

### บทที่ 3

#### การพัฒนาระบบการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์

ตามมติที่ประชุมคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 ได้มีมติกำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องดำเนินการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนลงร้อยละ 30 - 50 โดยให้เลือกกระบวนการหลักที่สำคัญจำนวน 3 - 5 กระบวนการ มาดำเนินการก่อนในปี พ.ศ. 2546 แล้วขยายผลการดำเนินงานให้ครบทุกกระบวนการภายในปี พ.ศ. 2550 ซึ่งการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการถือเป็นเครื่องมือของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่การให้บริการที่มีคุณภาพกับประชาชนผู้ขอรับบริการ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงกำหนดให้การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเป็นตัวชี้วัดภาคบังคับตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2547 เป็นต้นมา และกำหนดให้ส่วนราชการจัดส่งข้อเสนอการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. ปีละไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของกระบวนการที่มีอยู่ทั้งหมด โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ของการปรับปรุงระบบการให้บริการภาครัฐ และแก้ปัญหา ระบบการให้บริการเดิมที่ล่าช้าจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ใหม่ ให้กระชับและสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วโดยมีการลดระยะเวลาการให้บริการให้สั้นลง

#### ภารกิจในการให้บริการโปรแกรม

การให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ กำหนดภารกิจที่ต้องดำเนินการไว้ 6 ประการ ดังนี้

1. การกำหนดเป้าหมายประจำปี
2. การพัฒนาความรู้และทัศนคติของลูกค้า
3. การวางโปรแกรมระบบบัญชี
4. การถ่ายโอนข้อมูล (Data Conversion)
5. การอบรมทักษะการใช้ IT (IT Skill Training)
6. การบริการหลังการวางโปรแกรม (After Service)

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เพื่อให้การให้บริการโปรแกรมแก่สหกรณ์ดำเนินไปอย่างรวดเร็ว จึงกำหนดผู้รับผิดชอบ ซึ่งอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกับผู้รับบริการให้เป็นผู้ดูแลการให้บริการ ดังนี้คือ

1. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 - 10
2. สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด

## กลไกการขับเคลื่อน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการมอบหมายงานและเพื่อผลักดันให้การบริการโปรแกรมประสบความสำเร็จ จึงจัดให้มีหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

**1. IT Learning Center** ศูนย์เรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งอยู่ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ 1 แห่ง และตั้งอยู่ที่สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ระดับภาค 10 แห่ง

**2. IT Mobile** หน่วยให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศเคลื่อนที่ประจำสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ 1 - 10 ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ให้บริการตรวจสอบความพร้อม และติดตั้งโปรแกรม รวมทั้งการแก้ไขปัญหาการใช้งาน

**3. IT Provider** หน่วยให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลและให้คำปรึกษา รวมทั้งติดตามการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีของสหกรณ์

## กระบวนการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์

| ภารกิจ  | กิจกรรม  | ระยะเวลาบริการ                  | ผู้รับผิดชอบ             |
|---|--|---------------------------------|--------------------------|
| 1. การกำหนดเป้าหมายประจำปี                    | 1. ประเมินความพร้อมในการใช้ IT<br>2. ทำข้อตกลง   | 2 วัน                           | IT Mobile                |
| 2. การพัฒนาความรู้และทัศนคติของลูกค้า         | 1. นำเสนอประโยชน์ของสารสนเทศและระบบจัดการภายใต้ IT<br>2. สาธิตการทำงานของโปรแกรม                                     | 1 วัน                           | IT Mobile                |
| 3. การวางโปรแกรมระบบบัญชี                     | 1. จัดทำแผนการถ่ายโอนข้อมูล<br>2. ติดตั้งโปรแกรม (Software Installation)   | 2 วัน                           | IT Mobile                |
| 4. การถ่ายโอนข้อมูล (Data Conversion)         | 1. สอนแนะนำการเตรียมข้อมูลและการบันทึกยกยอด<br>2. สอบทาน / ปิดยกยอด  | 10 วัน                          | IT Provider              |
| 5. การอบรมทักษะการใช้ IT (IT Skill Training)  | 1. จัดทำปฏิทินการฝึกอบรม<br>2. ดำเนินการฝึกอบรม  | 3 วัน                           | IT Learning Center (ภาค) |
| 6. การบริการหลังการวางโปรแกรม (After Service) | 1. กำกับการบันทึกรายการประจำวัน<br>2. จัดระบบงาน<br>3. ประเมินความพร้อมยกเลิกระบบเดิม<br>4. แก้ไขปัญหา / ให้คำปรึกษา | Visit อย่างน้อย 1 ครั้ง / เดือน | IT Provider              |

## การกำหนดเป้าหมายประจำปี

การกำหนดเป้าหมายประจำปี เป็นกิจกรรมของการตั้งเป้าหมายการทำงานการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์เพื่อที่จะสามารถวางแผนงานการทำงานในแต่ละปี ในขณะเดียวกันให้ใช้เป็นกลไกในการบริหารงานของผู้บริหารระดับภูมิภาคที่จะกำหนดเป้าหมายให้แต่ละหน่วยงานภายในสังกัด ในกระบวนการกำหนดเป้าหมายนั้นมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการคือการสำรวจสหกรณ์เป้าหมาย การประเมินความพร้อมในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ และการทำข้อตกลง

### 1. สำรวจสหกรณ์เป้าหมาย

ในช่วงต้นของแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานตรวจบัญชีประจำจังหวัดจะต้องทำการสำรวจสหกรณ์ในเขตพื้นที่ เพื่อที่จะประเมินความจำเป็นในการส่งเสริมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ โดยพิจารณาจากความจำเป็นในการใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลของแต่ละสหกรณ์ แล้วนำมาพิจารณาจัดลำดับความเร่งด่วน ในการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ การจัดลำดับอาจพิจารณาจาก ความต้องการและสถานการณ์ของการประมวลผลข้อมูลของสหกรณ์ ณ เวลาที่สำรวจ ประกอบกับอัตรากำลังและศักยภาพของ IT Provider ในสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ จะได้ผลลัพธ์ออกมาเป็นรายชื่อสหกรณ์ที่จะส่งเสริมให้ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ และชื่อโปรแกรมระบบบัญชีที่จะให้บริการแก่สหกรณ์ ผลของการสำรวจอาจพบว่าสหกรณ์เป้าหมายเป็นสหกรณ์ที่ยังไม่มีความต้องการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ แต่หากได้ประเมินความจำเป็นแล้วเห็นว่าสหกรณ์แห่งนี้ควรต้องใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผลข้อมูลก็สามารถนำมาเป็นสหกรณ์เป้าหมายได้

### 2. ประเมินความพร้อมในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์

การประเมินความพร้อมในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ เป็นกระบวนการในการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าสหกรณ์เป้าหมายที่กำหนดไว้จะสามารถใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ประสบความสำเร็จหรือไม่ โดยการประเมินความพร้อม 5 ด้าน ดังนี้

2.1 Hardware หมายถึงเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ สหกรณ์จะต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จำเป็นตามที่กำหนดและเหมาะสมกับปริมาณข้อมูลของสหกรณ์

2.2 Software หมายถึงโปรแกรมระบบปฏิบัติการและโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล สหกรณ์จะต้องจัดให้มีโปรแกรมดังกล่าวข้างต้น ตามที่กำหนดสำหรับการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์แต่ละโปรแกรม

2.3 Dataware หมายถึงข้อมูล สหกรณ์จะต้องจัดให้มีข้อมูลที่พร้อมนำเข้าสู่โปรแกรมระบบงาน โดยเฉพาะข้อมูลที่จะต้องใช้ในการเริ่มต้นระบบงานหรือตั้งฐานข้อมูล

2.4 Peopleware หมายถึงบุคลากร สหกรณ์จะต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการเตรียมข้อมูลและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

2.5 Procedure หมายถึงระบบและวิธีปฏิบัติงาน สหกรณ์จะต้องมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง หรือสามารถประยุกต์การใช้งานได้กับวิธีการประมวลผลของโปรแกรมระบบบัญชี

ที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรณีที่วิธีปฏิบัติยังไม่สอดคล้องกันในขณะที่ตรวจสอบความพร้อม สหกรณ์จะทำการปรับวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันเมื่อจะเริ่มใช้โปรแกรม ทั้งนี้รวมถึงการที่สหกรณ์ได้มีการจัดกระบวนการทำงานเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบตั้งแต่การตั้งฐานข้อมูลจนถึงการบันทึกรายการให้เป็นปัจจุบัน

### **การประเมินความพร้อม**

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานจึงกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความพร้อม ดังนี้  
**ชุดโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2**

#### **ด้าน Hardware**

1. ระบบผู้ใช้งานเดี่ยว (Stand Alone )
  - 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า
    - CPU Pentium 4
    - RAM 128 MB
    - Disk Space อย่างน้อย 1 GB
  - 1.2 เครื่องสำรองไฟ (UPS) 500 VA1
2. ระบบผู้ใช้งานหลายคน ( Multi User )
  - 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า
    - CPU Pentium 4
    - RAM 256 MB
    - Disk Space 4 GB
    - Lan Card 1 ชุด
  - 2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย
    - CPU Pentium 4
    - RAM 128 MB
    - Disk space 1 GB
    - Lan Card 1 ชุด
  - 2.3 เครื่องสำรองไฟ (UPS) 1 KVA
3. เครื่องพิมพ์รายงานแบบ Dot Matrix (หัวเข็มพิมพ์แคร์ยาว)
4. เครื่องพิมพ์สมุดคู่ฝาก ที่ Setup Driver ของเครื่องพิมพ์รุ่น LQ850 ได้

#### **ด้าน Software**

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
  - ระบบปฏิบัติการ Windows NT Version 4 ขึ้นไปยกเว้น Microsoft Windows 2003
  - มีโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล SQL Server Version 7 ขึ้นไป

2. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ ประเภท แบบ Stand Alone
  - ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 98 ขึ้นไป (รุ่นภาษาไทย) ยกเว้น Microsoft Windows Me
  - กรณี Stand Alone มีโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล SQL Server Version 7 ขึ้นไป

#### **ด้าน Peopleware**

1. พนักงานมีความรู้ความเข้าใจระบบงานต่าง ๆ ของสหกรณ์
2. พนักงานมีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้ เช่น Microsoft Windows
3. มีพนักงานเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน

#### **ด้าน Dataware**

1. มีรายละเอียดประวัติสมาชิกและทุนเรือนหุ้นคงเหลือ
2. มีรายละเอียดเงินให้กู้คงเหลือ
3. มีรายละเอียดเงินรับฝากคงเหลือ
4. มีงบทดลอง
5. มีการจัดทำบัญชี

#### **ด้าน Procedure**

1. รูปแบบของรหัสสมาชิกกำหนดเป็นตัวเลข 8 หลัก
2. กำหนดดอกเบี้ยเงินให้กู้ / เงินรับฝาก เป็นรายวัน
3. กำหนดเงินปันผล / เฉลี่ยคืนเป็นรายวัน
4. เรียกเก็บเงินงวดจากสมาชิกเหมือนกันทุกคน
5. อัตราดอกเบี้ยเงินกู้แต่ละประเภทกำหนดได้ 1 อัตรา

### **ชุดโปรแกรมระบบบัญชีสำหรับสหกรณ์ภาคเกษตร**

#### **ด้าน Hardware**

1. ระบบผู้ใช้งานเดี่ยว (Stand Alone )
  - 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า
    - CPU Pentium 4
    - RAM 128 MB
    - Disk Space อย่างน้อย 1 GB
  - 1.2 เครื่องสำรองไฟ (UPS) 500 VA
  - 1.3 เครื่องพิมพ์ที่สามารถใช้กับกระดาษ A4
  - 1.4 สำหรับระบบเงินรับฝากใช้เครื่องพิมพ์สมุดคู่ฝากที่ Setup Driver ของเครื่องพิมพ์รุ่น LQ850 หรือ LQ2550 ได้

## 2. ระบบผู้ใช้หลายคน ( Multi User )

### 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า

- CPU Pentium 4
- RAM 256 MB
- Disk Space 4 GB
- Lan Card 1 ชุด

### 2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย

- CPU Pentium 4
- RAM 128 MB
- Disk space 1 GB
- Lan Card 1 ชุด

### 2.3 เครื่องสำรองไฟ (UPS) 1 KVA

#### ด้าน Software

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
  - ระบบปฏิบัติการ Windows XP PRO
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย หรือ แบบ Stand Alone
  - ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 98(รุ่นภาษาไทย) ยกเว้น Microsoft Windows me

#### ด้าน Peopleware

1. พนักงานมีความรู้ความเข้าใจระบบงานต่าง ๆ ของ สหกรณ์
2. พนักงานมีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นได้
3. มีพนักงานเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน

#### ด้าน Dataware

1. ระบบสมาชิกและหุ้นและระบบเงินให้กู้
  - มีรายละเอียดประวัติสมาชิกและทุนเรือนหุ้นคงเหลือ
  - มีรายละเอียดเงินให้กู้คงเหลือ งวดการชำระ
2. ระบบเงินรับฝาก
  - มีรายละเอียดเงินรับฝากและคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินรับฝาก ณ วันยกยอด
3. ระบบสินค้า
  - มีรายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ วันยกยอด ประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ปริมาณคงเหลือ ราคาทุน และราคาขาย
  - มีการจัดหมวดหมู่สินค้าตามประเภทธุรกิจ
  - มีรายละเอียดลูกหนี้การค้า / เจ้าหนี้การค้าคงเหลือ
4. ระบบบัญชีแยกประเภทมีงบทดลอง ณ วันยกยอด

### **ด้าน Procedure**

- รูปแบบของรหัสสมาชิกกำหนดเป็นตัวเลข 8 หลัก
- คำนวณดอกเบี้ย / ค่าปรับเงินกู้ เป็นรายวัน
- คำนวณเงินปันผลเป็นรายวัน
- คำนวณดอกเบี้ยเงินรับฝากเป็นรายวัน
- รูปแบบของรหัสสินค้ากำหนดเป็นตัวเลข 15 หลัก
- คำนวณเงินเฉลี่ยคืนในอัตราร้อยละของยอดขายหรือตามประเภทสินค้า

เมื่อประเมินความพร้อมแล้วจะต้องแจ้งผลของการประเมินความพร้อมให้ผู้บริหาร สหกรณ์ทราบ เพื่อเตรียมการลงนามในบันทึกข้อตกลงในกรณีที่สหกรณ์มีความพร้อมที่จะใช้ โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ และดำเนินการปรับปรุงส่วนที่ยังไม่พร้อม ในกรณีที่สหกรณ์ไม่ผ่านการประเมิน

### **3. ทำข้อตกลง**

การทำข้อตกลงเพื่อที่จะให้ผู้บริหารทั้งสองฝ่ายคือ ฝ่ายสหกรณ์ซึ่งเป็นผู้รับบริการ และฝ่ายกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ซึ่งได้แก่ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ระดับภูมิภาค หรือฝ่ายผู้ให้บริการได้พบกันเพื่อลงนามในข้อตกลง ซึ่งมีความหมายคือผู้บริหารทั้งสองฝ่ายให้การสนับสนุนและผลักดันให้การใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ให้สำเร็จ เป็นแรงกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติทุกฝ่ายต้องทำงานตามแผนงานอย่างเคร่งครัด สำหรับต้นแบบของข้อตกลง ปรากฏตามรูปที่ 3 - 1 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามต้องการ รวมทั้งรูปแบบวิธีการลงนามนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการของแต่ละสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์

ในการทำข้อตกลงนั้นจะเป็นโอกาสอันดีที่จะชี้แจงวัตถุประสงค์และเป้าหมายการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประมวลผลข้อมูลของสหกรณ์ให้ผู้บริหารได้เข้าใจ รวมทั้งการชี้แจงถึงสิทธิและหน้าที่ของสหกรณ์ที่จะได้รับตามข้อตกลงหรือการบริการที่สหกรณ์จะได้รับรวมทั้งขั้นตอนตามกระบวนการทำงานที่จะต้องดำเนินการทั้งฝ่ายสหกรณ์และฝ่าย กรมตรวจบัญชีสหกรณ์



บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ  
ว่าด้วยการใช้โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นระหว่างกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ โดย .....ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน  
ตรวจบัญชีที่..... ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า กรมตรวจบัญชีสหกรณ์  
ฝ่ายหนึ่งกับสหกรณ์..... จำกัด โดย .....  
ตำแหน่ง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์..... จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
..... ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้ เรียกว่า สหกรณ์ ฝ่ายหนึ่ง  
โดยทั้ง 2 ฝ่าย ได้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกัน ดังนี้

1. สหกรณ์ตกลงใช้โปรแกรมระบบบัญชี ที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เพื่อใช้ในการบริหารงานสหกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ
2. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ตกลงมอบสิทธิ์ในการใช้โปรแกรมระบบบัญชีแก่สหกรณ์ และให้บริการแก่สหกรณ์อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้  
การอบรม / สอนแนะนำการใช้โปรแกรมแก่บุคลากรของสหกรณ์

ลงชื่อ..... (กตส.)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... (สหกรณ์)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... (พยาน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... (พยาน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

รูปที่ 3 - 1 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ



## การพัฒนาความรู้และทัศนคติของลูกค้า

การที่สหกรณ์จะนำโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ไปใช้นั้น สหกรณ์อาจจะเคยเห็นการทำงานของโปรแกรมมาก่อนหรืออาจจะไม่เคยเห็น ประกอบกับการใช้เทคโนโลยีในองค์กรนั้นหากใช้ถูกต้องย่อมจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของสหกรณ์ ในทางตรงกันข้ามหากนำไปใช้โดยที่ไม่มีความเข้าใจอย่างถ่องแท้แล้ว ไม่เพียงแต่จะขาดโอกาสในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแล้วยังอาจจะนำ ความเสียหายมาสู่สหกรณ์ได้ เทคโนโลยียังเป็นเรื่องใหม่สำหรับสหกรณ์ยังต้องมีการพัฒนา องค์กรความรู้และทัศนคติที่ต้องแก่ผู้เกี่ยวข้องในสหกรณ์ ดังนั้น การที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ นำเทคโนโลยีมาให้สหกรณ์นั้นจำเป็นต้องพัฒนาความรู้และทัศนคติของผู้บริหารและพนักงาน ของสหกรณ์ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การพัฒนาความรู้และทัศนคติของลูกค้า อาจทำได้โดยการนำเสนอประโยชน์ ที่ได้รับจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศโดยทั่วไป แล้วเชื่อมโยงมายังสารสนเทศที่ได้จาก โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ พร้อมทั้งนำเสนอขั้นตอนการใช้ โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ในการประมวลผลข้อมูล และบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อให้ เห็นภาพเดียวกันในเวลาเดียวกันจะช่วยสร้างความเข้าใจแบบเชื่อมโยงให้เกิดขึ้นได้ การดำเนินการอาจทำได้โดยการสาธิตการทำงานของโปรแกรม ผลสำเร็จของขั้นตอนนี้คือการที่ ผู้บริการและพนักงานของสหกรณ์มีความรู้และเข้าใจรวมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อการนำเทคโนโลยี มาใช้ในองค์กร

## การวางโปรแกรมระบบบัญชี

การวางโปรแกรมเป็นขั้นตอนของการส่งมอบโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์แก่สหกรณ์ ผู้ใช้ ซึ่งมีขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ 2 ขั้นตอนคือ จัดทำแผนการถ่ายโอนข้อมูล และติดตั้ง โปรแกรม

### 1. จัดทำแผนการถ่ายโอนข้อมูล

เนื่องจากการถ่ายโอนข้อมูลต้องดำเนินการในระหว่างการทำงานคู่ขนานดังนั้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสหกรณ์จะดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดจึงให้มีการ จัดทำแผนการถ่ายโอนข้อมูล โดยการประชุมร่วมกันระหว่างฝ่ายจัดการของสหกรณ์กับ IT Mobile เพื่อกำหนดกิจกรรมผู้รับผิดชอบระยะเวลาแล้วเสร็จ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุน ทรัพยากรที่จำเป็น โดยรายละเอียดกิจกรรมจะต้องประกอบด้วย วันเริ่มต้นใช้ระบบหรือวันที่ ยกยอด การเตรียมข้อมูลนำเข้า การบันทึกยกยอดของแต่ละระบบงาน และการตรวจสอบข้อมูล ซึ่งแผนการถ่ายโอนข้อมูลนี้จะต้องระบุให้ชัดเจนถึงผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรมรวมทั้งกำหนดแล้ว เสร็จ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการดำเนินการพิจารณาอนุมัติ ในการจัดทำแผนบางกรณีพบว่าต้อง ขอจัดสรรงบประมาณเพื่อจ่ายค่าล่วงเวลา หรืออาจต้องจัดจ้างบุคคลอื่นมาช่วยดำเนินการ ซึ่งสิ่ง ต่างๆ เหล่านี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ นอกจากนี้แล้วแผนการถ่ายโอนข้อมูล เป็นเสมือนการสั่งการจากผู้บริหารให้ผู้มีหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด

## 2. ติดตั้งโปรแกรม (Software Installation)

การติดตั้งโปรแกรมเป็นกระบวนการถ่ายโอนชุดโปรแกรมที่บรรจุอยู่บนสื่อต่าง ๆ ลงไปไว้บนเครื่องคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์ ก่อนที่จะทำการติดตั้งโปรแกรม ควรที่จะต้องตรวจสอบสภาพของระบบเครือข่าย (Network System) ในกรณีที่สหกรณ์ต้องการติดตั้งในลักษณะ Client Server และตรวจสอบว่าสหกรณ์ได้ติดตั้งโปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) เอาไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีของการติดตั้งโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2 รวมทั้งการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ (Operating System) ด้วย

เมื่อได้ทำการติดตั้งแล้วเสร็จต้องทำการทดสอบการเข้าสู่ระบบงานรวมทั้งช่วยเหลือสหกรณ์ในการกำหนดข้อมูลหลัก เนื่องจากข้อมูลหลักเป็นกิจกรรมสำคัญเพราะเป็นผู้ควบคุมการทำงานของรายการอื่น ๆ หากกำหนดข้อมูลหลักผิดพลาดย่อมมีผลให้รายการอื่น ๆ ผิดพลาดไปทุกรายการที่มาจากใช้ข้อมูลหลัก ในขณะที่ข้อมูลหลักบางหัวข้อเป็นเรื่องเฉพาะที่ต้องทำความเข้าใจ เช่น กรณีของการกำหนดผังบัญชีเพิ่มเติมจากผังบัญชีมาตรฐานในโปรแกรมระบบบัญชีแยกประเภทสำหรับสหกรณ์ภาคเกษตร หรือกรณีกำหนดรหัสรับ - จ่าย เพื่อเชื่อมโยงระบบการเงินกับระบบบัญชีแยกประเภทในโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ออมทรัพย์ Version 2 เป็นต้น ผู้ติดตั้งโปรแกรมต้องดำเนินการให้ครบถ้วนจนมั่นใจว่าสหกรณ์สามารถดำเนินการต่อไปได้

## การถ่ายโอนข้อมูล (Data Conversion)

การถ่ายโอนข้อมูล เป็นกระบวนการนำข้อมูลจากระบบเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ ซึ่งในที่นี้คือโปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ การถ่ายโอนข้อมูลโดยปกติจะเรียกว่า “ยกยอด” หรือ “ตั้งฐานข้อมูล” ดำเนินการวิธีเดียวคือ การบันทึกโดยผู้ใช้ ซึ่งโปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกโปรแกรมจะมีการพัฒนาโมดูลสำหรับรับข้อมูลจากการยกยอดขึ้นมาเป็นการเฉพาะ ในขั้นตอนยกยอดนี้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้สหกรณ์จะเป็นผู้ดำเนินการ และกำหนดให้ IT Provider ดำเนินการใน 3 กิจกรรม คือ การสอนแนะ การสอบถาม และการปิดยกยอด

### 1. สอนแนะการเตรียมข้อมูลและการบันทึกยกยอด

การเตรียมข้อมูลเป็นกระบวนการเตรียมความพร้อมเพื่อให้มีข้อมูลบันทึกเข้าสู่ระบบใหม่ ในกรณีของสหกรณ์ที่ข้อมูลเดิมมาจากการจัดทำด้วยมือ จะมีความยุ่งยากกว่ากรณีที่ใช้คอมพิวเตอร์อยู่เดิม ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลจากระบบทำด้วยมือจะถูกจัดเก็บกระจัดกระจายในขณะที่การนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ต้องรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนจึงจะนำเข้าได้ ดังนั้นการเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนจึงเป็นงานที่ยากลำบากกว่างานบันทึกข้อมูล

### 2. สอนแนะการเตรียมข้อมูลให้สอดคล้องกับหน้าจอการบันทึกยกยอด

การเตรียมข้อมูลยกยอดต้องรู้ว่าระบบใดต้องเตรียมข้อมูลใดบ้าง ในการปฏิบัติงานนี้ IT Provider ต้องมีความเข้าใจการบันทึกยกยอดของแต่ละระบบเป็นอย่างดีและสามารถทราบได้ว่า ข้อมูลที่ต้องนำเข้านี้ถูกจัดเก็บไว้ที่ใดในระบบเดิม โดยต้องจัดเตรียมเป็นระบบ

ได้แก่ ระบบสมาชิกและหุ้น ระบบเงินให้กู้ ระบบเงินรับฝาก ระบบสินค้า และระบบบัญชีแยกประเภท การจัดเตรียมข้อมูลจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดวันที่เริ่มต้นใช้ระบบและวันยกยอด ในขณะที่เดียวกันการกำหนดวันที่ยกยอดจะต้องคำนึงถึงความพร้อมของข้อมูลที่จะใช้ยกยอดด้วย ยกตัวอย่างเช่น สหกรณ์กำหนดยกยอดในวันสิ้นเดือนของกลางปี ในขณะที่สหกรณ์จัดทำรายละเอียดข้อมูลเฉพาะวันสิ้นปีเท่านั้น กรณีเช่นนี้การจัดเตรียมข้อมูลนอกจากจะดำเนินการยกแล้ว ยังมีประเด็นของความถูกต้องอีกด้วย

### **3. สอนแนะวิธีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง**

ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลยกยอดข้อมูลที่จัดเตรียมแล้วควรมีการตรวจสอบก่อนนำเข้าสู่ระบบ โดยต้องมั่นใจว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้องตรงกับแหล่งข้อมูลเดิมและสัมพันธ์กับข้อมูลอื่นที่จำเป็น ตัวอย่างเช่น ผลรวมของค่าหุ้นคงเหลือ ลูกหนี้เงินให้กู้คงเหลือ และเงินรับฝากคงเหลือต้องถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท

### **4. สอนแนะวิธีการใช้โปรแกรมสำหรับการบันทึกยกยอด**

เนื่องจากการยกยอดเข้าสู่โปรแกรมระบบบัญชีที่พัฒนาโดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ต้องนำเข้าโดยวิธีการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ดังนั้นผู้ใช้จึงต้องมีความรู้และเข้าใจวิธี การใช้โมดูลยกยอด จึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบต้องทำการสอนแนะการใช้งานให้ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลได้ รวมทั้งการเน้นให้เห็นข้อมูลที่เป็นจุดเสี่ยงที่การผิดพลาดจะไม่แสดงให้เห็นในช่วงของการบันทึกยกยอด แต่จะแสดงให้เห็นเมื่อได้เริ่มใช้โปรแกรมในการประมวลผลข้อมูลประจำวันแล้ว ตัวอย่างเช่น วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ วันที่ชำระหนี้ครั้งสุดท้าย ของระบบเงินให้กู้ เป็นต้น

### **5. สอบทานการบันทึกยกยอดและปิดยกยอด**

การบันทึกยกยอดข้อมูลส่วนใหญ่สหกรณ์จะใช้เวลามาก อาจจะเพราะความไม่คุ้นเคยกับระบบและการที่ต้องทำงานอื่นด้วย จึงมีโอกาสมากที่งานจะล่าช้ากว่าที่แผนกำหนดไว้ ดังนั้นการกำกับดูแลจึงเป็นเรื่องสำคัญ จึงกำหนดให้ดำเนินการดังนี้

#### **5.1 กำกับดูแลการบันทึกยกยอด**

เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการบันทึกข้อมูล และแก้ไขปัญหาอาทิภัยละหนี่งครั้ง เพื่อติดตามงานอย่างใกล้ชิดในระยะของการบันทึกยกยอดควรมีการติดตามความก้าวหน้าบ่อยครั้ง และหากพบปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเวลา

#### **5.2 แจ้งผู้บริหารทราบ**

กรณีที่มีความเป็นไปได้ที่การบันทึกยกยอดจะล่าช้ากว่าที่กำหนดในแผนงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข ในการติดตามความก้าวหน้าของการทำงานอาจได้พบปัญหาที่จำเป็นต้องเสนอผู้บริหารเพื่อตัดสินใจและสั่งการ

#### **5.3 สอบทานข้อมูลยกยอด และสำรองข้อมูล ก่อนทำการปิดยกยอด**

ข้อมูลยกยอดเป็นข้อมูลที่ผิดไม่ได้ และเมื่อปิดยกยอดแล้วจะไม่สามารถย้อนกลับมาแก้ไขได้อีก ดังนั้นเมื่อสหกรณ์ดำเนินการบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วจึงกำหนดให้

IT Provider ทำการสอบถามความถูกต้องของข้อมูล และทำการสำรองข้อมูลเก็บไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อว่าเมื่อจำเป็นต้องใช้จะมีข้อมูลชุดสำรองอยู่

#### 5.4. ทำการปิดยกยอด

เป็นการทำการเพื่อหยุดกระบวนการยกยอด เพื่อที่จะดำเนินการใช้โปรแกรมในการประมวลผลประจำวันต่อไป

#### การอบรมทักษะการใช้ IT (IT Skill Training)

การอบรมทักษะการใช้ IT เป็นการอบรมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ตามที่สหกรณ์ใช้งาน เป็นกิจกรรมที่สำคัญเนื่องจากมีผลต่อประสิทธิภาพการใช้โปรแกรมของสหกรณ์ การอบรมจึงเน้นการฝึกปฏิบัติให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้จริง ดังนี้

##### 1. จัดทำปฏิทินการฝึกอบรม

ปฏิทินการฝึกอบรมเป็นแผนการทำงานของ IT Learning Center ที่สหกรณ์ควรได้รู้ว่าตนเองจะได้การอบรมเมื่อใด ในขณะเดียวกันผู้ปฏิบัติด้วยตนเอง ซึ่งได้แก่ IT Mobile และ IT Provider จำเป็นที่จะต้องมีการฝึกปฏิบัติให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้จริง ดังนี้

จำแนกกลุ่มผู้เข้าอบรมตามชุดโปรแกรม โดยใช้ข้อมูลจากแผนการโอนถ่ายข้อมูลรายสหกรณ์ เพื่อนำมาจำแนกกลุ่ม ซึ่งสามารถจำแนกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่ม Full Pack คือสหกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องอบรมการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์คอมพิวเตอร์ Version 2 ที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลกันระหว่างระบบงานย่อยกับระบบการเงินและระบบบัญชี

- กลุ่มธุรกิจสหกรณ์ภาคเกษตร / ร้านค้า / บริการ และเครดิตยูเนียนซึ่งใช้โปรแกรมระบบบัญชีสำหรับสหกรณ์ภาคเกษตร

##### 2. กำหนดตารางการอบรม

โดยรวบรวมรายชื่อพนักงานของสหกรณ์ที่พร้อมรับการอบรมในแต่ละช่วงเวลา พร้อมจัดทำตารางแผนการอบรม

##### 3 ดำเนินการฝึกอบรม

3.1 จัดเตรียมสื่อการสอน โดยผู้จัดอบรมจะต้องจัดเตรียมความพร้อม ดังนี้

3.1.1 จัดเตรียมเอกสารการลงทะเบียน

3.1.2 จัดเตรียมสื่อการสอนและเอกสารประกอบการอบรม

3.1.3 ชักซ้อมวิทยากรเพื่อร่วมปฏิบัติงาน

3.1.4 จัดเตรียมแบบฝึกปฏิบัติให้เหมาะสมกับสหกรณ์ในเขตพื้นที่

3.2 ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

3.2.1 ทีม IT Learning Center ระดับภาคจัดเตรียมห้อง อุปกรณ์ในห้องอบรม

3.2.2 ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

3.2.3 ดำเนินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แบ่งเป็น 2 ช่วง ได้แก่ การปฏิบัติการใช้โปรแกรมระบบบัญชีในการบันทึกรายการประจำวัน และจัด Workshop การจัดระบบงานของสหกรณ์ภายใต้สภาพแวดล้อมระบบคอมพิวเตอร์ของสหกรณ์

### การบริการหลังการวางโปรแกรม (After Service)

#### 1. กำกับกับการบันทึกรายการประจำวัน

1.1 ดำเนินการในลักษณะสอนแนะ และกำกับการทำงาน โดยปฏิบัติ ดังนี้

1.1.1 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึกรายการประจำวันย้อนหลัง

1.1.2 การตรวจสอบข้อมูลประจำวันระหว่างข้อมูลในระบบใหม่กับข้อมูลในระบบเดิม

1.2 ดำเนินการในลักษณะตรวจเยี่ยม (Visit) เพื่อติดตามความก้าวหน้าการบันทึกรายการประจำวันจนเป็นปัจจุบัน

#### 2. จัดระบบงาน

สหกรณ์ที่ใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์เป็นปัจจุบันแล้ว มีความจำเป็นที่จะต้องจัดระบบงานใหม่ให้สอดคล้องกับการใช้เทคโนโลยีทั้งนี้เพื่อควมมีประสิทธิภาพของการใช้โปรแกรมระบบบัญชีสหกรณ์ในการบริหารและควบคุมงาน รวมทั้งการจัดการระบบการรักษาความปลอดภัยภายใต้สภาพแวดล้อมที่ใช้คอมพิวเตอร์ให้เกิดความมั่นใจว่าข้อมูลที่ถูกจัดเก็บเอาไว้ในระบบคอมพิวเตอร์มีการดูแลรักษาเป็นอย่างดี หากเกิดปัญหาที่ทำให้การทำงานหยุดชะงักต้องสามารถแก้ไขและดำเนินงานต่อไปได้อย่างเร็วที่สุด ผู้รับผิดชอบจึงมีภารกิจ ดังนี้

#### 3. ออกแบบวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบใหม่

เป็นการช่วยออกแบบวิธีปฏิบัติงานให้แก่สหกรณ์ ลักษณะเช่นนี้คือการวางระบบบัญชีนั่นเอง ซึ่งแตกต่างจากการวางระบบบัญชีแบบเดิม รูปแบบสมุดบัญชีและรายงานได้ถูกออกแบบไว้ในโปรแกรมระบบบัญชีแล้ว งานที่ผู้วางระบบจะต้องทำคือการออกแบบวิธีการทำงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพระหว่างคนกับคอมพิวเตอร์ ตัวอย่างเช่น การที่ต้องมีการสอบถามข้อมูลทุกวัน เป็นต้น การออกแบบระบบงานใหม่โดยการนำหลักการควบคุมภายในสำหรับกิจการที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์มาพิจารณากำหนดโดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของสหกรณ์

#### 4. สอนแนะและกำกับ การสอนแนะ

เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าระบบที่ได้ออกแบบไว้ได้นำไปใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นในเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบการรักษาความปลอดภัยภายใต้สภาพแวดล้อมของระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์

#### 5. ประเมินความพร้อมในการยกเลิกระบบเดิม

การใช้โปรแกรมระบบบัญชีในการประมวลผลข้อมูลของสหกรณ์นั้น ในระยะแรกๆ อาจจะยังต้องทำงานคู่ขนานกับระบบงานเดิม จนกว่าจะมั่นใจได้ว่าระบบงานใหม่สามารถใช้ทดแทนระบบเดิมได้หมดและผู้ปฏิบัติงานมีความคุ้นเคยกับระบบใหม่แล้ว สหกรณ์ควรพิจารณา

ยกเลิกระบบเดิมเพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนและเพื่อควมมีประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยี คือ การที่สหกรณ์สามารถลดขั้นตอนงาน สามารถลดปริมาณการทำงานของพนักงานลงได้ และการที่สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว อย่างไรก็ตามการยกเลิกระบบเดิมเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ จึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการให้บริการโปรแกรมดำเนินการประเมินความพร้อมในการยกเลิกระบบเดิมของสหกรณ์

## 6. ให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ

เรื่อง ประเมินความพร้อมในการยกเลิก ระบบงานเดิม โดยเฉพาะการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนดแผนการยกเลิกเลิกระบบงานเดิม และการวางแผนรองรับการยกเลิกระบบงานเดิม

## 7. แนะนำวิธีปฏิบัติในการยกเลิกระบบเดิม

เมื่อสหกรณ์ตัดสินใจยกเลิกระบบงานเดิม ให้ฝ่ายจัดการนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งให้สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ในเขตพื้นที่ได้รับทราบ ในการประเมินความพร้อมยกเลิกระบบเดิม ให้พิจารณาปัจจัยต่างๆ ดังนี้

### 7.1 ด้าน Hardware

- เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการประมวลผลรายการวางอยู่ในที่ปลอดภัย ปราศจาก น้ำ ฝุ่น อาหาร หรือ แมลงรบกวน และป้องกันการเข้าถึงตัวเครื่อง
- คอมพิวเตอร์โดยบุคคลภายนอก สหกรณ์
- มีเครื่องสำรองไฟฟ้าอย่างเพียงพอ
- มีอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างเพียงพอ
- มีเครื่องปรับอากาศเพื่อให้อุณหภูมิความเย็นอย่างเพียงพอ
- จัดเตรียมตู้สำหรับจัดเก็บสื่อที่สำรองข้อมูลอย่างเพียงพอ

### 7.2 ด้าน Software

- ติดตั้งโปรแกรมตามเวอร์ชันที่ประกาศใช้โดยกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสอย่างเพียงพอ
- กำหนดระดับการรักษาความปลอดภัยของระบบงาน โดยกำหนดรหัสผู้ใช้งานและเมนูการให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- มีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

### 7.3 ด้าน Peopleware

- ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมอย่างครบถ้วน
- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเพียงพอ
- ให้ความร่วมมือเกี่ยวกับการติดตามความก้าวหน้าของการใช้โปรแกรม

### 7.4 ด้าน Dataware

- ปิดดยกยอดแล้ว

- บันทึกรายการเป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบและกระทบยอดรายการทางการเงินที่สำคัญเป็นประจำทุกวัน ติดต่อกันอย่างน้อย 3 เดือน
- สำรองข้อมูลเป็นประจำทุกวัน ติดต่อกันอย่างน้อย 3 เดือน
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักที่สำคัญ เช่น อัตราดอกเบี้ย เงื่อนไขการให้สินเชื่อ เป็นต้น ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษร

## 8. แก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษา

เมื่อสหกรณ์ใช้โปรแกรมระบบบัญชีเป็นปกติแล้ว คือใช้ในการบันทึกรายการประจำวันทุกวัน มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ แล้วย่อมมีความชัดเจนว่าสหกรณ์สามารถดำเนินการได้เอง แต่อย่างไรก็ตาม ในปีแรกยังคงต้องติดตามดูเป็นระยะโดยดำเนินการในลักษณะของการเข้าตรวจเยี่ยมสหกรณ์ (Visit) โดยให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ เพื่อให้สหกรณ์สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการโทรศัพท์ติดตามสถานการณ์ทำงานของสหกรณ์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

## สรุปข้อดีและการใช้ประโยชน์ของกระบวนการใหม่

### 1. กระบวนการมีความยืดหยุ่น

เนื่องจากการกำหนดกรอบการทำงานโดยมิได้ กำหนดเป็นรายละเอียด วิธีการหรือรูปแบบการดำเนินงานที่คงที่แน่นอน จึงเปิดโอกาสให้หน่วยงานปฏิบัติสามารถที่จะกำหนดวิธีการในรายละเอียดที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในพื้นที่ของตนเองได้ รวมทั้งการออกแบบกระบวนการที่ไม่มีการสั่งการเป็นวิธีปฏิบัติของหน่วยงานจึงไม่มีประเด็นเมื่อมีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างจะต้องแก้ไขกระบวนการใหม่ นอกจากนี้เป็นการทำงานในลักษณะของการกระจาย อำนาจ คือหน่วยงานผู้ปฏิบัติมีอำนาจในการตัดสินใจในการกำหนดรายละเอียดวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับพื้นที่ของตนเอง

### 2. เป็นกระบวนการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen Centered)

ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการปรับปรุงระบบการให้บริการภาครัฐ จะเห็นได้จากการบวนการของการของให้โปรแกรมระบบบัญชี ระบบเดิมกำหนดให้สหกรณ์ผู้ขอใช้ต้องจัดทำหนังสือถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ ในขณะที่ระบบใหม่มิได้กำหนดให้สหกรณ์ต้องยื่นเรื่องขอใช้ แต่กำหนดให้ผู้มีหน้าที่ให้บริการต้องคอยประเมินความต้องการใช้งานเป็นประจำ จึงเกิดการให้ บริการในลักษณะเข้าถึงผู้รับบริการโดยไม่ต้องรอผู้รับบริการมาขอใช้บริการ ดังนั้น กรมตรวจบัญชีสหกรณ์จึงคัดเลือกกระบวนการให้บริการโปรแกรมระบบบัญชีมาเป็นกระบวนการที่เสนอลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตามหนังสือกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ กษ 0400.6/ว 444 ลงวันที่ 18 เมษายน 2550 เรื่อง การลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ (ภาคผนวก ก.)