ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

เรื่อง การสอบราคาการพัฒนาซอฟแวร์ระบบงานสหกรณ์ เป็นระบบ Web Application

ด้วย สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด มีความประสงค์จะจัดจ้างการพัฒนาซอฟแวร์ระบบงานสหกรณ์ เป็นระบบ Web Application ด้วยวิธีการสอบราคา ตามรายการ โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

๑. ขอบเขตการดำเนินงาน

โปรแกรมหลักสำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้องมีคุณลักษณะทั่วไปดังนี้

๑. ต้องพัฒนาแบบ Web application (.Net Framework หรือ PHP หรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้อง)

๒. รองรับการทำงานผ่าน Web Browser Internet Explorer version ๑๑ เป็นต้นไป หรือ Browser Firefox หรือ Google Chrome

๓. สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Window ๗ เป็นต้นไป

๔. สามารถทำงานได้ทั้งระบบ Local Area Network หรือ Wide Area Network รองรับการทำงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา

๕. สามารถเชื่อมต่อ Online Banking กับธนาคารกรุงไทย

๖. มีระบบจัดการ สิทธิการเข้าถึงโปรแกรม และสามารถกำหนดระดับ Authorize ของรายการ

๗. มีการออกแบบ ฐานข้อมูล ด้วย Microsoft SQL Server หรือ Oracle และรองรับการสำรองข้อมูลได้

๘. โปรแกรมต้องยืดหยุ่นตามความต้องการของสหกรณ์ โดยสหกรณ์สามารถกำหนดค่าคงที่ตามข้อกำหนดต่าง ๆ ในแต่ละระบบได้

๒. รายละเอียดคุณสมบัติ

รายละเอียดโปรแกรมระบบงานสหกรณ์

(๑) ระบบทะเบียนสมาชิก

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบทะเบียนสมาชิก เป็นระบบที่เก็บข้อมูลทั่วไปหรือข้อมูลพื้นฐานของตัวสมาชิก ข้อมูลบางรายการใช้เป็นข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบในระบบอื่นโดยเฉพาะข้อมูลเลขที่สมาชิกซึ่งต้องใช้เชื่อมโยงเกือบทุกระบบดังนั้นระบบทะเบียนสมาชิกจึงเป็นระบบที่ต้องดำเนินการเป็นระบบแรกในการใช้ โปรแกรมบริหารงานสหกรณ์ อย่างไรก็ตามหากสหกรณ์มีระบบข้อมูลเดิมอยู่แล้ว หรือหน่วยต้นสังกัดมีข้อมูลอยู่แล้ว สามารถใช้การถ่ายโอน (Conversion) ข้อมูลนั้นมาได้ เพื่อลดภาระการสร้างฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกใหม่

ข้อมูลทะเบียนสมาชิก ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเพิ่มเติมบางรายการ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส(ถ้ามี) ข้อมูลผู้รับประโยชน์ (ปกติคือกรณีสมาชิกเสียชีวิต) เป็นต้น ส่วนข้อมูลอื่นๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ ข้อมูลเกี่ยวกับเงินฝาก ฯลฯ มีรายละเอียดแยกอยู่ในระบบนั้นๆ แต่ทั้งนี้ได้สร้างโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบอื่นนำมาแสดงร่วมกับ ระบบทะเบียนสมาชิกนี้ด้วย

/๒. คุณลักษณะ...

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ สามารถกำหนดค่าสำหรับควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ประเภทสมาชิก
- คุณสมบัติการรับเป็นสมาชิก
- อัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- หลักเกณฑ์การรับสมาชิกที่ลาออกแล้วกลับมาสมัครเป็นสมาชิกใหม่
- ค่ารหัสข้อมูลและคำอธิบายค่ารหัส

๒.๒ ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก จัดเตรียมให้มีรายการข้อมูลเกี่ยวกับตัวสมาชิกโดยละเอียด สหกรณ์สามารถ เลือกจัดเก็บตามความจำเป็นและเหมาะสม ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ เช่น

- เลขที่สมาชิก เลขประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน เลขประจำตัวประชาชน
- รหัสคำนำหน้าชื่อ ชื่อ – นามสกุลสมาชิก
- วันเกิด
- วันเป็นสมาชิก
- รหัสหน่วยสังกัด รหัสประเภทสมาชิก
- เงินเดือน/ค่าจ้าง ระดับ รหัสตำแหน่ง รหัสสายงาน รหัสหน่วยงานที่รับเงิน
- ที่อยู่ ที่ทำงาน
- สถานภาพสมรส
- เบอร์โทรศัพท์
- e-mail address

๒.๓ รายการข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวกับสมาชิก ตามความจำเป็นหรือที่ต้องใช้ประกอบตามข้อบังคับหรือระเบียบของสหกรณ์ เช่น ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์

๒.๔ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล (update)

กรณีที่มีการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงโดยระบบประมวลผล มีระบบการควบคุมการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างรัดกุม เช่น

- การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ข้อมูลบางรายการที่ต้องใช้เชื่อมโยง (link key) ต้องมีระบบควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเข้มงวด
- มีระบบการบันทึกหลักฐานหรือร่องรอย (log) การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เก็บเป็นประวัติที่สามารถตรวจสอบได้
- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลหากทำรายการเกินสิทธิจะต้องมีการแจ้งเตือนให้ผู้ทำรายการทราบ

๒.๕ บันทึก/ตรวจสอบข้อมูลกรณีที่จะพ้นสภาพการเป็นสมาชิกไว้ล่วงหน้าได้ เพื่อรอโอนรายการ เข้า ทะเบียนสมาชิกพ้นสภาพ และพิมพ์รายงาน ใบรายการต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้

๒.๖ การปรับอัตราเงินเดือนของสมาชิก สามารถใช้ข้อมูลการปรับเงินเดือนล่าสุดจากต้นสังกัดของสมาชิก มาใช้ในการ ประมวลผลปรับเงินเดือนได้ ที่จะมีผลต่อการกำหนดอัตราการส่งค่าหุ้นของสมาชิกรายเดือน

๒.๗ สามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง คือระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค้ำประกัน ระบบเงินฝาก ระบบเงินสวัสดิการ/กองทุน เงินปันผล/เฉลี่ยคืน เป็นต้น

๒.๘ มีรายละเอียดข้อมูลและออกหนังสือแจ้ง สำหรับงานติดตามหนี้ของสมาชิกที่ไม่ชำระหนี้

/๒.๙ ออกรายงาน...

๒.๙ ออกรายงานข้อมูลสมาชิกได้ตามความต้องการของสหกรณ์ เช่น

- รายงานข้อมูลทะเบียนสมาชิก
- รายงานข้อมูลสมาชิกสมทบ
- รายงานข้อมูลผู้รับประโยชน์ของสมาชิก

๒.๑๐ สามารถแสดงภาพและลายมือชื่อสมาชิก

- สามารถกำหนดรูปแบบไฟล์รูปภาพได้หลายประเภท เช่น JPG, PNG, BMP, GIF
- สามารถค้นหาลายมือชื่อรูปและแสดงผลเป็นรูปภาพได้

๒.๑๑ การจัดพิมพ์รายงานอื่นๆ

- รายงานรายชื่อสมาชิก แสดงข้อมูล ณ ปัจจุบัน
- จดหมายยืนยันยอดการถือหุ้น - หนี้
- พิมพ์รายชื่อสมาชิก (Label) จ่าหน้าถึงสมาชิก
- รายงานสมาชิกที่มีสิทธิ์เลือกตั้ง
- การพิมพ์จ่าหน้าซอง - สังกัด (Label) - รหัสไปรษณีย์
- การพิมพ์จ่าหน้าซอง - ที่อยู่ (Label) - รหัสไปรษณีย์
- รายงานบัญชีข้อมูลสมาชิกสหกรณ์ส่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

(๒) <u>ระบบทุนเรือนหุ้น</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ทุนเรือนหุ้น (Capital Stock) ของสหกรณ์ ตีความตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว มีความหมาย คือ หุ้นสามัญที่ชำระแล้ว และมีมูลค่าที่ตราไว้ (par value) หรือมูลค่าต่อหุ้นเท่ากัน

ระบบทุนเรือนหุ้น เป็นระบบที่เก็บข้อมูลเกี่ยวการถือหุ้นของสมาชิก การถือหุ้นของสมาชิกเกิดขึ้นจาก ๓ กรณีหลัก คือ หุ้นที่ชำระเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิก การชำระเป็นรายเดือน และการซื้อเพิ่ม การชำระทั้ง ๓ กรณีก็มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสหกรณ์ กำหนดเงื่อนไขการถือหุ้นไว้ สำหรับการถอนหุ้นนั้นจะถอนได้เมื่อได้ลาออกจากสหกรณ์เท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่ข้อมูลการชำระค่าหุ้นรายเดือน ข้อมูลการซื้อหุ้น และข้อมูลยอดหุ้นสะสมของสมาชิกแต่ละคน ข้อมูลรายละเอียดเหล่านี้ใช้ประกอบในระบบอื่น ที่สำคัญได้แก่ ระบบการคำนวณเงินปันผล ใช้ประกอบในระบบสินเชื่อซึ่งเป็นเรื่องของการกู้เงินและการค้ำประกัน ระบบประมวลผลและจัดเก็บ เป็นต้น

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ

- ค่าหุ้นต่อหน่วย (บาท/หุ้น)
- ค่าหุ้นแรกเข้าขั้นต่ำ
- ค่าหุ้นรายเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ตามที่สหกรณ์กำหนดของอัตราเงินเดือน (ตารางการส่งค่าหุ้นรายเดือนขั้นต่ำ-ตามอัตราเงินเดือน)
- ค่าหุ้นรายเดือนไม่เกินกว่าร้อยละ ตามที่สหกรณ์กำหนดของอัตราเงินเดือน
- ข้อกำหนดเงื่อนไขการผิดนัดส่งค่าหุ้นรายเดือน
- ข้อกำหนดเงื่อนไขการงดส่งค่าหุ้น

๒.๒ สามารถตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนด

- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลจะต้องมีการแจ้งเตือน

/๒.๓ การตรวจสอบ...

๒.๓ การตรวจสอบและแสดงข้อมูลหุ้น

- หุ้นชำระเมื่อแรกเข้า
- หุ้นชำระรายเดือน
- หุ้นสะสม
- หุ้นรอเรียกเก็บ
- หุ้นรอจ่ายคืน
- ข้อมูลการส่งค่าหุ้นในแต่ละปี โดยสามารถดูข้อมูลปีบัญชีย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ข้อมูลหุ้นของสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกแล้ว

๒.๔ การพิมพ์รายงานข้อมูลหุ้น

- รายงานทะเบียนหุ้นเรียงตามเลขประจำตัว / เรียงตามส่วนรับเงิน
- รายงานสรุปค่าหุ้นรายเดือน แยกตามประเภทสมาชิก และรวมทุกประเภท
- รายงานรายละเอียดการส่งค่าหุ้น (รายคน) เรียงตามปีบัญชี
- รายงานสถานะส่งค่าหุ้นรายเดือน ณ วันที่ ตามที่สหกรณ์กำหนด เรียงตามประเภทสมาชิก/เรียงตามเลขประจำตัว

๒.๕ การถอน-โอนหุ้น

- บันทึกและตรวจสอบการขอถอนหุ้น-โอนหุ้น ตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์
- รายงานการขอถอน-โอนหุ้น

(๓) <u>ระบบเงินกู้และค้ำประกัน (ระบบสินเชื่อ)</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินกู้และค้ำประกันเป็นระบบที่เกี่ยวกับการกู้เงินที่สมาชิกขอกู้จาก สหกรณ์ เงินกู้มี ๓ ประเภทหลักคือ **เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ และเงินกู้ฉุกเฉิน** แต่ละประเภทอาจมีการจำแนกเป็นประเภทย่อยต่อไปอีก เงินกู้แต่ละประเภท แต่ละสัญญานั้นต้องมีการค้ำประกันเงินกู้ (ยกเว้นประเภทเงินกู้ฉุกเฉิน) การค้ำประกันมีหลายกรณี เช่น ใช้หุ้นค้ำ ใช้บุคคลค้ำ หรือใช้หลักทรัพย์อื่นค้ำ และสามารถเพิ่มเงื่อนไขอื่นในภายหลังได้รองรับกระบวนการขอกู้ (รับคำขอกู้ ตรวจสอบสิทธิ์การกู้ ตรวจสอบสิทธิ์ผู้ค้ำประกัน) กระบวนการอนุมัติ กระบวนการออกสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน กระบวนการจ่ายเงินกู้ และกระบวนการรับชำระเงินกู้เป็นรายงวด/ชำระพิเศษ ในแต่ละกระบวนการจะมีการเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ เช่น ระบบทะเบียนสมาชิก ระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินฝาก ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบประมวลผลและจัดเก็บ เป็นต้น

รายงานผลข้อมูล รวมถึงเอกสาร ใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินและเอกสารในรูปแบบอื่น สามารถกำหนดใช้ตามรูปแบบมาตรฐานของทางการ (เช่นของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์) หรือกำหนดเป็นรูปแบบเฉพาะของสหกรณ์ได้ รายงานผลข้อมูลฯ เหล่านี้สามารถแสดงผลทางหน้าจอ และพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้ (Print Files) ตลอดจนสามารถจัดเก็บไว้เป็นแฟ้มข้อมูล (Save Data) ไว้ในเครื่อง ที่สามารถเรียกมาดูย้อนหลังได้

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

<u>หมายเหตุ</u> ระบบเงินกู้หรือระบบสินเชื่อเป็นระบบที่มักต้องมีการปรับเปลี่ยน (Customization) มากที่สุด เนื่องจากแต่ละสหกรณ์สามารถกำหนดหลักเกณฑ์/เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินกู้เป็นของ ตนเองได้อย่างค่อนข้างเป็นอิสระ ซึ่งอาจจะระบุไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมกรรมการสหกรณ์ รายละเอียดที่นำเสนอในที่นี้จะแยกตามประเภทเงินกู้ และเสนอเฉพาะรายการที่สำคัญเท่านั้น

/๒.๑ เงินกู้สามัญ...

๒.๑ เงินกู้สามัญ

(๑) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น และประเภท/กลุ่มของสมาชิก
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุด ทั้งกรณีกรณีส่งชำระแบบปกติและแบบขอผ่อนผัน
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า ๑ อัตรา
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
  - แยกอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามประเภทเงินกู้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - กำหนดรูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
  - กำหนดวิธีการนับวัน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด)ในการคิดดอกเบี้ย
  - การนับจำนวนวัน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (๓๖๕, ๓๖๖,วันตามปีปฏิทิน)
  - กำหนดวิธีการปัดเศษดอกเบี้ย
- การค้ำประกัน สามารถกำหนดได้ทั้งการใช้บุคคลค้ำประกัน หรือใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน โดยปกติใช้บุคคลค้ำประกัน ซึ่งสามารถกำหนดได้ดังนี้
  - กำหนดประเภทสมาชิกที่ค้ำประกันได้ หรือตามประกาศที่สหกรณ์กำหนด
  - กำหนดเกณฑ์การค้ำประกันจากปีที่เป็นสมาชิกได้ เช่นเป็นสมาชิกก่อนปี ๒๕๖๑ ค้ำประกันได้ ๓ คน และเป็นสมาชิกตั้งแต่ปี ๒๕๖๑เป็นต้นไป ค้ำประกันได้ ๔ คน
  - กำหนดจำนวนสัญญาสูงสุดที่ค้ำประกันได้
  - กำหนดเงื่อนไขที่เกี่ยวกับอัตราเงินเดือน
  - เงื่อนไขเกี่ยวกับภาระการรับชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน
  - กำหนดเงื่อนไขการทำประกันเงินกู้แผนประกัน, ค่าเบี้ยประกัน, งวดการผ่อนชำระ

(๒) การตรวจสอบสิทธิการกู้ และสิทธิของผู้ค้ำ จากคำขอกู้

- ตรวจสอบกรณีว่างดให้กู้หรือไม่
- แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
- ตรวจสอบสิทธิ์การกู้ตามหลักเกณฑ์
- ตรวจสอบสิทธิ์ของผู้ค้ำที่ระบุ สามารถค้ำได้หรือไม่
- ตรวจสอบสิทธิการค้ำประกันและแจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลการค้ำประกันเกินสิทธิ

(๓) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบหนี้เก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญากู้เงิน
- ออกสัญญาค้ำประกัน

/(๔) ตาราง...

(๔) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(๕) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
- จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ

(๖) การจ่ายเงินกู้สามารถจ่ายตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด เช่นโอนเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์หรือจ่ายเงินสด (๗) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายละเอียดคำขอกู้
- รายงานสรุปยอดคำขอกู้
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการค้างชำระ
- พิมพ์รายงานใบคุมยอดจ่ายเงินกู้
- รายงานบัญชีรายตัวจ่ายเงินกู้
- รายงานสถิติได้การวิเคราะห์จัดชั้นของสมาชิก
- รายงานสถานภาพสมาชิกเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการพิจารณาเงินกู้ เช่น ประวัติการกู้ การค้างชำระ การค้ำประกันสมาชิกที่ค้างชำระเป็นต้น

๒.๒ เงินกู้พิเศษ

(๑) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- สามารถกำหนดประเภทเงินกู้พิเศษ ได้แก่
  - กู้เพื่อการเคหะ ซื้อบ้าน/ที่ดิน
  - กู้เพื่อซื้อยานพาหนะ
  - กู้เพื่อการศึกษาบุตร
  - กู้เพื่อการท่องเที่ยว
  - เงินกู้เพื่อความจำเป็นเร่งด่วน
  - เงินกู้เพื่อผู้ประสบอุทกภัย
- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น หลักทรัพย์และยอดเงินฝากกับสหกรณ์
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า ๑ อัตรา
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
  - แยกตามประเภทเงินกู้

/ การคำนวณดอกเบี้ย...

- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
  - วิธีการนับวัน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด)ในการคิดดอกเบี้ย
  - การนับจำนวนวัน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (๓๖๕, ๓๖๖,วันตามปีปฏิทิน)
  - วิธีการปัดเศษดอกเบี้ย
- การค้ำประกัน สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน
  - ใช้ค่าหุ้นค้ำประกัน
- ใช้เงินฝากค้ำประกัน
  - ใช้บุคคลค้ำประกัน

(๒) การตรวจสอบสิทธิ์การกู้ การตรวจสอบสิทธิ์การกู้ และการค้ำประกัน

- ตรวจสอบกรณีว่างดให้กู้หรือไม่
- แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
- ตรวจสอบสิทธิ์การกู้ และการค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบหนี้เก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญากู้เงิน
- ออกสัญญาค้ำประกัน

(๔) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(๕) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
- จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ

(๖) การจ่ายเงินกู้สามารถจ่ายตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด เช่นโอนเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์หรือจ่ายเงินสด

(๗) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายละเอียดคำขอกู้
- รายงานสรุปยอดคำขอกู้
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการที่ค้างชำระ

/ (๘) การออกหนังสือ...

(๘) การออกหนังสือรับรองดอกเบี้ยเพื่อไปลดหย่อนภาษี(กรณีสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้)

๒.๓ เงินกู้ฉุกเฉิน

(๑) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- ประเภทเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่
  - กู้เงินกู้ฉุกเฉินสด
  - เงินกู้ฉุกเฉินหักโอน (รายเดือน,รายปี)
  - เงินกู้ฉุกเฉินหักโอนเอง
- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนด
  - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
  - วิธีการนับวัน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด)ในการคิดดอกเบี้ย
  - การนับจำนวนวัน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (๓๖๕, ๓๖๖,วันตามปีปฏิทิน)
  - วิธีการปัดเศษดอกเบี้ย

(๒) การตรวจสอบสิทธิ์การกู้

- ตรวจสอบกรณีว่างดให้กู้หรือไม่
- แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
- ตรวจสอบสิทธิ์การกู้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(๓) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบหนี้เก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญากู้เงิน

(๔) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(๕) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
- จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ

(๖) การจ่ายเงินกู้สามารถจ่ายตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด เช่นโอนเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์หรือจ่ายเงินสด

(๗) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานคำขอกู้เงินฉุกเฉินทุกประเภทแยกตามเงื่อนไข
- รายงานรายละเอียดการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน
- รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน

/ รายงาน...

- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการค้างชำระ

(๔) <u>ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบประมวลผลและจัดเก็บเป็นระบบที่ใช้กับการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) จากผลการดำเนินงานในรอบวัน และในรอบเดือน ข้อมูลหลักคือข้อมูลที่เกี่ยวกับเงินกู้ และข้อมูลหุ้น ฟังชั่นการทำงานหลักของระบบนี้เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเงินจากสมาชิกเป็น รายเดือน ทั้งนี้เนื่องจากการเก็บเงินจากสมาชิกเพื่อชำระเงินกู้และชำระค่าหุ้นนั้นจะ หักเก็บ ณ ที่จ่ายของหน่วยต้นสังกัดของสมาชิก ซึ่งปกติก็จะหักเก็บเดือนละครั้ง สมาชิกแต่ละคนจะถูกหักเก็บค่าอะไร เป็นเงินเท่าไหร่ สหกรณ์จะต้องส่งข้อมูลให้หน่วยต้นสังกัดใช้ในการหักเงินจากเงินเดือนและสมาชิกหน่วยงานนอกสังกัดที่ต้องการเรียกเก็บเงินได้รายเดือน

ในแต่ละเดือนจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสมาชิก ซึ่งถ้าการเปลี่ยนแปลงนั้นเกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบอื่นก็จะมีการดำเนินการ(บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล)อยู่ในระบบนั้นๆ แต่ถ้าไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบใดก็จะนำมาผนวกไว้เพิ่มเติมในระบบนี้ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆของสหกรณ์มีความครบถ้วนสมบูรณ์

ผลลัพธ์สำคัญจากการทำงานของระบบนี้คือการได้รายละเอียดข้อมูลที่ต้องใช้ใน การหักเก็บรายเดือน ทำการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลจากผลการเปลี่ยนแปลง จัดทำรายงานรายละเอียดข้อมูลการจัดเก็บ รายงานยอดคงเหลือ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามรายละเอียดที่มีการหักเก็บส่งให้สมาชิก รายงานสรุปยอดข้อมูลกรณีต่างๆ รายงานข้อมูลเชิงสถิติ และการถ่ายโอน(Export) ข้อมูลรายการหักเงินประจำเดือนลงไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบ ที่สหกรณ์กำหนด เพื่อส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ และเงื่อนไข สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ ข้อกำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- เงื่อนไขการงดส่งค่าหุ้นรายเดือนได้
- อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เงินกู้ทุกประเภท ทุกกรณี
- หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณดอกเบี้ย
- เงื่อนไขการเคลียร์ภาระผู้ค้ำประกันออกได้

๒.๒ การบันทึก/แก้ไขข้อมูลเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- อัตราการชำระหุ้นรายเดือน
- อัตราการชำระหนี้รายเดือน
- รายการโอนหุ้นชำระหนี้
- รายการค้างชำระหุ้น/หนี้
- การยกเลิกหรืองดเก็บหนี้เฉพาะบางประเภท บางสัญญา
- การโอนหนี้หรือการเรียกเก็บกับผู้ค้ำประกัน

/๒.๓ การบันทึก...

๒.๓ การบันทึก/แก้ไขกรณีพิเศษ เช่น

- กรณีคืนใบเสร็จรับเงิน
- กรณีการเพิ่ม/ลด ดอกเบี้ยสะสม
- กรณีแก้ไข/ยกเลิก สัญญาเงินกู้
- กรณีการจัดเก็บไม่ได้ตามเกณฑ์ปกติ
- กรณีรับโอนสมาชิกจากสหกรณ์อื่น
- กรณีลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก

๒.๔ การประมวลผลประจำเดือนเพื่อการจัดเก็บรายเดือน

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประมวลผลและจัดเก็บ ได้แก่
  - ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
  - ค่าหุ้นรายเดือนเดือน
  - ค่าชำระเงินต้น/ดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท
  - ค่าเงินฝากสหกรณ์รายเดือน
  - ค่าเบี้ยประกันต่างๆ
  - เงินหักอื่น ๆ
- การดำเนินการก่อนทำการประมวลผล (เช่นการสำรองข้อมูล)
- การตรวจสอบเงื่อนไขที่ใช้ควบคุมการประมวลผล
- ทำการประมวลผล (คำนวณ ปรับยอด สร้างและบันทึกข้อมูลประกอบ ปรับปรุงฐานข้อมูล)
- การแสดงข้อมูลรายงานผลจากการประมวลผลข้อมูล
- หากเกิดการผิดพลาดเกิดขึ้น หากจำเป็นก็สามารถย้อนสภาพ (Roll back) กลับไปสู่สภาพก่อนประมวลผลได้

๒.๕ การจัดพิมพ์รายงานการจัดเก็บประจำเดือน

- รายงานรายละเอียดข้อมูลการจัดเก็บเงินรายเดือน
- รายงานทะเบียนสมาชิก ข้อมูลสำคัญ ข้อมูลหุ้น หนี้คงเหลือ
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากการหักเก็บรายเดือน

๒.๖ การจัดพิมพ์รายงานกรณีพิเศษ

- รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามหนี้
- รายงานการถอนหุ้น (รวมโอนหุ้นชำระหนี้)
- รายงานการย้ายสังกัด
- รายงานการขอผ่อนผันหักเก็บรายเดือน
- รายงานรายการที่ออกใบแจ้งหนี้
- รายงานสมาชิกที่มีทุนเรือนหุ้นเป็นศูนย์และรับสภาพหนี้
- รายงานใบนำส่งเงินสมาชิกที่เกษียณอายุ
- รายงานการหักเงินสังกัดที่หักเงินผ่านธนาคาร
- รายงานใบนำส่งเงินสมาชิกที่หักได้ไม่เต็มจำนวนหรือติดลบ...

๒.๗ การเชื่อมโยงกับระบบอื่น

- เชื่อมโยงเพื่อผ่านรายการทางการเงินไปยังระบบการเงิน และระบบบัญชี
- เชื่อมโยงกับระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค้ำประกันเพื่อปรับเก็บรายละเอียดและปรับยอดคงเหลือ

/ เชื่อมโยง...

• เชื่อมโยงกับระบบเงินฝาก และระบบอื่น กรณีที่ระบบนั้นๆมีการเก็บเงินรายเดือนด้วย

๒.๘ สามารถถ่ายโอน (Export) ข้อมูลรายการหักเงินประจำเดือนลงไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบที่สหกรณ์กำหนด เพื่อส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยต้นสังกัดธนาคารสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) <u>ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

เงินปันผล หมายถึง เงินทีสมาชิกได้รับเป็นผลตอบแทนจากการที่สมาชิกมีหุ้นอยู่กับสหกรณ์ สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนหุ้นมากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินปันผลที่ได้รับ

เงินเฉลี่ยคืน หมายถึง เงินที่สมาชิกได้รับจากสหกรณ์ เฉพาะผู้ที่กู้เงินจากสหกรณ์เท่านั้น โดยสหกรณ์จะเฉลี่ยคืนให้ จากยอดรวมของดอกเบี้ยที่ชำระให้แก่สหกรณ์ในแต่ละปี สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับยอดดอกเบี้ยมากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินเฉลี่ยคืนที่ได้รับ

สมาชิกที่ไม่ได้กู้เงินจากสหกรณ์ จะได้รับเฉพาะเงินปันผลเท่านั้น และโดยปกติสมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้จะไม่ได้รับเงิน เฉลี่ยคืน

ระบบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน เป็นระบบที่ใช้ประโยชน์หลัก คือ การคำนวณเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืนที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับเมื่อสิ้นปี การคำนวณ/การจ่ายเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืน มีข้อกำหนดเงื่อนไขหลายประการตามความเหมาะสม ซึ่งจะถูกกำหนดโดยกฎหมาย หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการ ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณปันผล คือข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่มูลค่าหุ้น ระยะเวลาการถือหุ้น(ในรอบปี) ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณเงินเฉลี่ยคืน คือ เงินค่าดอกเบี้ยเงินกู้ทั้งหมดในรอบปี(ยกเว้นดอกเบี้ยของประเภทเงินกู้ หรือรายการดอกเบี้ยที่มีเงื่อนไขพิเศษไม่ให้เงินเฉลี่ยคืน)

ระบบงานนี้ปกติจะดำเนินการปีละครั้ง มีรายการงานที่สำคัญ คือ การกำหนดค่าที่เป็นเงื่อนไข การตรวจสอบความความถูกต้องของข้อมูลก่อนและหลังคำนวณ การคำนวณ และการประมวลผลจำแนกตามกรณีต่าง ๆ การตรวจสอบและแสดงรายละเอียดข้อมูล การพิมพ์ผลรายงานข้อมูล พิมพ์สลิปต่างๆ ตามความต้องการของสหกรณ์

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบวิธีการคำนวณเงินปันผลแบบ รายเดือน /รายวัน

• กรณีคำนวณเป็นรายวัน - กำหนดจำนวนวันที่ใช้คำนวณเงินปันผล (๓๖๕, ๓๖๖, วันตามปฏิทิน)
• การนำหุ้นของสมาชิกที่ลาออกระหว่างปีแต่ยังไม่รับค่าหุ้นคืน มาคำนวณเงินปันผลได้
• การคำนวณเงินปันผลของสมาชิกที่ได้บันทึกการลาออกช่วงหลังปิดบัญชี
• การทดลองคำนวณเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่กำหนดได้ อย่างน้อย ๔ อัตรา
• กำหนดอัตราเงินปันผลและเฉลี่ยคืนของการคำนวณแต่ละครั้ง
• รูปแบบการปัดเศษ และจำนวนทศนิยม
• ดอกเบี้ยเงินกู้ประเภทที่ไม่นำมาคิดเฉลี่ยคืน
• วิธีการรับเงินปันผล-เฉลี่ยคืน
• กำหนดเงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ
• กรณีคำนวณเป็นรายเดือน – กำหนดซื้อหุ้นภายในวันที่...ของเดือนให้คิดเงินปันผลเต็มเดือน

/ ๒.๒ งานคำนวณ...

๒.๒ งานคำนวณเฉลี่ยคืน

- รวบรวมข้อมูลดอกเบี้ยเพื่อคำนวณเฉลี่ยคืน ประกอบด้วย หักจากเงินเดือน /ชำระหนี้ บางส่วน,ทั้งหมด / หักกลบหนี้ ได้แก่
  - ดอกเบี้ยเงินกู้ฉุกเฉิน
  - ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญทุกประเภท
  - ดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษทุกประเภท
  - ดอกเบี้ยลูกหนี้รอเรียกเก็บ
- สรุปยอดดอกเบี้ยต่าง ๆ เพื่อกระทบกับบัญชีแยกประเภท ณ สิ้นปี
- ตรวจสอบสมาชิกที่ออกระหว่างปี
- ตรวจสอบสมาชิกที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับเฉลี่ยคืน
- คำนวณเงินเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่ต้องการ
- เรียกดูข้อมูลรายละเอียดดอกเบี้ยทั้งปี ที่นำมาคำนวณเงินเฉลี่ยคืนทางหน้าจอและสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

๒.๓ งานคำนวณเงินปันผล

- ตรวจสอบข้อมูลหุ้นเพื่อคำนวณเงินปันผล และตรวจสอบยอดกับบัญชีแยกประเภท
- นำข้อมูลเจ้าหนี้ทุนเรือนหุ้น (ลาออกระหว่างปีแต่ยังไม่รับค่าหุ้นคืน) เข้าระบบหุ้น
- คำนวณเงินปันผลตามอัตราที่กำหนด
- เรียกดูข้อมูลเงินปันผลรายบุคคล ทางหน้าจอและสั่งพิมพ์ได้

๒.๔ งานประมวลผลหลังจากคำนวณเงินปันผล-เฉลี่ยคืน

- การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- จำแนกข้อมูลเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามประเภทวิธีการรับเงิน
- สรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน จำแนกตามประเภทวิธีรับเงิน
- Export ข้อมูลที่แยกตามประเภทวิธีการรับเงิน ไปเป็นไฟล์ตามรูปแบบที่ต้องการใช้
- ตรวจสอบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน โอนเข้าเป็นหุ้น โอนเข้าเงินฝาก
- Export ข้อมูลไประบบต่างๆ โดยอัตโนมัติ เช่น โอนเข้าหุ้น โอนเข้าเงินฝาก ชำระหนี้ ก่อนทำการโอนรายการต้องมีการยืนยันยอดก่อน และปรับปรุง(update)ข้อมูลของระบบให้ถูกต้อง

๒.๕ การจัดพิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานเงินปันผล - เฉลี่ยคืน จำแนกตามกรณีต่าง ๆ
- รายงานใบนำส่งเงินปันผล - เฉลี่ยคืน
- สลิปเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามรูปแบบทีกำหนด
- สรุปยอด จำนวนเงิน จำนวนราย ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้ ดังนี้
  - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืนบางส่วน
  - สมาชิกที่ออกระหว่างปี
  - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่ออกระหว่างปี
- รายงานรายละเอียด ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้
- รายงานสรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน (ยอดสุทธิ) เรียงตามธนาคาร

/ รายงาน...

• รายงานสรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน (ยอดสุทธิ) เรียงตามวิธีรับเงิน

๒.๖ เชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

(๖) <u>ระบบการเงิน</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบการเงินเป็นระบบที่เกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินในกรณีต่างๆของแต่ละ วัน เป็นงานรับ-จ่ายเงินที่แยกส่วนจากระบบเงินฝาก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นรับชำระเงินกู้ การจ่ายเงินกู้ แต่ระบบสามารถรองรับการรับ-จ่ายอื่นๆนอกเหนือจากเงินกู้ได้ทุกกรณี และรองรับการรับ-จ่ายด้วยเงินสด โอนผ่านธนาคาร โอนเงินฝากสหกรณ์ เช็ค ดราฟ หรืออื่นๆ ข้อมูลที่บันทึกจากการรับจ่ายเงินจะปรับปรุง (update) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับ-จ่ายเงินตามรูปแบบของสหกรณ์ ก็สามารถพิมพ์ออกให้ได้เลย รวมถึงสามารถแก้ไข หรือยกเลิกใบเสร็จ/ใบสำคัญได้ ผู้ใช้งานระบบการเงินสามารถตรวจสอบและควบคุมเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์ ได้ โดยเปรียบเทียบ สอบยันกับข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ และสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีรายงานผลเมื่อสิ้นวัน ได้แก่รายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสด รายงานการซื้อหุ้น รายงานการรับชำระเงินทุกประเภท รายงานใบคุมยอด และรายงานการตรวจสอบตามเงื่อนไขที่กำหนด

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ กำหนดประเภทการรับ-จ่ายเงินได้หลายประเภท เช่น เงินสด โอนผ่านธนาคาร เงินฝากสหกรณ์ เช็ค ดราฟต์ หรือ อื่น ๆ

• งาน เกี่ยวกับเงินสดรับ-จ่ายประจำวัน สามารถบันทึก จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสดและสามารถตรวจสอบและควบคุมเงินสดในลิ้นชักหน้าเคาน์เตอร์

• งานการ รับซื้อหุ้น สามารถรับซื้อหุ้นโดยเงินสด, เช็ค, โอนผ่านธนาคารฯ และอื่นๆ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินซื้อหุ้น จัดทำรายงานการซื้อหุ้นประจำวัน

• งานการรับชำระเงินเงินกู้ สามารถรับชำระเงินกู้ทุกประเภท โดยเงินสด, เช็ค,โอนผ่านธนาคารฯ และอื่นๆ ที่สมาชิกนำมาชำระหน้าเคาน์เตอร์ พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และพิมพ์รายงานระหว่างวัน

• งานการจ่ายเงิน อื่นๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืน การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทุกกองทุน การจ่ายเงินให้ บริษัท ห้างร้าน บุคคล ฯลฯ

• ระบบงานเช็ค ได้แก่ การจ่ายและพิมพ์เช็คประจำวัน การนำฝากเช็คเข้าธนาคาร รายงานข้อมูลการรับและจ่ายเช็คประจำวัน และตรวจสอบข้อมูลเช็คกับธนาคาร

• เก็บรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นไว้เป็นประวัติ เพื่อใช้เรียกดูในภายหลังได้

• เชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติโดยไม่ต้องทำการบันทึกบัญชีด้วยระบบ Manual

๒.๒ การควบคุมเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์

• บันทึกการรับ/ส่งเงินสดมากับฝ่ายการเงิน และพิมพ์หลักฐานการรับ/ส่ง

• มีระบบข้อมูลคุมยอดคงเหลือเงินในลิ้นชัก ซึ่งปรับตามจำนวนเงินรับและจ่าย

• รายงานสรุปข้อมูลคุมยอดเงินในลิ้นชักเมื่อปิดงาน (เช่น ปิดครึ่งวัน สิ้นวัน...)

/ (๗) ระบบเงินฝาก...

(๗) ระบบเงินฝาก

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินฝากเป็นระบบที่เกี่ยวกับการเงินรับฝากและถอนเงินฝาก ปกติผู้ฝากเงินจะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ แต่ระบบที่จัดทำขึ้นสามารถรองรับการยินยอมให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ฝากร่วมกับ สมาชิกได้ ตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด ประเภทเงินฝากประเภทหลัก คือ เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการมาตรฐานเช่นเดียวกับระบบเงินฝากของธนาคารทั่วไป นอกจากนี้ยังมีประเภทอื่นที่มีชื่อเรียกเฉพาะ มีหลักเกณฑ์และวิธีการเฉพาะของสหกรณ์ เช่นเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เงินฝากประจำสินเพิ่มพูน เป็นต้น สิ่งที่จำเป็นต้องมีประกอบการใช้ระบบเงินฝาก คือ สมุดคู่ฝาก และ/หรือการ์ดรายบัญชี ที่ต้องใช้สำหรับพิมพ์ลงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี สมุดหรือการ์ดต้องมีรูปแบบ ขนาดและคุณสมบัติอื่นที่เป็นมาตรฐาน

ในการเริ่มต้นใช้งาน จะต้องกำหนดค่าเริ่มต้น หรือค่าคงที่ต่างๆเพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานของระบบ มีทั้งค่าที่เป็นเงื่อนไขทั่วไป และที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะของสหกรณ์ ซึ่งมีหลากหลาย การใช้งานของระบบที่เป็นงานประจำ คือ การรับฝากและถอนเงินของแต่ละวัน การถอนเงินแต่ละครั้งจะต้องมีการพิมพ์ลงสมุดคู่ฝาก และ/หรือพิมพ์ลงการ์ด ส่วนการฝากหรือโอนเงินเข้าบัญชี อาจยินยอมให้ไม่ต้องใช้สมุดคู่ฝากได้ มีระบบข้อมูลควบคุมยอดเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์ มีการตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยสำหรับรายการที่ครบกำหนด (due date) มีพิมพ์รายงานประจำวันและรายงานประจำเดือน ได้แก่ รายการเคลื่อนไหว รายการเปิดบัญชี รายการปิดบัญชี รายการสรุปยอด และกรณีอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด และข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

๒. คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ ประเภทเงินฝาก สามารถใช้กับระบบเงินฝากหลากหลายประเภทที่มีอยู่ในวงการสหกรณ์ ตัวอย่างเช่น

- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ
- บัญชีเงินฝากประจำ (๖,๑๒,๒๔ เดือน)

๒.๒ การกำหนดเงื่อนไขทั่วไป สามารถกำหนดเงื่อนไขของเงินฝากแต่ละประเภทได้ เช่น

- จำนวนเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี
- จำนวนเงินสูงสุดของรายการฝากเข้าบัญชี
- จำนวนเงินขั้นต่ำของรายการฝากเข้าบัญชี
- จำนวนยอดเงินคงเหลือต่ำสุดของบัญชี
- อัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- อัตราร้อยละที่เสียภาษีแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- จำนวนเลขหลังจุดทศนิยม และวิธีการปัดเศษ
- สถานะผู้ฝาก เป็นสมาชิกหรือผู้ฝากร่วมกับสมาชิก

๒.๓ การกำหนดเงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ย เช่น

- คำนวณโดยวิธีปกติ(มาตรฐาน) หรือตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด
- เลือกวิธีการคำนวณดอกเบี้ย เช่น คำนวณเป็นรายวัน เป็นรายเดือน หรือเมื่อถึงวัน

• เงื่อนไขการรวมดอกเบี้ยไปทบต้นของแต่ละประเภท

๒.๔ การรับฝากเงิน สามารถรับฝากด้วยเงินสด เช็ค เงินโอนจากบัญชีธนาคาร เงินโอนจากเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืน

๒.๕ การพิมพ์สมุดคู่ฝาก พิมพ์ลงการ์ด สามารถพิมพ์รายการ (ฝาก ถอน ดอกเบี้ย โอน ...) ลงสมุดคู่ฝากและลงการ์ด สามารถนำรายการที่ค้างพิมพ์ออกมาได้โดยอัตโนมัติ โดยเรียงรายการตามลำดับวันเวลาที่เกิดรายการ

๒.๖ การแก้ไขรายการที่ผิด

• สามารถแก้ไขรายการที่มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด (ปกติ ก็คือการยกเลิกรายการ) โดยมีระบบควบคุมและเก็บบันทึกข้อมูลเป็นกรณีพิเศษ

• สามารถพิมพ์รายการที่แก้ไขเป็นหลักฐานลงในสมุดคู่ฝาก และลงการ์ด

๒.๗ การตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำ (และประเภทอื่นที่มีมีวันครบกำหนด (due date))

• ทำการตรวจสอบวันครบกำหนด คำนวณดอกเบี้ยและปรับรายการที่ครบกำหนด

• เมื่อสิ้นเดือนและสิ้นปี จะต้องคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินฝากประจำที่ยังไม่ครบกำหนดเพื่อส่งฝ่ายบัญชี

๒.๘ รายงานประจำวัน

• รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีประจำวัน
• รายงานการเคลื่อนไหวเช็คไม่ทันเคลียร์ริ่ง
• รายงานการเปิดบัญชีใหม่
• รายงานการปิดบัญชี
• รายงานตรวจสอบรายการโอนไประบบบัญชี
• รายงานสรุปยอดเงินฝาก/ถอน
• รายงานยอดรวมแต่ละประเภทบัญชี
• รายงานเช็คฝ่ายเคลียร์ริ่ง
• รายงานฝาก/ถอน
• รายงานฝาก/ถอน แบบไม่มีสมุด
• รายงานสรุปการนำส่งเช็คประจำวัน
• รายงานสรุปดอกเบี้ย และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
• รายงานตรวจสอบยอดเงิน

๒.๙ รายงานประจำเดือน

• รายงานการเบิกจ่ายดอกเบี้ย/โอน/ดอกเบี้ยทบต้น
• รายงานดอกเบี้ยค้างจ่าย ประจำเดือนของทุกประเภท
• รายงานการเปิดบัญชีเงินฝาก
• รายงานการปิดบัญชีเงินฝาก
• รายงาน ภงด.๒
• รายงานบัญชีเงินฝากคงเหลือประจำเดือน สอ.พช.
• รายงานยอดรวมแต่ละประเภท
• รายงานสรุปดอกเบี้ยจ่าย
• รายงานภาษีส่งสรรพากร
• รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก

/ รายงาน...

- รายงานเปลี่ยนแปลงฝากรายเดือน
- รายงานบัญชีส่งฝากรายเดือน (แยกหน่วยงาน)

๒.๑๐ รายงานอื่นๆ

- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากรายวัน (STATEMENT)
- รายงานการแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝาก ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- พิมพ์จดหมายยืนยันยอดเงินฝาก (Confirm Letter)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี
- รายงาน ภงด.๒

๒.๑๑ ข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

(๘) <u>ระบบบัญชี</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

จัดทำระบบบัญชีโดยคำนึงถึงความเป็นมาตรฐานทางบัญชีโดยทั่วไป และพิจารณานำรูปแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดมาใช้ประกอบในการพัฒนาระบบ อย่างไรก็ตามสหกรณ์สามารถปรับเปลี่ยนในรายละเอียดบางประการให้สอดคล้องกับ ความต้องการเฉพาะของสหกรณ์ได้ ระบบการทำงานเริ่มตั้งแต่การสร้างผังบัญชี การบันทึกข้อมูลค่าเริ่มต้น ค่าคงที่ต่างๆสำหรับควบคุมการทำงาน การบันทึกรายการบัญชีแต่ละวัน การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ การผ่านข้อมูล (post) ข้อมูลไปยังบัญชีแยกประเภท การสร้างรายงานผลและการปิดบัญชีตามคาบเวลาประจำวัน ประจำเดือนและประจำปี รวมถึงส่วนงานที่รองรับการปรับปรุงบัญชีในช่วงสิ้นปีด้วย สำหรับรายงานงบการเงินนั้นมีตัวเลือกรูปแบบให้เลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่นตามรูปแบบมาตรฐาน ตามรูปแบบของกรมตรวจบัญชี หรือสร้างรูปแบบรายงานของตนเองได้

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ สามารถกำหนดค่าควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ผังบัญชี และระดับผังบัญชี
- รอบระยะเวลาบัญชี
- ลำดับเลขที่เอกสาร
- ประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้ผูกกับผังบัญชี

๒.๒ รองรับงานทั่วไปทางด้านบัญชี ได้แก่

- บันทึกข้อมูลยอดยกมา
- บันทึกรายการบัญชีที่เคลื่อนไหวรายวัน จากเอกสารและระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- การผ่านข้อมูลไปยังบัญชีแยกประเภท
- การปิดบัญชีสิ้นเดือน สิ้นปี
- บันทึกบัญชีรายตัวสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- สร้างงบการเงินเพิ่มเติมได้เองโดยไม่จำกัด และเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างปี

๒.๓ มีรายงานทางด้านบัญชีที่สามารถแสดงผลทางจอภาพ และเครื่องพิมพ์ ได้แก่

- รายงานผลตามรูปแบบของสหกรณ์ หรือรูปแบบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- รายงานผลประจำวัน ได้แก่ สมุดบัญชี งบการเงินประจำวัน และรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- รายงานผลประจำเดือน ได้แก่ งบการเงินประจำเดือน และรายละเอียดประกอบงบการเงิน

/ รายงาน...

- รายงานผลประจำปี ได้แก่ งบการเงินประจำปี และรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- สมุดแยกประเภททั่วไป สามารถกำหนดช่วงเวลาได้
- งบการเงินประจำปี มีรายการและข้อมูลตามคู่มือที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด
- รายงานทะเบียนและรายละเอียดเครื่องเขียนแบบพิมพ์
- รายงานทะเบียนครุภัณฑ์พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคา
- รายงานรายการหักเงินส่งสหกรณ์ (บัญชีตัวแทนประจำเดือน)
- รายงานสำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่

๒.๔. มีฟังชั่นการทำงานประจำวัน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- บันทึกรายการบัญชีที่มีการเคลื่อนไหว
- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ได้โดยอัตโนมัติ
- แสดงยอดคงเหลือ
- รายงานประจำวัน
- รายงานสมุดเงินสด
- รายงานสมุดสรุปประจำวันเงินสด
- รายงานงบทดลอง
- รายงานแยกประเภท
- รายงานรายการตกค้าง
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย
- ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท

๒.๕ มีฟังชั่นการทำงานประจำเดือน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- รายงานสรุปประจำวัน
- รายงานงบประมาณรายรับรายจ่าย
- รายงานงบทดลองประจำเดือน
- รายงานบัญชีแยกประเภท
- รายงานงบการเงินประจำเดือน
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง
- งบกระแสเงินสดประจำเดือน
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงเงินฝากธนาคาร)
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงประมาณการ)
- รายงานเสนอที่ประชุม

๒.๖ รองรับงานปิดบัญชีเป็นรายไตรมาส รายครึ่งปี และปิดสิ้นปี

- รายงานงบทดลองประจำปี
- รายงานงบการเงินประจำปี
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน

/ รายงาน...

- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง
- งบกระแสเงินสด
- บันทึกรายการปรับปรุงสิ้นปี
- รายงานการปรับปรุงสิ้นปี
- ผ่านรายการปรับปรุงสิ้นปี
- งบทดลองหลังการปรับปรุง
- ปิดบัญชีประจำปี
- ปรับปรุงข้อมูลสิ้นปี

(๙) <u>ระบบสวัสดิการสมาชิก</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ทุนสาธารณประโยชน์ หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และจากเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี เงินทุนสาธารณประโยชน์ถูกนำไปจ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการสมาชิก การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน หรือเพื่อเป็นสาธารณกุศล ภายใต้กรอบที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ ซึ่งได้แก่ เป็นทุนการศึกษาของสมาชิก หรือบุตรของสมาชิก ให้สวัสดิการแก่สมาชิกในกรณีต่างๆ ช่วยเหลือในกรณีที่สมาชิกสหกรณ์ประสบภัยพิบัติ ช่วยเหลือในกรณีที่สมาชิกสหกรณ์(และ/หรือคู่สมรส)ถึงแก่กรรม เป็นต้น

เงินจากทุนสาธารณประโยชน์ ปกติสหกรณ์จะจัดสรรไปสมทบเข้ากองทุนต่างๆที่ได้จัดตั้งขึ้น เช่นกองทุนการศึกษาบุตรสมาชิก กองทุนสวัสดิการสมาชิก กองทุนสงเคราะห์ศพสมาชิก กองทุนสงเคราะห์สมาชิกประสบภัย เป็นต้น เงินในกองทุนเหล่านี้นอกจากได้จากเงินทุนสาธารณประโยชน์แล้ว อาจได้จากงบประมาณของสหกรณ์ การช่วยเหลือจากองค์กรอื่น หรือจากการบริจาค เป็นต้น

เนื่องจากกองทุนต่าง ๆ มีรายละเอียดคุณลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงได้พัฒนาระบบโดยแยกงานออกเป็นของแต่ละกองทุนนั้นๆ และเชื่อมโยงในส่วนที่มีความเกี่ยวพันกัน

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ ทุนสาธารณประโยชน์

๒.๑.๑ รายการข้อมูลเงินทุนสาธารณประโยชน์ ได้แก่

- เงินที่นำเข้าจากกำไรสุทธิรายปี และจากกรณีอื่น
- เงินที่จัดสรรให้กองทุนต่างๆ รายกองทุนและรายปี
- บุคลากรที่รับผิดชอบเงินทุนสาธารณประโยชน์
- การปรับปรุงยอดเงินคงเหลือรายกองทุน

๒.๑.๒ การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปยอดเงินเข้าทุนสาธารณประโยชน์ และจ่ายจากทุนฯ รายเดือนและรายปี
- ตรวจสอบเงินที่จัดสรรเข้ากองทุนต่างๆ ปีปัจจุบันและย้อนหลังได้
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดทุนสาธารณประโยชน์ ณ ปัจจุบันและ ณ วันสิ้นปี ของปีย้อนหลังได้

/ ๒.๑.๓ พิมพ์รายงาน...

๒.๑.๓ พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานสรุปยอดเงินเข้าทุนสาธารณประโยชน์ และจ่ายจากทุนฯ ประจำเดือน/ประจำปี
- รายงานจำนวนเงินที่จัดสรรเข้ากองทุนต่างๆ ปีปัจจุบันและย้อนหลังได้

๒.๒ สวัสดิการสมาชิก

๒.๒.๑ ประกอบด้วยประเภทสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

- สมาชิกถึงแก่กรรม
- เงินสงเคราะห์ศพสมาชิกและครอบครัวสมาชิก
- ค่าพวงหรีด
- ประสบภัยพิบัติ
- ประสบอุบัติเหตุ
- ทุพพลภาพ
- ทุนการศึกษาสมาชิก
- ทุนการศึกษาบุตรสมาชิก

๒.๒.๒ รายการข้อมูล ได้แก่

- ประเภทของการให้สวัสดิการ
- มูลค่าสูงสุดของการให้สวัสดิการแต่ละประเภท
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการ
- ข้อมูลผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ
- ข้อมูลรายละเอียดรายการที่จัดให้สวัสดิการสมาชิกแต่ละครั้ง

๒.๒.๓ การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปยอดเงินเข้ากองทุน และจ่ายจากกองทุน ประจำเดือน/ประจำปี
- ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ
- ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกที่ได้รับมอบสวัสดิการแล้ว แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- ตรวจสอบข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อนๆได้

๒.๒.๔ พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานสรุปยอดเงินเข้ากองทุน และจ่ายจากกองทุน ประจำเดือน/ประจำปี
- รายงานรายชื่อสมาชิกที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ เพื่อใช้ในการลงชื่อเป็นหลักฐานการรับของสมาชิก
- รายงานรายชื่อสมาชิกที่ได้รับสวัสดิการ แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- รายงานข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อนๆ
- รายงานรายละเอียดการขอรับเงิน
- รายงานการจ่ายเงินและข้อมูลผู้ที่มารับเงิน ของสมาชิกแต่ละราย
- รายงานยอดสรุปการจ่ายเงินกองทุนของแต่ละปี

/ (๑๐) ระบบสารสนเทศ...

(๑๐) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System)

(๑) ข้อกำหนดของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร อย่างน้อยดังนี้

๑. ข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร แสดงข้อมูลที่ดึงมาจากฐานข้อมูลได้ทั้ง ๒ หมวดในรูปแบบตาราง

หมวดที่๑ การจัดหาทุน ประกอบด้วย ทุนเรือนหุ้น เงินรับฝาก ประเภทต่างๆ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ย

หมวดที่๒ หมวดลงทุน ประกอบด้วย เงินให้กู้ ประเภทต่างๆ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ยสามารถเพิ่มข้อมูลการจัดหาทุน, ข้อมูลการลงทุนประเภทต่างๆและกำหนดอัตราดอกเบี้ย

๒. สามารถประมวลเงินลงทุน โดยแสดงข้อมูลสรุปจำนวนเงินลงทุนแต่ละประเภท, อัตรา, สัดส่วน และต้นทุนทางการเงินเฉลี่ยของเงินทุน คำนวณอัตราผลตอบแทนการลงทุนได้

๓. สามารถแสดงรายงานดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปต้นทุนทางการเงิน
- รายงานต้นทุนการจัดการเงินทุน
- รายงานต้นทนการจัดหาเงินทุนเงินฝาก
- รายงานต้นทุนการจัดหาเงินทุนหุ้นสามัญ
- รายงานผลตอบแทนการลงทุน
- รายงานผลตอบแทนการลงทุนเงินให้กู้
- รายงานผลตอบแทนการลงทุนเงินลงทุน
- รายงานสมาชิกที่มีการกู้รวมสูงสุด
- รายงานสมาชิกที่มีหุ้นรวมสูงสุด
- รายงานแสดงสมาชิกที่ส่งค่าหุ้นรายเดือนสูง
- รายงานสรุปสมาชิกที่เป็นหนี้ตามช่วงอายุ

๔. สามารถแสดงรายงานกราฟวงกลม, กราฟแท่ง, กราฟเส้น ดังต่อไปนี้

- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)

๕. สามารถออกรายงานสถิติข้อมูลเงินกู้, ข้อมูลทุนเรือนหุ้น, มูลเงินฝาก, ตั๋วสัญญาใช้เงินได้

๖. สามารถออกรายงานสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารได้แสดงผลรายงานในรูปแบบกราฟ และสามารถโอนเป็นรูปแบบ Excel หรือ Text file ได้

/ (๑๑) ระบบผู้ดูแล...

(๑๑) <u>ระบบ ผู้ดูแลระบบ</u>

๑. มีการกำหนดสิทธิการใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบตามตำแหน่ง ตามการใช้งาน ในแต่ละระบบ ตามอำนาจหน้าที่ของ User

๒. การกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์: สามารถทำการกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์ เช่น กำหนดวันทำการ กำหนดวันตัดยอด กำหนดวันประมวลผล เป็นต้น

๓. การกำหนดรายละเอียดของระบบ เพื่อทำการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของทุกระบบการใช้งาน เช่น ในระบบ Admin จะมีการกำหนดรายละเอียดสหกรณ์, การกำหนดปีบัญชี, การกำหนดเลขที่เอกสารล่าสุด, การกำหนดรายละเอียดของธนาคาร เป็นต้น

๔. การสำรองข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ

๕. สามารถทำการกำหนดรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) โดยกำหนดให้มีระดับขั้นในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน

๖. กำหนดให้มีระบบการสำรองข้อมูลของทุกระบบ และสามารถนำกลับมาใช้ได้เมื่อต้องการ

๗. มีระบบการอนุมัติแบบใช้การ์ดรูด สามารถใช้งานเชื่อมโยงกับระบบงานของสหกรณ์ที่ต้องการได้

๘. ระบบการ์ดรูด สามารถใช้ควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบเงินฝากโดยต่อเชื่อมกับเครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็ก ใช้ตรวจสอบสิทธิเพื่อยืนยันการดำเนินงาน ดังนี้

๑) การเปิดบัญชีเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
๒) การฝากเงินเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
๓) การถอนเงินเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
๔) การปิดบัญชีเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
๕) การฝากย้อนวัน
๖) การถอนย้อนวัน
๗) การถอนแบบไม่มีสมุด
๘) การย้อนรายการกรณีทำผิดในวันทำการปัจจุบัน
๙) การปรับปรุงรายการกรณีทำผิดก่อนวันทำการปัจจุบัน
๑๐) การยกเว้นค่าปรับออมทรัพย์พิเศษในกรณีพิเศษ
๑๑) การอายัดบัญชีเงินฝาก
๑๒) การยกเลิกการอายัดบัญชี
๑๓) การยกเลิกการปิดบัญชีเงินฝาก
๑๔) แก้ไขจำนวนเงินที่ผิดพลาด

๙.ระบบงานสามารถใช้ควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบสินเชื่อโดยเชื่อมต่อเครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็กใช้ตรวจสอบสิทธิ เพื่อดำเนินการดังนี้

๑) การขอค้ำประกันเกินกว่าที่ระเบียบสหกรณ์กำหนด
๒) การขอกู้เงินที่เงินเดือนคงเหลือน้อยกว่าข้อกำหนด
๓) มีระบบแจ้งเตือนกรณีที่หลักประกันไม่ครบถ้วน

/ ๔) มีระบบ...

๔) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกใบขอกู้เงินเกินสิทธิการกู้

๕) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกจำนวนงวดเกินกว่าที่สหกรณ์กำหนด

๖) มีระบบกำหนดสิทธิ์การแก้ไขข้อมูลการอนุมัติเงินกู้

๑๐. ต้องมีการกำหนดสิทธิผู้ที่มีอำนาจทำรายการได้

๑๑. ต้องมีการกำหนดรหัสประจำบัตร สำหรับผู้มีอำนาจทำรายการ

๑๒. ต้องมีรายงานการใช้รหัสการอนุมัติประจำวันของผู้มีอำนาจทำรายการ

(๑๒) <u>ระบบ ATM Online</u>

๑) คำอธิบายภาพรวม

ระบบ ATM Online Banking เป็นระบบที่เพิ่มช่องทางการให้บริการสมาชิก ให้สามารถทำธุรกรรมทางการเงินผ่านตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย เช่น การฝาก – ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของสมาชิก ทั้งบัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์ และบัญชีออมทรัพย์พิเศษ , การเบิกเงินกู้ฉุกเฉิน รวมถึงการรับฝากเงินและการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร Bill Payment เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกของสหกรณ์

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ ระบบเงินฝาก

- เชื่อมโยงข้อมูลยอดเงินจาก บัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิกผ่านตู้ ATM เข้าสู่ระบบเงินฝากของสหกรณ์แบบเรียลไทม์
- สามารถทำรายการ ฝาก-ถอน เงินจากบัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษที่เปิดบัญชีไว้กับสหกรณ์ผ่านตู้ ATM โดยบัตรหนึ่งใบสามารถเลือกผูกบัญชีได้หนึ่งบัญชี
- รายงานรายละเอียดการ ฝาก-ถอน บัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิกผ่านตู้ ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานตามประเภทบัญชี และรายงานตามต้องการ
- สามารถกำหนดค่าคงที่ การเปิด-ปิด ระบบ ATM ได้
- สามารถกำหนดจำนวนครั้งการเบิกถอน บัญชีออมทรัพย์พิเศษจะสามารถกดเบิกถอนได้เดือนละ ๑ ครั้ง บัญชีออมทรัพย์อเนกประสงค์สามารถกดได้ไม่จำกัดจำนวน
- รายงานรายละเอียดการถอนเงินฝาก ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานเรียงตามหน่วย สังกัด
- สามารถทำการระงับการกด ATM ของสมาชิกรายที่มีปัญหาได้
- สามารถค้นข้อมูลสมาชิกและรายการทำธุรกรรมจากเลขทะเบียนสมาชิกหรือเลขบัญชีธนาคารกรุงไทย
- แสดง Statement การทำรายการ

๒.๒ ระบบเงินกู้

- เชื่อมโยงข้อมูลวงเงินกู้ ฉุกเฉิน ผ่านตู้ ATM เข้าสู่ระบบเงินกู้ของสหกรณ์แบบเรียลไทม์
- สามารถตรวจสอบวงเงินกู้คงเหลือหรือวงเงิน OD
- สามารถทำรายการกดรับเงินกู้ ฉุกเฉิน ของสมาชิกที่ตู้ ATM เข้ามาตัดยอดหรือปรับปรุงรายการในระบบเงินกู้แบบ เรียลไทม์
- สามารถทำการระงับการกด ATM ของสมาชิกรายที่มีปัญหาได้
- รายงานรายละเอียดการรับเงินกู้ ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานเรียงตามหน่วย สังกัด

/(๑๓) ระบบสำรอง...

(๑๓) <u>ระบบสำรองข้อมูล Backup Database</u>

๑. สามารถสำรองฐานข้อมูลระบบงานข้อมูล (Auto Database Backup)

๑.๑ สำรองฐานข้อมูลในรูปแบบ File Backup

๑.๒ นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสำรองแบบ Auto พร้อมใช้

๑.๓ รองรับการกำหนดช่วงความถี่ในการสำรองข้อมูลและนำเข้าระบบฐานข้อมูลสำรองได้

๑.๔ ฐานข้อมูลที่สำรองสามารถใช้สลับทดแทนระบบงานหลักได้ทันที

๒. สามารถสำรองโปรแกรมระบบงาน Web Application (Auto Sync Web Application)

๒.๑ Sync ข้อมูล Code ส่วนต่างและติดตั้งบนเครื่องสำรองพร้อมใช้ทดแทนระบบหลัก

๒.๒ Sync ระบบงานเฉพาะส่วนต่าง และสามารถ run ระบบงานใช้ทดแทนได้ทันที

๒.๓ รองรับการกำหนดช่วงความถี่ในการสำรองโปรแกรมระบบงานได้ความถี่สูงสุด วันละ ๒ ครั้ง หรือมีการปรับปรุงโปรแกรม

(๑๔) <u>ระบบบริการสมาชิก</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบบริการสมาชิก เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกของสหกรณ์ โดยที่สมาชิกสามารถรับบริการหรือใช้บริการได้ด้วยตนเองผ่านระบบระบบอินเตอร์เน็ต (เว็บไซต์และ Mobile Applications)

ข้อมูล ที่ให้บริการจะเป็นข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกที่มีอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ หุ้น การค้ำประกัน การหักเก็บจากเงินเดือน เงินฝาก เงินสวัสดิการ เงินปันผล-เฉลี่ยคืน การอนุมัติเงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ ตารางการผ่อนชำระเงินกู้ เป็นต้น และข่าวสารประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์

การใช้บริการนั้นสมาชิกจะต้องสมัครขอใช้บริการ และอนุญาตให้สมาชิกที่สมัครใช้บริการเรียกดูได้เฉพาะข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกเท่านั้น

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ ระบบข้อมูลสมาชิกบริการผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications

เป็นระบบที่ผนวกไว้ในเว็บไซต์ของสหกรณ์ (หรือเว็บไซต์ของบริษัท) ซึ่งสมาชิกสามารถสมัครเป็นผู้ขอใช้บริการผ่านระบบอินเตอร์เน็ตได้ และสมาชิกสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนตัวเฉพาะของตนเองเท่านั้น ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่

๒.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก

- ชื่อ-สกุล
- เลขทะเบียนสมาชิกสหกรณ์
- วันเดือนปีเกิด
- วันเป็นสมาชิกสหกรณ์
- หน่วยสังกัด
- ข้อมูลการทำประกัน
- ข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์

/ ๒.๑.๒ รายการหัก...

๒.๑.๒ รายการหักเก็บจากเงินเดือน (เรียกเก็บรายเดือน) เดือนล่าสุด

๒.๑.๓ ข้อมูลเงินหุ้น

- ยอดทุนเรือนหุ้น
- การซื้อหุ้นเพิ่มระหว่างเดือน

๒.๑.๔ ข้อมูลเงินกู้

- เงินกู้คงเหลือทุกประเภท ทุกสัญญา
- การชำระเงินกู้ระหว่างเดือน
- ตารางการผ่อนชำระเงินกู้
- สิทธิในการกู้สามัญ กู้พิเศษ
- ตรวจสอบสถานะการกู้เงินได้

๒.๑.๕ ข้อมูลการค้ำประกัน

- รายชื่อผู้ค้ำประกันเงินกู้แต่ละสัญญา (ที่เรากู้)
- รายชื่อผู้กู้ที่ตนได้ค้ำประกันเงินกู้ทุกประเภท

๒.๑.๖ ข้อมูลเงินฝาก

- ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากทุกบัญชี

๒.๒.๗ ข้อมูลอื่น (ถ้ามี หรือเกิดขึ้นเป็นครั้งคราว)

- เงินปันผลและเฉลี่ยคืน
- เงินทุนการศึกษา เงินสวัสดิการ

(๑๕) <u>ระบบบริหารสำนักงาน</u>

๑) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบบริหารสำนักงาน ประกอบด้วย งานบุคคล งานพัสดุ และงานธุรการ งานบุคคล เป็นงานที่เก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อใช้ในการบริหารบุคคลและการเบิกจ่ายเงินเดือน งานพัสดุนั้นเก็บข้อมูลรายการวัสดุและครุภัณฑ์ของสหกรณ์สำหรับการบริหารงาน พัสดุ ส่วนงานธุรการจะเน้นที่การเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียนเอกสารที่ใช้ในฝ่าย ต่างๆ และทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือกับหน่วยงานภายนอก

เนื่องจากโดยปกติแล้ว สหกรณ์จะมีเจ้าหน้าที่ และมีพัสดุไม่มากนัก ดังนั้นระบบที่จัดทำขึ้นจึงมีขอบเขตของงานที่ไม่ละเอียดมาก โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการช่วยลดภาระการทำงานประจำที่ทำซ้ำๆ และช่วยในเรื่องการคำนวณตัวเลขซึ่งบางกรณีมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน และรวมถึงการใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลังได้

๒) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

๒.๑ งานบุคคล

๒.๑.๑ รายการข้อมูลบุคคล ได้แก่

- ข้อมูลทั่วไปเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- ข้อมูลการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา

๒.๑.๒ การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา ทั้งสถานปัจจุบัน และประวัติย้อนหลัง
- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการลา

/ ๒.๑.๓ พิมพ์รายงาน...

๒.๑.๓ พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานประวัติเจ้าหน้าที่
- รายงานข้อมูลที่อยู่เจ้าหน้าที่
- รายงานประวัติการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา
- รายงานประวัติการย้าย-เลื่อนระดับ
- รายงานวันลา มาสาย ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี

๒.๒ งานพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์)

๒.๒.๑ รายการข้อมูลพัสดุ ได้แก่

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- ข้อมูลการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ
- ข้อมูลพัสดุคงเหลือ
- ข้อมูลสถานที่จัดเก็บ และผู้รับผิดชอบ
- ข้อมูลการจำหน่าย หรือโอนครุภัณฑ์

๒.๒.๒ การประมวลผล

- คำนวณยอดรับ ยอดเบิกจ่ายประจำเดือน
- คำนวณยอดสรุปกรณีต่างๆ
- คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

๒.๒.๓ การตรวจสอบข้อมูลพัสดุ

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดพัสดุแต่ละรายการ และข้อมูลสรุปของเดือนปัจจุบัน
- ตรวจสอบการรับ-เบิกจ่ายพัสดุรายวัน/เดือน
- ตรวจสอบข้อมูลสำคัญพัสดุแต่ละรายการ และข้อมูลสรุปรายเดือนย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๒.๔ การพิมพ์รายงาน

- รายงานการรับ การเบิกจ่ายประจำเดือน
- รายงานพัสดุคงเหลือ พร้อมสถานการณ์เตือน สำหรับรายการที่ควรซื้อเพิ่ม
- รายงานการคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์
- รายงานการจำหน่าย การโอน และการย้ายที่จัดเก็บครุภัณฑ์
- รายงานครุภัณฑ์คงเหลือ และมูลค่า ณ วันสิ้นปี และการเพิ่ม/ลดโดยเปรียบเทียบกับวันสิ้นปีก่อน

๒.๓ งานธุรการ ประกอบด้วย

๒.๓.๑ งานทะเบียนการรับ-ส่งเอกสาร ของแต่ละฝ่าย

๒.๓.๒ งานทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือภายนอก

๒.๓.๓ งานเอกสารการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะอนุกรรมการ

๒.๔ งานเงินเดือน

๒.๔.๑ รายการข้อมูลเงินเดือน ได้แก่

- อัตราเงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เวลาทำงานล่วงเวลา อัตราค่าทำงานล่วงเวลา
- เงินตกเบิก (ถ้ามี)
- อัตราการหักภาษีเงินได้

/ เงินกองทุน...

- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสะสม เงินประกันสังคม
- เงินสวัสดิการกรณีต่าง ๆ
- เงินเรียกเก็บของสหกรณ์

๒.๔.๒ การประมวลผลรายเดือน

- คำนวณค่าล่วงเวลา
- คำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- ปรับปรุงอัตราเงินเดือน สำหรับการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ หรือการปรับขั้นเงินเดือนประจำปี
- คำนวณเงินหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสะสม เงินประกันสังคม
- คำนวณเงินสวัสดิการกรณีต่างๆ
- เงินหักเก็บของสหกรณ์ที่จะหักจากเงินเดือน

๒.๔.๓ การตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดรายบุคคล และข้อมูลสรุปของเดือนปัจจุบัน
- ตรวจสอบข้อมูลสำคัญรายบุคคล และข้อมูลสรุปรายเดือนย้อนหลังตั้งแต่ต้นปี

๒.๔.๔ การพิมพ์รายงาน

- รายงานการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน
- รายงานค่าล่วงเวลา ประจำเดือน
- รายงานประกันสังคม ตามรูปแบบของสำนักงานประกันสังคม
- รายงานภาษีประจำเดือน
- รายงานรายการหักแยกตามประเภท
- สลิปเงินเดือนเจ้าหน้าที่

(๑๖) <u>ระบบตั๋วสัญญาใช้เงิน</u>

คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

สหกรณ์ได้เปิดจำหน่ายตั๋วสัญญาใช้เงินให้แก่สมาชิก กองทุน มูลนิธิ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตและองค์กรเครือข่ายภายใต้การกำกับดูแลของกรมการพัฒนาชุมชน และสหกรณ์อื่น เพื่อเพิ่มทุนในการดำเนินงานหน่วยงานที่ได้รับยกเว้นภาษี จะได้รับดอกเบี้ย ตอบแทนเต็มจำนวน ส่วนสมาชิกจะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ ๑๕

เงื่อนไขการซื้อตั๋วสัญญาใช้เงิน

- สามารถจำนวนเงินซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินขั้นต่ำได้
- สามารถเลือกระยะเวลาตั๋วสัญญาใช้เงิน ๑๒ เดือน ๒๔ เดือน ๓๖ เดือน ๔๘ เดือน ๖๐ เดือน
- สามารถกำหนดเงื่อนไขการซื้อตั๋วสัญญาใช้เงินตามแบบที่สหกรณ์กำหนด สหกรณ์จะออกตั๋วสัญญาใช้เงินให้ถือตั๋วไว้จนกว่าจะครบกำหนดไถ่ถอน
- อัตราดอกเบี้ยตั๋วสัญญาใช้เงินเป็นไปตามประกาศของสหกรณ์
- สามารถต่ออายุตั๋วสัญญาใช้เงิน และถอนเฉพาะดอกเบี้ย เมื่อตั๋วครบกำหนดก็ได้
- สามารถพิมพ์ตั๋วสัญญาใช้เงินในรูปแบบสมุดบัญชีเงินฝากหรือตามที่สหกรณ์กำหนดได้

/ (๑๗) ระบบบริหาร...

(๑๗) <u>ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ</u>

คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

- ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า ๑ เดือนติดต่อกัน
- ระบุสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า ๓ เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการจัดชั้นหนี้สัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า ๑ เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการติดต่อกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า ๓ เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการดำเนินการฟ้องกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกประนอมหนี้ / คำพิพากษาของคดีกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกการรับชำระสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกโอนสัญญาเงินกู้ NPL ให้ผู้ค้ำประกัน
- บันทึกหนี้สูญ (Write off)
- รายงานลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือน
- รายงานของระบบบริหารหนี้สินไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) ต้องออกรายงาน ทั้งรายงานประจำวัน
- รายงานต้องสามารถแสดงรายงานก่อนพิมพ์ และสามารถโอนเข้า Excel หรือ Text file ได้

๓. <u>บริการหลังการขาย</u>

๓.๑ รับประกันการโอนย้ายข้อมูลจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่ (Data conversion)

๓.๒ การฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประมวลผล จำนวน ๒ ฝ่าย (การเงินและฝ่ายทะเบียน
- System Administrator สำหรับดูแล Window Server/Database ผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ ฝ่าย
- การใช้งานระบบสหกรณ์ ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่าย จำนวน ๘ ฝ่าย

๓.๓ มีเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติการหลังจากเริ่มใช้งาน

๓.๔ การดูแลซ่อมบำรุง Maintenance

- การดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ ภายใน ๔ ชั่วโมง
- สัญญารับประกันดูแลซ่อมแซมโปรแกรมบำรุงรักษาระบบสหกรณ์ออมทรัพย์ ระยะเวลารับประกัน ๑ ปี โดยไม่ คิดมูลค่า สัญญารับประกันหลังพ้นระยะรับประกัน ๑ ปี ๑๐% ของมูลค่าระบบต่อปี

๓.๕ การรับแจ้ง และแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งคู่มือการใช้งานของผู้ใช้ระดับต่างๆ ดังนี้

๑) ผู้จัดการ	จำนวน ๑ ชุด
๒) รองผู้จัดการ	จำนวน ๒ ชุด
๓) ฝ่ายสารสนเทศ (ผู้ดูแลระบบ)	จำนวน ๒ ชุด
๔) ฝ่ายสินเชื่อ	จำนวน ๕ ชุด
๕) ฝ่ายทะเบียนฯ	จำนวน ๕ ชุด
๖) ฝ่ายสำนักงาน	จำนวน ๔ ชุด
๗) ฝ่ายการเงิน	จำนวน ๓ ชุด

/๘) ฝ่ายสวัสดิการ...

๘) ฝ่ายสวัสดิการ จำนวน ๒ ชุด
๙) ฝ่ายบัญชี จำนวน ๒ ชุด
๑๐) ฝ่ายนโยบายและแผน จำนวน ๒ ชุด

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

๓๓๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๑ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๓๐ วัน
งวดที่ ๒ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๒๑๐ วัน
งวดที่ ๓ นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๓๓๐ วัน

๗. เงื่อนไขการส่งมอบ

- งวดที่ ๑ ร้อยละ ๓๐ – เมื่อผู้รับจ้างได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งานทุกระดับ กำหนดแผนการดำเนินงานและจัดทำข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirement Specification) ออกแบบระบบงานพร้อมให้จัดส่งเอกสาร ให้กับสหกรณ์ จำนวน ๕ ชุด เป็นที่เรียบร้อย นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๓๐ วัน
- งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ – เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ

๑. ติดตั้งโปรแกรมและ Convert Database โอนถ่ายข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ และทดสอบระบบ UAT (User Acceptance Test)

๒. ส่งมอบ Core System โปรแกรมระบบงาน ที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) พร้อมเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ของการทดสอบในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของโปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

โปรแกรมระบบสหกรณ์ออมทรัพย์หลักจำนวน ๑๔ ระบบ

๑) ระบบทะเบียนสมาชิก
๒) ระบบทุนเรือนหุ้น
๓) ระบบเงินกู้และการค้ำประกัน
๔) ระบบประมวลผลจัดเก็บ
๕) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน
๖) ระบบการเงิน
๗) ระบบเงินฝาก
๘) ระบบบัญชี
๙) ระบบสวัสดิการสมาชิก
๑๐) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS
๑๑) ระบบผู้ดูและระบบ
๑๒) ระบบ ATM Online
๑๓) ระบบสำรองข้อมูล
๑๔) ระบบบริการสมาชิกสอบถามข้อมูลผ่านมือถือ (Mobile Application)

/ โปรแกรมระบบ...

โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ เสริม ๓ ระบบ

๑) ระบบบริหารงานสำนักงาน

๒) ระบบตั๋วสัญญาใช้เงิน

๓) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

๓. ส่งมอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) และติดตั้งให้กับสหกรณ์เป็นที่เรียบร้อย นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๒๑๐ วัน

- งวดที่ ๓ ร้อยละ ๓๐ – เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง และจัดฝึกอบรม ตามข้อ ๕.๒พร้อมคู่มือให้กับสหกรณ์ ตามข้อ ๕.๖ เป็นที่เรียบร้อย และสามารถทดแทนระบบงานเดิม ๑๐๐% นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา ภายใน ๓๓๐ วัน

๘. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา ๑๐๐ คะแนน

๘.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	๓๐ คะแนน
๘.๒ เกณฑ์อื่นๆ	
• คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ผลงาน ISO	๑๐ คะแนน
• ด้านเทคนิคฟังก์ชันการใช้งานโปรแกรม	๓๕ คะแนน
• แผนการดำเนินงานโครงการ	๑๕ คะแนน
• บริการหลังการขาย	๑๐ คะแนน

๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างในงานที่จ้าง และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๒. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอการสอบราคา

๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้

๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลเป็นผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นกัน

๕. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน Web Application ในด้านสหกรณ์ หรือด้านสถาบันการเงิน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงิน ที่ส่งมอบแล้วให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน อย่างน้อย ๑ โครงการ พร้อมเอกสารสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน

๖. ผู้เสนอราคาต้องมีความพร้อมของทีมงาน โดยต้องมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญดังนี้

๖.๑ การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา Web Application

๖.๒ การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล

๖.๓ การทดสอบระบบ

๖.๔ การฝึกอบรมการใช้งาน

๖.๕ การประสานงานโครงการ

๖.๖ ผู้เสนอราคาต้องพร้อมแสดงเอกสารตัวอย่างโปรแกรม ที่พัฒนาเป็น Web Application ในวันที่ยื่นข้อเสนอ

/๗. ผู้เสนอราคา...

๗. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงานทำโครงการ

๘. เสนอแผนก่อนเข้าติดตั้ง

๙. หลักประกันสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่สอบราคาได้ ให้สหกรณ์ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๙.๑ เงินสด

๙.๒ เช็คหรือดราฟต์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สหกรณ์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว หลักประกันนี้จะคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสหกรณ์ ได้รับมอบไว้แล้ว

๑๐. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอเอกสารการยอมรับเงื่อนไขตามรายละเอียดของเขตงาน TOR

๑๐. <u>เงื่อนไข หลักเกณฑ์ และรายละเอียดในการเสนอราคา</u>

ประกาศสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ กำหนดยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ ในเวลาทำการ ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ต่อคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการพัฒนาซอฟแวร์ระบบงานสหกรณ์ เป็นระบบ Web Application

๑๑. <u>กำหนดวัน และเวลาเปิดซองสอบราคา</u>

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด กำหนดวัน และเวลาเปิดซองสอบราคา ดังนี้

๑. วันพุธที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. กำหนดเปิดซองสอบราคา

๒. วันศุกร์ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ นำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือก

๓. วันพุธที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ลงนามในสัญญาบันทึกข้อตกลง

ผู้ใดสนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด หรือที่เว็บไซต์สหกรณ์ www.cddco-op.com หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ - ๑๔๓๘๑๔๔ ถึง ๕๑ ต่อ ๖๐๔ ในวันและเวลาทำการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

(นายทวีป บุตรโพธิ์)

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดทำ TOR

พัฒนาซอฟแวร์ระบบงานสหกรณ์เป็นระบบ Web Application

การสงวนสิทธิ์

๑) สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาด้านราคาต่ำสุด โดยจะพิจารณาจากเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นพิจารณาทั้งโครงการ

๒) ผู้เสนอราคา จะต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการพัฒนาโปรแกรมระบบสหกรณ์ พร้อมส่งมอบ Source code ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน โดยที่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน มีสิทธิในการใช้งานและปรับปรุงแก้ไขได้