

BE-004

คู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและ
สหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น

Manual for Filing Loan Contract Documents into the System of the Bank for
Agriculture and Agricultural Cooperatives, Ban Thum Branch,
Khon Kaen Province

อริสา เกศา¹ และ นีรนาท เสนาจันทร์^{2,*}

Arisa Kesa¹ and Neeranat Senachan^{2,*}

^{1,2}หลักสูตรบัญชีบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

^{1,2}Bachelor of Accountancy Program, Faculty of Business Administration, Northeastern University

*Corresponding neeranart.see@neu.ac.th

บทคัดย่อ

โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น กลุ่มตัวอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยมีจำนวนทั้งสิ้น 10 คน เลือกกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์นำมาถอดความ ผลวิจัยพบว่าคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น มีรายละเอียดทั้งหมด 16 ขั้นตอน

คำสำคัญ: คู่มือการจัดเก็บ, สัญญากู้เงิน, ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

ABSTRACT

The purpose of this project is to prepare a manual for storing loan agreement documents in the system of the Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives. Ban Thum Branch, Khon Kaen Province The sample group is an employee of the Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives (BANK). Ban Tum Branch, Khon Kaen Province The sample used in the research was 10 people. Choose a sample using a specific methodology. The research tool was a semi-structured interview. Qualitative data were

analyzed by using data from interviews to paraphrase. The results of the study show that the manual for storing loan agreement documents in the system of the Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives. Ban Thum Branch, Khon Kaen Province has a total of 16 steps.

Keywords: Collection Manual, Loan Contract, Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives

บทนำ

ในยุคดิจิทัลที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว องค์กรต่างๆ รวมถึงสถาบันการเงินได้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานจากระบบกระดาษสู่ระบบดิจิทัลมากขึ้น (O'Brien & Marakas, 2021) การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้กลายเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานสมัยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถาบันการเงินที่มีการจัดการเอกสารสำคัญจำนวนมาก เช่น สัญญากู้เงิน (สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล, 2563) ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) เป็นสถาบันการเงินของรัฐที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนเกษตรกรและสหกรณ์การเกษตรทั่วประเทศไทย ด้วยปริมาณของธุรกรรมและเอกสารสัญญากู้เงินที่มีจำนวนมาก การพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, 2563) คู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม ได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ตามที่ Laudon (2020) ได้กล่าวไว้ว่า "ระบบการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงช่วยลดต้นทุนในการจัดเก็บและค้นหาเอกสาร แต่ยังสามารถเพิ่มความปลอดภัยและความน่าเชื่อถือของข้อมูลได้อีกด้วย" การนำระบบดิจิทัลมาใช้ในการจัดเก็บเอกสารสัญญากู้เงินของธนาคารจึงเป็นก้าวสำคัญในการยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการภายในองค์กร

วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อจัดทำคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

- 1) กำหนดโครงเรื่องหลังจากได้ปฏิบัติงานมาระยะหนึ่งในธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญา
- 2) รวบรวมข้อมูลในทุกขั้นตอนจากพนักงานประสานงานทุกหน้าที่ เพื่อที่จะได้รับทราบลำดับขั้นตอนการจัดเก็บอย่างละเอียด
- 3)ปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเรื่องวิธีการดำเนินการโครงการเพื่อทำรูปเล่ม

- 4) ดำเนินการออกแบบและจัดทำคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคาร
- 5) สรุปผลโครงการคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม จังหวัดขอนแก่น

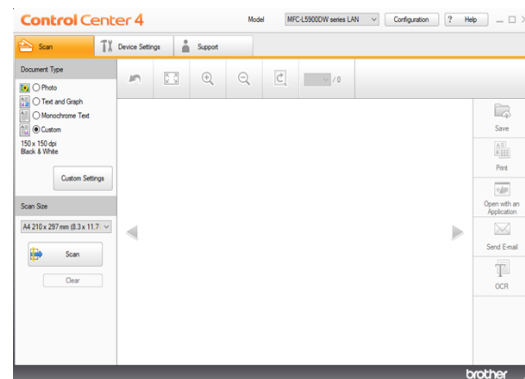
สรุปผลโครงการ

ในการจัดทำคู่มือการจัดเก็บเอกสารหนังสือสัญญากู้เงินลงในระบบของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาบ้านทุ่ม มีทั้งหมด 16 ขั้นตอน ดังนี้

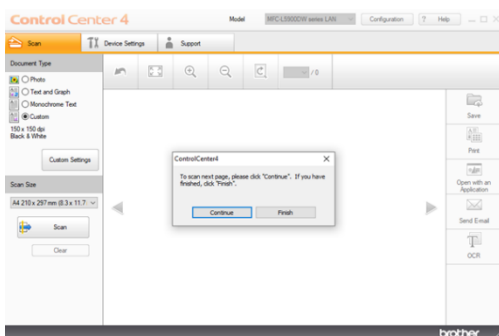
ขั้นตอนที่ 1 นำเอกสารวางที่เครื่อง



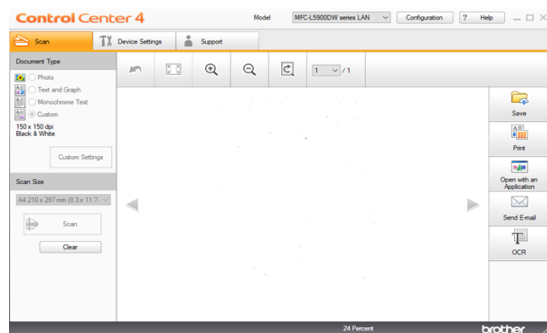
ขั้นตอนที่ 2 คลิก (Scan)



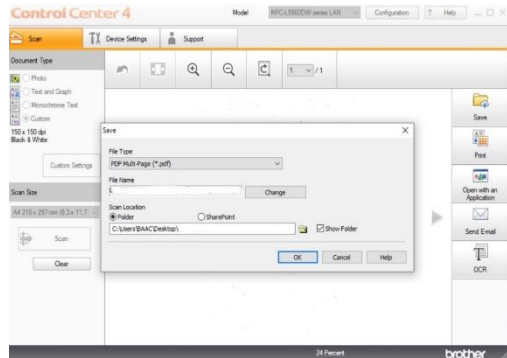
ขั้นตอนที่ 3 คลิก (Finish)



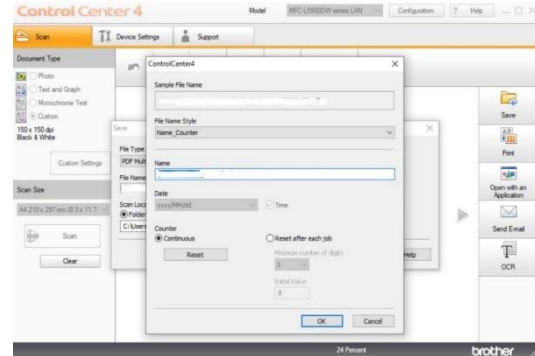
ขั้นตอนที่ 4 คลิก Save



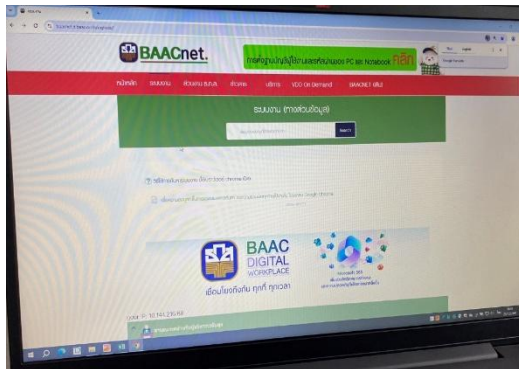
ขั้นตอนที่ 5 ตั้งชื่อเอกสารตามเลขที่สัญญากู้เงิน



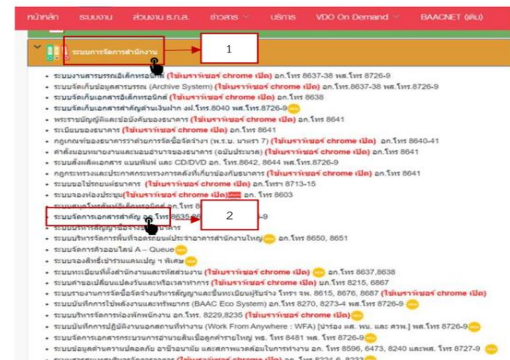
ขั้นตอนที่ 6 คลิก (OK)



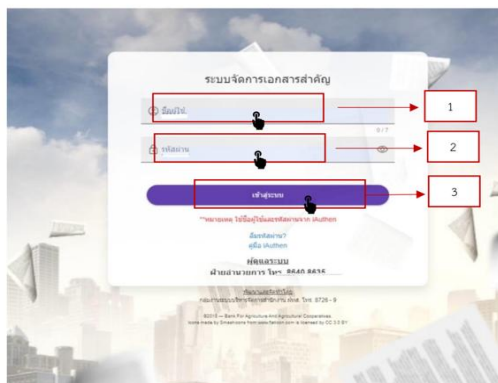
ขั้นตอนที่ 7 เข้าเว็บไซต์ระบบงานของธนาคาร



ขั้นตอนที่ 8 คลิกระบบจัดการเอกสารสำคัญ



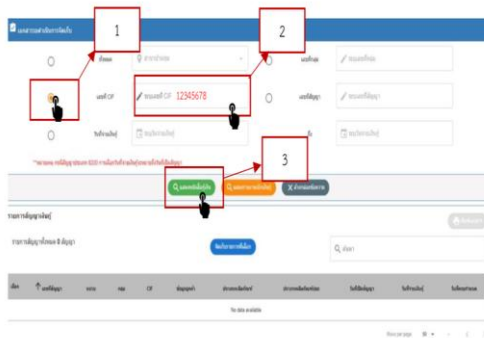
ขั้นตอนที่ 9 การเข้าสู่ระบบจัดการเอกสารสำคัญ



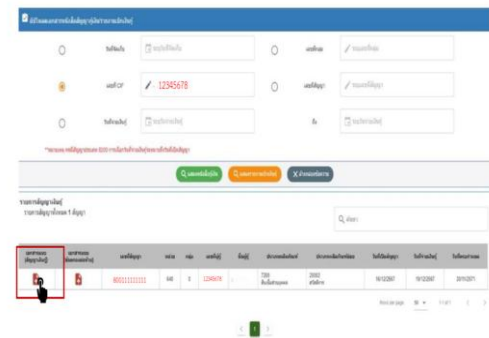
ขั้นตอนที่ 10 คลิก (หนังสือสัญญากู้เงิน/รายงานเบิกเงินกู้)



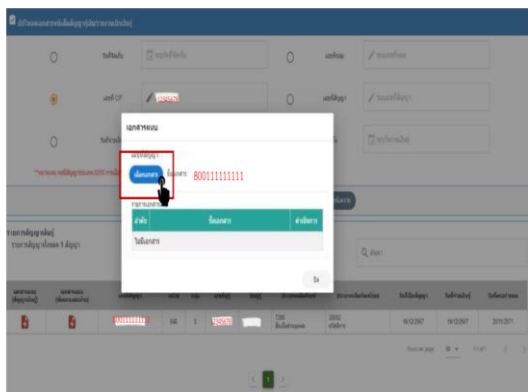
ขั้นตอนที่ 11 คลิกเลขที่ (CIF)



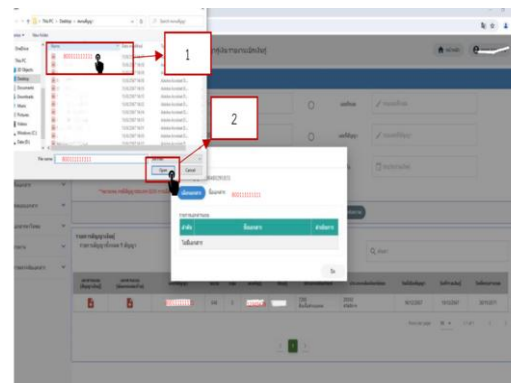
ขั้นตอนที่ 12 คลิก เอกสารแนบสัญญา เงินกู้



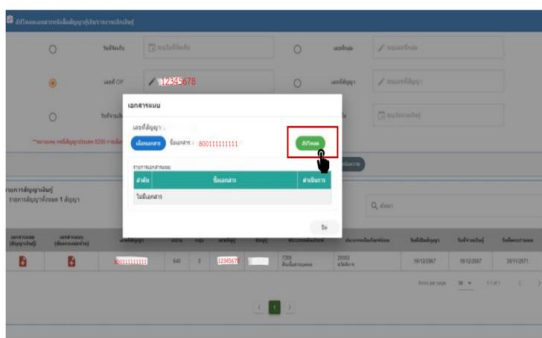
ขั้นตอนที่ 13 คลิก (เลือกเอกสาร)



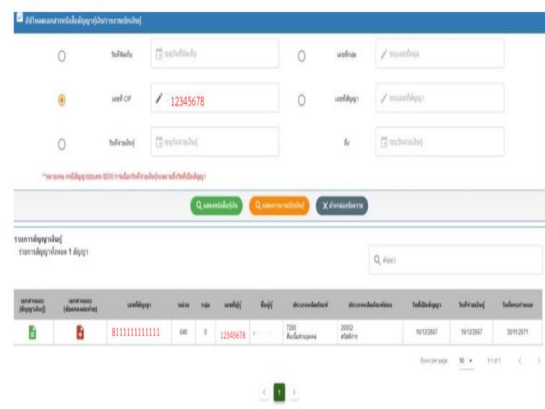
ขั้นตอนที่ 14 ทำการเลือกเอกสาร



ขั้นตอนที่ 15 คลิก (อัปโหลด)



ขั้นตอนที่ 16 จัดเก็บเอกสารหนังสือ สัญญาสมบูรณ์



เอกสารอ้างอิง

- กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. (2564). *คู่มือการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์*. กรุงเทพฯ: กระทรวงพาณิชย์.
- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน). (2563). *มาตรฐานการจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์*. กรุงเทพฯ: สพร.
- ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร. (2563). *แนวปฏิบัติการจัดการเอกสารสำคัญ*. กรุงเทพฯ: ธ.ก.ส.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm* (16th ed.). Pearson Education.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2021). *Introduction to Information Systems* (18th ed.). McGraw-Hill Education.