

ระบบสมาชิกและหุ้นสำหรับสหกรณ์

Version 2 (Web Edition)

ปรับปรุงเพิ่มเติม

31 ธันวาคม 2557

กลุ่มพัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ระบบสมาชิกและหุ้นสำหรับสหกรณ์ Version 2 (Web Edition) ปรับปรุงเพิ่มเติม วันที่ 31 ธันวาคม 2557

ระบบสมาชิกและหุ้น Version 2 (Web Edition) วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมส่วนเพิ่มเติม ดังนี้

1. การส่งข้อมูลรหัสบัตรประชาชน
2. การนำเข้าข้อมูลบัตรประชาชน
3. การเปลี่ยนรอบปีบัญชี
4. การปันผล/เฉลี่ยคืน กรณีมีการเปลี่ยนรอบปีบัญชี
5. จัดการค่าเริ่มต้นการใช้งาน
6. บันทึกแบบพิมพ์

1. การส่งออกข้อมูลรหัสบัตรประชาชน

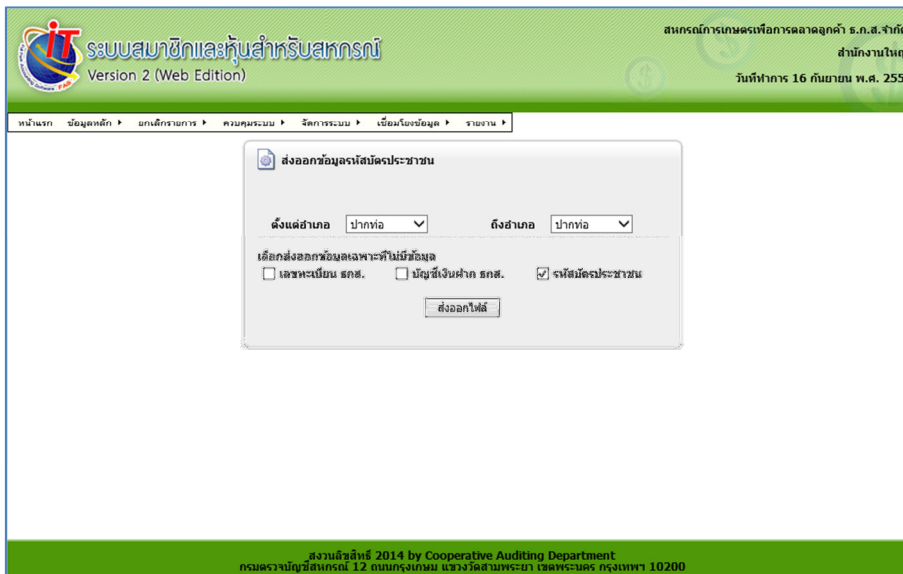
การส่งออกข้อมูลรหัสบัตรประชาชนพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูลจำเป็นของสมาชิกที่ขาดหาย ประกอบด้วย เลขประจำประจำตัวประชาชน เลขทะเบียน ธกส. และ บัญชีเงินฝาก ธกส. โดยระบบจะส่งออกข้อมูลสมาชิกที่ไม่มีข้อมูลดังกล่าวเป็นไฟล์เอกเซลล์ เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน

- 1.1 เมนู ควบคุมระบบ / เชื่อมโยงข้อมูล / ส่งออกข้อมูลรหัสบัตรประชาชน



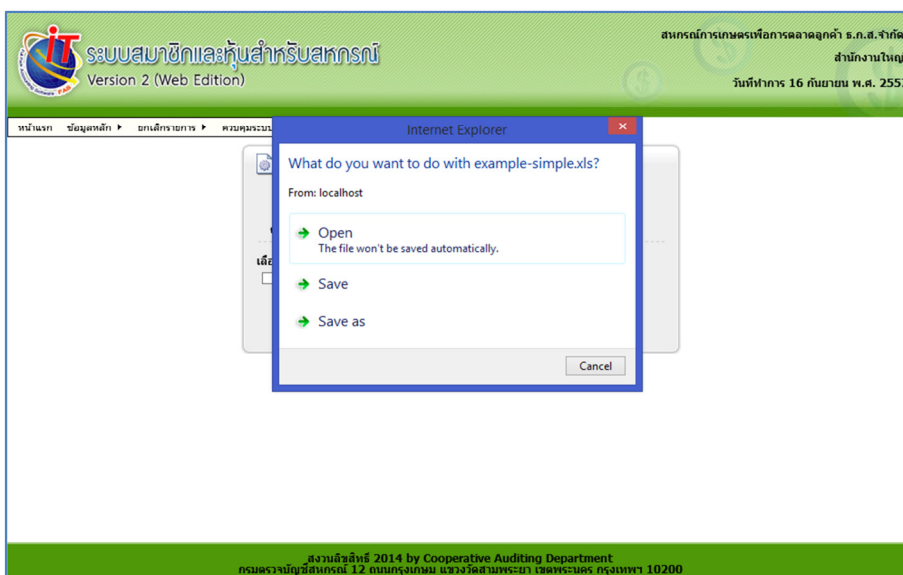
รูปที่ 1 เมนูส่งออกข้อมูลรหัสบัตรประชาชน

- 1.2 เลือกอำเภอที่ต้องการ
- 1.3 ทำเครื่องหมาย ในช่องที่ต้องการส่งออกข้อมูล
- 1.4 คลิก “ส่งออกไฟล์”



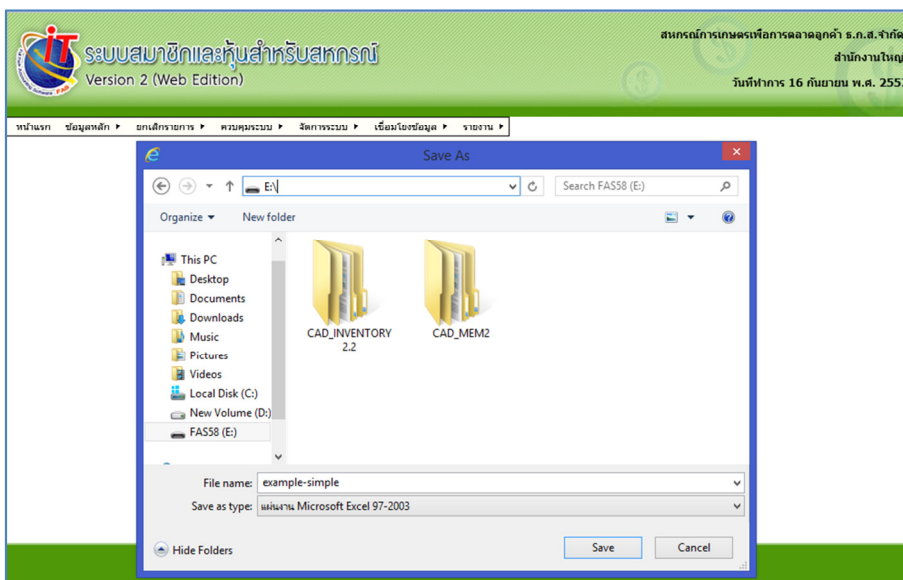
รูปที่ 2 การเลือกข้อมูลที่ต้องการ

- 1.5 ปรากฏแสดงหน้าจอสำหรับบันทึกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการส่งออกเป็น Excel
- 1.6 คลิก “Save as” เพื่อเลือกที่จัดเก็บไฟล์



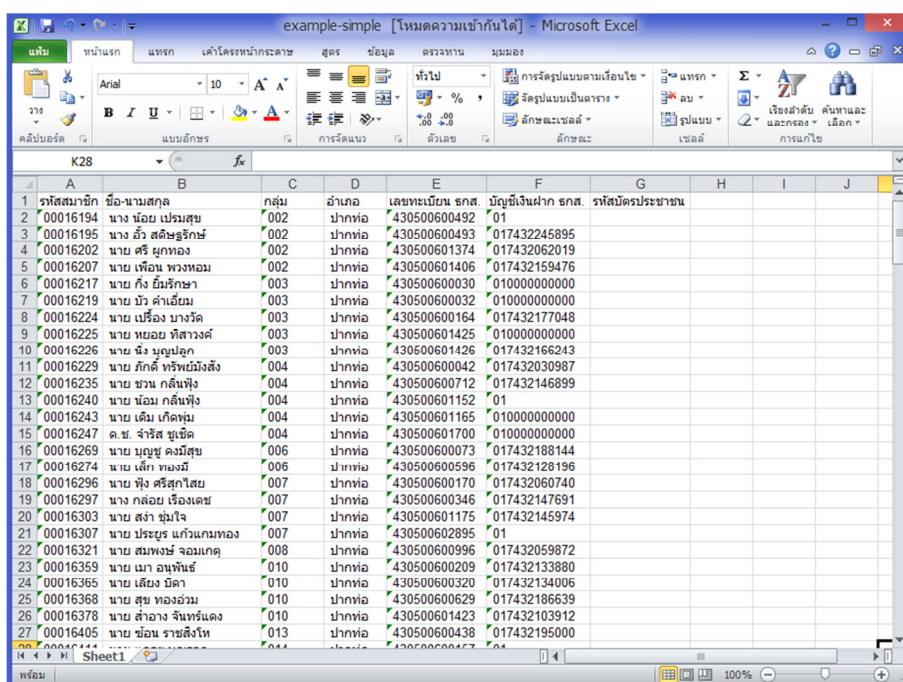
รูปที่ 3 การบันทึกไฟล์ข้อมูล

- 1.7 ปราบกฏหน้าจอสําหรับเลือกที่เก็บไฟล์
- 1.8 เลือกที่จัดเก็บไฟล์ สําหรับไฟล์ที่บันทึก ระบบจะตั้งชื่อ example – simple.xls เป็นค่าเริ่มต้น
ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขชื่อไฟล์ได้
- 1.9 คลิก “Save”



รูปที่ 4 การบันทึกไฟล์ข้อมูลและจัดเก็บไฟล์

1.10 เปิดไฟล์ที่ทำการบันทึก ปรากฏดังรูป

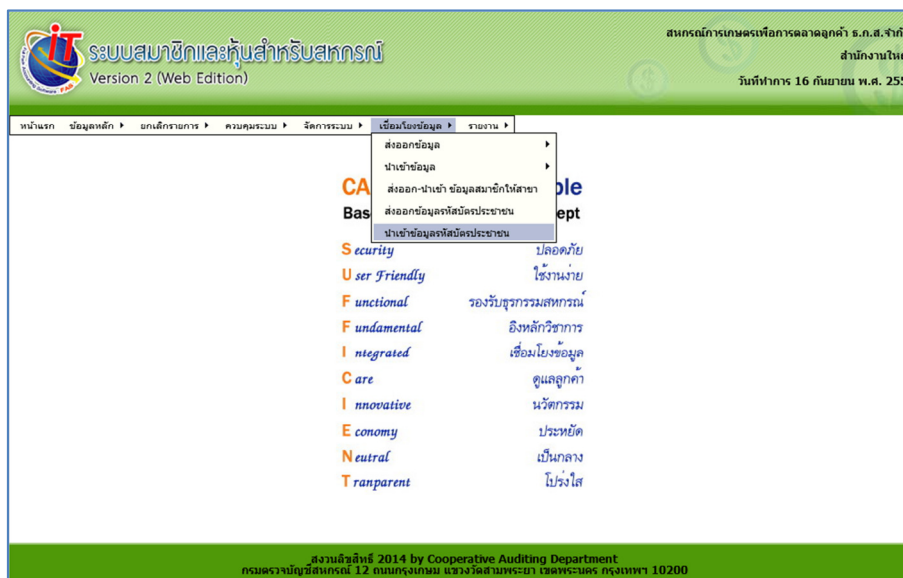


รูปที่ 5 การบันทึกไฟล์ข้อมูลและจัดเก็บไฟล์

2. การนำเข้าข้อมูลรหัสบัตรประชาชน

การนำเข้าข้อมูลรหัสบัตรประชาชน พัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานสำหรับบันทึกข้อมูลที่ได้จากข้อ 1 เข้าสู่ระบบในปริมาณมากด้วยวิธีการนำเข้าไฟล์ Excel

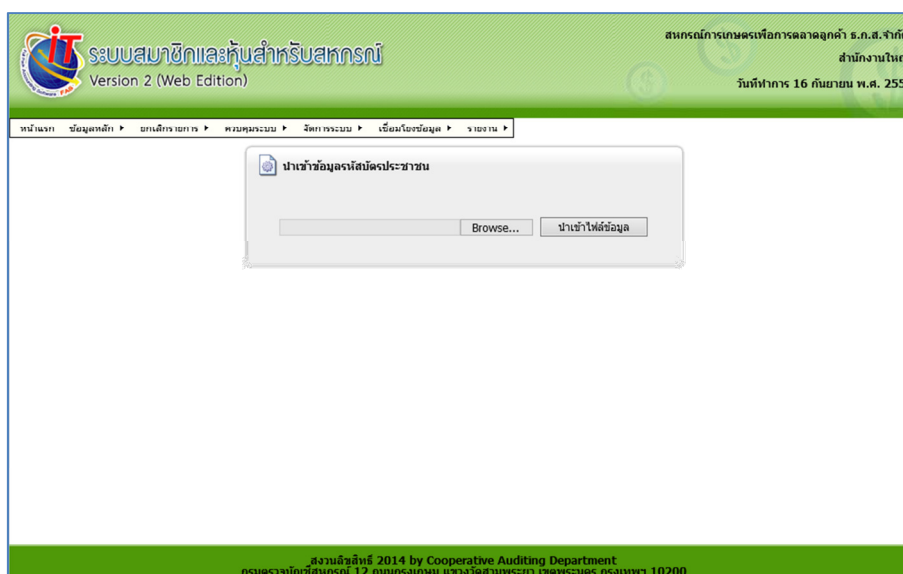
2.1 เมนู ส่วนควบคุมระบบ / เชื่อมโยงข้อมูล / นำเข้าข้อมูลรหัสบัตรประชาชน



รูปที่ 6 เมนู นำเข้าข้อมูลรหัสบัตรประชาชน

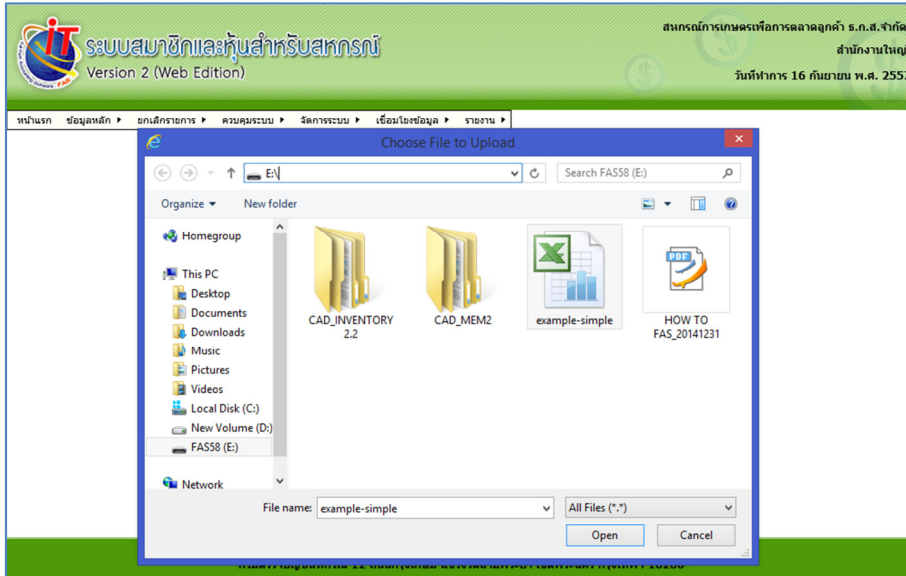
2.2 ปรากฏหน้าจอสำหรับนำเข้าไฟล์ข้อมูล

2.3 คลิก "Browse" เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้าข้อมูล



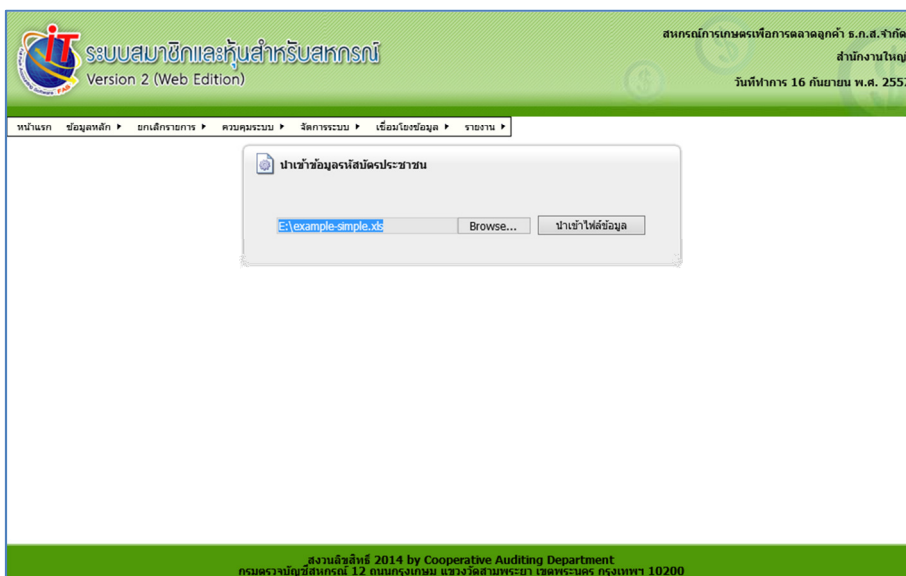
รูปที่ 7 หน้าจอการนำเข้าไฟล์ข้อมูล

- 2.4 ปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกไฟล์ในการนำเข้า
- 2.5 เลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า
- 2.6 คลิก “Open”



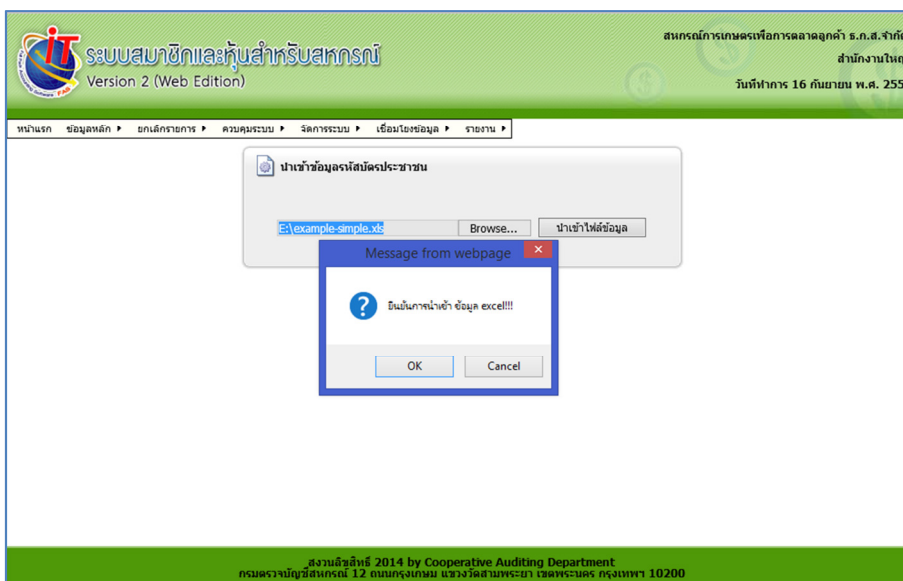
รูปที่ 8 การเลือกไฟล์นำเข้าข้อมูล

- 2.7 ปรากฏหน้าจอพร้อมนำเข้าไฟล์ตั้งรูป
- 2.8 คลิก “นำเข้าไฟล์ข้อมูล”



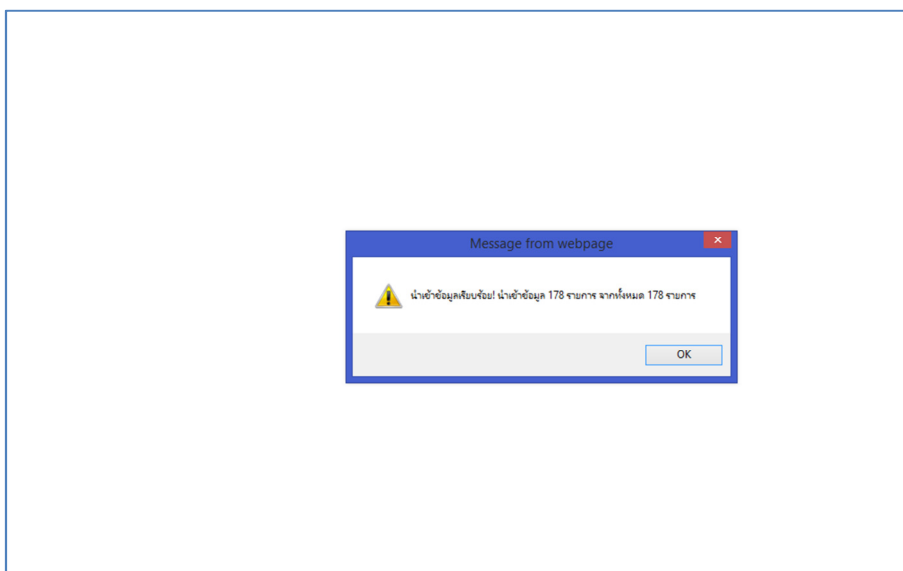
รูปที่ 9 การนำเข้าไฟล์ข้อมูล

- 2.9 ปรากฏหน้าจอยืนยันการนำเข้าข้อมูล ดังรูป
- 2.10 คลิก “OK”



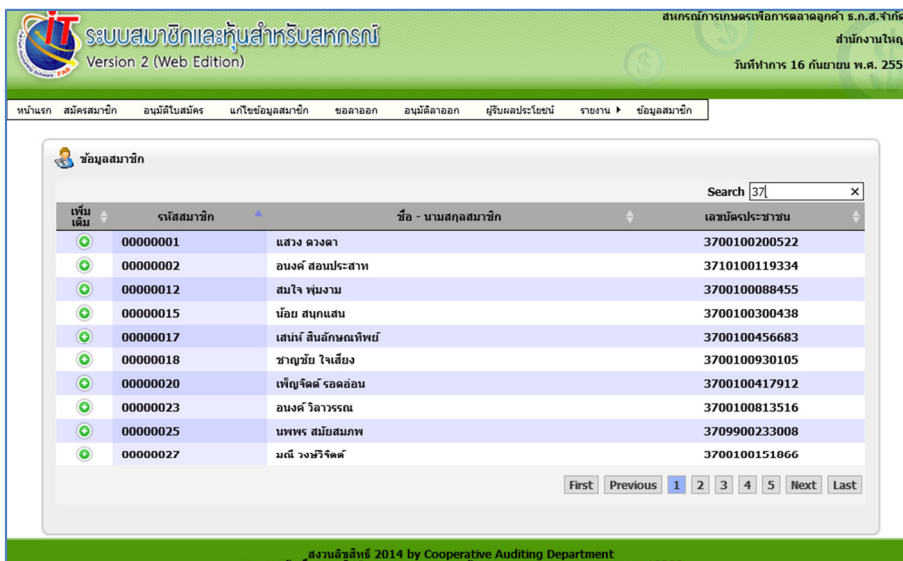
รูปที่ 10 ยืนยันการนำเข้าข้อมูล

- 2.11 ปรากฏหน้าจอการนำเข้าข้อมูลเรียบร้อย ดังรูป
- 2.12 คลิก “OK”



รูปที่ 11 การนำเข้าข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

2.13 ตรวจสอบการนำเข้าไฟล์ข้อมูล ที่เมนู ระบบสมาชิกและหุ้น / ข้อมูลสมาชิก



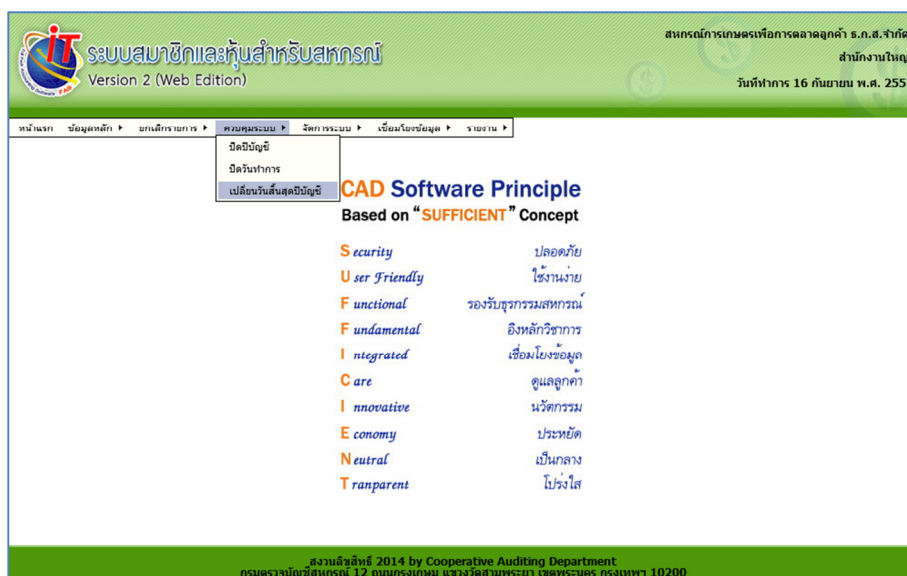
รูปที่ 12 ข้อมูลสมาชิก

3. การเปลี่ยนรอบปีบัญชี

การเปลี่ยนรอบปีบัญชี เพื่อรองรับการดำเนินงานของสหกรณ์ กรณีสหกรณ์ขอเปลี่ยนรอบปีบัญชีเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ

ตัวอย่าง : เดิมสหกรณ์มีวันที่สิ้นสุดปีบัญชี ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชีจากเดิม เป็นวันที่สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 2557

3.1 เมนู ส่วนควบคุมระบบ / ควบคุมระบบ / เปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชี



รูปที่ 13 เมนูเปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชี

- 3.2 ปราบกฏหน้าจอสําหรับระบุนวันสิ้นสุดปีบัญชี
- 3.3 ระบุนวันที่ต้องการ โดยเงื่อนไขในการระบุนวันสิ้นสุดปีบัญชีใหม่ มีดังนี้
 - 3.3.1 มากกว่า วันทำการปัจจุบัน
 - 3.3.2 น้อยกว่า วันที่สิ้นสุดปีบัญชีปัจจุบัน

วันทำการ < วันที่ระบุน < วันที่สิ้นสุดปีบัญชีปัจจุบัน

- 3.4 คลิก “บันทึก”

ระบบสมาชิกและหุ้นสำหรับสหกรณ์
Version 2 (Web Edition)

สหกรณ์การเกษตรเพื่อการตลาดลูกค้า ธ.ก.ส. จำกัด
สำนักงานใหญ่
วันที่ทำการ 16 กันยายน พ.ศ. 2557

หน้าแรก | ข้อมูลหลัก | สถานะรายการ | ความคุ้มครอง | จัดการระบบ | เชื่อมโยงข้อมูล | รายงาน

เปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชี

วันที่เริ่มต้นปีบัญชี : 1 เมษายน 2557

วันที่สิ้นสุดปีบัญชี : 31 มีนาคม 2558

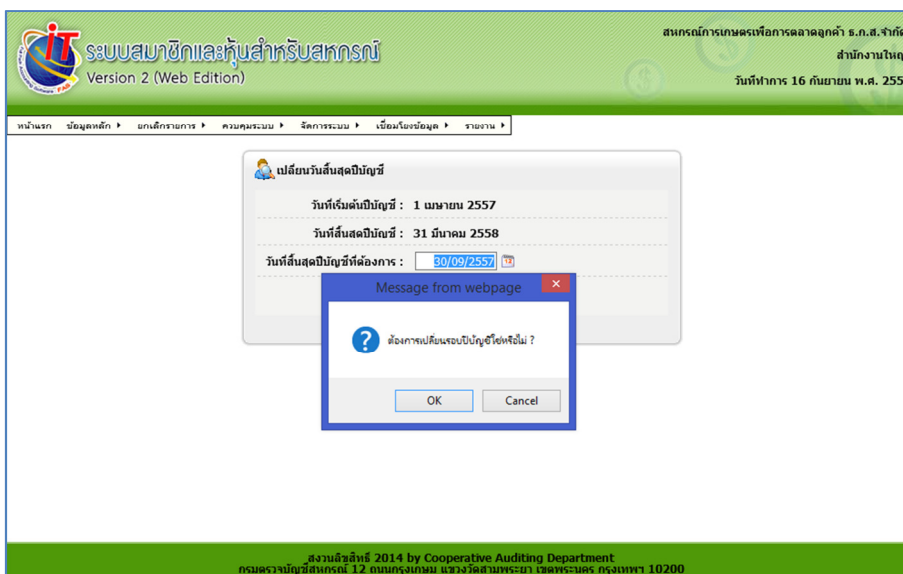
วันที่สิ้นสุดปีบัญชีที่ต้องการ : 30/09/2557 X

บันทึก ยกเลิก

สงวนลิขสิทธิ์ 2014 by Cooperative Auditing Department
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 12 ถนนกรุงเกษม แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200

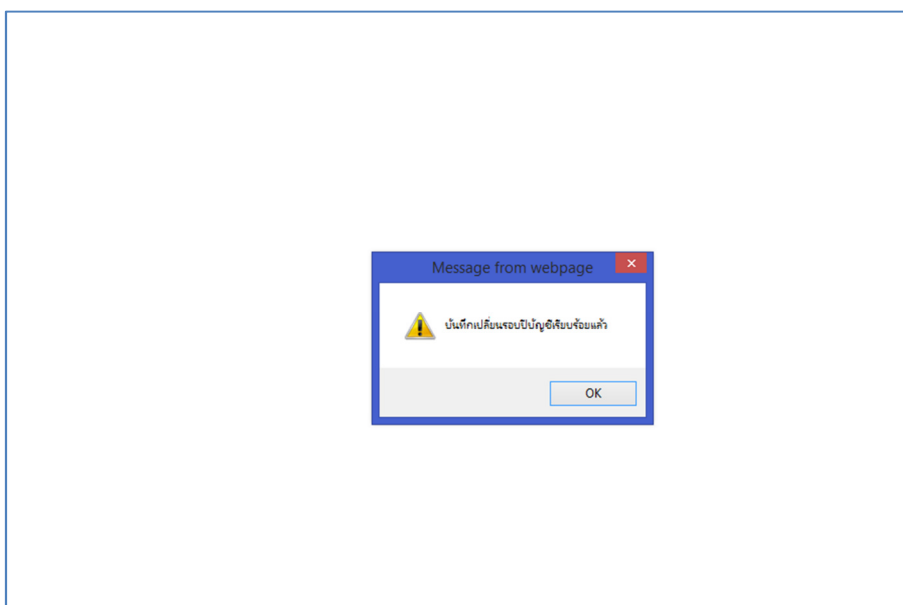
รูปที่ 14 ระบุนวันสิ้นสุดปีบัญชีใหม่

- 3.5 ปราบกฏหน้าจอยืนยันการเปลี่ยนรอบปีบัญชี ดังรูป
- 3.6 คลิก “OK”



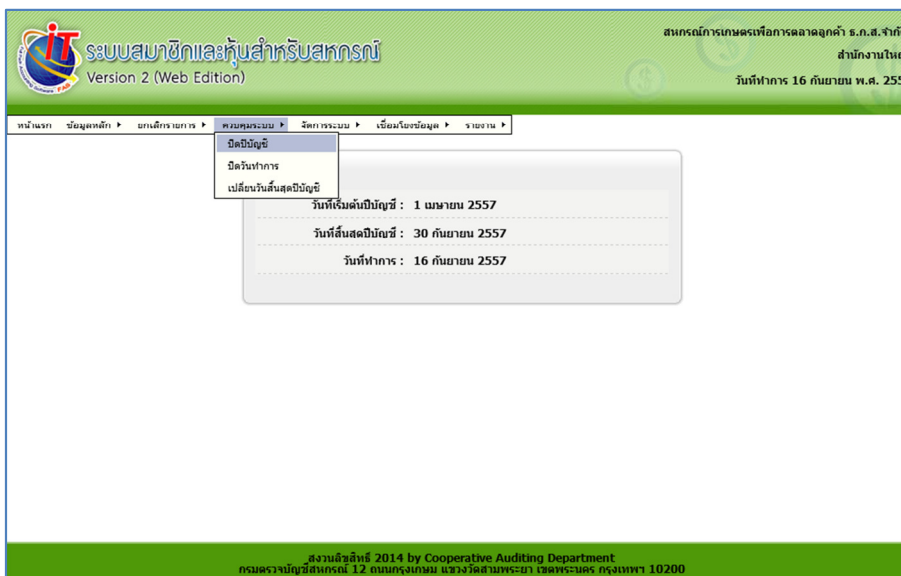
รูปที่ 15 ยืนยันการเปลี่ยนรอบปีบัญชี

- 3.7 ปราบกฏหน้าจอบันทึกเปลี่ยนรอบปีบัญชีเรียบร้อยแล้ว ดังรูป
- 3.8 คลิก “OK”



รูปที่ 16 บันทึกเปลี่ยนรอบปีบัญชีเรียบร้อยแล้ว

3.9 ตรวจสอบการเปลี่ยนปีบัญชี ที่เมนู ส่วนควบคุมระบบ / ควบคุมระบบ / เปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชี



รูปที่ 17 แสดงการเปรียบเทียบรอบปีบัญชี

คำอธิบาย : การเปลี่ยนวันสิ้นสุดปีบัญชี สำหรับเลขที่เอกสารที่ออกโดยระบบจะต่อเนื่องจากเลขที่เอกสารในรอบปีบัญชีเดิม ประกอบด้วย

- เลขที่ใบสมัครสมาชิก
- เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
- เลขที่ใบสำคัญจ่าย

ตัวอย่าง : การแสดงเลขที่เอกสารของระบบ

รายการ	การแสดงผลเลขที่เอกสารต่างๆ (รอบปีบัญชีเดิม)	การแสดงผลเลขที่เอกสารต่างๆ (รอบปีบัญชีที่เปลี่ยน)
เลขที่ใบสมัครสมาชิก, MRQ5800000004	MRQ5800000005 ,
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน, REC58000431	REC58000432 ,
เลขที่ใบสำคัญจ่าย, PAS58000059	PAS58000060 ,

4. การคำนวณเงินปันผล (กรณี เปลี่ยนรอบปีบัญชี)

4.1 การคำนวณเงินปันผล โดยคำนวณเป็นอัตราร้อยละต่อปี จำนวนวันในรอบปีบัญชี หากปีใดเป็นปีอธิกสุรทิน จำนวนวันที่ใช้หารคือ 366 สำหรับปีอื่นๆจะหารด้วย 365

$$\text{เงินปันผล} = \text{ทุนเรือนหุ้น} \times \frac{\text{อัตราเงินปันผล}}{100} \times \frac{\text{ระยะเวลาที่ถือหุ้น(จำนวนวัน)}}{\text{จำนวนวันในรอบปีบัญชี}}$$

ตัวอย่าง

รหัสสมาชิกเลขที่ 00012335 นายสมานฉันท รักชาติ เรือนหุ้นคงเหลือ ณ วันที่ 1 เมษายน 2557 จำนวน 940.00 บาท และไม่มีการซื้อหุ้นเพิ่มระหว่างปี ได้รับปันผลในอัตราเงินปันผล 3 % ต่อปี การคำนวณวันตามรอบระยะเวลาบัญชีที่เกิดขึ้น เริ่มต้นรอบปีบัญชี วันที่ 1 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2557 คิดเป็นระยะเวลา 183 วัน

$$\text{เงินปันผล} = 940 \times \frac{3}{100} \times \frac{183}{365}$$

4.2 เมนู ระบบปันผล /เฉลี่ยคืน

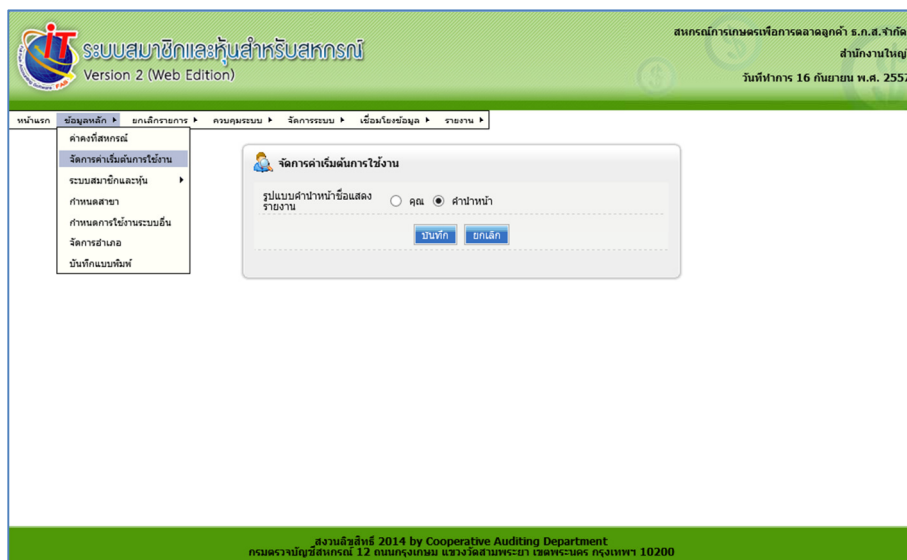
ประมาณการเงินปันผล		
ปีบัญชีที่ประมวลผล : 2558 (01/04/2557 - 30/09/2557)		
ลำดับที่	อัตราเงินปันผล (%)	ยอดเงินปันผล (บาท)
1	2.50	504,677.42
2	3.00	605,601.62
3	0.00	0.00
4	0.00	0.00
5	0.00	0.00

รูปที่ 18 การแสดงปีบัญชีที่ประมวลผลเงินปันผล

5. จัดการค่าเริ่มต้นการใช้งาน

จัดการค่าเริ่มต้นการใช้งาน สำหรับรูปแบบค่านำหน้าชื่อ คือใช้ค่านำหน้าชื่อที่บันทึกไว้ หรือใช้คำว่า “คุณ” แทนค่านำหน้าชื่อในการแสดงรายงาน

เมนู ส่วนควบคุมระบบ / ข้อมูลหลัก / จัดการค่าเริ่มต้นการใช้งาน

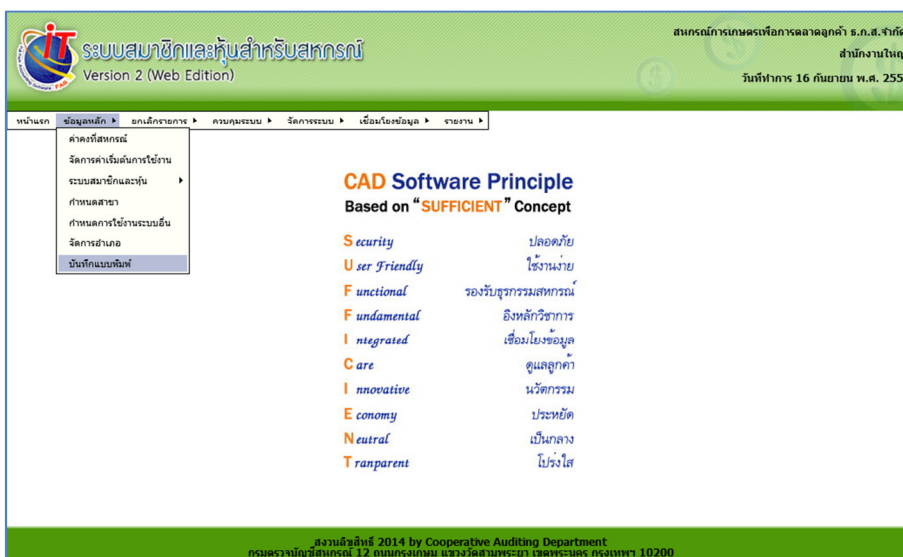


รูปที่ 19 จัดการค่าเริ่มต้นการใช้งาน

6. บันทึกแบบพิมพ์

การบันทึกแบบพิมพ์ สำหรับกำหนดข้อมูลหลักแบบพิมพ์ ประกอบด้วย แบบใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และใบสำคัญจ่าย เพื่อลดขั้นตอนในการให้บริการสมาชิก

เมนู ส่วนควบคุมระบบ / ข้อมูลหลัก / บันทึกแบบพิมพ์



รูปที่ 20 บันทึกแบบพิมพ์