสูตร

มากที่สุด	จำนวน	8 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 (คะแนนเต็ม 5)
มาก	จำนวน	7 คน	
ปานกลาง	จำนวน	2 คน	

4.6 สถานที่จัดการอบรมมีสิ่งอำนวยความสะดวก สัทธิทัศนูปกรณ์ มีจำนวนเพียงพอต่อการดำเนินการอบรม

มากที่สุด	จำนวน	9 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 (คะแนนเต็ม 5)
มาก	จำนวน	8 คน	

4.7 สถานที่จัดการอบรม มีสภาพแวดล้อมโดยภาพรวม เช่น ความปลอดภัย การเดินทาง อุณหภูมิ แสงสว่าง เสียงที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม

มากที่สุด	จำนวน	9 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 (คะแนนเต็ม 5)
มาก	จำนวน	8 คน	

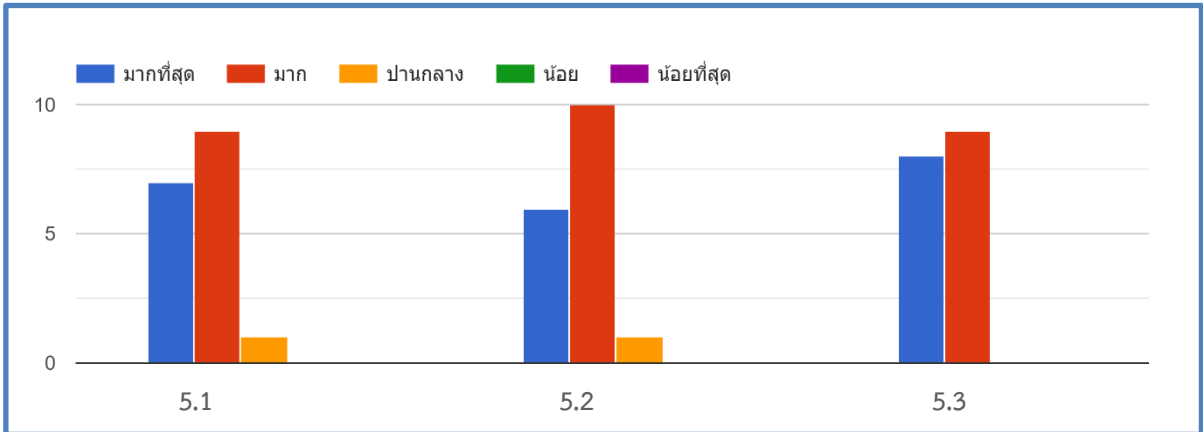
4.8 ผู้จัดอบรมมีการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดอบรม

มากที่สุด	จำนวน	11 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.65 (คะแนนเต็ม 5)
มาก	จำนวน	6 คน	

4.9 ผู้จัดอบรมให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน และให้บริการด้วยความสุภาพ

มากที่สุด	จำนวน	12 คน	} มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 (คะแนนเต็ม 5)
มาก	จำนวน	5 คน	

ส่วนที่ 5 ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดอบรม



5.1 ได้รับความรู้เพิ่มหลังจากเข้ารับการอบรม

มากที่สุด	จำนวน	7 คน	คิดเป็นร้อยละ	41.18
มาก	จำนวน	9 คน	คิดเป็นร้อยละ	52.94
ปานกลาง	จำนวน	1 คน	คิดเป็นร้อยละ	5.88

5.2 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

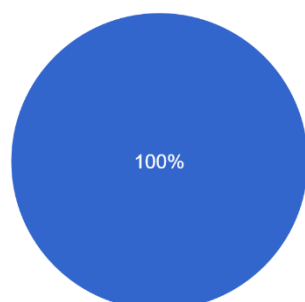
มากที่สุด	จำนวน	6 คน	คิดเป็นร้อยละ	35.30
มาก	จำนวน	10 คน	คิดเป็นร้อยละ	58.82
ปานกลาง	จำนวน	1 คน	คิดเป็นร้อยละ	5.88

5.3 ความพึงพอใจในการจัดอบรมโดยภาพรวม

มากที่สุด	จำนวน	8 คน	คิดเป็นร้อยละ	47.06
มาก	จำนวน	9 คน	คิดเป็นร้อยละ	52.94

ส่วนที่ 6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับระยะเวลาในการอบรม

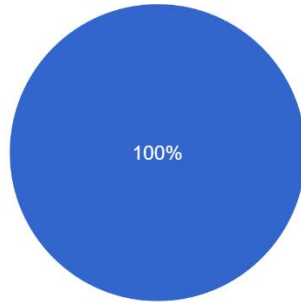
ท่านเห็นวาระระยะเวลาในการอบรมฯ ครั้งนี้ เหมาะสมหรือไม่
คำตอบ 17 ข้อ



เหมาะสม จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ส่วนที่ 7 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความคุ้มค่าในการอบรม

ท่านเห็นว่าการอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่าหรือไม่
คำตอบ 17 ข้อ



● คุ้มค่า จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ส่วนที่ 8 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

ปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง

คำตอบ 5 ข้อ

แก้ไขเรื่องคอมพิวเตอร์ที่โปรแกรมไม่สมบูรณ์ อาจจะปรับปรุงโดยมีเครื่องให้ทุกคนที่เข้าอบรม เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและพร้อมเพียงกันทุกคนค่ะ

ระยะเวลาในการอบรมน้อยเกินไป

หลักสูตรวิชามีเนื้อหา และรายละเอียดของระบบปฏิบัติการมาก จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการทำความเข้าใจ และฝึกปฏิบัติมากกว่านี้

ควรจัดให้มีการอบรมหลักสูตรนี้เป็นประจำทุกปี

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบและทีมผู้จัดการอบรมให้ความสะดวกและติดตามผู้เข้าอบรม เป็นอย่างดี

ภาพกิจกรรม



พิธีเปิด โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพด้านการเงินการบัญชีของสหกรณ์และกลุ่มเกษตรกรด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ณ โรงแรมเดอะคอนวีเนี่ยนขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
โดย นางสาวประมุข บรรพาศรี ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๕



หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (สำหรับสหกรณ์ภาคการเกษตร)
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม WINNER ๓ โรงแรมเดอะคอนวีเนียนขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



หลักสูตร ส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (สำหรับสหกรณ์ประเภทออมทรัพย์)
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม WINNER ๒ โรงแรมเดอะคอนวีเนียนขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์