



รับรองรายงานการประชุม

เจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

รายงานการประชุมเจ้าหน้าที่สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

เจ้าหน้าที่ทั้งหมด จำนวน ๑๖ คน

เจ้าหน้าที่ผู้มาประชุม จำนวน ๑๖ คน

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายบัวทอง เอกศิริ | ผู้จัดการ |
| ๒. นางเกษร จงงาม | ผู้ช่วยผู้จัดการ |
| ๓. นางนิลบล บุญธรรม | หัวหน้าฝ่ายสินเชื่อ |
| ๔. นางสาวประภาดา พงศ์ก้อนคำ | หัวหน้าฝ่ายบัญชี |
| ๕. นางอรุณีย์ พวงอินทร์ | หัวหน้าฝ่ายการเงิน |
| ๖. นายปณทัต เทียนทอง | หัวหน้าฝ่ายไอที |
| ๗. นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย | หัวหน้าฝ่ายธุรการ |
| ๘. นางภคพร จันโทภาส | หัวหน้าฝ่ายเงินฝาก |
| ๙. ว่าที่ รตย.वासना เกลิมศิลป์ | เจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๑๐. นางสาวปานกมล มะโนชาติ | เจ้าหน้าที่เงินฝาก |
| ๑๑. นายพงศ์พิสุทธิ์ เหลาสี | เจ้าหน้าที่สินเชื่อ |
| ๑๒. นายสุวิชา สุทธิประภา | เจ้าหน้าที่ธุรการ |
| ๑๓. นายอิทธิพล มะโนธรรม | เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ |
| ๑๔. นายธีรพงษ์ อุโมง | เจ้าหน้าที่ประจำหน่วย |
| ๑๕. นางสาวชุติมา สิมมา | เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ |
| ๑๖. นางสาวพิชชาภรณ์ ปกป้อง | พนักงานทำความสะอาด |

เริ่มประชุมเวลา ๑๗.๐๐ นาฬิกา

เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว นายบัวทอง เอกศิริ ตำแหน่งผู้จัดการ เป็นประธานในที่ประชุมได้กล่าวการเปิดการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งวัน เวลา และสถานที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด ประจำปี ๒๕๖๘

- วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
- วันที่ ๒๓-๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ จังหวัดบุรีรัมย์

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องการประชุม

มติที่ประชุม ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ปี ๒๕๖๘

แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สหกรณ์ปี 2568

1. การเข้าปฏิบัติงาน
 - 1.1 เข้าลงเวลาปฏิบัติงาน ก่อน 08.15 น.เตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์เครื่องใช้ในการบริการ
 - 1.2 เวลาปฏิบัติงานจริง 08.30 น พร้อมให้บริการสมาชิก
 - 1.3 การพักรับประทานอาหารกลางวัน แบ่งเป็นสองผลัดแต่ละงานสลับกันลง
ผลัดแรก 11.30 – 12.30
ผลัดสอง 12.30 – 13.30
 - 1.4 การเลิกปฏิบัติงาน เวลา 16.30 น ยกเว้นกรณีงานที่รับผิดชอบไม่แล้วเสร็จ
2. การแต่งกาย
 - วันจันทร์ เสื้อโปโลเหลืองตราสัญลักษณ์
 - วันอังคาร เสื้อขาวพาริสีชมพู
 - วันพุธ เสื้อโปโลสีเขียว (ประธาน,สหกรณ์จังหวัด)
 - วันพฤหัสบดี เสื้อโปโลสหกรณ์สีแดงเลือดหมู
 - วันศุกร์ เสื้อขาวพาริสีเนื้อ
3. วันหยุดตามประเพณี เป็นไปตามระเบียบเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างและข้อบังคับเกี่ยวกับทำงาน พ.ศ.2565 ข้อ 41
4. การลา
 - 4.1 ลาป่วย ให้ลาในวันที่ป่วย หรือยื่นหลังหายป่วยวันแรกของการทำงานหากเกินกว่า 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง การลาป่วยที่ไม่ได้ป่วยจริง หรือว่าทุจริตต่อหน้าที่ต้องถูกลงโทษ ลาได้ไม่เกิน 30 วัน
 - 4.2 การลาค่อดบุตรลาก่อนคลอดได้ไม่เกิน 7 วันและไม่เกิน 45 วันและลาต่อได้ไม่เกิน 98 วันโดยไม่ได้รับเงินเดือน
 - 4.3 ลากิจไม่เกิน 10 วันต่อปี ต้องแจ้งล่วงหน้าก่อน 1 วัน จ่ายค่าจ้างไม่เกิน 3 วัน/ปี
 - 4.3 การพักผ่อนประจำปี เป็นไปตามระเบียบเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างและข้อบังคับเกี่ยวกับทำงาน พ.ศ. 2565 ข้อ 42
5. การส่งรายงาน
 - การส่งรายงานระหว่างฝ่ายให้จัดทำเป็นสองชุด และส่งให้หัวหน้างานตรวจสอบและลงชื่อกำกับ
 - การผ่านหนังสือแล้วส่งมอบให้หน่วยงานที่นำส่งพร้อมจัดเก็บสำเนาไว้ที่ต้นเรื่องหนึ่งชุด

6. การส่งหนังสือเพื่อเสนอขออนุมัติต่างๆ

ให้ผ่านหัวหน้างานตรวจสอบก่อนทุกครั้งพร้อมลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบก่อนเสนอไปในลำดับถัดไป

7. การปิดระบบบริการ

7.1 การปิดประจำวัน ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงิน (รับเงินสด, จ่ายเงิน) เวลา 15.00 น
ระบบเงินโอน ปิดเวลา 16.00 น

7.2 การปิดประจำเดือน ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงิน (รับเงินสด, จ่ายเงิน) เวลา 15.00 น
ระบบเงินโอน ปิดเวลา 15.00 น

7.3 การปิดประจำปี ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการเงิน (รับเงินสด, จ่ายเงิน) เวลา 15.00 น
ระบบเงินโอน ปิดเวลา 12.00 น

8. การสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ให้ทุกงานจัดทำวาระเพื่อนำเข้าวาระการประชุมประจำเดือนของทุกเดือนโดยกำหนดเป็นวันอังคารที่ 3 ของทุกเดือนตั้งแต่เวลา 16.00 น เป็นต้นไป

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

๕.๑ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายการเงิน

แบบฟอร์มรายงานปัญหา

รายละเอียดของปัญหา

วันที่รับเรื่อง : 05 พ.ย. 2567 เวลารับเรื่อง : _____

ผู้แจ้งปัญหา : อรุณรัตน์ หวังอินทร์ ตำแหน่ง : พนักงานบัญชี หน่วยงาน : _____

ประเภทปัญหา : ☒ ปัญหารายวัน ☒ ปัญหารายเดือน ☐ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน

☐ อื่นๆ _____

ที่มาของปัญหา : พนักงานขายของในเวลาดูสินค้า ทำใบงานล่าช้า

ปัญหาเกิดจากงาน : การส่งใบงานล่าช้าของพนักงานบัญชี ทำให้พนักงานขายไม่สามารถส่งใบงานได้ทันเวลา

ส่งผลกระทบต่องาน : งานล่าช้าเกินไป ไม่ทันกำหนดเวลา

รายละเอียดของปัญหา
1. พนักงานขายของในเวลาดูสินค้า / พนักงานบัญชีล่าช้า
2. การส่งใบงานล่าช้าของพนักงานบัญชี ทำให้พนักงานขายไม่สามารถส่งใบงานได้ทันเวลา
3. พนักงานขายของในเวลาดูสินค้า / พนักงานบัญชีล่าช้า
แนวทางแก้ไข
- รอพนักงานบัญชีส่งใบงานให้ทันเวลา และรีบส่งใบงานให้พนักงานขาย
- พนักงานขายของในเวลาดูสินค้า / พนักงานบัญชีล่าช้า
ผลการแก้ไข
☐ สามารถแก้ไขปัญหามาได้ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ _____
☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหามาได้ เนื่องจาก _____
☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี) _____
ผู้รายงาน (-5/พ.ย. 2567)

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

มติที่ประชุม มอบหมายหัวหน้าฝ่ายการเงิน มอบหมายงานในฝ่ายให้ชัดเจน และนำเรียนที่ประชุมใน ครั้งถัดไป

รายละเอียดของปัญหา

วันที่รับเรื่อง : 5/11/2564 เวลารับเรื่อง :
 ผู้แจ้งปัญหา : ภาณุ ภาณุพันธ์ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่เงินฝาก หน่วยงาน : อุตสาหกรรม

ประเภทปัญหา : ☒ ปัญหารายวัน ☒ ปัญหารายเดือน ☐ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน
☐ อื่นๆ

ที่มาของปัญหา :
 - ท่านแจ้งเรื่องเกี่ยวกับเงิน
 - ระยะเวลาการแก้ไขได้ไม่ได้เงินเดือนไว้ต่อชดเชยอื่น

ปัญหาเกิดจากงาน :

ส่งผลกระทบต่องาน :

รายละเอียดของปัญหา - ท่านแจ้งเรื่องเกี่ยวกับเงินอุดหนุนที่เก็บ ข้าราชการส่งไปคืนวันที่ 2 ของทุกเดือน ทางสภามหาวิทยาลัย ระยะเวลาของวันที่ 1 (สองสัปดาห์) ซึ่งทำให้เวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ และ ภาระงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้เพิ่มขึ้นอีก - ระยะเวลาการแก้ไขไม่ได้ เงินเดือน ออกให้ล่าช้ากว่า 3 เดือน ขาดรายได้ ในระหว่างที่ทางมหาวิทยาลัยจะพิจารณาเรื่องดังกล่าว ซึ่งทำให้เวลาในการดำเนินการล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ และ ภาระงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้เพิ่มขึ้นอีก
แนวทางการแก้ไข
ผลการแก้ไข ☐ สามารถแก้ไขปัญหาคือ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ ☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาคือ เนื่องจาก ☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี)
ผู้รายงาน - ภาณุ ภาณุพันธ์ (2567)

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

มติที่ประชุม มอบหมายหัวหน้าฝ่ายการเงิน มอบหมายงานในฝ่ายให้ชัดเจน และนำเรียนที่ประชุมในครั้งถัดไป

แบบฟอร์มรายงานปัญหา

วันที่รับเรื่อง : เวลารับเรื่อง :

ประเภทปัญหา : ☒ ปัญหารายวัน ☐ ปัญหารายเดือน ☐ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน

□ อื่นๆ

ที่มาของปัญหา : ผู้ใช้คอมพิวเตอร์ 100 คน ใช้เวลาว่างทำชกกีฬาตามตารางด้านล่าง

๒. ทำความสะอาดและขนถ่ายสิ่ง

ปัญหาเกิดจากงาน : ระบุ ขบวนการ ผลิต

ส่งผลกระทบต่องาน ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ๑. เหนือกว่า ๑๖๖๖

รายละเอียดของปัญหา	๑. สมาชิกถอนเงินไปใช้ที่อื่นไม่เข้าบัญชีปลายทาง ของตัวเงินถอนไปหมด แต่ยอดเงินในระบบสมุดบัญชียังไม่ลด ถ้าสมาชิกมาถอนที่เคาน์เตอร์ก็สามารถทำรายการได้ ระหว่างวันที่ ของการเงิน สมาชิกติดต่อ. ๒. ทำางดขาดไร้ รำขึ้น หลั้ว ขาดรายการเงิน ไม่เข้าระบบ คชณวัน วันที่ ๙ มิถุนายน
แนวทางการแก้ไข	
ผลการแก้ไข	☐ สามารถแก้ไขปัญหาได้ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ ☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจาก ☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

ผู้จัดการ ชี้แจงว่าได้ประสานกับธนาคาร CIMB ให้แก้ไขเรื่อง Transactions แล้ว และมอบหัวหน้า

ฝ่ายไอที่ชี้แจง

หัวหน้าฝ่ายไอที แจ้งต่อที่ประชุมว่าหากมีการธุรกรรมถอนเงินออนไลน์แล้วระบบไม่ตัด สมาชิกจะต้อง
รอทำรายการคืนเงินให้ในวันถัดไป

มติที่ประชุม มอบฝ่ายไอทีประสานกับบริษัท TBL เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ต่อไป

แบบฟอร์มรายงานปัญหา

รายละเอียดของปัญหา

วันที่รับเรื่อง : _____ เวลารับเรื่อง : _____

ผู้แจ้งปัญหา : ปณณ อป ตำแหน่ง : อ.ว. ไร่นา หน่วยงาน : งาน

ประเภทปัญหา : ☒ ปัญหารายวัน ☐ ปัญหารายเดือน ☐ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน

☐ อื่นๆ _____

ที่มาของปัญหา :

การตรวจพบข้อผิดพลาดในเอกสาร - กองเงิน

ปัญหาเกิดจากงาน : ไม่แจ้งเรื่องข้อผิดพลาดในเอกสาร

ส่งผลกระทบต่องาน : ส่งไปต้นเอกสารทางบัญชี ส่วนงานบัญชีใช้เอกสาร

รายละเอียดของปัญหา
<u>ตรวจพบข้อผิดพลาดในเอกสาร - กองเงิน</u> <u>เอกสารบัญชีผิดพลาด</u> <u>เอกสารบัญชีผิดพลาด</u> <u>เอกสารบัญชีผิดพลาด</u>
แนวทางการแก้ไข
<u>ออกใบแจ้งหนี้</u> <u>ออกใบแจ้งหนี้</u> <u>ออกใบแจ้งหนี้</u> <u>ออกใบแจ้งหนี้</u>
ผลการแก้ไข
☐ สามารถแก้ไขปัญหาได้ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ _____ ☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจาก _____ ☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี) _____
<u>ปณณ</u> ผู้รายงาน (-5-44-2567)

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขสระเกษ จำกัด

มติที่ประชุม ชะลอไว้ก่อนเนื่องจากเพิ่งสั่งซื้อสมุดบัญชีมา และรอสมุดใกล้หมดก่อนจะนำหารือในที่ประชุม คณะกรรมการเพื่อขอส่งสมุดลายน้ำและเครื่องอ่านลายมือชื่อ

๕.๓ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายสินเชื่อ
แบบฟอร์มรายงานปัญหา

รายละเอียดของปัญหา

วันที่รับเรื่อง : _____ เวลารับเรื่อง : _____

ผู้แจ้งปัญหา : ทามิลล บุนนาค ตำแหน่ง : นิพนธ์วิชาคณิตศาสตร์ หน่วยงาน : สทศ

ประเภทปัญหา : ☒ ปัญหารายวัน ☒ ปัญหารายเดือน ☒ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน

□ **อื่นๆ**

ที่มาของปัญหา :

การสวดภาวนา

ปัญหาเกิดจากงาน :

ส่งผลกระทบต่องาน :.....

รายละเอียดของปัญหา	ตามที่บริษัท อายูทยา จำกัด ปรากฏมี กรณีสมาชิกอื่นติดต่อกับ ช่างมั่งคั่งเวลา ก่อนหรือหมดอายุที่วันหรือเดือน ค.ร. หรืออื่นติดต่อกัน การประมวลผลไม่ได้อันเกิดจาก 2567 มีวันที่ 2001 หักที่ 1 ไม่เข้า
แนวทางการแก้ไข	_____ _____ _____ _____ _____
ผลการแก้ไข	☐ สามารถแก้ไขปัญหาได้ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ _____ ☐ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ เนื่องจาก _____ ☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี) _____
 _____ ผู้รายงาน (- 5/พ.ย./ 2567)	

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

มติที่ประชุม กรณีสมาชิกที่ยื่นคำขอกู้เงิน จะต้องใช้บัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุเกินกว่า ๑๕ วัน

๕.๔ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายบัญชี

มติที่ประชุม ไม่มี

๕.๕ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายศูนย์ประสานงาน
แบบฟอร์มรายงานปัญหา

รายละเอียดของปัญหา

วันที่รับเรื่อง : _____ เวลารับเรื่อง : _____

ผู้แจ้งปัญหา : นายธีรพงษ์ อโมง ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ประสานงาน หน่วยงาน : _____

ประเภทปัญหา : ☐ ปัญหารายวัน ☐ ปัญหารายเดือน ☒ ปัญหารายปี ☐ ปัญหาภายในวัน

☐ อื่นๆ _____

ที่มาของปัญหา :

ตรวจสอบท.เป็นสมาชิกสมาคม สสชท. และท.เป็นสมาชิกกองทุน สสชท.
ด้านที่ ๑

ปัญหาเกิดจากงาน : ท.เป็นสมาชิกกองทุน สสชท. ไม่ตรงกับสื่อยุโรป

ส่งผลกระทบต่องาน : ข้อมูลสมาชิกไม่ถูกต้อง

รายละเอียดของปัญหา

ท.เป็นสมาชิกสมาคม สสชท. ไม่ตรงกับสื่อยุโรป

จำนวนสมาชิกจำนวน 14 คน

ท.เป็นสมาชิกกองทุน สสชท. ไม่ตรงกับสื่อยุโรป

จำนวนสมาชิกจำนวน 12 คน

แนวทางการแก้ไข

ผลการแก้ไข

☐ สามารถแก้ไขได้ วัน-เวลา ที่แก้ไขแล้วเสร็จ _____

☐ ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจาก _____

☐ ความเห็นอื่น (ถ้ามี) _____

นายธีรพงษ์ อโมง
เจ้าหน้าที่ประสานงาน
(- 5 พ.ย. 2567)

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด

มติที่ประชุม นำเรียนที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์ประสานงานพิจารณาต่อไป

๕.๖ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายไอที

เสนอวาระประชุมเจ้าหน้าที่

เรื่อง : แนะนำการใช้งานโปรแกรม

งาน/ฝ่าย : เทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ : นายอิทธิพล มะโนธรรม

โดยมีโปรแกรมดังนี้

- 1.การทำ one page
- 2.การบันทึกปัญหา หรือ รายการทำงาน ผ่านเว็บไซต์
- 3.การบันทึกจัดเก็บเอกสาร/แบบฟอร์ม
- 4.การจัดหน่วยเลือกตั้งหรือเปลี่ยนแปลงเขต

ลงชื่อ.....

(นายอิทธิพล มะโนธรรม)

5 พ.ย. 2567

คู่มือการใช้งาน โปรแกรมบันทึกรายงานปัญหาในการปฏิบัติบรรณ

- 1.เข้าสู่ระบบ เว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
- 2.เข้าสู่ระบบสมาชิกสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด Facebook | Youtube | Line@ | Tildok | Instagram
โทร. 045-613992, 090-2506304, 097-3054868, 0902480934

คลังบทความ | รู้จัก สหกรณ์ | ผลิตภัณฑ์และบริการ | ผลการดำเนินงาน | เอกสารงานใบขอ | ข่าวสารสหกรณ์ | สหกรณ์แบบสมาชิก | สหกรณ์สีขาว

ระบบสมาชิกสหกรณ์

เลขบัตรประชาชน
รหัสผ่าน




นายปรีชา ปิยะพันธ์
ประธานกรรมการบริหาร

2.เลือกเมนู ระบบจัดการงานภายใน

บันทึกเวลาปฏิบัติงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ | ระบบคำนวณเงินกู้ |ยื่นขอประเมินเงินกู้ | ตรวจสอบเอกสารประเมินเงินกู้ | ตรวจทานการประเมินเงินกู้
| ตารางการลงเวลาเข้างาน | ตารางลงเวลาเข้างาน | ดูแผนประเมินเงินกู้ | บันทึกเช็คเงินเอกสารสัญญา | บันทึกเอกสารสัญญา
รายชื่อผู้แนบสมาชิกประเภทใหญ่ 2567 | บันทึกสัญญาฉบับแรก (บันทึก) | บันทึกสัญญาฉบับแรก | บันทึกสัญญาฉบับแรก | บันทึกสัญญาฉบับแรก
| รายงานการประเมินเงินกู้ | รายงานการประเมินเงินกู้ | รายงานการประเมินเงินกู้ | รายงานการประเมินเงินกู้ | รายงานการประเมินเงินกู้
รายงานการออกเอกสาร | รายงานการออกเอกสาร | รายงานการออกเอกสาร | รายงานการออกเอกสาร | รายงานการออกเอกสาร

ตรวจสอบยอดเงินปันผล | ข้อมูลสมาชิกกองทุนสมาชิก

ยื่นทำขอกู้เงิน | ตรวจสอบผลการยื่นกู้

หลักคำประกันเงินกู้สมาชิก | ข้อมูลสวัสดิการสมาชิก

ตรวจสอบหนี้คงเหลือ | ขอรหัสผ่านสมาชิกออนไลน์

แจ้งเรื่องร้องเรียน | แก้ไขรหัสผ่านระบบสมาชิก

ตรวจสอบการโอนเงิน

แจ้งโอนเงินชำระหนี้

สร้าง BILL PAYMENT | แจ้งฝากโอน-ชำระหนี้-ซื้อหุ้น

**เช็คข้อมูลสมาชิกกองทุน

ตรวจสอบการยื่นกู้

แก้ไขรหัสผ่านระบบสมาชิก

ตรวจสอบการโอนเงิน

**รับเรื่องร้องเรียน

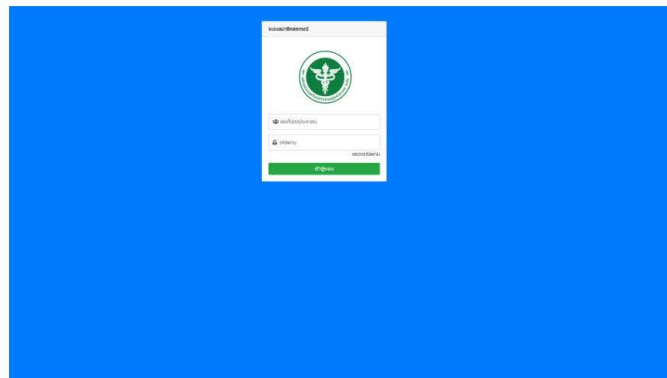
**เช็คข้อมูลสวัสดิการสมาชิก

**ส่งรหัสผ่านสมาชิกออนไลน์

**เช็คยอดเงินปันผลสมาชิก

โอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 311-1-21856-2

3.เข้าสู่ระบบสมาชิกสหกรณ์อีกครั้ง



4.เลือกเมนู ตั้งประเด็นปัญหาปฏิบัติงาน



5.เลือกเมนู ตั้งประเด็นปัญหา



6.เพิ่มรายละเอียดในการตั้งประเด็นปัญหาพร้อมเอกสารแนบท้าย (แล้วบันทึกข้อมูล)

เพิ่มปัญหา

รายงานผล

วันที่ตรวจ: 05 ธันว พุทธศักราช 2567 10:31:21

บันทึกข้อมูล: นายอัษฎ นโธธร

บันทึกเอกสารแนบพร้อม

เลขที่เอกสาร: 0000000000

จำนวนหน้า: 1

เลือกประเภทเอกสาร:

คำอธิบาย:

รายละเอียด:

ปีงบประมาณ: 2567

ไฟล์แนบเอกสาร:

ดูไฟล์

ลบไฟล์แนบ

วันที่: 25/08/2567

เวลา: 00:00

ผู้บันทึก: นายอัษฎ นโธธร

บันทึกข้อมูล

7.รายการที่บันทึกจะแสดง รายละเอียดปัญหาพร้อม โหลดเอกสารแนบท้าย

เพิ่มปัญหา

รายงานผล

วันที่ตรวจ: 05 ธันว พุทธศักราช 2567 10:34:27

บันทึกข้อมูล: นายอัษฎ นโธธร

จำนวนหน้า: 1

ประเภทปัญหา:

ค้นหา

Showing 1 to 1 of 1 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

ที่	รหัสบันทึกเอกสาร	นายอัษฎ	ชื่อ	รายละเอียด	ปีงบ	วันที่	เวลา	ผู้บันทึก	เอกสารแนบ	สถานะ
1	0000000000	นายอัษฎ นโธธร	นายอัษฎ นโธธร	ปัญหาเรื่อง...	2567	2024-08-05	00:00	นายอัษฎ นโธธร	ไฟล์แนบเอกสาร	ดูเอกสารแนบ

PreviousNext

8.กดเรื่อง เพื่ออ่านรายละเอียด

เพิ่มปัญหา

รายงานผล

วันที่ตรวจ: 05 ธันว พุทธศักราช 2567 10:34:27

บันทึกข้อมูล: นายอัษฎ นโธธร

จำนวนหน้า: 1

ประเภทปัญหา:

ค้นหา

Showing 1 to 1 of 1 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

ที่	รหัสบันทึกเอกสาร	นายอัษฎ	ชื่อ	รายละเอียด	ปีงบ	วันที่	เวลา	ผู้บันทึก	เอกสารแนบ	สถานะ
1	0000000000	นายอัษฎ นโธธร	นายอัษฎ นโธธร	ปัญหาเรื่อง...	2567	2024-08-05	00:00	นายอัษฎ นโธธร	ไฟล์แนบเอกสาร	ดูเอกสารแนบ

PreviousNext

9.ระบบแสดงรายละเอียด พร้อม คำถามตอบ โหลดเอกสารแนบท้าย

เพิ่มปัญหา

รายงานผล

วันที่ตรวจ: 05 ธันว พุทธศักราช 2567 10:34:27

บันทึกข้อมูล: นายอัษฎ นโธธร

จำนวนหน้า: 1

ประเภทปัญหา:

ค้นหา

Showing 1 to 1 of 1 entries

Showing 1 to 1 of 1 entries

ที่	รหัสบันทึกเอกสาร	นายอัษฎ	ชื่อ	รายละเอียด	ปีงบ	วันที่	เวลา	ผู้บันทึก	เอกสารแนบ	สถานะ
1	0000000000	นายอัษฎ นโธธร	นายอัษฎ นโธธร	ปัญหาเรื่อง...	2567	2024-08-05	00:00	นายอัษฎ นโธธร	ไฟล์แนบเอกสาร	ดูเอกสารแนบ

PreviousNext

10.ถาม/ตอบ ในประเด็นปัญหาได้

ตอบปัญหา

ลำดับคำตอบ :

1

รหัสต้นเรื่อง :

B6711-000001

งาน/แผนก :

เลือกงาน/แผนก

หัวข้อคำตอบ :

รายละเอียด :

ปีบัญชี :

2567

ไฟล์เอกสาร :

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

วันที่ :

05/11/2567

เวลา :

10:36

ผู้บันทึก :

นายอิทธิพล มะโนธรรม

บันทึกข้อมูล

ล้างข้อมูล

11.สามารถกด พิมพ์รายงานได้

[illegible]

รายงานปัญหา

เลขที่ประเด็นปัญหา : B6711-000001

พิมพ์รายงาน

งาน/ฝ่าย : งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ : 2024-11-05

เวลา : 09:30

ผู้ตั้งประเด็นปัญหา : นายฉัตรชัย มະโนธรรม

หัวข้อประเด็นปัญหา : ประมวลผลผิดพลาด

รายละเอียดปัญหา : 1.ประมวลผลแล้ว สัญญาณเตือนเครื่องขาดการเชื่อมต่อ 2.ประมวลผลแล้ว ไฟฟ้าดับ

คำถาม/ตอบ

งาน/ฝ่าย	หัวข้อคำตอบ	รายละเอียดปัญหา	วันที่	เวลา	ผู้ตอบปัญหา
งานธุรการ	เพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ต	ใช้ความเร็ว 10 GB	05/11/2567	09:33	นายฉัตรชัย มະโนธรรม

12.พิมพ์รายงานปัญหาประจำวันได้

Showing 1 to 1 of 1 entries

ร.ร.	รหัสนักเรียน	ชื่อนักเรียน	ชื่อ	นามสกุล	ปี	เดือน	วัน	เวลา	สถานที่	สถานะ
1	8671-00001	นายณัฏฐ์ณัฐ	ณัฏฐ์ณัฐ	ณัฏฐ์ณัฐ	1	1	1	1	1	1

Showing 1 to 1 of 1 entries

รายงานปัญหาประจำวัน

เลขที่ประเด็นปัญหา :	B6711-000001
งาน/ฝ่าย :	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ :	2024-11-05
เวลา :	2024-11-05
ผู้ตั้งประเด็นปัญหา :	นายอิทธิพล มะโนธรรม
หัวข้อประเด็นปัญหา :	ประมวลผลผิดพลาด
รายละเอียด :	1.ประมวลแล้ว สัญญาณอินเตอร์เน็ตขาดการเชื่อมต่อ 2.ประมวลแล้ว ไฟฟ้าดับ

เอกสารแนบท้าย

(.....)
นายอิทธิพล มะโนธรรม
ผู้รายงาน

(.....)
ชื่อ-สกุล.....
ผู้ตรวจสอบรายงาน

คู่มือการใช้งาน วันเพช

- 1.เข้าสู่ระบบ เว็บไซต์สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด
- 2.เข้าสู่ระบบสมาชิกสหกรณ์

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขศรีสะเกษ จำกัด Facebook | Youtube | Line@ | Tiktok | Instagram
โทร. 045-613992,090-2506304,097-3054868,0902480934

กณิศนันท์ | วิจัย สหกรณ์ | ผลิตภัณฑ์และบริการ | ผลการดำเนินงาน | เอกสารทางนโยบาย | ข่าวสารสหกรณ์ | สหกรณ์สมาชิก | สหกรณ์บริหาร |

ระบบสมาชิกสหกรณ์

เลขบัตรประชาชน :

รหัสผ่าน :




นายวิชา ปิยะพันธ์
ประธานกรรมการดำเนินการ

- 2.เลือกเมนู วันเพชสหกรณ์

พื้นที่ทำงานประจำ ส่วนเจ้าหน้าที่ | ระบบงานเงินกู้ | พื้นที่การประเมินเงินกู้ | ตรวจสอบผลการประเมินเงินกู้ | ระบบการประเมินรายการคืน
| ตารางการลดเวลาจ้างงาน | สรุปการลดเวลาจ้างงาน | คู่มือแนะนำระบบ | พื้นที่จัดเก็บเอกสารสัญญา | ส่วนเอกสารสัญญา
รายงานพิเศษ รายไตรมาส 2567 | เอกสารชี้แจง (เก็บเงิน) | เอกสารชี้แจง (เก็บเงิน) | รับสมัคร | รับสมัคร | รับสมัคร | รายงานพิเศษ รายไตรมาส
| รายงานสรุปผล | รายงานการรับเข้าสหกรณ์ | รายงานการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ทั้งหมด | ประวัติการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ | ประวัติการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ | รายงานข้อมูล | ข้อมูลออกพื้นที่
รายงานการลดดอกเบี้ยเงินกู้ | รายงานการลดดอกเบี้ยเงินกู้ | รายงานการลดดอกเบี้ยเงินกู้ | รายงานการลดดอกเบี้ยเงินกู้ | รายงานการลดดอกเบี้ยเงินกู้

ตรวจสอบยอดเงินปันผล | ข้อมูลสมาคมกองทุนสมาชิก | **เช็คข้อมูลสมาคมกองทุน

ยื่นคำขอกู้เงิน | ตรวจสอบผลการยื่นกู้ | ตรวจสอบการยื่นกู้

หลักคำประกันเงินกู้สมาชิก | ข้อมูลสวัสดิการสมาชิก | แกไขรหัสผ่านระบบสมาชิก

ตรวจสอบหนี้คงเหลือ | ขอรหัสผ่านสมาชิกออนไลน์ | ตรวจสอบการโอนเงิน

แจ้งเรื่องร้องเรียน | แกไขรหัสผ่านระบบสมาชิก | **รับเรื่องร้องเรียน

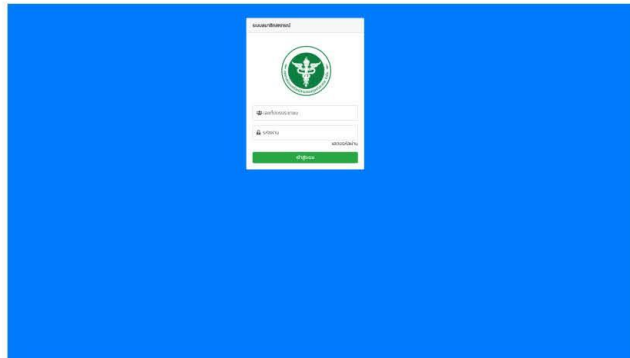
ตรวจสอบการโอนเงิน | **เช็คข้อมูลสวัสดิการสมาชิก

แจ้งโอนเงินชำระหนี้ | **ส่งรหัสผ่านสมาชิกออนไลน์

สร้าง BILL PAYMENT | แจ้งฝากโอน-ชำระหนี้-ซื้อหุ้น | **เช็คยอดเงินปันผลสมาชิก

โอนเงินผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี 311-1-21856-2

3.เข้าสู่ระบบสมาชิกสหกรณ์อีกครั้ง



4.เลือกเมนู เพิ่มข่าวสาร



5.กรอกข้อมูล

5.1 หัวข้อข่าว

5.2 รายละเอียดข่าว

5.3 เลือกภาพ 3 ภาพ (แนวนอน)

บันทึกข่าวสาร

เลขที่เอกสาร :

86711-000002

นามสกุล :

เลือกนามสกุล

หัวข้อ :

รายละเอียด :

วันที่ :

2567

ภาพที่ 1 : (ต้องเป็นภาพแนวนอน)

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

ภาพที่ 2 : (ต้องเป็นภาพแนวนอน)

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

ภาพที่ 3 : (ต้องเป็นภาพแนวนอน)

เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์

วันที่ :

05/11/2567

เวลา :

10:50

ผู้บันทึก :

นายอัครเดช เจริญธรรม

บันทึกข้อมูล

6.รายการที่เพิ่มจะแสดง สามารถบันทึกออกเป็นภาพได้ โดยการกดไปที่ เมนู (วันเพจ)



7.ระบบจะแสดงเป็นรูปภาพวันเพจ กดเมนู (บันทึกเป็นภาพ) ส่งตามไลน์ หรือ Facebook ได้



8.เมนู รวมวันเพจ จะแสดงรายการวันเพจทุกรายการที่มีอยู่



มติที่ประชุม ให้เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายบันทึกปัญหา หรือรายงานการทำงาน หรือจัดเก็บเอกสารในระบบโปรแกรม ตามที่นำเสนอเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๕.๗ พิจารณาข้อเสนอ และรายงานปัญหาจากฝ่ายธุรการ

๑. สถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ กรณีวัสดุที่ส่งมารอเบิกไม่มีที่เก็บมิดชิด
๒. ตู้เก็บเอกสาร ลื่นซักโต๊ะล็อกไม่ได้
๓. ใบเสร็จประจำเดือน ขอเสนอให้สมาชิกสามารถพิมพ์แบบออนไลน์
๔. ใบเสร็จประจำเดือนกลุ่มบ้านบุญที่ต้องเก็บไว้สักระยะทุกเดือน อนาคตคาดว่าจะมีปัญหาเกี่ยวกับตู้เก็บเอกสาร

ผู้จัดการ แจ้งต่อที่ประชุมดังนี้

๑. จะประสานบ้านพักรอขนายแพทย์หลังเก่า เพื่อใช้เก็บเอกสารสักระยะ
๒. จะเคลียร์ห้องเก็บแฟ้มออกก่อน แล้วจะทำที่เก็บเอกสารให้แต่ละฝ่าย
๓. จะขอแก้ไขระเบียบสักระยะ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๖๗
๔. หากใช้ใบเสร็จออนไลน์จะช่วยให้แก้ไขปัญหานี้ได้

มติที่ประชุม นำเสนอแก้ไขระเบียบสักระยะ ว่าด้วยการรับจ่ายและเก็บรักษาเงิน พ.ศ.๒๕๖๗ ในที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ๖.๑ นายปณณทัต เทียนทอง หัวหน้าฝ่ายไอที ชี้แจงเรื่องการประมวลผลเงินปันผลสมาชิกซ้ำ เนื่องจากมีการปิดบัญชีเมื่อสิ้นปีสองครั้ง จึงทำให้กลุ่มสมาชิกที่มีการซื้อหุ้นพิเศษ

ระหว่างเดือนใบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ประธานฯ กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมและปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๐๐ นาฬิกา

ลงชื่อ บัวทอง เอกศิริ ประธานในที่ประชุม
(นายบัวทอง เอกศิริ)

ผู้จัดการ

ลงชื่อ กรรณิการ์ ทองไทย ผู้จัดการรายงานการประชุม
(นางสาวกรรณิการ์ ทองไทย)

หัวหน้าฝ่ายธุรการ