

หัวข้อการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ การพัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปของระบบวางแผนทรัพยากรองค์การ กรณีศึกษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี

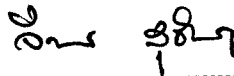
ชื่อและนามสกุล นางจิตตราภรณ์ ปิ่นทโมรา

แขนงวิชา บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

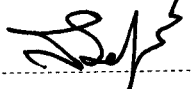
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์จิราภรณ์ สุธรรมสภา

คณะกรรมการสอบการศึกษาคั่นคว่ำอิสระ ได้ให้ความเห็นชอบการศึกษาคั่นคว่ำอิสระฉบับนี้แล้ว



ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์จิราภรณ์ สุธรรมสภา)



กรรมการ

(รองศาสตราจารย์สำรวย กมลายุตต์)

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ อนุมัติให้การศึกษาคั่นคว่ำอิสระฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



(รองศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์ ประเสริฐศรี)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

วันที่ 21 เดือน ~~กุมภาพันธ์~~ พ.ศ. 2551

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การพัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
ของระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร กรณีศึกษา การไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี
ผู้ศึกษา จิตตราภรณ์ ปิณฑโมรา **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์จิราภรณ์ สุธรรมสภา **ปีการศึกษา** 2550

บทคัดย่อ

การศึกษานี้เป็นการพัฒนาชิ้นงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ของระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร ของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี

วิธีการศึกษาดำเนินการโดย ศึกษากระบวนการบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP และศึกษารหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป แล้วทำการพัฒนามาเป็นคู่มือ โดยการทดลองใช้งานจริงในระบบ SAP พร้อมทั้งมีการประเมินผลการใช้งานคู่มือการใช้งานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

ผลการศึกษา ได้คู่มือการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป แยกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ การปรับปรุงรายการข้อผิดพลาดทางบัญชี การบันทึกเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ การบันทึกเอกสารค้างรับ/ ค้างจ่าย การเรียกรายงานงบการเงิน และการประเมินผลคู่มือ ทำให้ทราบวิธีการบันทึกบัญชีโดยใช้ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท โดยรวมและรายด้าน ทุกด้านอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อคู่มือในระดับมากอันดับแรก ได้แก่ ข้อคู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานของท่านดีขึ้น มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 รองลงมา เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงานคู่มือสามารถช่วยท่านได้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 และกรณีมีกรณีศึกษาใหม่ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น สามารถนำคำสั่งงานต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75

คำสำคัญ การพัฒนาคู่มือ การประเมินผลคู่มือ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไประบบวางแผนทรัพยากรองค์กร

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระเฉพาะบุคคล เรื่องการพัฒนาคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปของระบบวางแผนทรัพยากรองค์การ กรณีศึกษา การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาค เขต 1 (ภาคใต้) จังหวัดเพชรบุรี สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความสามารถของ รศ.จิราภรณ์ สุทธิมมสกา อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ ผู้ซึ่งกรุณาเสียสละเวลาให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจแก้รายงานผล การศึกษามาโดยตลอด ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย พร้อมกันนี้ผู้ศึกษาขอ กราบขอบพระคุณคณาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่กรุณาให้วิชาความรู้ต่าง ๆ ในเชิงวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษารั้งนี้

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณคณะผู้บริหาร พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและทีมงานบริษัททรอยท์ ทัช โทมัสสุ ไซยศ ที่ปรึกษา จำกัด ที่ได้ให้ความรู้สนับสนุนด้านข้อมูล ตลอดจนให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษารั้งนี้

สุดท้ายนี้ขอขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง คุณภัททภณ ปัทมาโมรา และครอบครัวคุณคมเดช วิจิตรมณีพันธุ์ ตลอดจนญาติพี่น้องและเพื่อน ๆ ที่คอยให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจ ให้คำปรึกษาแนะนำในการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้มาโดยตลอด

จิตตราภรณ์ ปัทมาโมรา

พฤศจิกายน 2550

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
กิตติกรรมประกาศ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของเรื่องที่ศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
ขอบเขตการศึกษา	3
วิธีดำเนินการศึกษา	3
นิยามศัพท์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
ประวัติความเป็นมา	5
แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านสารสนเทศ	7
ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	7
การพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี	10
โปรแกรมสำเร็จรูป SAP R/3	11
คู่มือการใช้ระบบงานในระบบSAP	14
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา	15
1. การดำเนินการศึกษา	15
2. การประเมินผลคู่มือ	20
2.1 ขอบเขตประชากร	20
2.2 ข้อมูลและแหล่งข้อมูล	20
2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	20
2.4 สถิติที่ใช้ในการศึกษา	21
2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการศึกษา	21

บทที่ 4 ผลการศึกษา.....	23
ส่วนที่ 1 ผลของการพัฒนาระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป	24
1.การบันทึกและการปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ SAP.....	25
1.1 การบันทึกเอกสารปกติ.....	25
1.1.1 การผ่านรายการทั่วไป.....	25
1.1.2 การป้อนเอกสารบัญชีแยกประเภททั่วไป.....	42
1.1.3 การเปลี่ยนแปลงเอกสารบัญชี.....	52
1.1.4 การแสดง/เปลี่ยนแปลงบรรทัดรายการ.....	56
1.1.5 การกลับรายการแต่ละรายการ	63
1.1.6 ยกเลิกรายการหักล้าง	69
1.2 การบันทึกเอกสารที่พัก.....	75
1.2.1 การพักเอกสารทั่วไป.....	76
1.2.2 การผ่านรายการเอกสารที่พักไว้.....	87
1.2.3 การเปลี่ยนแปลงเอกสารที่พักไว้.....	92
1.2.4 การแสดงเอกสารที่พักไว้.....	98
1.2.5 การหักล้างบัญชีรายการเปิด	101
2. การบันทึกเอกสารค้างรับ / ค้างจ่าย.....	106
2.1 บันทึกเอกสารค้างรับ.....	107
2.2 ประมวลผลดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ.....	121
2.3 บันทึกเอกสารค้างจ่าย	128
2.4 บันทึกกลับรายการเอกสารค้างรับ / ค้างจ่าย.....	141
3 การบันทึกเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ.....	147
3.1 การสร้างเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ.....	148
3.2 ประมวลผลโปรแกรม Recurring.....	156
3.3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Log of Batch Input session)	159
3.4 การเปลี่ยนแปลงเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ.....	165
3.5 ลบ เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ.....	170
3.6 แสดงเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ.....	180
4. รายงานยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทและงบการเงิน.....	185

4.2 รายงานบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภท.....	189
4.3 รายงานสมุดรายวันเอกสาร.....	194
4.4 รายงานยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป.....	200
4.5 รายงานยอดคงเหลือตามโครงสร้างงบการเงิน.....	204
4.6 รายงานงบการเงิน.....	213
ส่วนที่ 2 ประเมินผลคู่มือระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป.....	219
ส่วนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรค ในการใช้โปรแกรม SAP.....	224
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	225
สรุปการศึกษา.....	225
อภิปรายผล.....	226
ข้อเสนอแนะ.....	227
บรรณานุกรม.....	228
ภาคผนวก.....	229
ก แบบประเมินผลการใช้คู่มือ.....	230
ข ผังโครงสร้างองค์กร.....	233
ค แบบฟอร์มการปรับปรุงบัญชีและรหัสบัญชีและชื่อบัญชี.....	235
ง รูปแบบงบการเงิน.....	264
ประวัติผู้ศึกษา.....	267

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	219
ตารางที่ 4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การของผู้ตอบแบบสอบถาม	220
ตารางที่ 4.3 ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท (SAP)	222

ญ

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงระบบงานต่างๆ ในระบบ SAP R/3	13
ภาพที่ 3.1 แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลในโปรแกรม SAP ด้านการรับชำระเงิน.....	17
ภาพที่ 3.2 แสดงทางเดินเอกสารการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้ใน โปรแกรม SAP.....	17
ภาพที่ 3.3 แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลในโปรแกรม SAP ด้านการชำระเงิน.....	19
ภาพที่ 3.4 แสดงทางเดินเอกสารการบันทึกรายการบัญชีเจ้าหนี้ใน โปรแกรม SAP.....	19

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(Significance of the Problem)

1. ความเป็นมา

จากแนวโน้มการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบัน ทำให้รัฐวิสาหกิจต้องมีการปรับกลยุทธ์ในการบริหารเป็นเหมือนกับบริษัทเอกชนทั่วไป เพื่อเพิ่มศักยภาพให้องค์กรมีประสิทธิภาพและรักษาระดับผลกำไรในระยะยาวไว้ได้อย่างยั่งยืน ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทอย่างมากในการดำเนินธุรกิจเพราะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ธุรกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและสนองตอบความต้องการของลูกค้า หาก ธุรกิจใดขาดเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดีจะทำให้เสียเปรียบคู่แข่ง

ในอนาคตรัฐบาลมีนโยบายให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคแปลงสภาพการดำเนินงานเป็นในรูปแบบของบริษัทจำกัด และจะนำเข้าตลาดหลักทรัพย์ตามลำดับ เนื่องจาก กฟภ. เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่และมีสาขามากกว่า 400 แห่งทั่วประเทศ จึงทำให้การดำเนินงานที่ผ่านมาค่อนข้างมีปัญหาเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูล เนื่องจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ กฟภ. ใช้งานในแต่ละหน่วยงานนั้นเป็นการเขียนโปรแกรมตามความต้องการของเฉพาะหน่วยงานที่ต้องการใช้งาน โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเขียนโปรแกรมคือ กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ (กพค.) สังกัดฝ่ายสารสนเทศ ซึ่งแต่ละหน่วยงานจัดทำข้อมูลตามความต้องการของตนเอง ทำให้ระบบข้อมูลไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ฐานข้อมูลจึงมีความหลากหลาย ในเรื่องของรูปแบบของข้อมูล เนื้อหาของข้อมูล รวมถึงความถูกต้องครบถ้วน และความเป็นปัจจุบันของข้อมูล การนำข้อมูลจากโปรแกรมเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (SAP) เพื่อให้ฐานข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถเชื่อมโยงต่อกันได้นั้นกระทำได้ยาก เพราะต้องใช้ทั้งเวลาและบุคลากรจำนวนมาก

จากปัญหาดังกล่าว กฟภ. จึงเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาฐานข้อมูลขององค์กรให้ มีประสิทธิภาพ โดยการนำระบบงาน Enterprise Resource Planning (ERP) มาใช้ ระบบบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร เพื่อรองรับการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรให้เป็นระบบเดียวกัน และได้นำโปรแกรมสำเร็จรูปเข้ามาช่วยในการพัฒนา โปรแกรม System

Application and Product in data Processing (SAP) ซึ่งเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหมดของกระบวนการทางธุรกิจเข้าด้วยกันในลักษณะประมวลผลทันที (Online Real time) โดยแต่ละระบบงานจะมีการเชื่อมโยงถึงกันแบบสมบูรณ์ และสามารถปรับ โปรแกรมให้เข้ากับการดำเนินงานของแต่ละองค์กรได้ มีความยืดหยุ่นในการใช้งานค่อนข้างสูง ทำให้ กฟภ. มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานสากล

เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ กฟภ. จึงได้นำเอาโครงการระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับธุรกิจหลัก (ERP) มาพัฒนาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของ กฟภ. โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2549 โดยมีขอบเขตงานตั้งแต่ระบบ AP CM ,GL, CO, BUD ซึ่งเริ่มจากผู้ใช้ งาน ของ กฟภ. ชั้น 1-3 ซึ่งไม่เคยจัดทำบัญชีและตรวจสอบงานด้านบัญชีมาก่อน กฟภ. ชั้น 1-3 เพียงแต่ทำหน้าที่รับและจ่ายเงินเท่านั้นพร้อมสรุปรายงานมาที่สำนักงานเขตโดยสำนักงานเขตจะเป็นผู้จัดทำบัญชีและงบการเงินเพื่อเสนอสำนักงานใหญ่ เมื่อนำระบบ SAP มาใช้ ต้นทางต้องบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตั้งแต่ต้นทางการใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP พบว่า ปัญหาบุคลากรผู้ใช้ระบบงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอ เนื่องจากได้รับการฝึกอบรมการใช้ระบบไม่เพียงพอ และบางกรไฟฟ้าบุคลากรไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ ส่วนปัญหาด้านซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ้งยากและซับซ้อน มักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง และไม่ทราบวิธีการตรวจสอบและการแก้ไข ซึ่งทางสำนักงานเขตต้องเป็นผู้ตรวจสอบด้านบัญชีเองทั้งหมดต้องใช้เวลาในการตรวจสอบนานมากจึงไม่สามารถส่งงบการเงินให้ สดง.ตรวจสอบประจำปีได้ ทาง กฟภ. จึงต้องจ้างที่ปรึกษาบริษัทโรยด์ ทัช โทมัสสุ ไชยศ จำกัด มาดำเนินการวางแผนทางการตรวจสอบบัญชีและให้สำนักงานเขตเข้ามาเคลียร์บัญชีต่าง ๆ ที่สำนักงานใหญ่เป็นเวลา 3 เดือน จนสามารถส่งงบการเงินให้ สดง. ได้ โดย สดง. รับรองงบการเงินอย่างมีเงื่อนไข และทางสำนักงานเขตต้องดำเนินการเคลียร์เอกสารปี 2549 ที่ สดง. รับรองงบอย่างมีเงื่อนไขให้แล้วเสร็จในปี 2550 นอกจากนี้ยังมี ปัญหาความล่าช้าในการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบ เจ้าหน้าที่ที่ให้ความช่วยเหลือมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการแก้ปัญหา และ มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานบางแห่งคนเดียวทำงานหลายหน้าที่ เมื่อมีการโยกย้ายพนักงานที่มีอยู่ไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนได้จริง ซึ่งพนักงานผู้ปฏิบัติไม่มีความเข้าใจเพียงพอ

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะทำการพัฒนาและประเมินผลคู่มือในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปเนื่องจากเป็นงานในหน้าที่และเพื่อให้ส่วนงานอื่น ๆ ได้ใช้งานร่วมด้วยเพื่อการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

2.1 เพื่อพัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปของระบบวางแผนทรัพยากรองค์กรของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี

3. ขอบเขตการศึกษา

3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ประกอบด้วย คู่มือการใช้งานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปและการประเมินผลการใช้งานคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท

4. วิธีดำเนินการศึกษา

ทำการพัฒนาและประเมินผลคู่มือระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยเก็บรวบรวมจากการปฏิบัติงานจริง

5. คำนิยามศัพท์

5.1 คู่มือการใช้ระบบงาน (User Manual) หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียดหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานกับระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปของ SAP

5.2 มาตรฐาน : หมายถึงเอกสารเพื่อแสดงรายละเอียดหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นที่ยอมรับและปฏิบัติในทุกหน่วยงานของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี

5.3 ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป หมายถึง การลงบัญชีให้โดยอัตโนมัติจากรายการต่างๆที่ได้ทำไปแล้ว ทำให้ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อน หน้าที่ตั้งทางด้านลูกค้าและเจ้าหนี้ รวมทั้งการชำระหนี้ต่างๆ ล้วนถูกลงบัญชีให้โดยอัตโนมัติทั้งสิ้น รวมทั้งการปรับปรุงรายการที่บันทึกบัญชีผิดและการรับรู้รายได้และรายจ่ายประจำงวดซึ่งสามารถเปรียบกับ statement

5.4 SAP (System Application and Product in data Processing) หมายถึง ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปทางการจัดการบริหารทรัพยากรองค์กร

5.5 ผู้ใช้ระบบ หรือผู้ใช้งาน (User) หมายถึง ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ เช่น แผนกบัญชีการเงินการไฟฟ้าชั้น 1-3 แผนกบัญชีพัสดุ, แผนกบุคลากร,แผนกประมวลบัญชี แผนกบัญชีต้นทุน ของการไฟฟ้าต่างๆในสังกัดการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 ทำให้ทราบขั้นตอนและวิธีการบันทึกบัญชีตามคู่มือการใช้งานในระบบ SAP มาใช้กับระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี
- 6.2 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป
- 6.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบงานแยกประเภททั่วไป
- 6.4 ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการใช้โปรแกรม SAP ของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี เพื่อนำไปศึกษาหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- 6.5 เพื่อเป็นข้อมูลต่อองค์กรที่สนใจใช้โปรแกรม SAP ในการประมวลผลข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎี และผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการศึกษาพัฒนาและประเมินผลคู่มือระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี ผู้ศึกษาได้ศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง แนวคิดและทฤษฎี รวมทั้งจากเอกสาร ตำราและผลงานวิจัยอื่น ๆ ซึ่งผู้จะนำเสนอโดยแยกเป็นประเด็นดังนี้

1. รายละเอียดขององค์กรข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้จังหวัดเพชรบุรี

1.1 ประวัติความเป็นมาของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้จังหวัดเพชรบุรี

1.1.1 ความเป็นมา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นองค์กรรัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่ สังกัดกระทรวงมหาดไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้แบ่งพื้นที่ครอบคลุมเป็น 4 ภาค คือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ ยกเว้น กรุงเทพฯ และปริมณฑล โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ 200 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ซึ่งเดิมการดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคใช้ระบบบัญชีการเงินตามการออกแบบของผู้เชี่ยวชาญเยอรมัน โดยมีการจัดทำงบการเงินแยกเป็นแต่ละเขต รวม 12 เขต โดยมีข้อมูลด้านบัญชีจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดต่าง ๆ ที่สังกัดการไฟฟ้าเขตแต่ละเขตทำการสรุปงบการเงินจัดส่งให้สำนักงานใหญ่เพื่อจัดทำงบการเงินรวมในภาพของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อนำเสนอต่อสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินเพื่อรับรองงบการเงินในแต่ละปีโดยแต่ละเขตจะทราบข้อมูลงบดุล งบกำไรขาดทุนของกิจการ ต่อมาในปี 2549 ได้พัฒนาฐานข้อมูลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ได้นำซอฟต์แวร์สำเร็จรูป System Application and Product in data Processing (SAP) เข้ามาช่วยในการพัฒนา โปรแกรมระบบเดิม ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหมดของกระบวนการทางธุรกิจเข้าด้วยกันในลักษณะประมวลผลทันที (Online Real time) โดยแต่ละระบบงานจะมีการเชื่อมโยงถึงกันแบบสมบูรณ์ และสามารถปรับโปรแกรมให้เข้ากับการดำเนินงานของแต่ละองค์กรได้ มีความยืดหยุ่นในการการใช้งานค่อนข้างสูง ทำให้ กฟภ. มีระบบการทำงานที่เป็นมาตรฐานสากล

1.1.2 จังหวัดพื้นที่รับผิดชอบ

การไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้จังหวัดเพชรบุรี มีพื้นที่รับผิดชอบจำนวน 6 จังหวัดโดยแบ่งเป็นการไฟฟ้าชั้น 1-3 และสำนักงานเขต จำนวน 27 การไฟฟ้า ดังนี้

1. การไฟฟ้าจังหวัดเพชรบุรี (ชั้น 1)
 - 1.1 การไฟฟ้าอำเภอบ้านแหลม (ชั้น 3)
 - 1.2 การไฟฟ้าอำเภอยาง่าง (ชั้น 3)
 - 1.3 การไฟฟ้าอำเภอบ้านลาด (ชั้น 3)
 - 1.4 การไฟฟ้าอำเภอเขาชัย (ชั้น 3)
2. การไฟฟ้าจังหวัดราชบุรี (ชั้น 1)
 - 2.1 การไฟฟ้าอำเภอปากท่อ (ชั้น 3)
3. การไฟฟ้าจังหวัดสมุทรสงคราม (ชั้น 1)
 - 3.1 การไฟฟ้าอำเภอบางคนที (ชั้น 3)
 - 3.2 การไฟฟ้าอำเภออัมพวา (ชั้น 3)
4. การไฟฟ้าจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ (ชั้น 1)
 - 4.1 การไฟฟ้าอำเภอทับสะแก (ชั้น 3)
5. การไฟฟ้าจังหวัดชุมพร (ชั้น 1)
 - 3.1 การไฟฟ้าอำเภอหลังสวน (ชั้น 3)
 - 3.2 การไฟฟ้าอำเภอท่าแซะ (ชั้น 3)
 - 3.3 การไฟฟ้าอำเภอสวี (ชั้น 3)
 - 3.4 การไฟฟ้าตำบลปากน้ำชุมพร (ชั้น 3)
6. การไฟฟ้าจังหวัดระนอง (ชั้น 1)
7. การไฟฟ้าอำเภอหัวหิน (ชั้น 2)
8. การไฟฟ้าอำเภอปราณบุรี (ชั้น 2)
9. การไฟฟ้าอำเภอโพธาราม (ชั้น 1)
 - 9.1 การไฟฟ้าอำเภอดำเนินสะดวก (ชั้น 3)
 - 9.2 การไฟฟ้าอำเภอคอนไผ่ (ชั้น 3)
10. การไฟฟ้าอำเภอชะอำ (ชั้น 2)
11. การไฟฟ้าอำเภอบางสะพาน (ชั้น 2)
12. การไฟฟ้าอำเภอจอมบึง (ชั้น 2)

2. แนวความคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านสารสนเทศ

2.1 ระบบสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information Systems)

แมงน้อย ใจอ่อนนุ่ม (2543:16) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ การรวบรวมทรัพยากร ได้แก่ บุคคล และอุปกรณ์ เพื่อร่วมกันแปลงสภาพข้อมูลทางการเงินให้เป็นสารสนเทศ โดยสารสนเทศจะถูกส่งไปยังผู้ที่ต้องการใช้สารสนเทศทางการบัญชีทั้งภายในและภายนอกองค์กร และยังเป็นพื้นฐานให้กับระบบย่อยอื่น ได้แก่ ระบบสารสนเทศทางการตลาด ระบบสารสนเทศทางการเงิน ระบบสารสนเทศทางด้านทรัพยากรมนุษย์

อรรถพล ตริตานนท์ (2546:2) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเป็นกระบวนการทำงานหนึ่งที่น่าสนใจ โอบาย ทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาประกอบกัน โดยเน้นการใช้

ประโยชน์ทางการบัญชีที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1. การเก็บบันทึกรายการที่เกิดขึ้นของธุรกิจ
2. การประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีประโยชน์ต่อการวางแผน การสั่งการ และการควบคุม
3. การควบคุมทรัพย์สินของธุรกิจให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ได้มานั้นถูกต้องและเชื่อถือได้

วัชนิพร เศรษฐศักดิ์โก (2546:2) กล่าวว่า งานด้านบัญชีมีความสำคัญอย่างมากในการประกอบธุรกิจ เนื่องจากเป็นงานที่รวบรวมข้อมูล(Data) ด้านการเงิน การตลาด การผลิตและด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ มาประมวลผล(Process) เป็นสารสนเทศทางการบัญชี ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ภายนอกกิจการ เช่นผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งผู้ใช้ภายนอกเช่น นักลงทุน ผู้ถือหุ้น สถาบันการเงิน หน่วยงานราชการ เจ้าหนี้ คู่แข่ง นักวิชาการ และผู้ที่สนใจในการบริหารงานของกิจการ

ระบบสารสนเทศทางการบัญชีเป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาในกิจการ โดยมีการใช้ทรัพยากรบุคคล คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้าง เช่น จอภาพและเครื่องพิมพ์ เพื่อทำหน้าที่หลักในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล และจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี (Accounting Information) ให้แก่ผู้ใช้ภายในและผู้ใช้ภายนอกของกิจการ ในระบบสารสนเทศทางการบัญชีอาจใช้คนจัดเก็บบันทึกข้อมูล ประมวลผลและจัดทำสารสนเทศทางบัญชีโดยไม่ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้างเป็นเครื่องมือช่วยอำนวยความสะดวกมาจัดเก็บข้อมูล ประมวลผลและจัดทำสารสนเทศทางการบัญชี

เนื่องจากในปัจจุบันธุรกิจส่วนใหญ่ได้นำเอาเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านการตลาด ด้านการเงิน ด้านการผลิตและด้านการจัดการ

ทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้นการจัดทำระบบสารสนเทศทางการบัญชีจึงเปลี่ยนจากการจัดเก็บ การบันทึก การประมวลผลและจัดทำรายงานด้วยมือ (Manual System) มาเป็นการจัดเก็บ การบันทึก การประมวลผล และจัดทำรายงานด้วยคอมพิวเตอร์

วิชณีพร เศรษฐศักดิ์ โก (2547:3-7) การจัดทำสารสนเทศทางการบัญชีประกอบด้วยหลักพื้นฐาน 5 ขั้นตอน คือ

1. รวบรวมเอกสารขั้นต้น ที่ใช้เป็นหลักฐานที่บันทึกรายการค้าจะต้องมีเอกสารขั้นต้น เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการค้า เช่น ใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบรับสินค้า และใบแจ้งหนี้ จากผู้ขาย สำเนาเช็คหรือต้นขั้วเช็ค ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบหลักฐานความถูกต้องของ ข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสารขั้นต้นแต่ละฉบับก่อนที่จะบันทึกรายการค้าลงในสมุดรายวัน

2. การบันทึกรายการค้าลงในสมุดรายวัน เป็นขั้นตอนของการนำเอาข้อมูลที่บันทึกใน เอกสารขั้นต้น ไปวิเคราะห์และจัดประเภทข้อมูลว่าอยู่ในกลุ่มของสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของ เจ้าของ รายได้หรือ รายจ่าย โดยการใส่ผังบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วย รหัสบัญชี และชื่อบัญชีแยก ประเภทเป็นคู่มือปฏิบัติงานหลังจากได้วิเคราะห์และจัดประเภทของรายการค้าตามผังบัญชีแล้ว พนักงานจะทำรายการบันทึกการค้าลงในสมุดรายวัน

3. ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท เป็นการนำข้อมูลที่บันทึกในสมุดรายวันมาผ่าน รายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทจะเพิ่มขึ้นหรือลดลง ก็ได้

4. จัดทำบททดลอง เมื่อสิ้นสุดรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ เช่น 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน 1 ปี กิจการจะนำยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปแต่ละบัญชีมาเรียงลำดับ ตามรหัสบัญชีที่ระบุไว้ในผังบัญชี โดยเริ่มต้นจากกลุ่มสินทรัพย์ และสิ้นสุดที่กลุ่มของค่าใช้จ่าย และจัดทำบททดลองโดยให้ผลรวมด้านเดบิตและด้านเครดิตเท่ากัน ซึ่งบททดลองแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

4.1 บททดลองก่อนการปรับปรุง (Readjusting Trial Balance) เป็นบททดลองที่ จัดทำขึ้นหลังผ่านรายการทั้งหมดที่เกิดขึ้นในรอบระยะเวลาบัญชีไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

4.2 บททดลองหลังรายการปรับปรุง (Adjusting Trial Balance) เป็นบททดลองที่ จัดทำขึ้นที่ได้ผ่านรายการปรับปรุงไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง โดยรายการที่ปรับปรุงนี้มัก เป็นรายการค้างรับ ค้างจ่าย รายการรับล่วงหน้า รายการจ่ายล่วงหน้า รายการแก้ไขข้อผิดพลาด รวมทั้งรายการบันทึกค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และค่าเสื่อมราคา

4.3 งบทดลองหลังปิดบัญชี (Post closing Trial Balance) เป็นงบทดลองที่จัดทำขึ้นหลังจากที่ได้ปิดบัญชีประเภทรายได้และค่าใช้จ่ายไปยังบัญชีกำไรสะสมเรียบร้อยแล้ว งบทดลองหลังปิดบัญชีจึงประกอบไปด้วย สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น

5. จัดทำรายงานงบการเงินและรายงานเพื่อการบริหาร เป็นขั้นตอนที่นำเอาตัวเลขในงบทดลองมาจัดทำงบกำไรขาดทุน งบดุล และรายงานเพื่อการบริหาร ผู้จัดทำรายงานงบการเงินต้องทราบว่า รายงานที่นำเสนอผู้ใช้ภายใน และรายงานที่นำเสนอผู้ใช้ภายนอกนั้นมีความแตกต่างกันอย่างไร ในแง่ของรายละเอียดสารสนเทศ ระยะเวลาที่จัดทำ และกฎเกณฑ์ในการจัดทำ ดังนี้

รายการ	รายงานที่เสนอผู้ภายใน	รายงานที่เสนอผู้ภายนอก
1. จัดทำเป็นบทสรุปรายละเอียดของสารสนเทศ จะมีน้อยกว่าที่จัดนำเสนอแก่ผู้ภายใน เนื่องจากผู้ใช้ภายนอกเป็นผู้ที่สนใจข้อมูลได้แก่หน่วยงานราชการ และผู้สนใจอื่น	1. มีรายละเอียดมาก เพราะผู้ภายในต้องนำไปใช้ในการวางแผนตัดสินใจและควบคุมการปฏิบัติงานขององค์กร	
2. ระยะเวลาในการจัดทำ	2. จัดทำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ตามที่ผู้ภายในต้องการ	2. จัดทำตามกฎหมายกำหนด อาจเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี
3. ลักษณะของข้อมูลที่นำมาจัดทำสารสนเทศ	3. มีทั้งข้อมูลในอดีตที่เกิดขึ้นจริงและข้อมูลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	3. มีแต่ข้อมูลในอดีตที่เกิดขึ้นจริงและข้อมูลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
4. กฎเกณฑ์ในการจัดทำ	4. จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีหรือไม่ก็ได้	4. ต้องจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีเพื่อให้ผู้ภายนอกสามารถเปรียบเทียบกับกิจการอื่นได้

ประโยชน์จากระบบสารสนเทศทางการบัญชี

สารสนเทศทางการบัญชี เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบสารสนเทศทางการบัญชีนั้น ให้ประโยชน์กับผู้ผู้ใช้ 3 ประการคือ

1. ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันแก่ผู้บริหารระดับล่างและพนักงาน เพื่อใช้ในการประสานงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ควบคุมและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเช่น

- รายงานรับ - จ่าย เงินประจำวัน ทำให้ทราบฐานะการเงินแต่ละวันของกิจการ
- รายงานสินค้าคงเหลือ ทำให้ทราบว่าสินค้าตัวไหนควรจะสั่งซื้อเข้ามาขายหรือควรสั่งซื้อเมื่อไร เพื่อให้กิจการมีสินค้าเพียงพอแก่ความต้องการของลูกค้า

2. ให้ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ การวางแผน และการควบคุมดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว แก่ผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำไปใช้ประกอบกับข้อมูลที่ไม่เป็นตัวเลขทางการเงิน เช่น การจัดทำรายงานยอดขายรายเดือนของงวดปัจจุบันเปรียบเทียบกับยอดขายรายเดือนของงวดก่อน เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของยอดขายสินค้าของกิจการ การทุ่มตลาดของคู่แข่งขึ้นมาประกอบในการตัดสินใจวางแผนการตลาดของกิจการในงวดต่อไป

2.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี

2.2.1 ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี

สำรวย กมลายุตต์ (2543:258) กล่าวว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี คือ การดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี เพื่อสร้างระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่รวบรวมเรียบเรียง จัดเก็บ แบ่งกลุ่ม ประมวลผล วิเคราะห์ กลั่นกรองและสื่อสารข้อมูลรายการต่าง ๆ ทางบัญชีให้อยู่ในรูปของสารสนเทศที่ง่ายและมีประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในการนำไปประกอบการบริหาร การจัดการ การตัดสินใจและการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ทางด้านการเงินและการบัญชีขององค์กร

สำรวย กมลายุตต์ (2543:256) กล่าวว่า ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชีเป็นเรื่องสำคัญเรื่องหนึ่งขององค์กรและเป็นระบบงานที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กรทุกประเภท วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชีนั้น ก็เพื่อจัดทำระบบงานที่สามารถจัดการกับข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงินและการบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการจัดการและการวางแผนทางด้านค่าใช้จ่าย งบประมาณและกำไรขาดทุนขององค์กร และยังช่วยสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปตาม

เป้าหมายที่ต้องการ โดยจะเน้นในเรื่องของการดำเนินงานด้านธุรกิจและการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรด้านการเงินซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากที่สุดต่อการดำเนินงานธุรกิจทุกประเภท

2.3 วงจรการพัฒนากระบวนการทางบัญชี

สำรวจ กมลายุตต์ (2543:269) กล่าวว่า วงจรพัฒนาระบบสารสนเทศทางการบัญชี เป็นวิธีการที่ใช้ในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ใช้กันมาจนถึงปัจจุบัน โดยประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงานหลายขั้นตอนด้วยกัน และแต่ละขั้นตอนไม่สามารถเสร็จสมบูรณ์ในทันที จำเป็นต้องย้อนกลับไปดำเนินการภายหลัง อีกครั้งเพื่อทำการแก้ไข ปรับปรุง ดังนั้นลักษณะการทำงานของวงจรพัฒนาระบบจึงมีลักษณะคล้ายกับน้ำวน หรือคล้ายน้ำตก หรือบางครั้งเรียกวิธีนี้ว่า แบบจำลองน้ำตก (Waterfall Model)

3. โปรแกรมสำเร็จรูป SAP R/3

ระบบ SAP R/3 เป็นระบบซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อตอบสนองความต้องการที่จะเชื่อมโยงสารสนเทศของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเข้าด้วยกันเพื่อให้ข้อมูลของระบบงานต่าง ๆ ให้เป็นระบบเดียวกัน โดยทำงานบนพื้นฐานข้อมูลเดียวกัน ระบบการติดต่อสื่อสารสะดวก ในการตอบสนองความต้องการของบุคคลภายในและภายนอกองค์กร ความรวดเร็วและแม่นยำของข้อมูลส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และเพิ่มประสิทธิภาพให้กับองค์กร

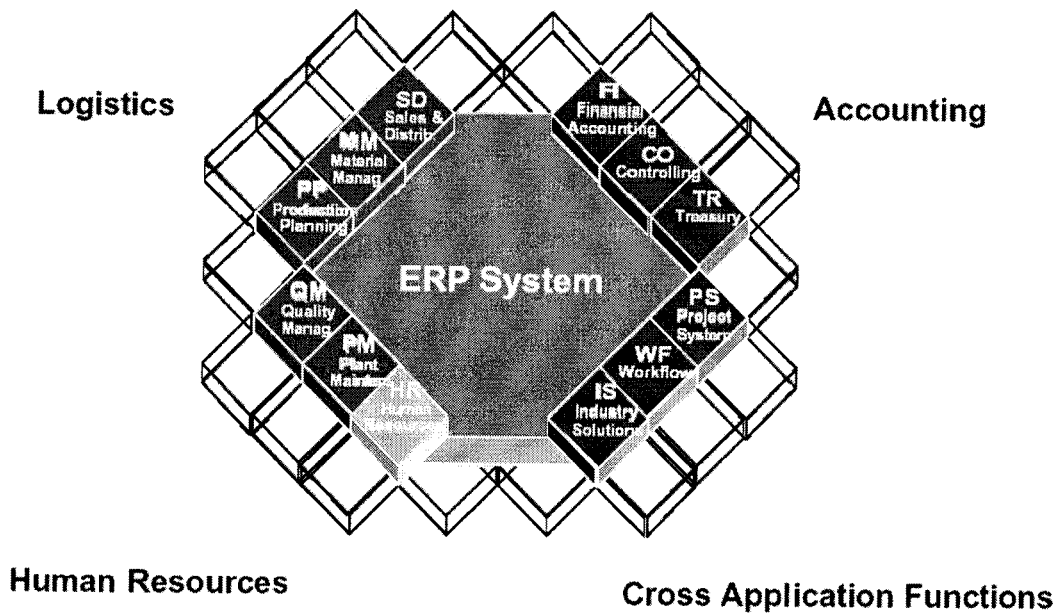
ในอดีตระบบงานคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มีหน้าที่ที่แตกต่างกันมักจะแยกกันประมวลผล เช่น ระบบบัญชี ระบบการตลาด ระบบผลิต และอื่น ๆ แต่ SAP R/3 เป็นระบบคอมพิวเตอร์ทางธุรกิจที่เชื่อมโยงทุกระบบงานเข้าด้วยกัน (Integrated Business System) และซอฟต์แวร์ทางด้าน Enterprise Resource Planning หรือ ERP ซึ่งได้พัฒนามาจากวิศวกรชาวเยอรมัน 3 คน ในปี 1972 โดยใช้ชื่อว่า “System analyses and Pragrammentwicklung” ปัจจุบัน SAP R/3 เป็นซอฟต์แวร์แพ็คเกจที่ออกแบบเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในกระบวนการทางธุรกิจที่หลากหลายรูปแบบภายใต้ระบบที่เชื่อมโยงทุกอย่างเข้าระบบเดียวกัน (a single integrated system) ปัจจุบัน SAP ย่อมาจาก “Systems Applications and Products in Data Processing” ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ SAP AG ตั้งอยู่ที่ Walldorf ประเทศเยอรมัน

SAP R/3 มีระบบต่าง ๆ ในการทำงานเช่น ระบบงบประมาณ ระบบบัญชีแยกประเภท ทั่วไป ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจัดซื้อ และระบบสินค้าคงคลัง เป็นต้น ระบบต่าง ๆ เหล่านี้ในโปรแกรม SAP R/3 จะเรียกว่า ระบบหลัก (Module) องค์ประกอบของระบบหลัก

ต่าง ๆ ของซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP R/3 จะช่วยให้กระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นไปโดยอัตโนมัติ ข้อมูลต่าง ๆ จะถูกบันทึกเพียงครั้งเดียว และเชื่อมโยงไปยังระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเวลาเดียวกัน ข้อมูลเหล่านี้สามารถถูกนำไปวิเคราะห์ประมวลผลทันทีในมุมมองต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานในองค์กร ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ และทันสมัยตลอดเวลา ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร

ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP R/3 มีระบบหลัก 12 ระบบ ดังต่อไปนี้

1. ระบบการขายและจัดส่ง (Sale and Distribution : SD)
2. ระบบการบริหารสินค้าคงคลัง (Material Management :MM)
3. ระบบการวางแผนการผลิต (Production Planning : PP)
4. ระบบการจัดการด้านคุณภาพ (Quality Management :QM)
5. ระบบการจัดการด้านคุณภาพ (Plant Maintenance : PM)
6. ระบบบำรุงรักษาโรงงานและเครื่องจักร (Human Resource : HR)
7. ระบบบัญชีการเงิน (Financial Accounting : FI)
 - 7.1 ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (General Ledger : GL)
 - 7.2 ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Accounting Payable : AP)
 - 7.3 ระบบบัญชีลูกหนี้ (Accounting Receivable : AR)
 - 7.4 ระบบบริหารงบประมาณ (Fund Management : FM)
8. ระบบบริหารทรัพย์สิน (Fixed Asset Management : AM)
9. ระบบควบคุมและประเมินประสิทธิภาพ (Controlling :CO)
 - 9.1 ระบบบัญชีศูนย์ต้นทุน(Cost Center Accounting : CO)
 - 9.2 ระบบบัญชีศูนย์กำไร(Profit Center Accounting :FCA)
 - 9.3 ระบบบัญชีต้นทุนการผลิต (Product Costing : PC)
 - 9.4 ระบบบัญชีต้นทุนงานและงบลงทุน
(Order and Project Accounting :OPA)
 - 9.5 ระบบวิเคราะห์กำไร(Profitability Analysis : PA)
10. ระบบบริหาร โครงการและงบประมาณ โครงการ (Project System :PS)
11. ระบบการวางแผนงาน (Work Flow : WF)
12. ระบบวิเคราะห์อุตสาหกรรม (Industry Solution : IS) ซึ่งจะขึ้นอยู่กับประเภทธุรกิจที่แตกต่างกันไป



ภาพที่ 2.1 แสดงระบบงานต่าง ๆ ในระบบ SAP R/3

SAP R/3 มีระบบงานทางธุรกิจที่หลากหลาย จึงเป็นที่นิยมอย่างสูงในปัจจุบัน เป็นซอฟต์แวร์ที่ยอมรับในตลาด และเป็นซอฟต์แวร์ที่ดีที่สุดสำหรับบริษัทชั้นนำของโลก

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

พวงพยอม สุวรรณมณี (2547) ได้ศึกษาเรื่อง การประยุกต์ใช้ระบบ SAP เพื่อพัฒนาระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร กรณีศึกษา ธุรกิจน้ำมัน บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) พบว่าระบบ SAP เป็นซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับการทำงานระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวรของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) โดยมีขั้นตอนการพัฒนา 5 ขั้นตอนคือ การเตรียมงานโครงการ การออกแบบกระบวนการทำงาน การเตรียมความพร้อมของระบบงานและพนักงาน การเตรียมความพร้อมขั้นสุดท้าย และการเริ่มใช้งานจริง สำหรับหลักการและวิธีการทำงานของระบบบัญชีสินทรัพย์ SAP ระบบทำงานแบบประมวลผลทันที ทำให้ข้อมูลมีความเป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของระบบสินทรัพย์ และระบบ SAP เป็นระบบที่มีการเชื่อมต่อข้อมูลถึงกันอย่างสมบูรณ์ ตั้งแต่ระบบจัดซื้อ ระบบงบประมาณ ระบบซ่อมบำรุง และระบบเจ้าหน้าที่

4. คู่มือการใช้งานในระบบ SAP

ดำรง ลากจินดา (2549) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานระบบ SAP ในระบบสินทรัพย์ถาวรของบริษัท กรณีศึกษา พบว่า ระบบSAP มีกระบวนการทำงาน 8 กระบวนการคือ การสร้างงานระหว่างก่อสร้าง การสร้างฐานข้อมูลสินทรัพย์ถาวร การสร้างฐานข้อมูลสินทรัพย์ถาวรผ่านเจ้าหน้าที่ กระบวนการโอนงานระหว่างก่อสร้าง เป็นสินทรัพย์ถาวร กระบวนการคิดค่าเสื่อมราคา กระบวนการตัดจำหน่ายสินทรัพย์โดยการขายผ่านระบบลูกหนี้ กระบวนการตัดจำหน่ายสินทรัพย์เป็นเศษซาก กระบวนการโอนสินทรัพย์ถาวรระหว่างหน่วยงาน ซึ่งรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนสามารถนำมาใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานให้เกิดความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ของระบบการวางแผนทรัพยากรองค์การกรณีศึกษา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี มีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการศึกษา ได้แก่ ขอบเขตเนื้อหา ขอบเขตประชากร การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการศึกษาดังนี้

1. การดำเนินการศึกษา

ในการศึกษารั้ครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาและพัฒนาคู่มือการใช้งานในระบบบัญชีแยกประเภท ดังนี้

1.1 ศึกษาโครงสร้างเอกสารและกระบวนการบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ SAP

1.1.1 โครงสร้างเอกสารบัญชีในระบบ SAP ประกอบด้วย ข้อมูล 2 ส่วน คือ

1) ข้อมูลส่วนหัว หมายถึงข้อมูลทั่วไปในเอกสารบัญชีซึ่งไม่ใช่ส่วนของการบันทึกบัญชี เช่นวันที่เอกสาร ประเภทเอกสาร สกุลเงิน ประกอบด้วย

(1.1) ข้อมูลส่วนหัว (Header Data) ซึ่งประกอบด้วยฟิลด์ต่าง ๆ ดังนี้

(1.2) วันที่เอกสาร คือวันที่จัดทำเอกสารการบันทึกบัญชีขึ้นมา ซึ่งอาจแตกต่างกับวันผ่านรายการได้

(1.3) ประเภทเอกสาร (Document Type) คือประเภทเอกสารที่บันทึกในระบบ เช่น ประเภทเอกสารของการตั้งหนี้ของเจ้าหนี้ KR ประเภทเอกสารที่ใช้ในระบบบัญชีแยกประเภทคือ SA

(1.4) วันที่ผ่านรายการ Posting Date คือวันที่ต้องการให้ระบบทำการปรับยอดคงเหลือบัญชีให้ซึ่งวันผ่านรายการ อาจแตกต่างกับวันที่เอกสารได้

(1.5) งวดบัญชี (Period) คือ งวดบัญชีที่ต้องการให้ระบบผ่านรายการเข้าสู่ระบบ งวดบัญชีต้องสอดคล้องกับวันที่ผ่านรายการ เช่น ปิดบัญชีทุกสิ้นเดือน ฉะนั้น งวดบัญชีของไฟฟ้าเท่ากับ 1ปี = 12 งวด แต่ในระบบ SAP จะเพิ่มงวดบัญชีให้เป็น 16 งวด

(1.6) สกุลเงินและอัตราแลกเปลี่ยน คือ สกุลเงินที่ใช้ในการบันทึกเอกสาร ของเราจะใช้เป็น THB ไทยบาท

(1.7) **ข้อความส่วนหัว (Document Header Text)** คือ ข้อมูลที่เราต้องอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมในการทำเอกสารที่บันทึกบัญชีนั้นๆ

(1.8) **การอ้างอิง (Reference Number)** คือ เอกสารที่เราต้องการอ้างอิงในการปรับปรุงบัญชี เช่น การบันทึกบัญชีผิดพลาดเราต้องการปรับปรุงบัญชีใหม่ ต้องใส่เลขที่เอกสารเดิมด้วย เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง

(1.9) **เลขที่สาขา (BP หรือ Business place)** คือ เลขรหัสสถานประกอบการที่ กฟภ. ได้จดทะเบียนเป็น สถานประกอบการไว้กับกรมสรรพากร ตาม ภพ. 20

2) ข้อมูลบรรทัดรายการ หมายถึง ข้อมูลที่แสดงถึงรายการบัญชีที่บันทึกในเอกสารว่ามีเดบิต เครดิต บัญชีอะไรและมีจำนวนเงินเท่าไร

(2.1) **รหัสผ่านรายการ (Posting Key)** คือ รหัสที่ใช้ในการบันทึกบัญชีว่าเป็น เดบิต หรือ เครดิต ซึ่งในระบบ บัญชีแยกประเภท รหัส 40 หมายถึง การเดบิตบัญชีแยกประเภท รหัส 50 หมายถึง การเครดิตบัญชีแยกประเภท

(2.2) **รหัสบัญชี (Account Number)** คือ รหัสบัญชีที่ต้องบันทึกบัญชีในระบบ ซึ่งอาจเป็นรหัสบัญชีแยกประเภท , รหัสเจ้าหนี้ , รหัสลูกหนี้ หรือรหัสสินทรัพย์ถาวร

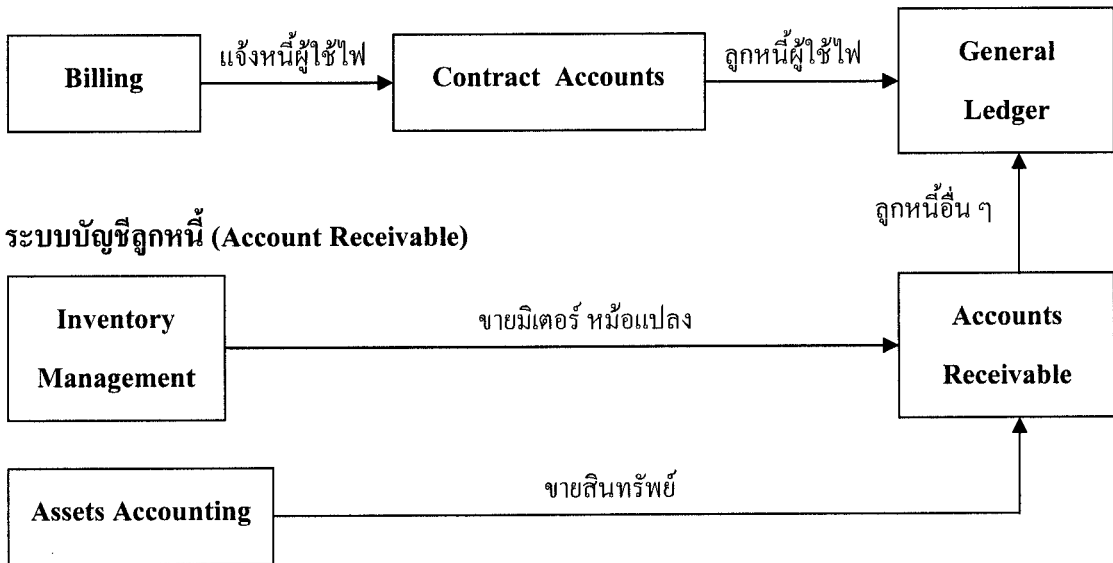
1.1.2 กระบวนการบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP

ในการดำเนินธุรกิจโดยทั่วไป ข้อมูลจะประกอบกิจกรรมดำเนินงาน 2 ส่วนใหญ่ คือ การรับเงินและการจ่ายเงิน โดยการบันทึกบัญชีโดยนำโปรแกรมสำเร็จรูป SAP ใช้ มีขั้นตอนการบันทึกรายการบัญชีดังนี้

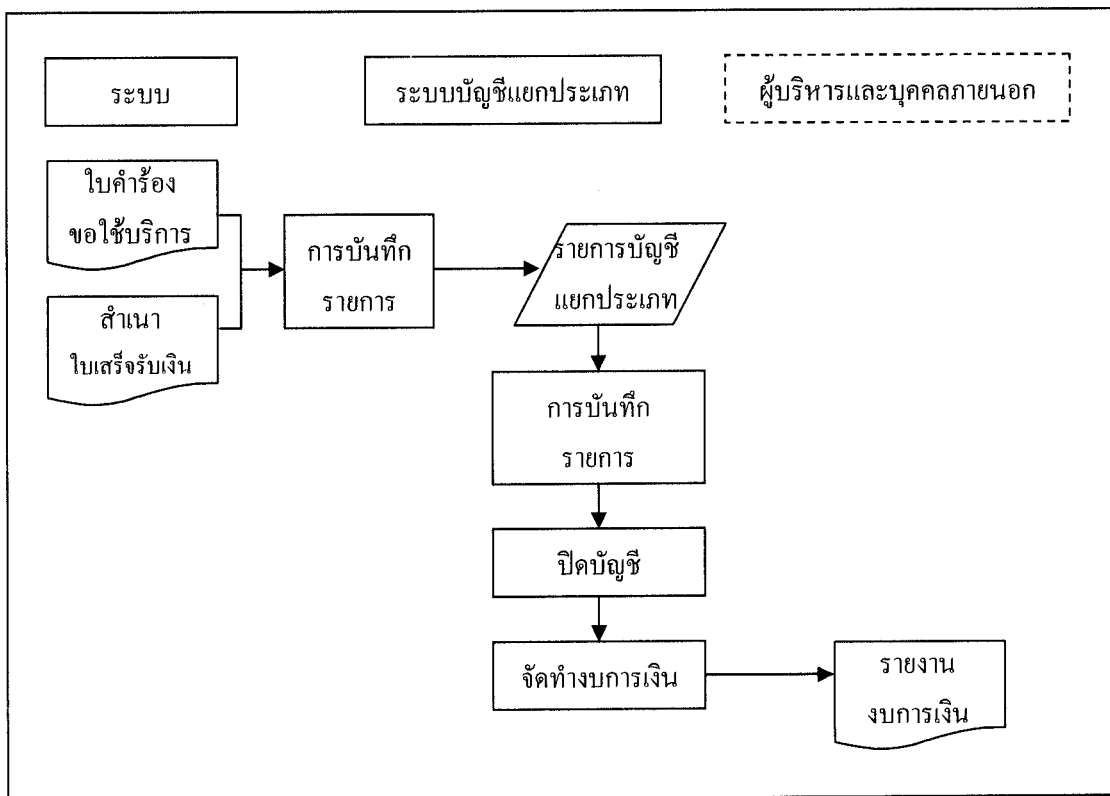
การรับเงิน

การรับเงินจะเกิดขึ้นจากกรณีที่ กิจการได้มีการขายสินค้าหรือบริการกับบุคคลภายนอก ซึ่งในส่วนของ กฟภ. การขายสินค้าก็คือ การขายไฟฟ้า การขายอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น มิเตอร์ หม้อแปลง ปัจจุบันยังไม่ได้เริ่มดำเนินการบันทึกบัญชีในระบบ SAP ซึ่งจะบันทึกบัญชีในระบบได้ในปี 2551 ดังภาพที่แสดงขั้นตอนการการเดินเอกสารดังนี้

ระบบวิเคราะห์อุตสาหกรรม (Industry Solution : IS)



ภาพที่ 3.1 แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลในโปรแกรม SAP ด้านการรับชำระเงิน



ภาพที่ 3.2 แสดงทางเดินเอกสารการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้ในโปรแกรม SAP

การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเกิดจากการที่ กฟภ. ซื้อกระแสไฟฟ้า การซื้อสินค้า เช่น มิเตอร์ หม้อแปลง และการซื้อสินทรัพย์ต่างๆ ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวในระบบ SAP จะมีระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable : AP) และระบบการบริหารทรัพย์สิน (Fixed Asset management : AM) รองรับ การดำเนินงานดังกล่าว โดยเมื่อเกิดรายการทางบัญชีขึ้นในแต่ละระบบงานจะมีการบันทึกบัญชีผ่านจากระบบงานนั้น ๆ มาที่ระบบบัญชีแยกประเภทให้โดยอัตโนมัติ เช่น

1) กรณีกระแสไฟฟ้า กฟภ. จะได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ค่ากระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิต (กฟผ.) และจะนำเอกสารดังกล่าวมาทำการรายการบัญชี ในระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable : AP) จะบันทึกรายการบัญชี โดย

เดบิต บัญชีค่ากระแสไฟฟ้า (ถือเป็นต้นทุนของกิจการ)

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้

2) กรณีการซื้อสินค้าและสินทรัพย์ โดยผู้ขายจะออกใบสั่งซื้อหรือใบแจ้งหนี้หรือใบส่งของให้ กฟภ. เอกสารดังกล่าวจะนำมาทำการบันทึกรายการบัญชีในระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable : AP) จะบันทึกรายการบัญชี โดย

เดบิต บัญชีสินค้า (มิเตอร์ หม้อแปลง) หรือบัญชีสินทรัพย์ต่าง ๆ

เดบิต บัญชีภาษีซื้อรอโอน

เครดิต บัญชีเจ้าหนี้

3) เมื่อมีการชำระเงินให้กับเจ้าหนี้ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable : AP) จะบันทึกรายการบัญชี โดย

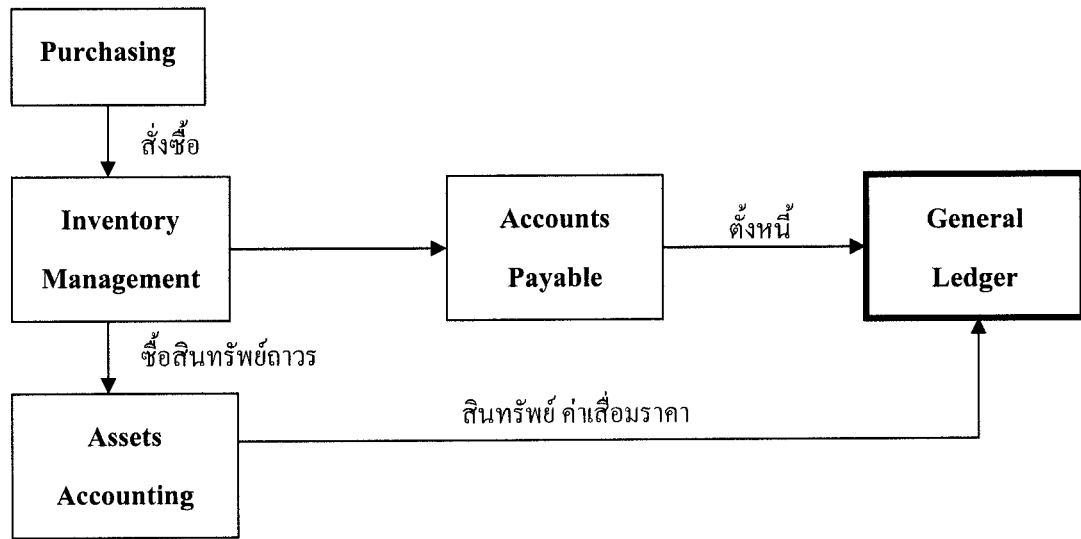
เดบิต บัญชีเจ้าหนี้

เครดิต บัญชีเงินสด หรือ บัญชีเงินฝากธนาคาร

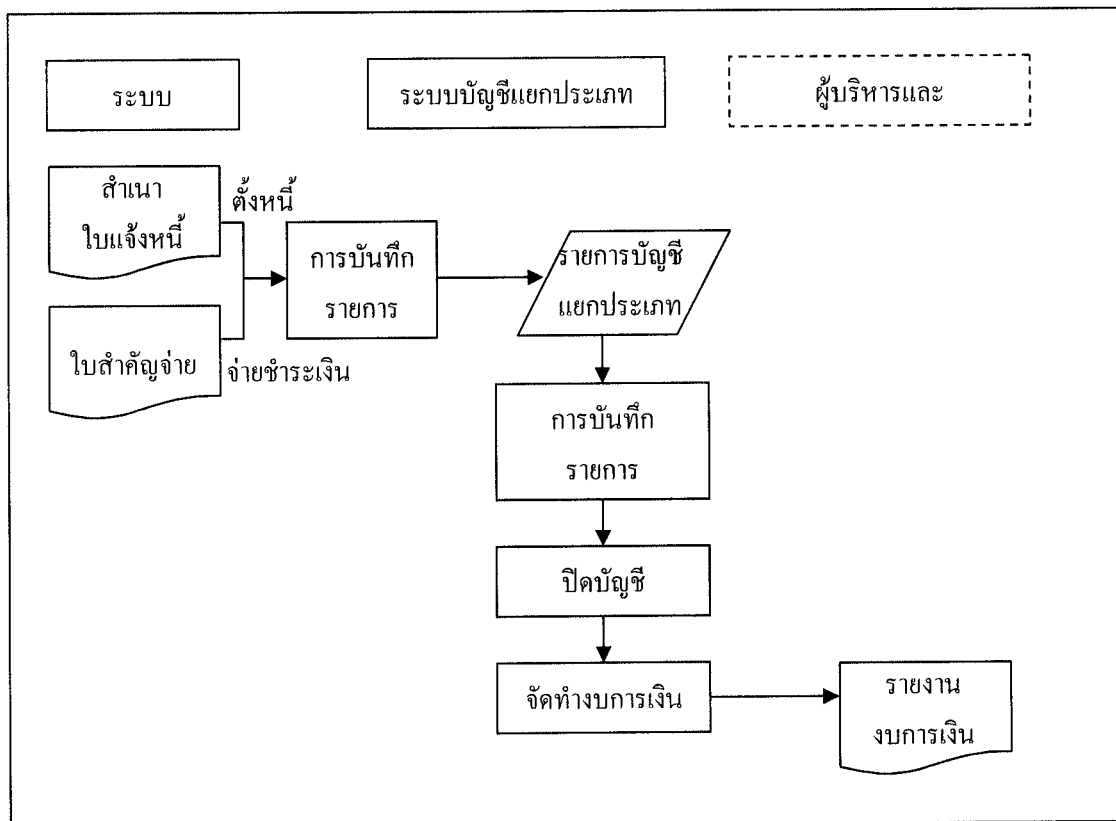
และบันทึกรายการภาษีซื้อ

เดบิต บัญชีภาษีซื้อ

เครดิต บัญชีภาษีซื้อรอโอน



ภาพที่ 3.3 แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลในโปรแกรม SAP ด้านการชำระหนี้



ภาพที่ 3.4 แสดงทางเดินเอกสารการบันทึกรายการบัญชีเจ้าหนี้ในโปรแกรม SAP

1.2 ศึกษาหัตถ์บัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP

1.3 เขียนคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP

1.4 ทดลองใช้คู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปกับการปฏิบัติงานจริงในระบบ SAP

1.5 ประเมินผลการใช้คู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP

2. การประเมินผลการใช้คู่มือ

2.1 ประชากร

ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ คือ พนักงานการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้จังหวัดเพชรบุรีและการไฟฟ้าในสังกัด ชั้น 1-3 จำนวนทั้งสิ้น 44 คน ซึ่งประกอบด้วย นักบัญชีและนักการเงิน การไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 22 คน, สมุหบัญชี การไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 8 คน, พนักงานบัญชี การไฟฟ้าเขตและการไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 10 คนและพนักงานลูกจ้าง สังกัดการไฟฟ้าเขตและการไฟฟ้าชั้น 1-3 จำนวน 4 คน

ตัวแปรที่ใช้ศึกษา

ตัวแปรอิสระ ได้แก่

- 1) เพศ
- 2) วุฒิการศึกษา
- 3) ประสบการณ์ทำงาน

ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป

2.2 ข้อมูลและแหล่งข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ใช้วิธีทดลองจากการปฏิบัติงานจริงของบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP และใช้แบบสอบถามในการประเมินผลคู่มือ จำนวน 44 คน

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) โดยการค้นคว้าหาข้อมูลจากหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และค้นคว้าข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต

2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม โดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบุคคลที่ตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ สถานะ ระดับการศึกษาสูงสุด และ สาขาที่สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ได้แก่ หน่วยงานที่สังกัด ตำแหน่ง ความรู้และประสบการณ์การทำงาน

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (SAP)

ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2.4 สถิติที่ใช้ในการศึกษา

ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถามจะทำการวิเคราะห์ โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ค่าสถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) โดยการวัดความคิดเห็นจะใช้มาตรวัดของ ลินเคอร์ท (Linker's scale) 5 ระดับ (คุณชาติ รื่นรัมย์, 2546:122)

2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการศึกษา

ข้อมูลที่ได้รับการศึกษาโดยการตอบแบบสอบถามของประชากรจะถูกนำไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในส่วนของคำถามแบบ Linker's scale จะมีการให้คะแนนและแปลความหมายของระดับต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนของความคิดเห็นต่อการคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปมาใช้

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ได้แก่ หน่วยงานที่สังกัด ตำแหน่ง ความรู้และประสบการณ์การทำงาน

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป (SAP)

ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2.4 สถิติที่ใช้ในการศึกษา

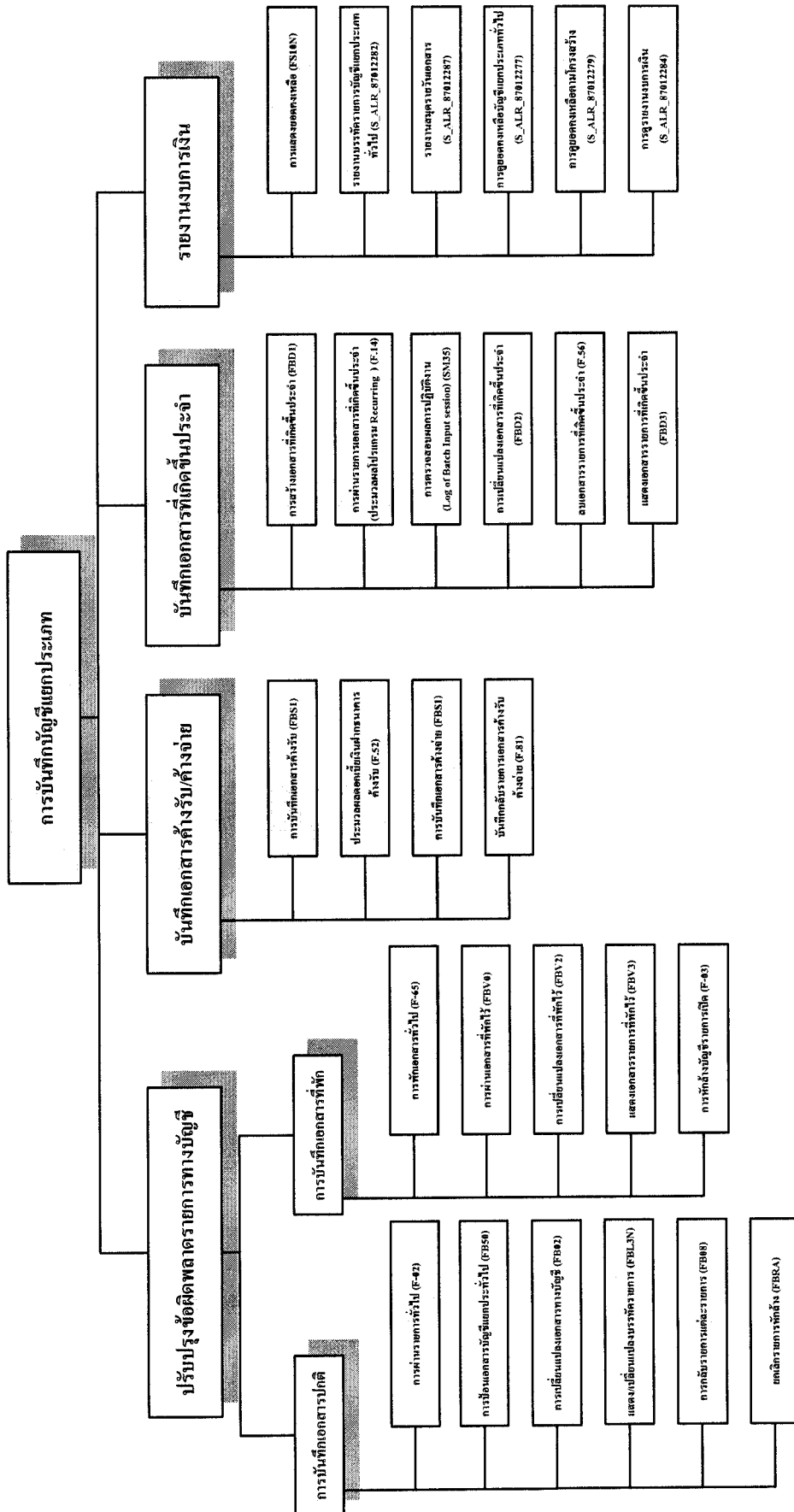
ข้อมูลที่รวบรวมได้จากแบบสอบถามจะทำการวิเคราะห์ โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ค่าสถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) โดยการวัดความคิดเห็นจะใช้มาตรวัดของ ลินเคอร์ท (Linker's scale) 5 ระดับ (คุณชาติ รื่นรัมย์, 2546:122)

2.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอผลการศึกษา

ข้อมูลที่ได้รับการศึกษาโดยการตอบแบบสอบถามของประชากรจะถูกนำไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ในส่วนของคำถามแบบ Linker's scale จะมีการให้คะแนนและแปลความหมายของระดับต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนของความคิดเห็นต่อการคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปมาใช้

ระดับความคิดเห็น	คะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1



1. การบันทึกและการปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ SAP

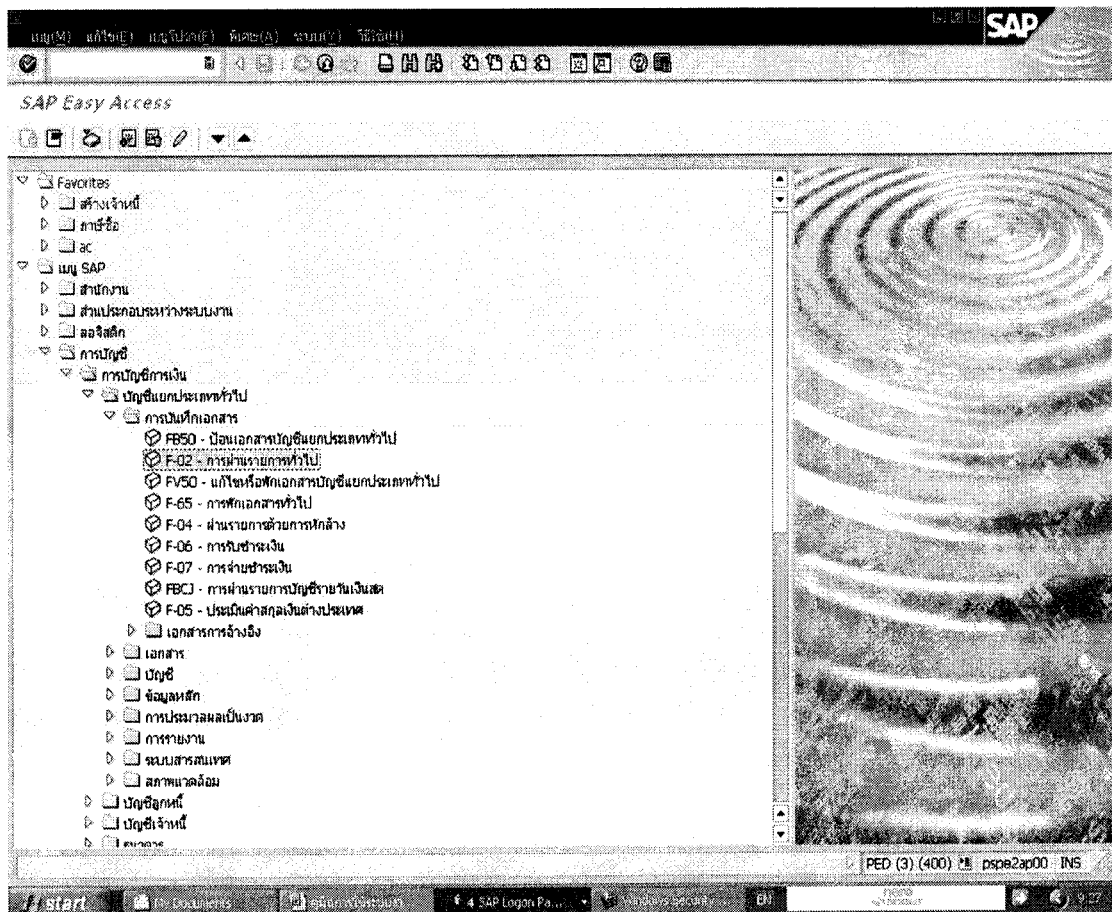
1.1 ประเภทเอกสารปกติ

1.1.1 การผ่านรายการทั่วไป




วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

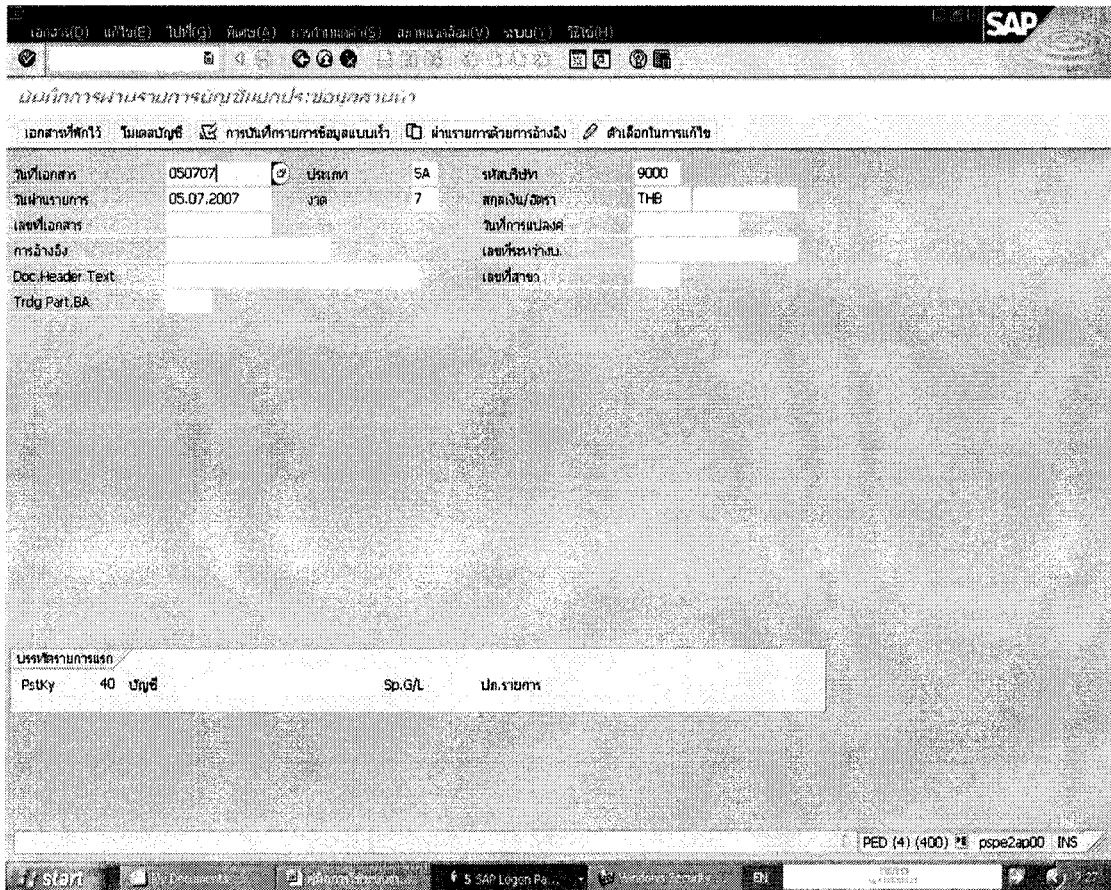
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > F-02 – การผ่านรายการทั่วไป
Transaction Code	F-02

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน

3. Click on:  คลิกเลือกเมนูการบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on:  คลิกเลือกเมนูการบันทึกเอกสาร
5. Double click on:  F-02 - การผ่านรายการทั่วไป



6. Click on: ในบรรทัดวันที่เอกสาร

7. ระบุวันที่เอกสาร เช่น "05.07.07"

วันที่เอกสารคือ : วันที่จัดทำเอกสารบันทึกบัญชีขึ้นมา ซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ผ่านรายการก็ได้ การระบุวันที่เอกสารจะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบของ วัน เดือน ปี (ค.ศ.) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- 1) 05.07.2007
- 2) 05.07.07
- 3) 05072007
- 4) 050707

8. Click on: SA คลิกที่ช่องประเภท

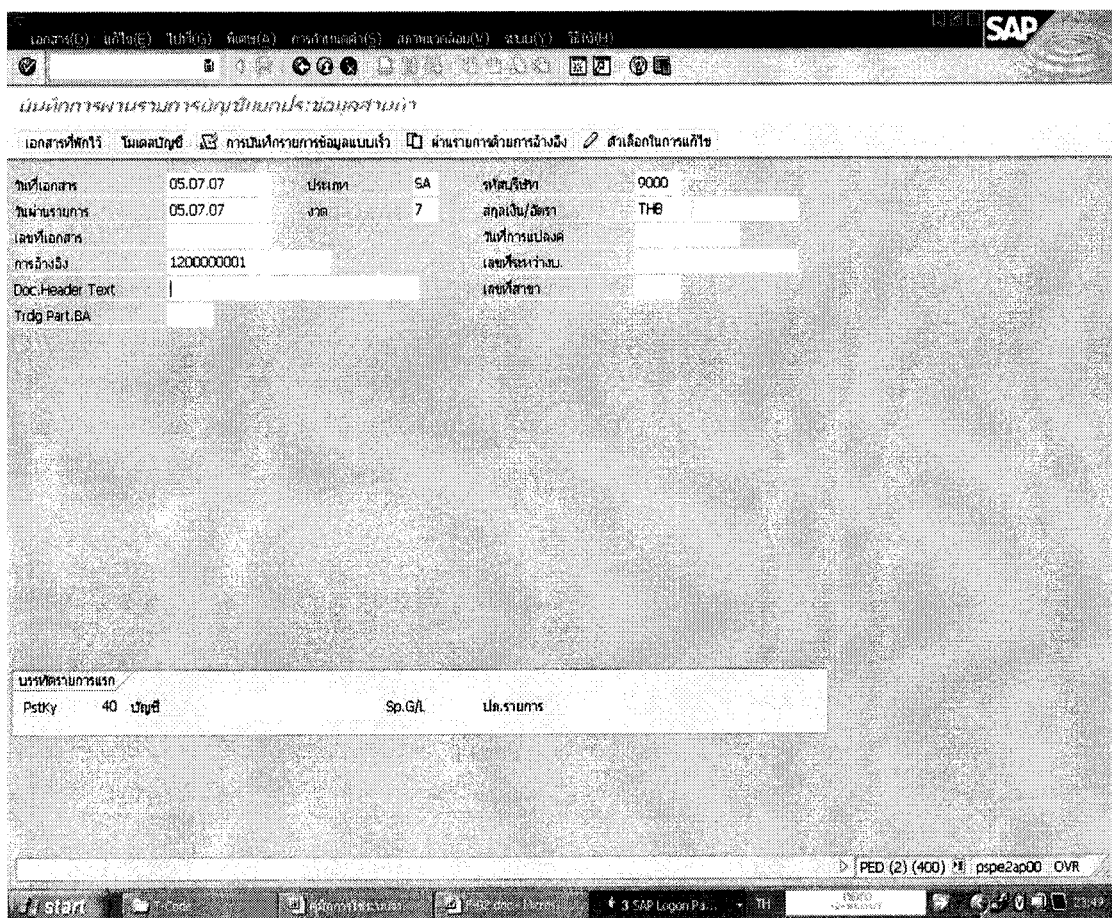
ตัวอย่างของค่าที่เป็นไปได้มีดังนี้ :

SA เอกสารบัญชีแยกประเภท

SB ผ่านบ/ช GL อัตโนมัติ

SK เอกสารเงินสด

12. Click on: คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายถูก เพื่อยืนยันคำตอบ



13. Click on: ในบรรทัดที่บริษัท

14. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".

15. Click on: 05.07.2007 ในบรรทัดวันผ่านรายการ

16. ระบุวันผ่านรายการ ใส่ข้อมูล เช่น "05.07.2007"

วันผ่านรายการ คือ :วันที่ที่ต้องการให้ระบบทำการปรับยอดคงเหลือบัญชีให้ระบบจะกำหนดวันที่ปัจจุบันเป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ การกำหนดวันผ่านรายการจะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี (ค.ศ.) ตัวอย่างที่เป็นไปได้มีดังนี้ :

1) 05.07.2007

2) 05.07.07

3) 05072007

4) 050707

17. Click on: ในบรรทัด สกุลเงิน/อัตรา

18. ระบุสกุลเงิน/อัตรา ใส่ข้อมูล เช่น "THB"

สกุลเงิน/อัตรา คือ สกุลเงินของรายการบัญชีที่บันทึกในเอกสาร

19. Click on: ในบรรทัดการอ้างอิง

20. ระบุการอ้างอิง ใส่ข้อมูล เช่น "1200000001"

การอ้างอิง คือ : เลขที่เอกสารอ้างอิงอื่นที่ต้องการเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง

21. Click on: ในบรรทัด Doc.Header Text

22. พิมพ์ Doc.Header Text ใส่ข้อมูล เช่น "ปรับปรุงBA"

Doc.Header Text คือ : หัวเรื่องของเอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการเพื่อประโยชน์ในการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

23. Click on: ในบรรทัดเลขที่สาขา

24. Click on: คลิกที่ปุ่มเพื่อเลือกเลขที่สาขา

เอกสารที่เลือก: โมเดลบัญชี การเปิดให้รายการข้อมูลแบบเรีย ผ่านรายการด้วยการอ้างอิง คำเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	05.07.07	ประเภท	SA	รหัสบัญชี	9000
วันที่ขายเอกสาร	05.07.07	งวด	7	สกุลเงิน/อัตรา	
เลขที่เอกสาร				วันที่กำหนด	
การอ้างอิง	1200000001			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc-Header Text	ป.ป. เนื่องจากฉบับ/ชนิด			เลขที่สาขา	
Trdg Part.BA					

รหัสบัญชี: 9000

Bus. Pl... 1

0031	กฟอ.สมุทรสาคร
0032	กฟอ.ชัยนาท
0033	กฟอ.บางมด
0041	กฟอ.ประจวบคีรีขันธ์
0043	กฟอ.ทับสมท
0051	กฟอ.ชุมพร
0052	กฟอ.สงขลา
0053	กฟอ.ท่ามะขาม
0054	กฟอ.ป่าแกว้ชุมพร
0055	กฟอ.ศรี
0061	กฟอ.หนอง
0071	กฟอ.พิจิตร
0081	กฟอ.ปราจีนบุรี
0091	กฟอ.โพธาราม
0092	กฟอ.ดำเนินสะดวก
0093	กฟอ.คอนเฒ
1101	กฟอ.ขอนแก่น
1111	กฟอ.บางสะพาน
1121	กฟอ.จอมบึง
K000	สนง.กฟอ.2 ก.ใต้
K011	กฟอ.นครศรีธรรมราช
K012	กฟอ.สีพล

419 รายการพบ

รหัสบัญชี: 419 รายการพบ

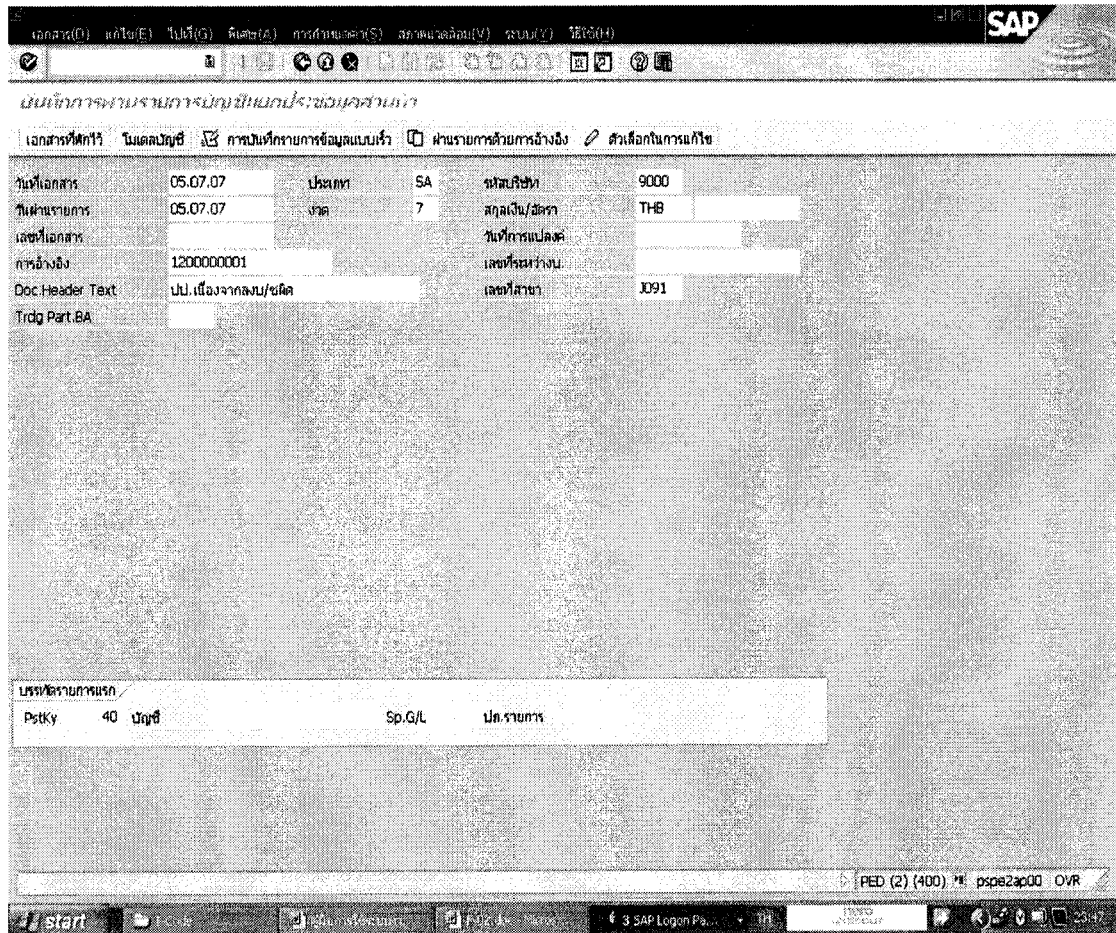
วันที่เอกสาร: 05.07.07

ประเภท: SA

25. คลิกเพื่อเลือกเลขที่สาขาที่ต้องการ เช่น j091 กฟอ.โพธาราม

เลขที่สาขา คือ : เลขรหัสสถานประกอบการที่ กฟอ. ขึ้นจดทะเบียนเป็นสถานประกอบการไว้กับกรมสรรพากร ตามภพ. 20


26. Click on: คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายถูก เพื่อยืนยันคำตอบ



27. Click on:  ในบรรทัด PstKy

PstKy คือ รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิตในหน้าจอแรกของการบันทึกบัญชี ระบบจะกำหนดรหัสผ่านรายการ (Posting Key) ของบรรทัดรายการแรก = 40 เป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ ซึ่งหมายถึง เดบิต บัญชีแยกประเภท

28. Click on:  คลิกในบรรทัดบัญชี

29. Click on: 

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการแรก
กรณีที่ไม่ทราบรหัสบัญชี ให้กดปุ่มเพื่อค้นหาเลขรหัสบัญชีที่ต้องการ ระบบแสดงหน้าจอที่ใช้สำหรับค้นหาเลขรหัสบัญชีให้ในหน้าจอถัดไป

คลิกที่ปุ่มเพื่อค้นหาเพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการ

The screenshot shows the SAP system interface. At the top, there is a menu bar with options like 'เอกสาร(D)', 'แก้ไข(E)', 'ไป(G)', 'พิมพ์(P)', 'ค้นหา(F)', 'สถานะเอกสาร(S)', 'สถานะเอกสาร(V)', 'รวม(T)', and 'ช่วยเหลือ(H)'. The SAP logo is visible in the top right corner. Below the menu bar, there is a header area with the text 'บันทึกการงานรวมการบัญชีแบบประมวลผลรวม' and a search bar. The main area displays document header information:

เอกสารที่ส่งให้	โมเดลบัญชี	<input checked="" type="checkbox"/> การบันทึกการบัญชีแบบรวม	<input type="checkbox"/> ผ่านรายการด้วยการอ้างอิง	<input type="checkbox"/> ดำเนินการในภาษาไทย	
วันที่เอกสาร	040707	ประเภท	SA	รหัสบริษัท	9000
วันที่รวมรายการ	05.07.2007	งวด	7	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	1200000001			เลขที่รหัสนำหน้า	
Doc. Header Text	ปรับปรุงจากฉบับ/ชนิด			เลขที่สาขา	0091
Trdg Part:BA					

A pop-up window titled 'เลือกบัญชีแยกประเภททั่วไปในบัญชี' is open, showing the following information:

บัญชีแยกประเภททั่วไป	5202*
งบบัญชี	9000
จำนวนสูงสุดที่พบ	500

At the bottom of the pop-up window, there is a section for 'บรรทัดรายการแยก' with 'PstKy' set to '40' and 'บัญชี'.

30. Click on:  คลิกเพื่อระบุบัญชีแยกประเภททั่วไป

31. พิมพ์บัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป คือ : เลขรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการค้นหา ผู้ใช้สามารถค้นหารหัสบัญชีได้โดยการระบุเลขเริ่มต้นของรหัสบัญชีที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วยเครื่องหมาย * เพื่อให้ระบบแสดงรหัสบัญชีทั้งหมดที่ขึ้นต้นด้วยเลขดังกล่าวมาให้

32. Click on: ระบบแสดงรหัสบัญชีทั้งหมดที่ขึ้นต้นด้วย 5202* ไว้ในหน้าจอถัดไป
คลิกที่ปุ่มเครื่องหมายถูก เพื่อยืนยันคำตอบ

The screenshot shows the SAP 'Item Overview' (รายการสินค้า) screen. The main table lists various items with their descriptions and quantities. The selected item is 52022020, 'ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงาน' (Employee Allowance).

เอกสารที่พักรว	ใบเคลบญชี	บัญชี ...	สิ่ง	ข้อความแบบยาว
วันที่เอกสาร	05.07.07	52020010	9000	เงินข้ามเหลือค่ากรณีสหภาพ
วันที่นำรายการ	05.07.07	52020020	9000	เงินข้ามเหลือค่าเครื่องแบบพนักงาน
เลขที่เอกสาร		52020030	9000	เงินข้ามเหลือค่าสำหรับบุตร
การอ้างอิง	12000000	52020040	9000	เงินข้ามเหลือบุตร
Doc.Header Text	บป.เนื่องจ	52020990	9000	เงินข้ามเหลืออื่น
Trdg.Part.BA		52021010	9000	ค่ารักษาพยาบาลพนักงาน
		52021020	9000	ค่าชานชาลา-รถขนส่งพนักงาน
		52022010	9000	ค่าพาหนะเดินทางไปปฏิบัติงานต่างท้องถิ่นพนักงาน
		52022020	9000	ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงาน
		52022030	9000	ค่าที่พักพนักงาน
		52022040	9000	ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับปฏิบัติงานต่างประเทศ
		52022050	9000	ค่าลดหย่อนภาษียานพาหนะส่วนตัว
		52029010	9000	ค่าชานชาลา
		52029990	9000	ค่าสวัสดิการอื่น ๆ

At the bottom left, there is a box for 'หน่วยวัดการตรวจ' (Measurement Unit) with 'Pctky' and '40 บัญชี'.

33. ดับเบิ้ลคลิกเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไปที่ต้องการ เช่น 52022020 ค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงาน

เอกสาร (D) แก้ไข (E) พิมพ์ (G) ลายเซ็น (S) การคำนวณ (C) สถานะ (V) ผนวก (A) ไม้ขีดไฟ (H)

เริ่มโครงการงานรายการนำขงเงินฝากปรวณอภคานน

เอกสารที่พิมพ์: พิมพ์บัญชี: การบันทึกหายภาพข้อมูลแบบเจ้า: ผ่านรายการดำเนินการอ้างอิง: สาระเลือกในการแก้ไข

วันที่เอกสาร	05.07.07	ประเภท	SA	รหัสเงิน	9000
วันที่รายการ	05.07.07	งวด	7	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่การแปลง	
การอ้างอิง	1200000001			เลขที่รหวางง	
Doc. Header Text	ป.ป.เนื่องจากงบ/ชนิด			เลขที่สาขา	1091
Trdg Part.BA					


บริษัทสยามการแรก

Pstky	40	บัญชี	52022020	Sp.G/L	ป.ป.รายการ
-------	----	-------	----------	--------	------------

F:02.doc - Microsoft Word PED (2) (400) pspe2ap00 OVR

start

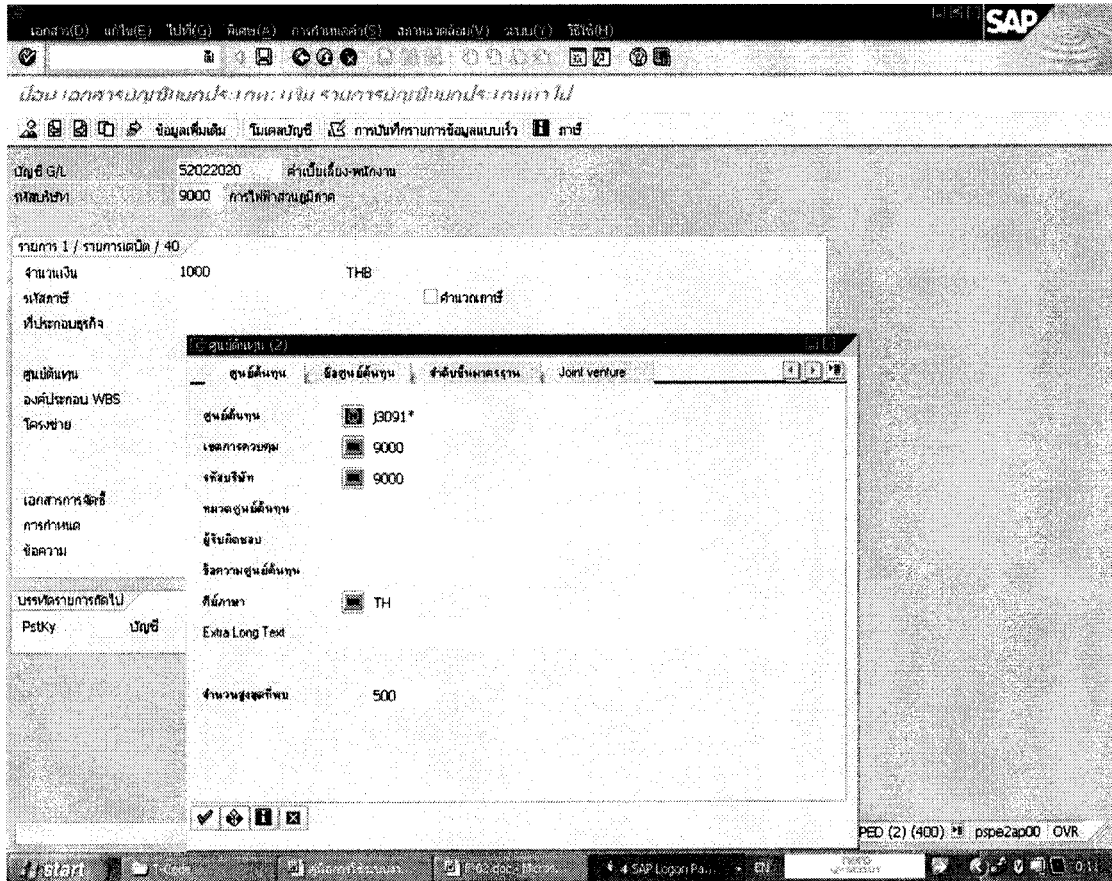
SAP Logon Pa...

34. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

ประเภทธุรกิจ คือ รหัสการไฟฟ้า เช่น j091 (กฟอ.โพธาราม)

40. Click on:

ในบรรทัดข้อความ



41. Click on :

ในบรรทัดศูนย์ต้นทุน

ระบุศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง เช่น "j3091*"

ประเภทธุรกิจ คือ รหัสการไฟฟ้า เช่น j091 (กฟอ.โพธาราม)

The screenshot shows the SAP Real Estate Object Maintenance (REMO) screen. The main data area contains the following information:

บัญชี G/L	52022020	ค่าเบี่ยงเบนค่าฐาน
รหัสบริษัท	9000	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	1000	THB	<input type="checkbox"/> ส่วนเวลา
รหัสค่า			
ที่ประกอบธุรกิจ			
จุดเริ่มต้น	1309101030	ใบส่ง	
องค์ประกอบ WBS		เลขที่อาคาร	
โครงการ		Real Estate Obj	
		ใบส่งขาย	
			<input type="button" value="มากกว่า"/>
เอกสารการบัญชี		ประเภท	
การกำหนด			
ข้อความ	ปรับปรุงค่าเบี่ยงเบนค่าฐาน		<input type="button" value="ข้อความ"/>

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy	บัญชี	Sp.G/L	ปด.รายการ	รหัสบริษัท
-------	-------	--------	-----------	------------

At the bottom of the screen, the status bar shows: PED (2) (400) * psp2ap00 OVR

42. ระบุข้อความ ใส่ข้อมูล เช่น "ปป.ค่าเบี่ยงเบนค่าฐาน"

ข้อความ คือ : คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

43. Click on: ในบรรทัด PstKy

44. ระบุ PstKy ใส่ข้อมูล เช่น "50"

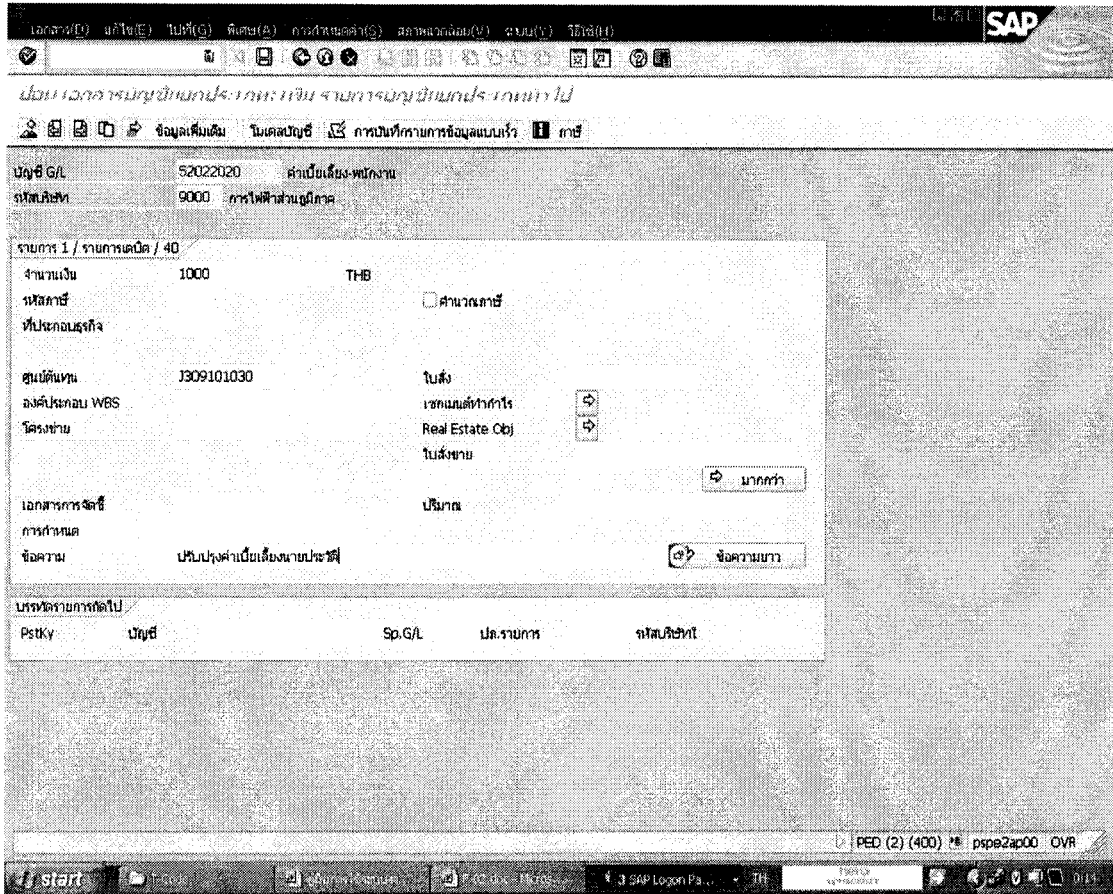
PstKy คือ รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต รหัส 40 หมายถึง เดบิต บัญชีแยกประเภททั่วไป


รหัส 50 หมายถึง เครดิต บัญชีแยกประเภททั่วไป

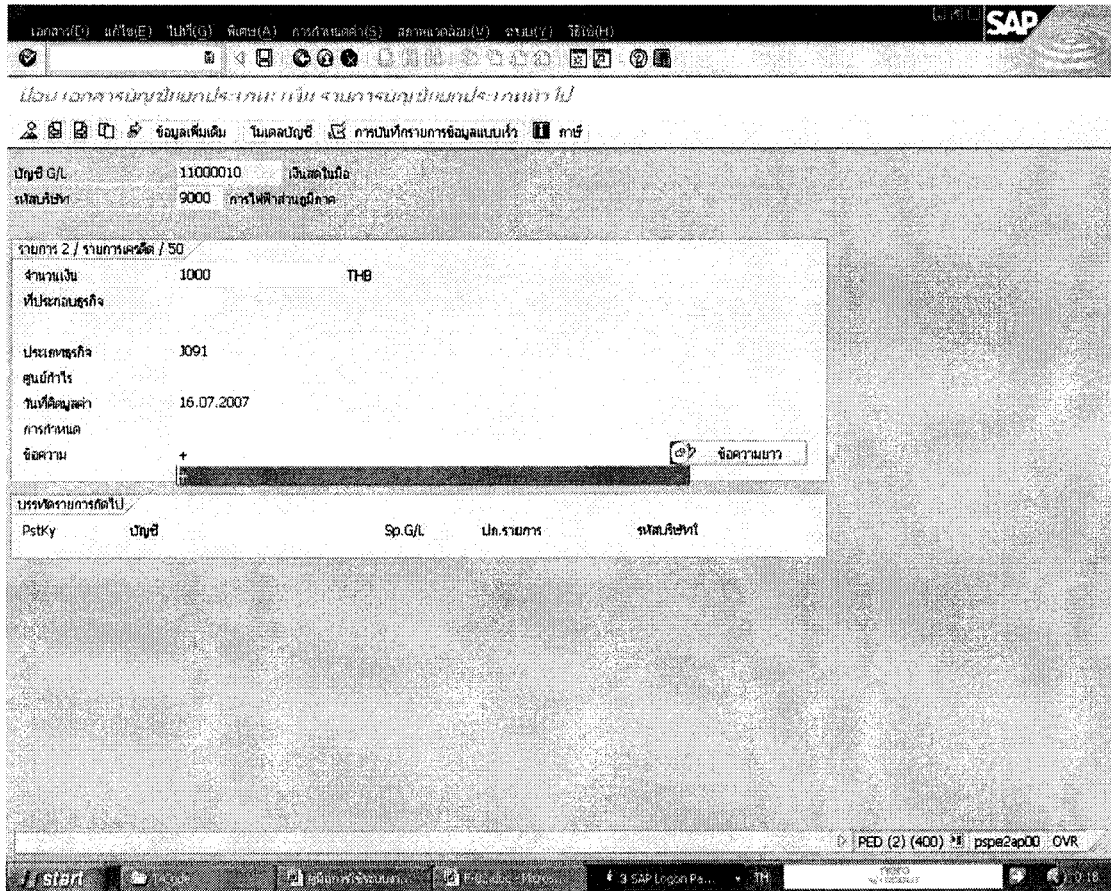
45. Click on: คลิกที่ช่องบัญชี


46. ระบุรหัสบัญชี G/L 8 หลัก ที่ต้องการปรับปรุง

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการถัดไป



47. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป



48. Click on:  ในบรรทัดจำนวนเงิน เพื่อระบุจำนวนเงินของบรรทัดรายการที่ 2

49. Click on: ระบุจำนวนเงิน ใส่ข้อมูล เช่น "1000"

จำนวนเงิน คือ จำนวนเงินที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการนั้น การระบุจำนวนเงินให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไป

50. Click on:  ในบรรทัดประเภทธุรกิจ


51. ระบุรหัสการไฟฟ้า ใส่ข้อมูล เช่น "j091"


52. Click on:  ในบรรทัดข้อความ

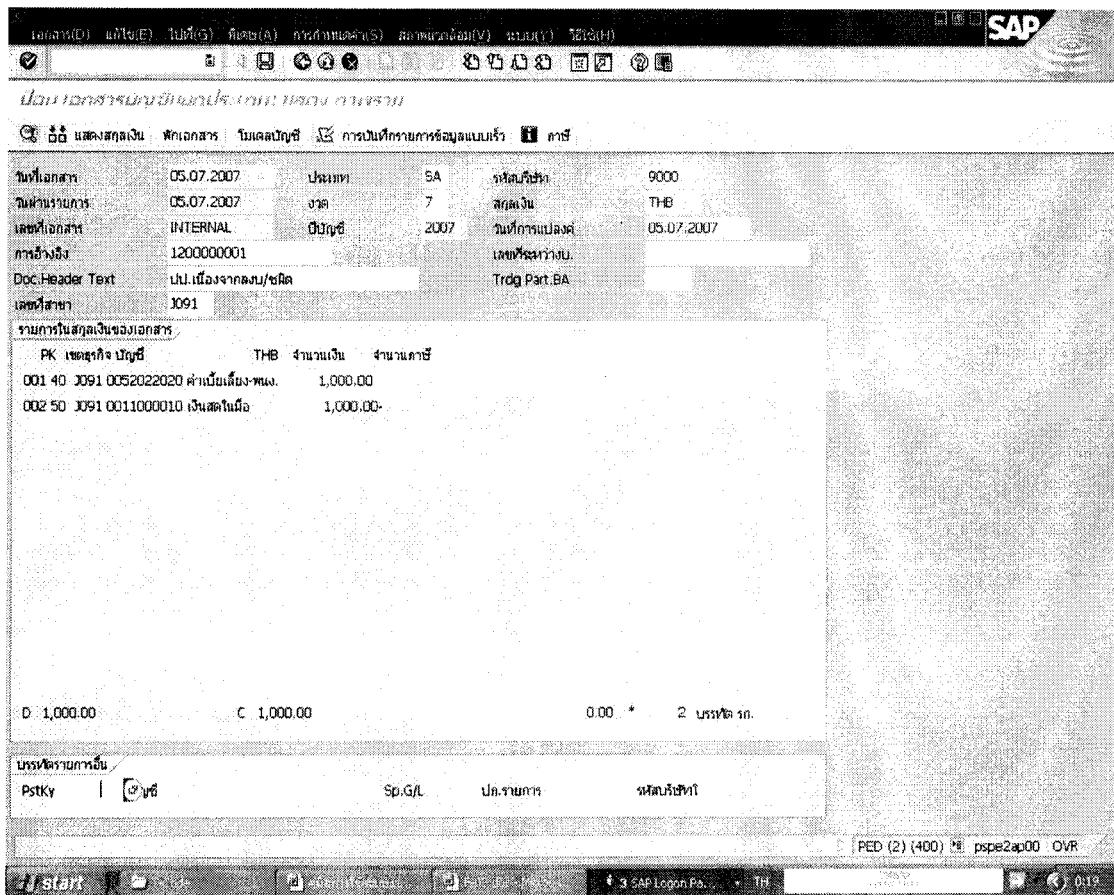
53. ระบุข้อความ ใส่ข้อมูล เช่น "+"


ข้อความ คือ คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

กรณีต้องการให้คำอธิบายรายการบัญชีในบรรทัดรายการนี้เหมือนกับบรรทัดรายการก่อนหน้านี ให้ระบุเครื่องหมาย + ระบบจะคัดลอกข้อความจากบรรทัดรายการก่อนหน้ามาให้อัตโนมัติ


54. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

55. Click on:  คลิกที่ปุ่มภาพรวมเอกสาร เพื่อเรียกดูบัญชีทั้งหมดในเอกสาร



56. Click on:  (เอกสาร) คลิกที่เมนูเอกสาร) มุมบนซ้าย (เพื่อการแสดงรายการบัญชีที่จะถูกบันทึกในระบบ

57. Click on:  คลิกเลือกจำลอง เพื่อให้ระบบแสดงบรรทัดรายการ ที่เป็นรายการอัตโนมัติในเอกสาร

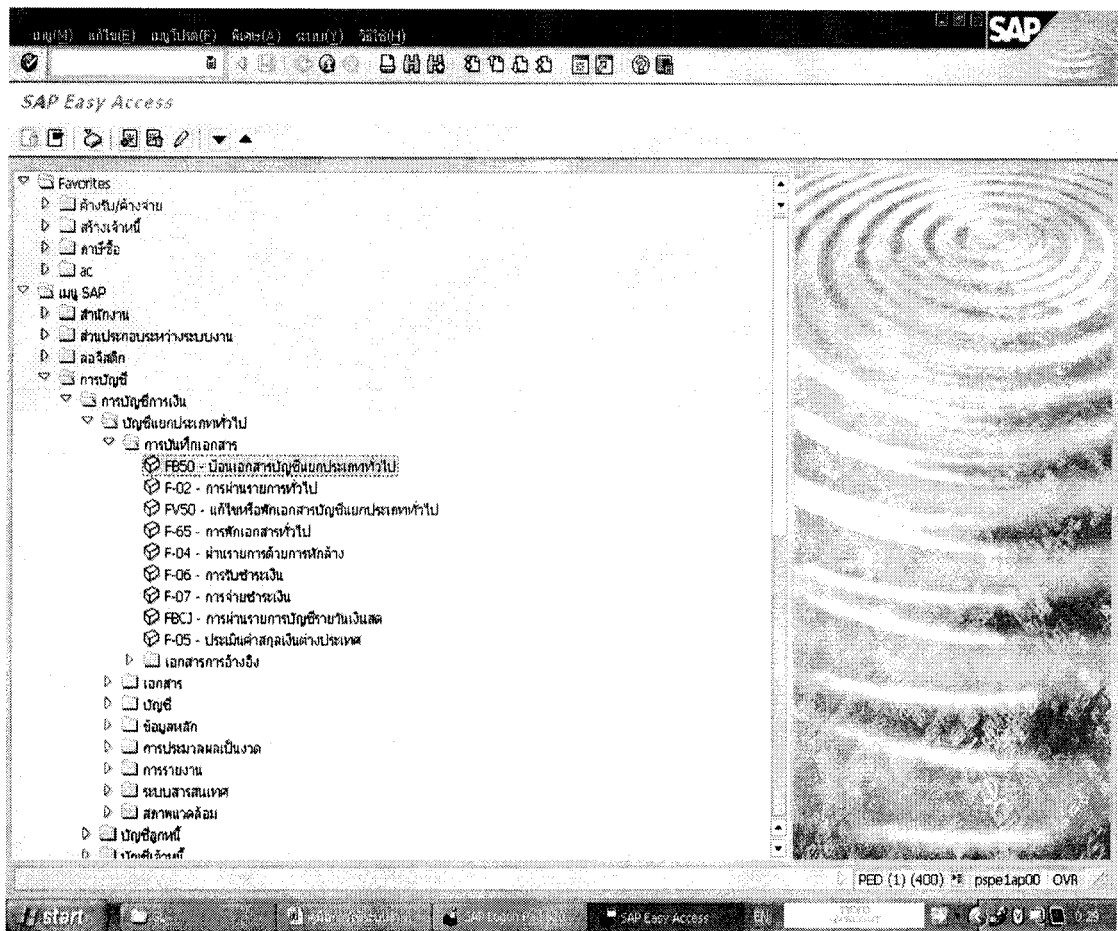
58. Click on:  คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ

เมื่อผ่านรายการเข้าระบบแล้ว จะแสดงข้อความเอกสาร 12XXXXXXX ได้ผ่านรายการในรหัส บริษัท9000

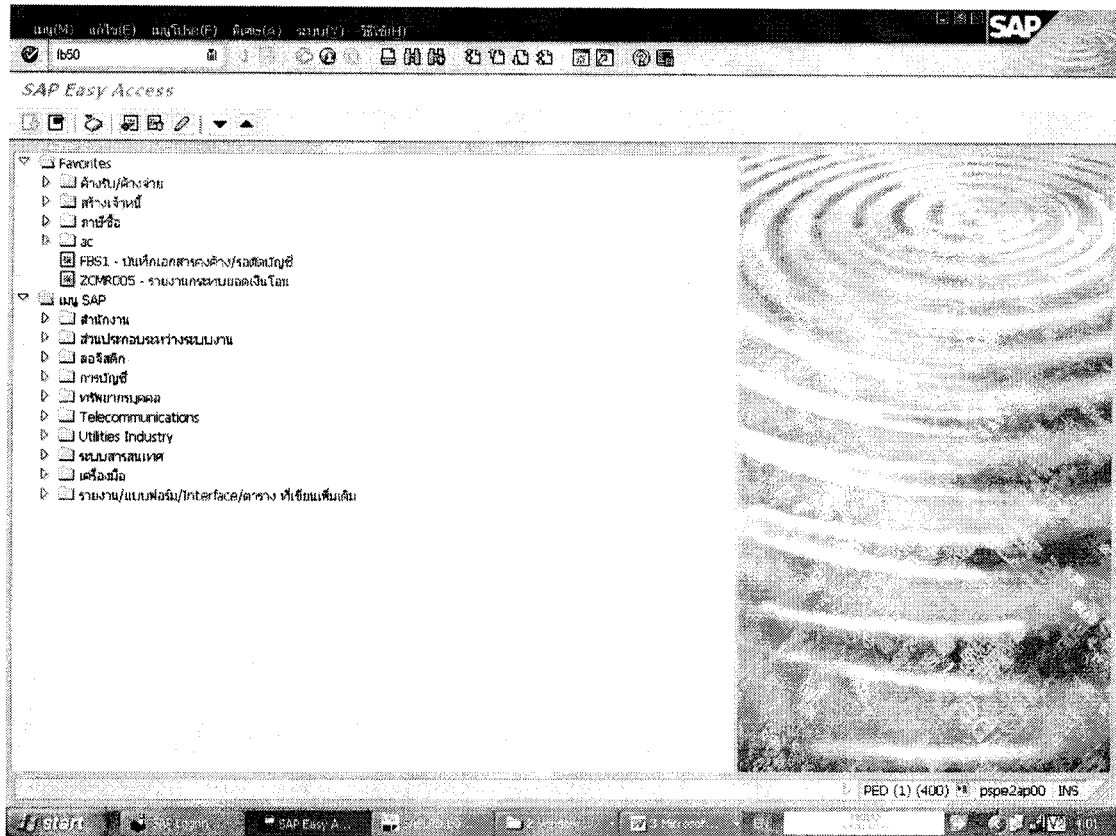
1.1.2 การป้อนเอกสารบัญชีแยกประเภททั่วไป

วิธีการเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > FB50 – ป้อนเอกสารบัญชีแยกประเภททั่วไป
Transaction Code	/nfb50



หรือใช้คำสั่ง

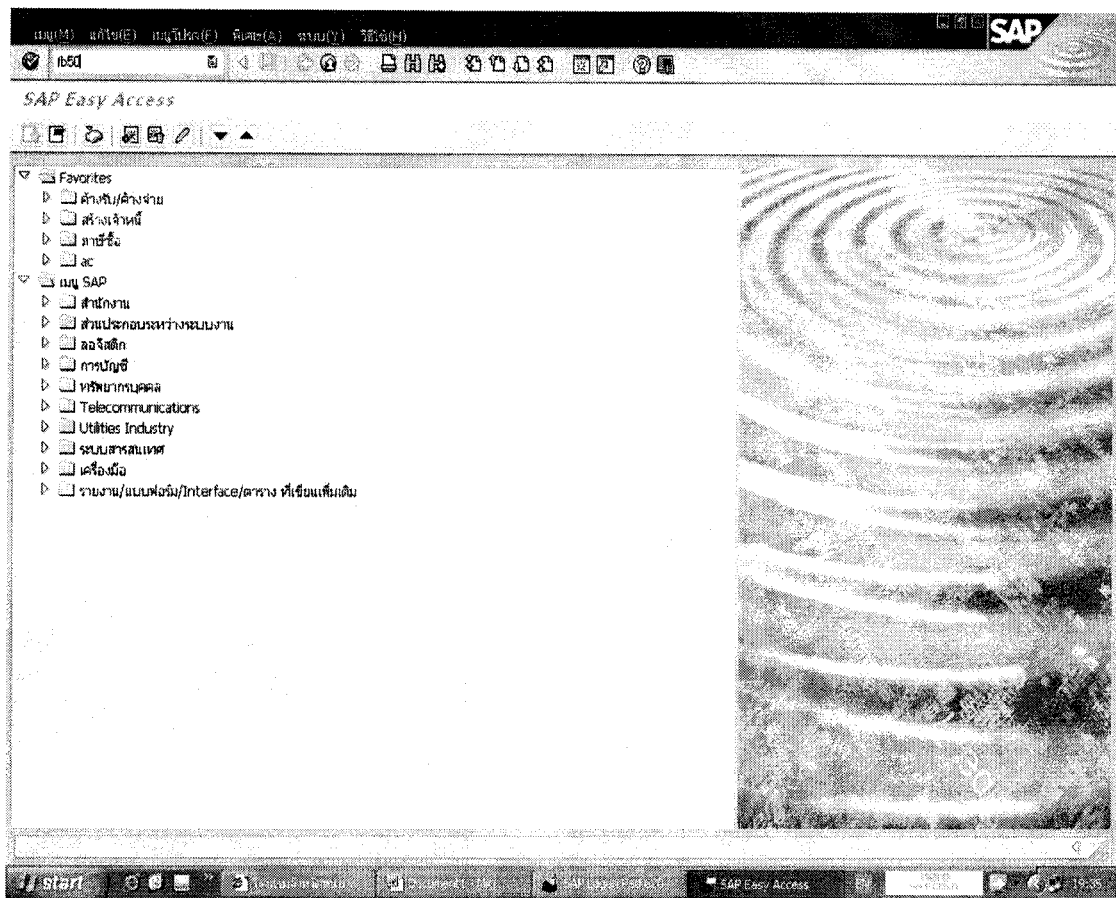


1. Click on: คลิกที่ช่อง Command-Field เพื่อพิมพ์ T-Code

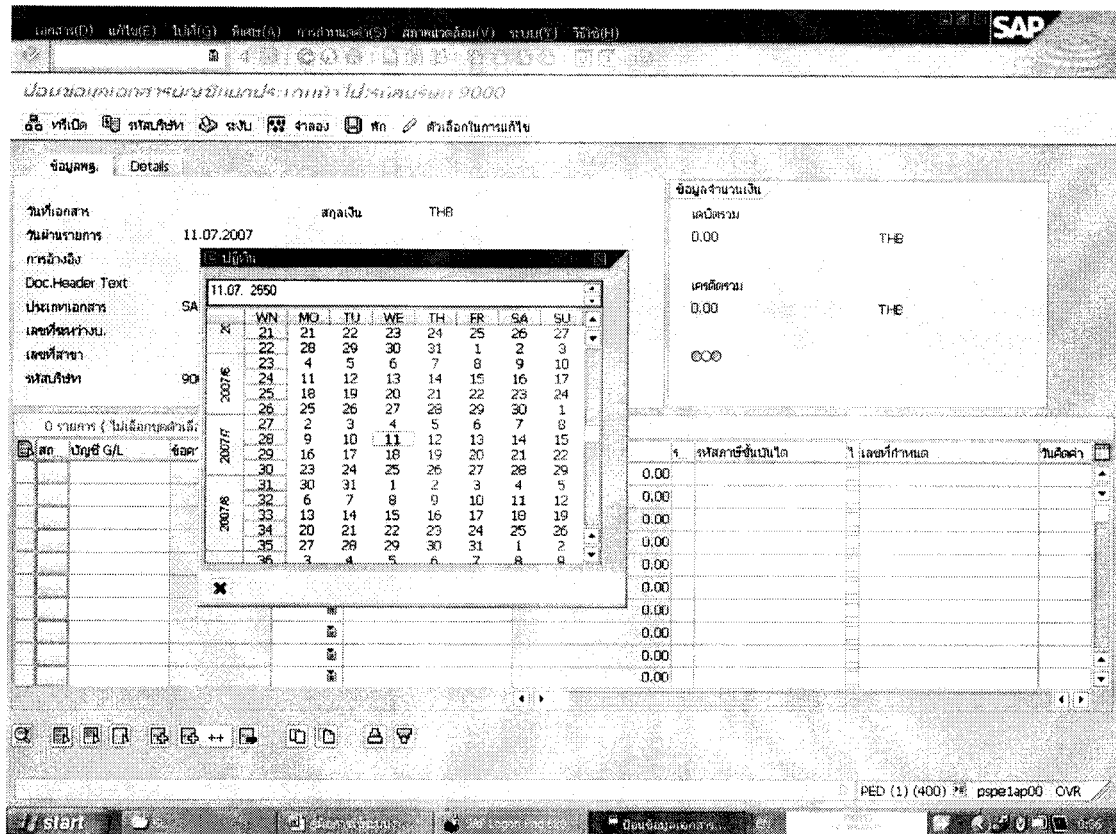
2. ใส่ข้อมูล เช่น "/nfb50". พิมพ์ /nfb50

T-Code (Transaction Code) คือ : รหัสที่ใช้สำหรับการเข้าสู่การทำรายการในระบบ

SAP



3. กดปุ่ม Enter



6. Click on: **THB** ในบรรทัดสกุลเงิน

7. ใส่ข้อมูล เช่น "THB". พิมพ์สกุลเงินที่ต้องการ

สกุลเงิน คือ : รหัสสกุลเงินที่ต้องการบันทึกรายการสำหรับเอกสารฉบับนี้

8. Click on: ในบรรทัดการอ้างอิง

9. ใส่ข้อมูล เช่น " เลขที่บันทึกการโอนเงินระหว่างบัญชี ". พิมพ์ข้อความอ้างอิง

การอ้างอิง คือ : ข้อความที่ผู้บันทึกสามารถระบุ เพื่อเป็นการอ้างอิงในระบบ ซึ่งสามารถในการค้นหาได้

10. Click on: ในบรรทัดข้อความส่วนหัว

11. ใส่ข้อมูล เช่น " โอนระหว่างบัญชี ". พิมพ์ข้อความส่วนหัว Doc. Header Text คือ : หัวเรื่องของเอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการเพื่อประโยชน์ในการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

12. Click on: SA ในบรรทัดประเภทเอกสาร

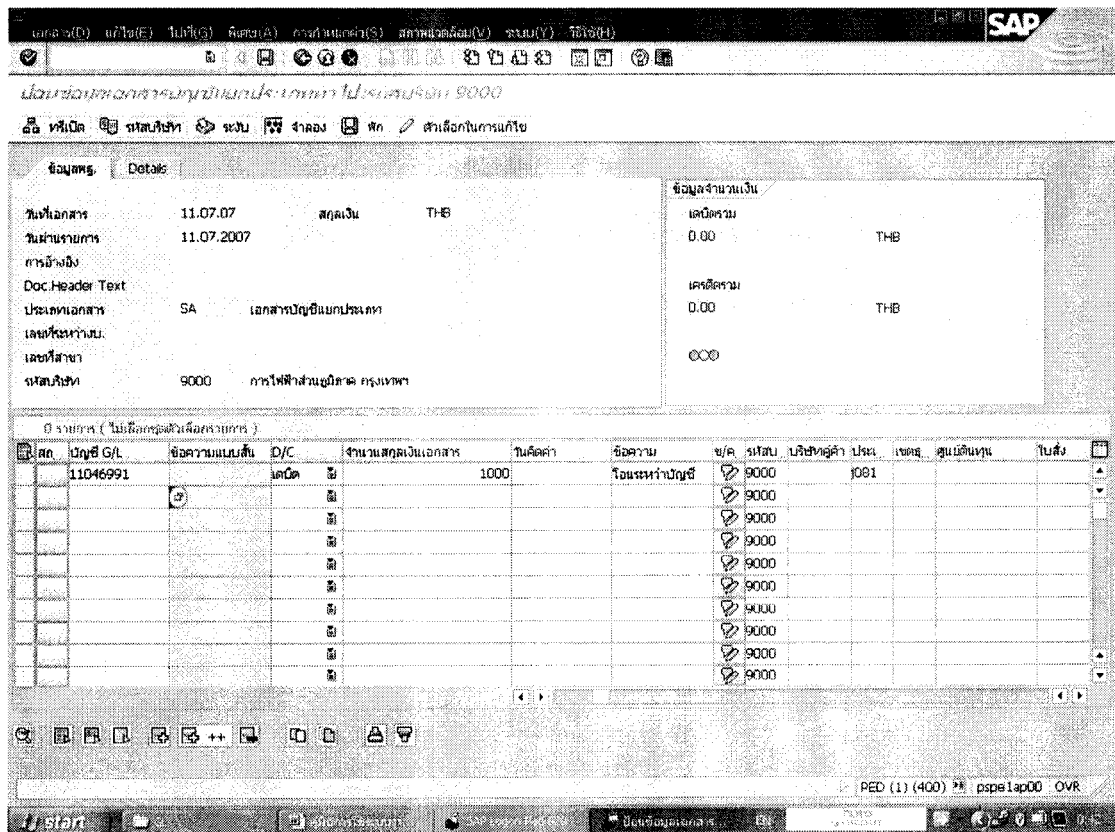
13. ใส่ข้อมูล เช่น "BT". พิมพ์ประเภทเอกสาร

ประเภทเอกสาร คือ : การจัดกลุ่มประเภทของเอกสาร โดยระบบจะให้เลขที่เอกสารแยกกลุ่มตามประเภทของเอกสาร ตัวอย่างของค่าที่เป็นไปได้ : SA,BT เป็นต้น

14. Click on: ในบรรทัดเลขที่สาขา

15. ใส่ข้อมูล เช่น "j081". พิมพ์เลขที่สาขาที่ทำรายการ

เลขที่สาขา คือ : รหัสเลขที่สาขา ที่ทำรายการบันทึกเอกสาร หรือ สถานที่ประกอบการของภาษีมูลค่าเพิ่มและสถานที่ที่นำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งจะออกในรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม และรายงานภาษี ณ ที่จ่าย



16. Click on: ในช่องบัญชี G/L เพื่อระบุเลขที่บัญชี

17. ใส่ข้อมูล เช่น "11046991". พิมพ์เลขที่บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน (C/A)

บัญชี G/L คือ : รหัสเลขที่บัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชี จะเป็นรหัส 8 หลัก

18. Click on: ในช่อง D/C

19. Click on: คลิกเพื่อเลือกเดบิต เมื่อต้องการบันทึกบัญชีด้านเดบิต

20. Click on: ในช่อง จำนวนสกุลเงินเอกสาร

21. ใส่ข้อมูล เช่น "1000" พิมพ์จำนวนเงิน

จำนวนเงินในสกุลเงินเอกสาร คือ : จำนวนเงินตามสกุลเงินที่ระบุที่หัวเอกสาร

22. Click on: ในช่องข้อความ

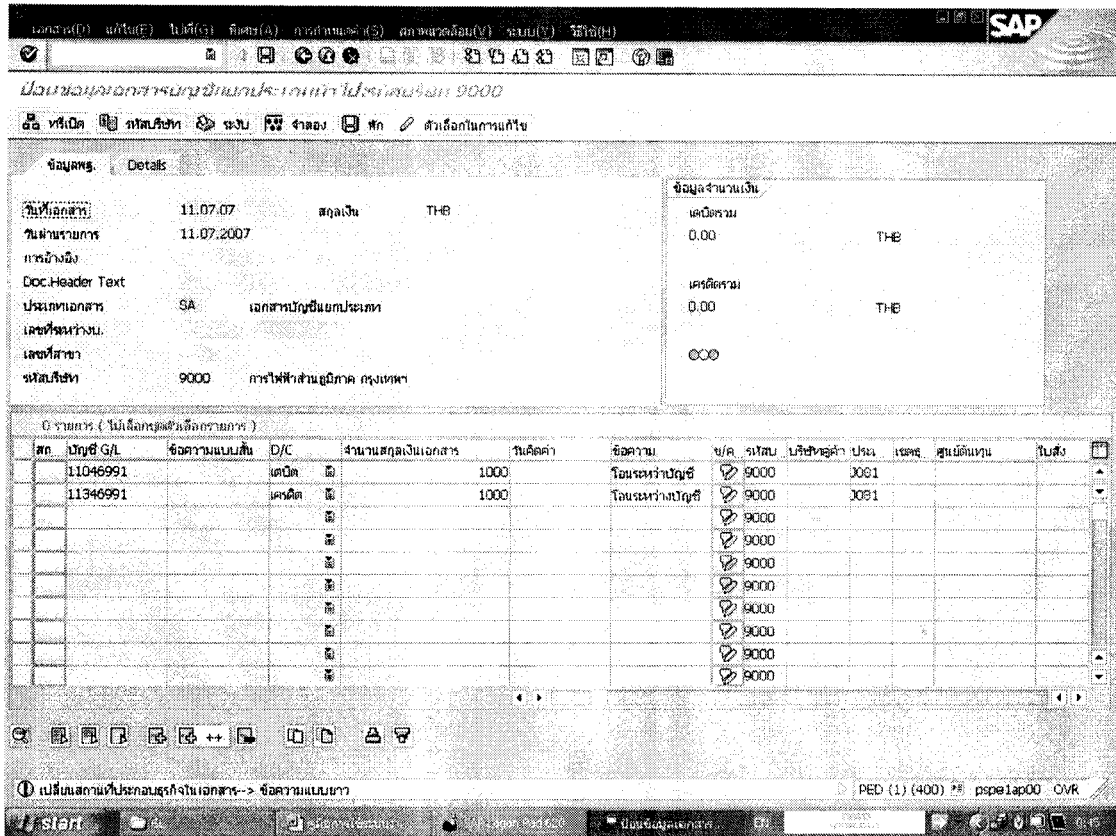
23. ใส่ข้อมูล เช่น " โอนระหว่างบัญชี. ". คลิกเพื่อพิมพ์ข้อความ

ข้อความ คือ : รายละเอียดอธิบาย เกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีของบรรทัดนี้ว่า โอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์(S/A)ไปบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน(C/A) เพื่ออะไร

24. Click on: ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

25. ใส่ข้อมูล เช่น "j081". คลิกเพื่อระบุประเภทธุรกิจ

ประเภทธุรกิจ คือ : กิจกรรมหรือกลุ่มกิจการภายใต้บริษัทที่ต้องการออกงบการเงินเต็มรูปแบบ รวมไปถึงบริหารเงินสด



- 26. Click on: ในช่องบัญชี G/L เพื่อระบุเลขที่บัญชี
- 27. ใส่ข้อมูล เช่น "11346911". พิมพ์เลขที่บัญชีออมทรัพย์ (S/A)
บัญชี G/L คือ : รหัสเลขที่บัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชี
- 28. Click on: ในช่อง D/C
- 29. Click on: คลิกเพื่อเลือกเครดิต เมื่อต้องการบันทึกบัญชีด้านเครดิต
- 30. Click on: ในช่อง จำนวนสกุลเงินเอกสาร
- 31. ใส่ข้อมูล เช่น "1000" พิมพ์จำนวนเงิน
จำนวนเงินในสกุลเงินเอกสาร คือ : จำนวนเงินตามสกุลเงินที่ระบุที่หัวเอกสาร
- 32. Click on: ในช่องข้อความ

33. ใส่ข้อมูล เช่น " โอนระหว่างบัญชี. ". คลิกเพื่อพิมพ์ข้อความ

ข้อความ คือ : รายละเอียดอธิบาย เกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีของบรรทัดนี้ว่าโอนเงินจากบัญชีออมทรัพย์(S/A)ไปบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน(C/A) เพื่ออะไร

34. Click on: ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

35. ใส่ข้อมูล เช่น "j081". คลิกเพื่อระบุประเภทธุรกิจ

ประเภทธุรกิจ คือ : กิจการหรือกลุ่มกิจการภายใต้บริษัทที่ต้องการออกงบการเงินเต็มรูปแบบรวมไปถึงบริหารเงินสด

36. กด Enter หรือ Click on :


37. Click on: จำลอง คลิกที่ปุ่มจำลองเพื่อให้ระบบแสดงรายการทางบัญชีเพื่อตรวจสอบให้ถูกต้องก่อน save

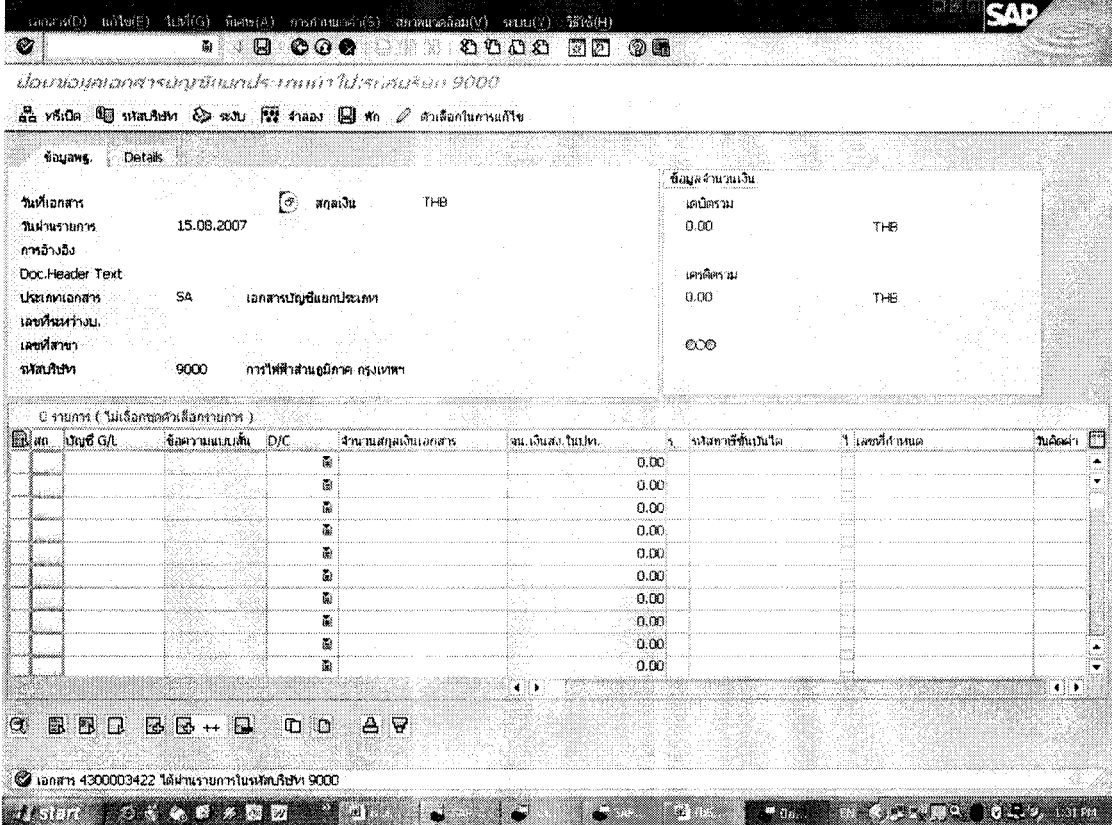
The screenshot shows the SAP interface for a transaction. At the top, there is a header bar with the SAP logo and system information. Below it, there is a menu bar with various icons. The main area displays transaction details in a table format.

ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	ชนิดเอกสาร	วันที่รายการ	ปีบัญชี	ปีบัญชี
SA (เอกสารบัญชีแยกประเภท) เอกสารปกติ	11.07.2007	หน้ารายการ	11.07.2007	9000	2007
ว/ทเอกสาร				งวด	07
จำนวนภาษี					
ส่งไปเอกสาร	THB				

รท.	PK	BF	BusA	บัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	การกำหนด	Tx	จำนวนเงิน	TPBA
1	40		J081	11046991	C/A KTB 00100-3 บ.บ.			1,000.00	
2	50		J081	11346991	S/A KTB 07853-9 บ.บ.			1,000.00	

The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with the Start button and several open applications, including a terminal window titled 'PED (1) (400) * pspclap00 OVR'.

38. Click on:  คลิกที่ปุ่ม save เพื่อเก็บบันทึก



The screenshot shows the SAP SD document details screen. The document type is 'SA' (Sales Invoice) and the document number is '9000'. The document date is '15.08.2007'. The document is in Thai (THB) and is a credit note (เอกสารบัญชีแยกประเภท). The document is for the company 'การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค กรุงเทพฯ'.

The 'Summary' (สรุปรายงาน) section shows the following data:

Item	Quantity	Unit	Value	Currency
เดบิตรวม	0.00			THB
เครดิตรวม	0.00			THB
ยอดสุทธิ	0.00			THB

The 'Table' (ตาราง) section shows the following data:

Item	Quantity	Unit	Value	Currency
เดบิตรวม	0.00			THB
เครดิตรวม	0.00			THB
ยอดสุทธิ	0.00			THB

The status bar at the bottom shows the document number 'เอกสาร 4300003422' and the company 'ได้ผ่านรายการในหนังสือ 9000'.

39. จะปรากฏเลขที่เอกสาร ขึ้นต้นด้วย 43XXXXXXXX

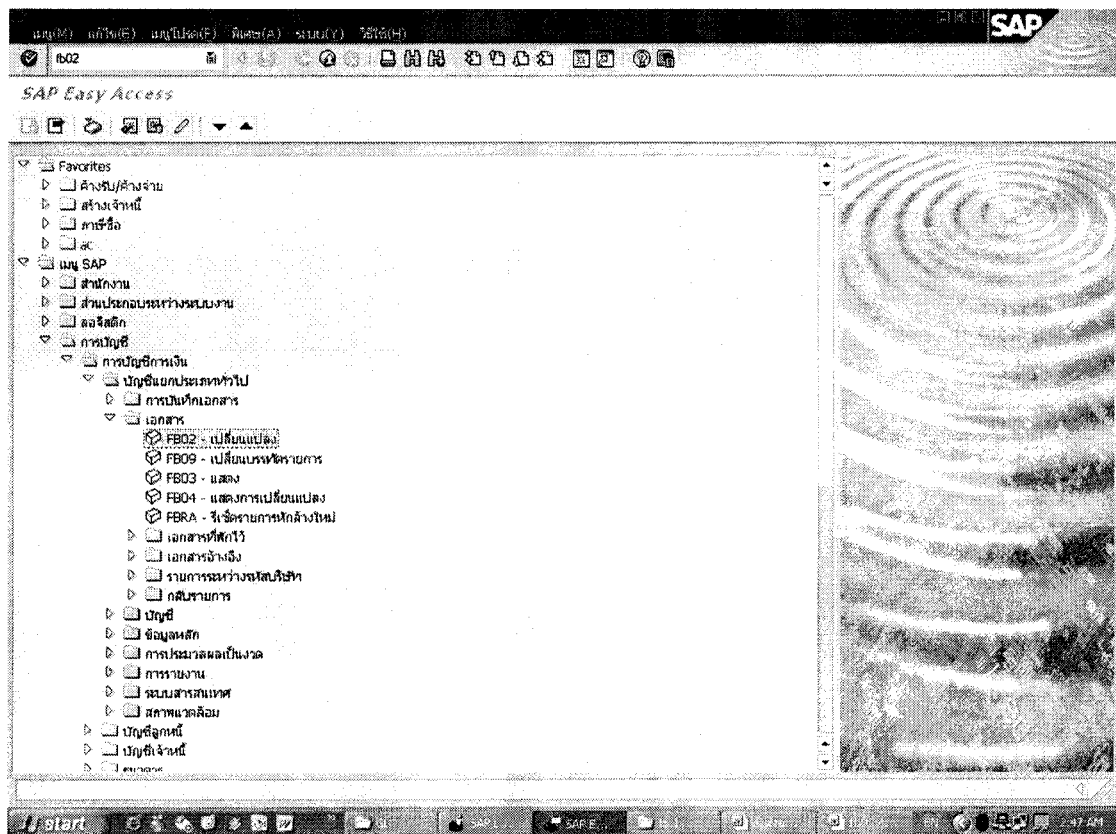
1.1.3 การเปลี่ยนแปลงเอกสารทางบัญชี

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน




ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > FB02 เปลี่ยนแปลง
Transaction Code	FB02

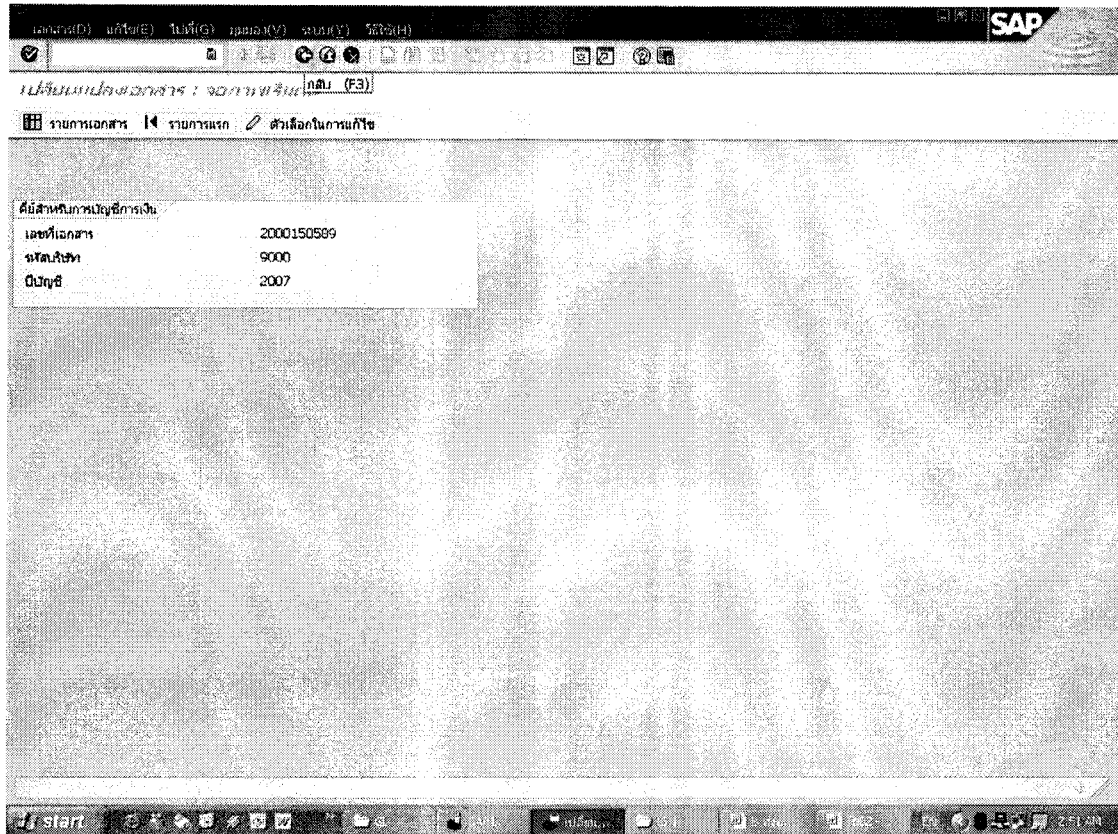
ฟังก์ชันนี้ใช้แก้ไขข้อมูลรายการบัญชีหลังจากเอกสารบัญชีได้ถูกสร้างไว้ในระบบ ผู้ใช้ระบบจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่มีผลต่องบการเงิน เช่น คีย์การผ่านรายการ รหัสบัญชี จำนวนเงินของรายการ





ขั้นตอนการทำงาน

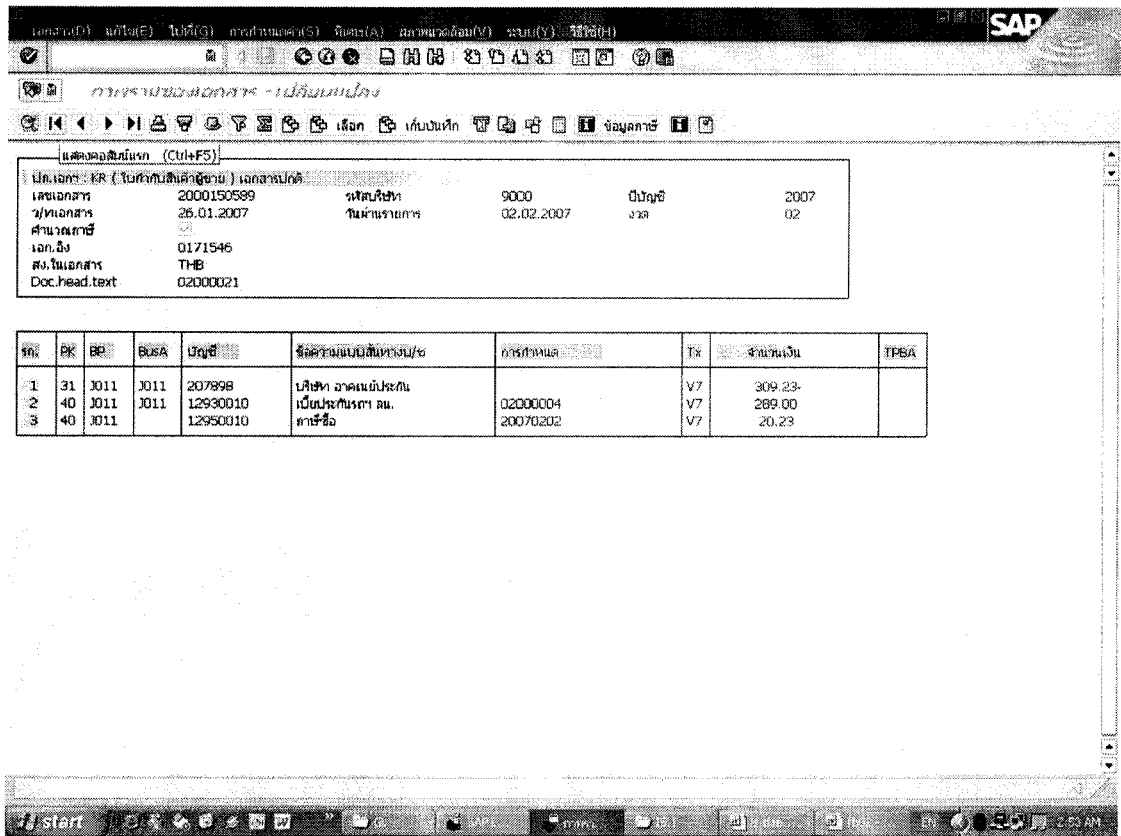


1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน

3. Click on:  คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on:  คลิกเลือกเมนู เอกสาร
5. Double click on:  FB02 - บันทึกเอกสาร ดับเบิ้ลคลิกที่คำสั่งงาน FB02 - เปลี่ยนแปลง



6. Click on:  ในบรรทัดระบุเลขที่เอกสาร
 7. Click on:  ระบุผังบัญชี ใส่ข้อมูล "9000"
 8. Click on:  ปีบัญชี 2007
 9. Click on:  หรือกด Enter
- ระบบแสดงรายการบัญชีของเอกสารบัญชีที่ระบุบนจอภาพ



10. ดับเบิลคลิกที่รายการบัญชีด้านเครดิต (PK 31)

เปลี่ยนแปลงเอกสาร : บรรณานุกรม 001

ข้อมูลเพิ่มเติม | ข้อมูลประวัติ ก. ก. ก.


ผู้ขาย	207898	บริษัท อัดเน็กซ์ประเทศไทย (2000)	บัญชี G/	21010020
รหัสบริษัท	9000	315 อาคารลาดเนินประทีป ก. ส. ส.		
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค		เขตบางรัก	Doc. no.	2000150589
ใบขอใบรายการ 1 / ใบกำกับสินค้า / 31				
จำนวนเงิน	309.23	THB		
รหัสภาษี	V7	Bus.place/sectn		3011

รายละเอียดเพิ่มเติม

ประเภทธุรกิจ	3011							
ฐานส่วนลด	309.23	THB	ส่วนลดเงินสด	0.00		THB		
เงื่อนไขชำระ	Y007		รับ/รับละ	7	0.000	% 0	0.000	% 0
วันที่ใบกำกับ	02.02.2007		ค่าคงที่					
Print block			Invoice ref.			/	/	0
สกุลเงินตรง			ซิง./c. amnt	0.00				
วิธีการชำระ								
Payment Ref.			แต่ละชุด					
วันที่พิมพ์	02.02.2007	/	2100013285					
การกำหนด	3754/2550							
ข้อความ	คำพจน. รดจนบ./ทสร-704พจน. 17.01.2550-01.01.2551 กฟภ. พจน.							

ข้อความ

ฟิลด์ที่ระบบอนุญาตให้แก้ไข ระบบจะแสดงชื่อฟิลด์เป็นสีน้ำเงินและแสดงข้อมูลด้วยสีแดง

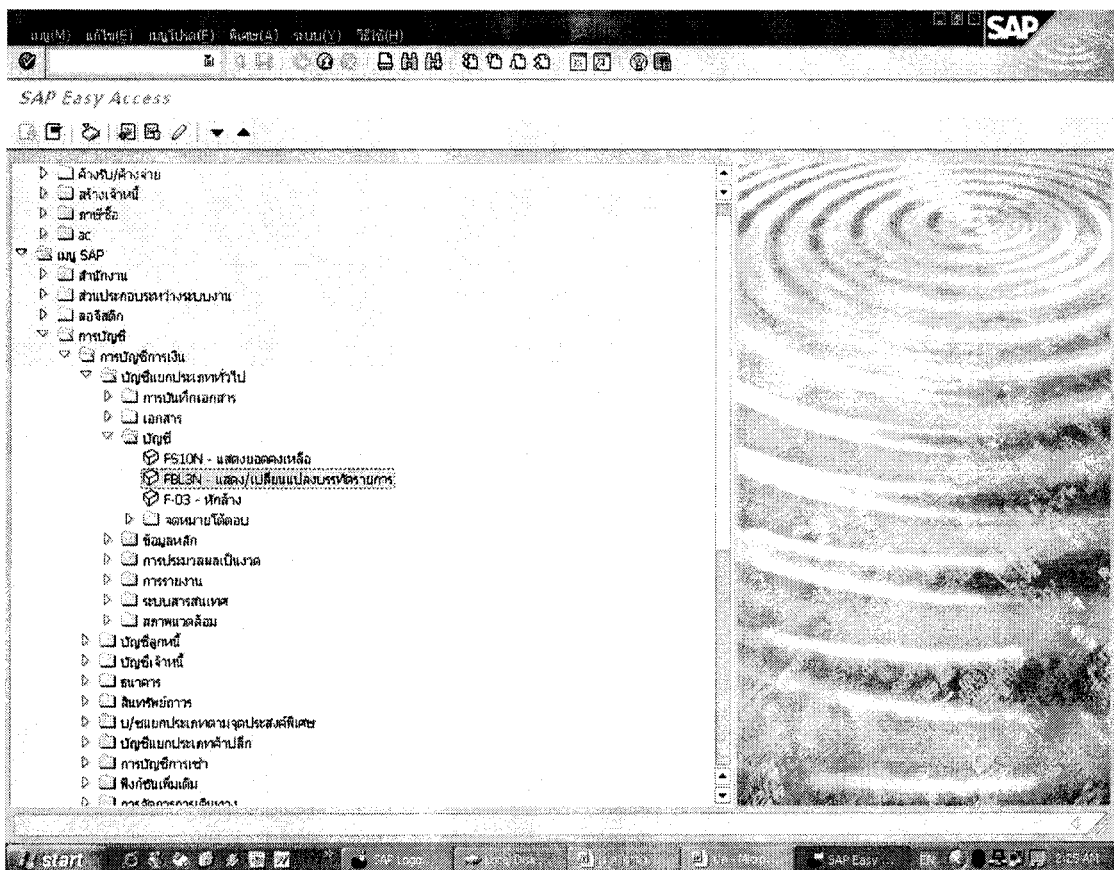
11. Click on :  เพื่อเก็บข้อมูลที่แก้ไขในระบบ

1.1.4 แสดง/เปลี่ยนแปลงบรรทัดรายการ


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

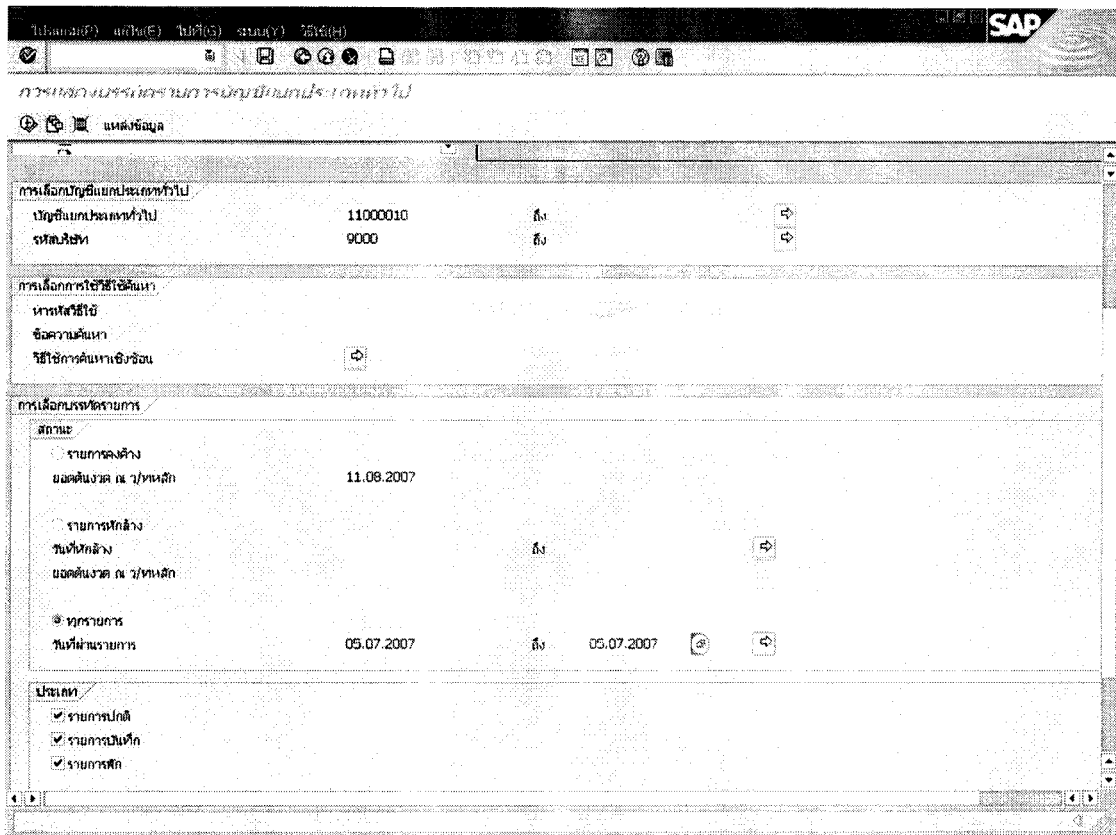
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > บัญชี > FBL3N -แสดง/เปลี่ยนแปลงบรรทัดรายการ
Transaction Code	FBL3N

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชี

5. Double click on:  FBL3N - แสดง/เปลี่ยนแปลงบรรทัดรายการ **ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน**
FBL3N - แสดง/เปลี่ยนแปลงบรรทัดรายการ

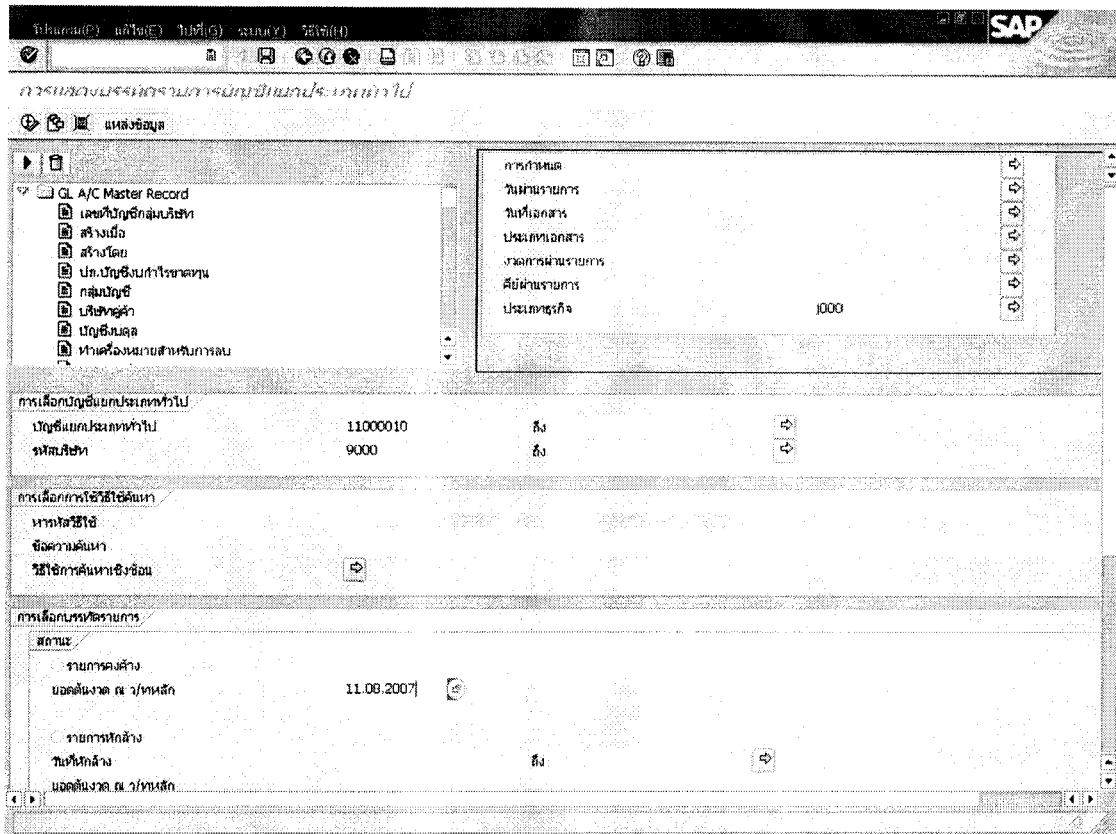



6. Click on: | **ในบรรทัดบัญชีแยกประเภททั่วไป**

7. ระบุ บัญชีแยกประเภท ประเภทเงินสด "11000010"

8. Click on: **ในบรรทัดระบุผังบัญชี**

9. ระบุผังบัญชี ใส่ข้อมูล "9000"



10. Click on  เพื่อกำหนดรายการเงินสดที่เกิดขึ้นเฉพาะการไฟฟ้า

11. Click on:  คลิกที่แถบลูกศร เพื่อดูข้อมูลทั้งหมด

12. Click on:  คลิกที่แถบลูกศร เพื่อดูข้อมูลในส่วน “การเลือกแบบไดนามิก”

13. Click on:  ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

14. ระบุรหัสการไฟฟ้า ใส่ข้อมูลเช่น “j000”

การเลือกบัญชีแยกประเภททั่วไป

บัญชีแยกประเภททั่วไป	11000010	ถึง	
ยอดคงเหลือ	9000	ถึง	

การเลือกบัญชีเงินต้น

หรือบัญชีเงินต้น

ยอดคงเหลือ

วิธีใช้การคำนวณเงินต้น

การเลือกบรรทัดรายการ

สถานะ

รายการคงค้าง
ยอดคงเหลือ ณ ๖/๓๑/๒๕๕๑

11.08.2007

รายการหักล้าง
วันที่หักล้าง

ถึง

รายการยก
วันที่ผ่านรายการ

05.07.2007 ถึง 05.07.2007


ประเภท

รายการปกติ

รายการบันทึก

รายการหัก

15. Click on:  คลิกที่แถบลูกศร เพื่อดูข้อมูลทั้งหมด

16. Click on:  รายการยก ในส่วน “การเลือกบรรทัดรายการ”

17. Click on :  ในบรรทัดวันที่ผ่านรายการ


วันที่ผ่านรายการ คือ วันที่บันทึกรายการเข้าระบบและมีผลทางบัญชี ซึ่งปรากฏในงบการเงิน

ตัวอย่างค่าที่เป็นไปได้ เช่น 05.07.2007

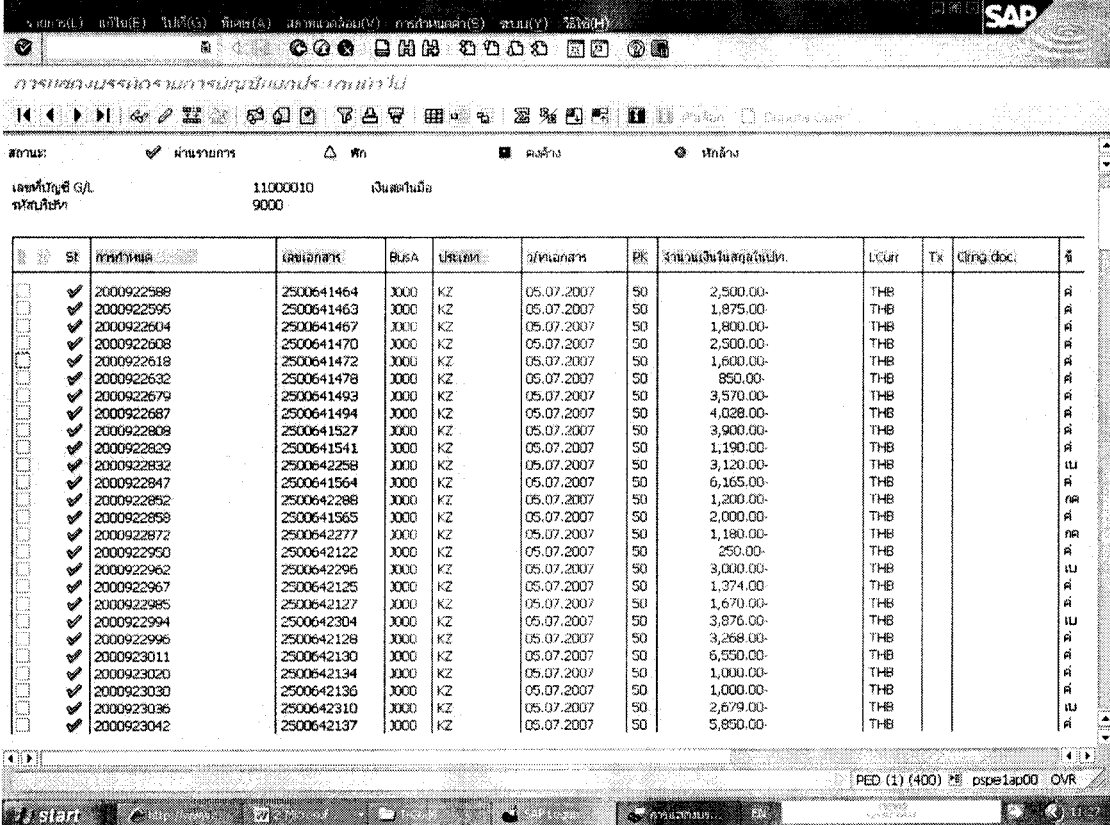
18. ระบุวันที่ที่ต้องการสรุปเงินสดประจำวัน

19. Click on: คลิกเพื่อเลือกประเภท เลือก รายการปกติ

ระบุประเภทเพื่อประมวลผลและแสดงบรรทัดรายการที่มีสถานะเป็นรายการปกติ รายการบันทึก หรือรายการหัก

20. Click on:  คลิกที่ปุ่มดำเนินการเพื่อประมวลผลและแสดงบรรทัดรายการ

ระบบจะแสดงบรรทัดรายการของรหัสบัญชีที่กำหนดพร้อมกับสถานะของบรรทัดรายการไว้ในหน้าจอถัดไป




The screenshot shows the SAP interface for processing accounting entries. The title bar includes 'SAP' and the menu bar contains 'การประมวลผลงานทางบัญชีแยกประเภททั่วไป'. The status bar shows 'สถานะ: ผ่านรายการ', '11000010', and 'เงินต้นเมื่อ 9000'. The main table displays a list of entries with columns for SE, เลขเอกสาร, BusA, ปณ.เขต, ว/ทเอกสาร, PK, จำนวนเงินในสกุลเงินป.ก., LCur, Tx, Cling doc., and ฐ.

SE	เลขเอกสาร	BusA	ปณ.เขต	ว/ทเอกสาร	PK	จำนวนเงินในสกุลเงินป.ก.	LCur	Tx	Cling doc.	ฐ.
✓	2000922588	2500641464	3000	KZ	05.07.2007	50	2,500.00-	THB		ค
✓	2000922595	2500641463	3000	KZ	05.07.2007	50	1,875.00	THB		ค
✓	2000922604	2500641467	3000	KZ	05.07.2007	50	1,800.00-	THB		ค
✓	2000922608	2500641470	3000	KZ	05.07.2007	50	2,500.00-	THB		ค
✓	2000922618	2500641472	3000	KZ	05.07.2007	50	1,600.00-	THB		ค
✓	2000922632	2500641478	3000	KZ	05.07.2007	50	850.00-	THB		ค
✓	2000922679	2500641493	3000	KZ	05.07.2007	50	3,570.00-	THB		ค
✓	2000922687	2500641494	3000	KZ	05.07.2007	50	4,028.00-	THB		ค
✓	2000922808	2500641527	3000	KZ	05.07.2007	50	3,900.00-	THB		ค
✓	2000922829	2500641541	3000	KZ	05.07.2007	50	1,190.00-	THB		ค
✓	2000922832	2500642258	3000	KZ	05.07.2007	50	3,120.00-	THB		ค
✓	2000922847	2500641564	3000	KZ	05.07.2007	50	6,165.00-	THB		ค
✓	2000922852	2500642288	3000	KZ	05.07.2007	50	1,200.00-	THB		ค
✓	2000922859	2500641565	3000	KZ	05.07.2007	50	2,000.00-	THB		ค
✓	2000922872	2500642277	3000	KZ	05.07.2007	50	1,180.00-	THB		ค
✓	2000922950	2500642122	3000	KZ	05.07.2007	50	250.00-	THB		ค
✓	2000922962	2500642296	3000	KZ	05.07.2007	50	3,000.00-	THB		ค
✓	2000922967	2500642125	3000	KZ	05.07.2007	50	1,374.00	THB		ค
✓	2000922985	2500642127	3000	KZ	05.07.2007	50	1,670.00-	THB		ค
✓	2000922994	2500642304	3000	KZ	05.07.2007	50	3,876.00-	THB		ค
✓	2000922996	2500642128	3000	KZ	05.07.2007	50	3,268.00-	THB		ค
✓	2000923011	2500642130	3000	KZ	05.07.2007	50	6,550.00-	THB		ค
✓	2000923020	2500642134	3000	KZ	05.07.2007	50	1,000.00-	THB		ค
✓	2000923030	2500642136	3000	KZ	05.07.2007	50	1,000.00-	THB		ค
✓	2000923036	2500642310	3000	KZ	05.07.2007	50	2,679.00-	THB		ค
✓	2000923042	2500642137	3000	KZ	05.07.2007	50	5,850.00-	THB		ค

21. Click on: **ประเภท** เพื่อกำหนดประเภทเอกสาร

เลือก	เลขที่เอกสาร	บัญชี	ประเภท	หน่วย	วันที่	จำนวน	มูลค่า	สกุลเงิน	สถานะ
<input type="checkbox"/>	2000922985	2500642127	3000	KZ	05.07.2007	50	1,670.00-	THB	ค
<input type="checkbox"/>	2000922994	2500642304	3000	KZ	05.07.2007	50	3,876.00-	THB	แ
<input type="checkbox"/>	2000922996	2500642128	3000	KZ	05.07.2007	50	3,268.00-	THB	ค
<input type="checkbox"/>	2000923011	2500642130	3000	KZ	05.07.2007	50	6,550.00-	THB	ค
<input type="checkbox"/>	2000923020	2500642134	3000	KZ	05.07.2007	50	1,000.00-	THB	ค
<input type="checkbox"/>	2000923030	2500642136	3000	KZ	05.07.2007	50	1,000.00-	THB	ค
<input type="checkbox"/>	2000923036	2500642310	3000	KZ	05.07.2007	50	2,679.00-	THB	แ
<input type="checkbox"/>	2000923042	2500642137	3000	KZ	05.07.2007	50	5,850.00-	THB	ค

22. Click on:  เพื่อระบุประเภทเอกสาร “KZ”

23. Click on:  เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

SAP

การตรวจยอดเงินฝากธนาคารบัญชีเงินฝากประจำ

สถานะ: ผ่านรายการ ปิด คงค้าง เหลือ

เลขที่บัญชี G/L: 11000010 เงินสดในมือ: 9000

St	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทเอกสาร	PK	จำนวนเงินสกุลเงินเปิด	LCurr	Tax	Chng doc.	จำ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900135435	2500641611	0000	KZ	05.07.2007	50	1,956.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900135440	2500641608	0000	KZ	05.07.2007	50	4,515.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900135441	2500641643	0000	KZ	05.07.2007	50	8,010.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136139-140	2500641601	0000	KZ	05.07.2007	50	6,128.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136309	2500641508	0000	KZ	05.07.2007	50	15,000.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136310	2500641588	0000	KZ	05.07.2007	50	370.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136311	2500641582	0000	KZ	05.07.2007	50	2,127.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136312	2500641579	0000	KZ	05.07.2007	50	395.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136313-314	2500641586	0000	KZ	05.07.2007	50	900.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136315-316	2500641593	0000	KZ	05.07.2007	50	460.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136317-320	2500641574	0000	KZ	05.07.2007	50	2,821.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136321	2500641597	0000	KZ	05.07.2007	50	840.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136322	2500641595	0000	KZ	05.07.2007	50	1,895.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900136323-324	2500641591	0000	KZ	05.07.2007	50	1,709.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900137292	2500641617	0000	KZ	05.07.2007	50	1,566.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900137293	2500641624	0000	KZ	05.07.2007	50	268.00-	THB		ค
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2900137562	2500641603	0000	KZ	05.07.2007	50	3,025.00-	THB		ค
* *	<input checked="" type="checkbox"/>							685,376.00-	THB		
**		บัญชี 11000010						685,376.00-	THB		

เลขที่บัญชี G/L: * *
รหัสบัญชี: *

PED (1) (400) * pspelp00 OVR

24. Click on:  คลิกที่แถบลูกศรเพื่อดูข้อมูลทั้งหมด

25. จะปรากฏยอดเงินสดจ่ายประจำวัน

จากตัวอย่าง : ยอดเงินสดประจำวัน วันที่ 05.07.07 ของ j000 จำนวนเงิน 665,376.00

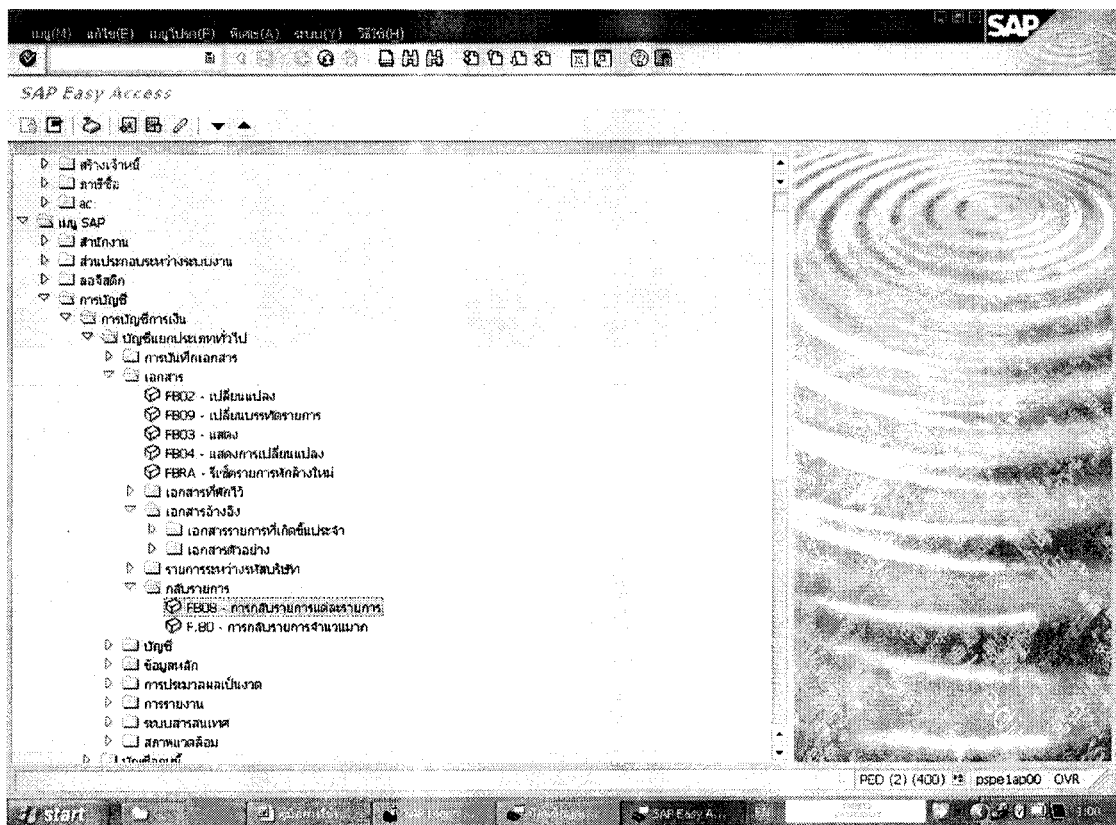
บาท

1.1.5 การกลับรายการแต่ละรายการ

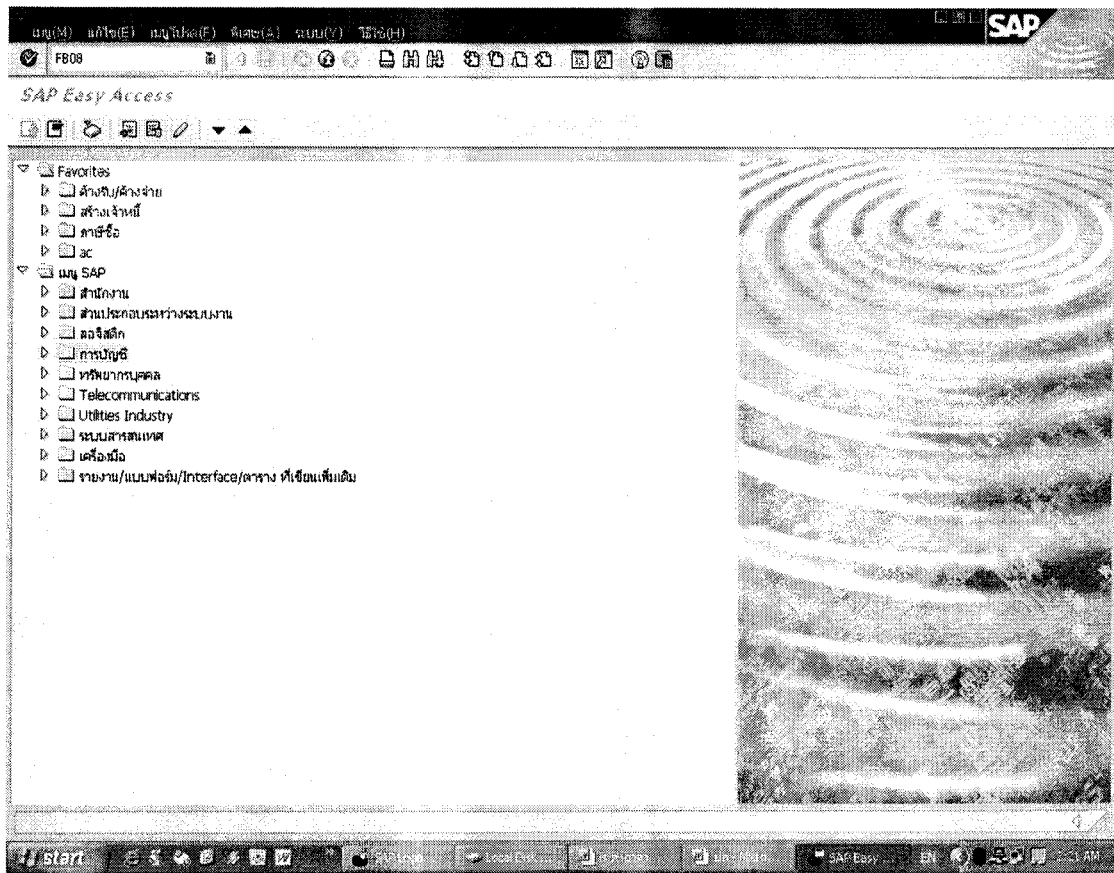
วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	เมนู SAP > การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > กลับรายการ > FB08 – การกลับรายการแต่ละรายการ
Transaction Code	FB08

ขั้นตอนการทำงาน



หรือ



1. Click on:

คลิกที่ช่อง Command Field เพื่อพิมพ์ T-Code

ของการกลับรายการเอกสาร

T-Code (Transaction Code) คือ : รหัสที่ใช้สำหรับการทำรายการในระบบ SAP

2. ใส่ข้อมูล เช่น "FB08".

3. กดปุ่ม Enter

9. Click on: **ใบบรรทัดวันผ่านรายการ**

วันผ่านรายการ คือ : วันที่บันทึกรายการบัญชีในระบบ

10. ระบุวันผ่านรายการ ใส่ข้อมูล เช่น "110707"

11. Click on: **การแสดงผลก่อนการกลับรายการ** **คลิกที่ปุ่มการแสดงผลก่อนการกลับรายการ**

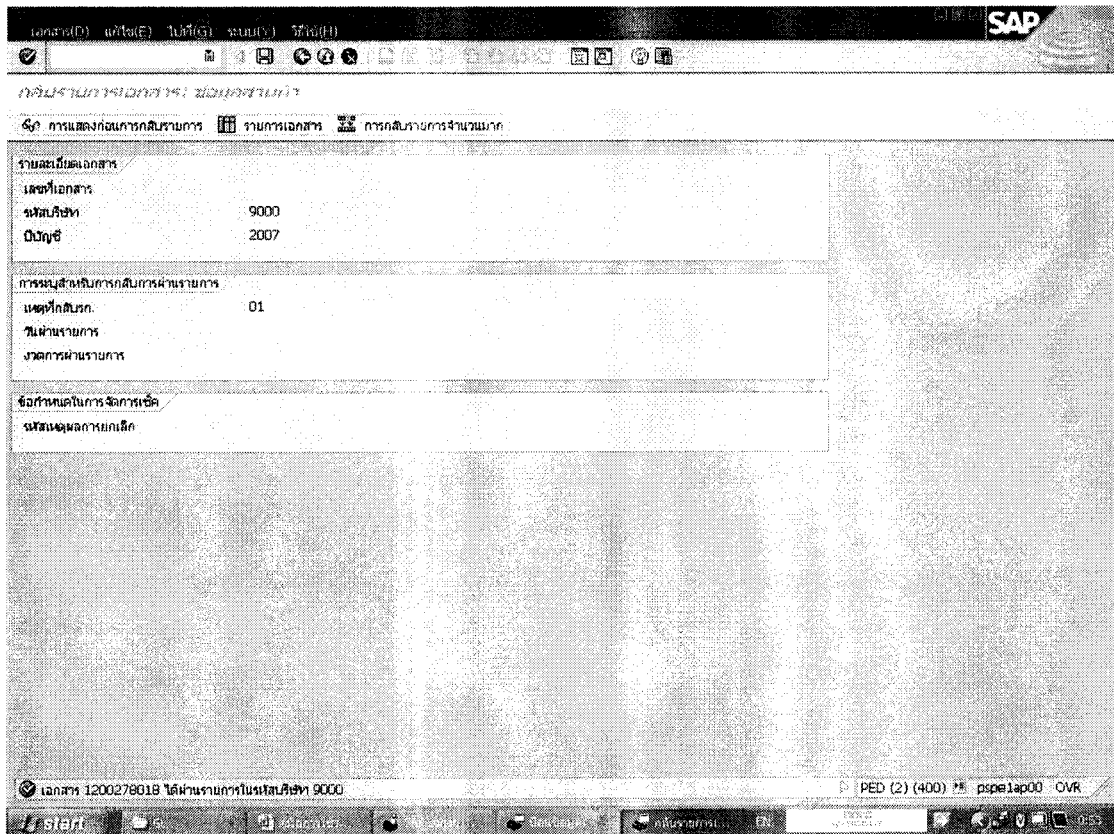
เพื่อแสดงรายการบัญชีของเอกสารที่ต้องการยกเลิก

The screenshot shows the SAP 'การแสดงผลก่อนการกลับรายการ' (Display before reversal) screen. It displays document details and a list of line items.


Doc	PK	BP	BusA	บัญชี	ชื่อความเปลี่ยนแปลง/ช	หักหักเงิน	Tx	จำนวนเงิน	TPBA
1	40		J081	11046991	C/A KTB 00100-3 บณ.	20070711		1,000.00	
2	50		J081	11346991	S/A KTB 07853-9 บณ.	20070711		1,000.00-	

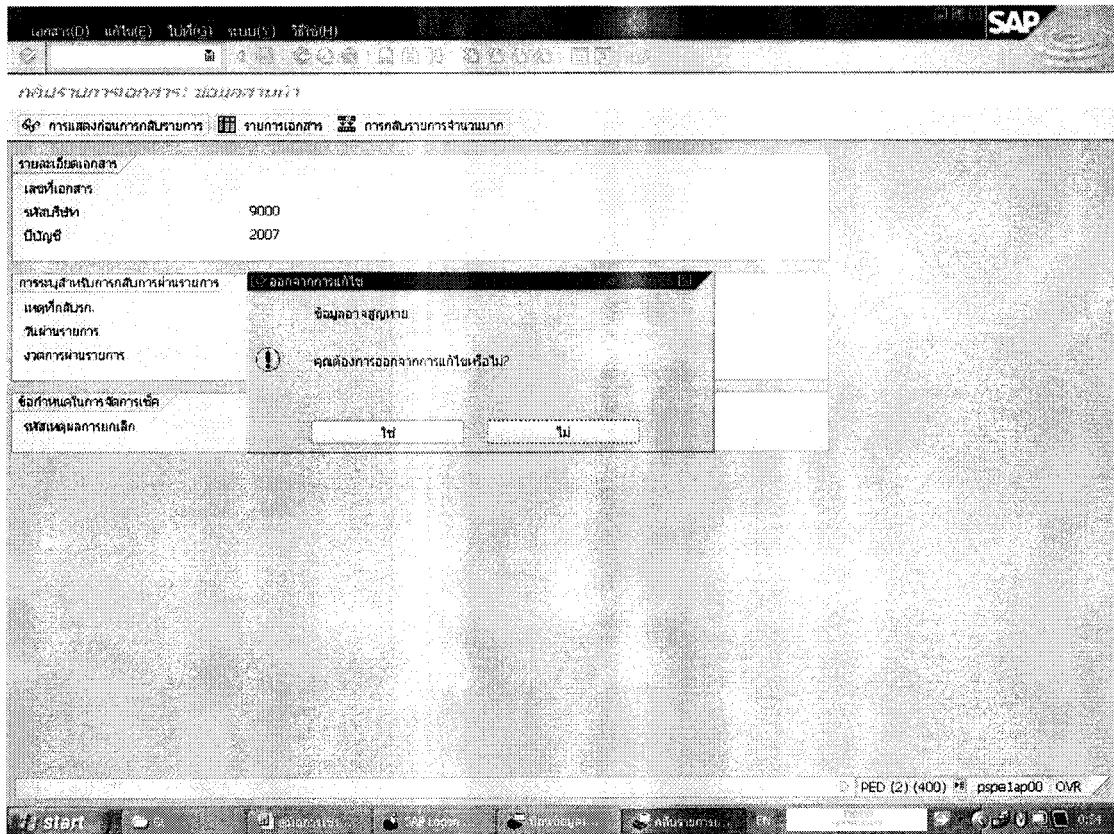
12. Click on: **คลิกที่ปุ่มย้อนกลับเพื่อกลับไปสู่หน้าแรกของการทำรายการ**

13. Click on: **คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อยกเลิกเอกสาร**



14. ได้เอกสารการกลับรายการ จากระบบ เบอร์ 1200278018

15. Click on:  คลิกที่ปุ่ม เพื่อออกจากโปรแกรม



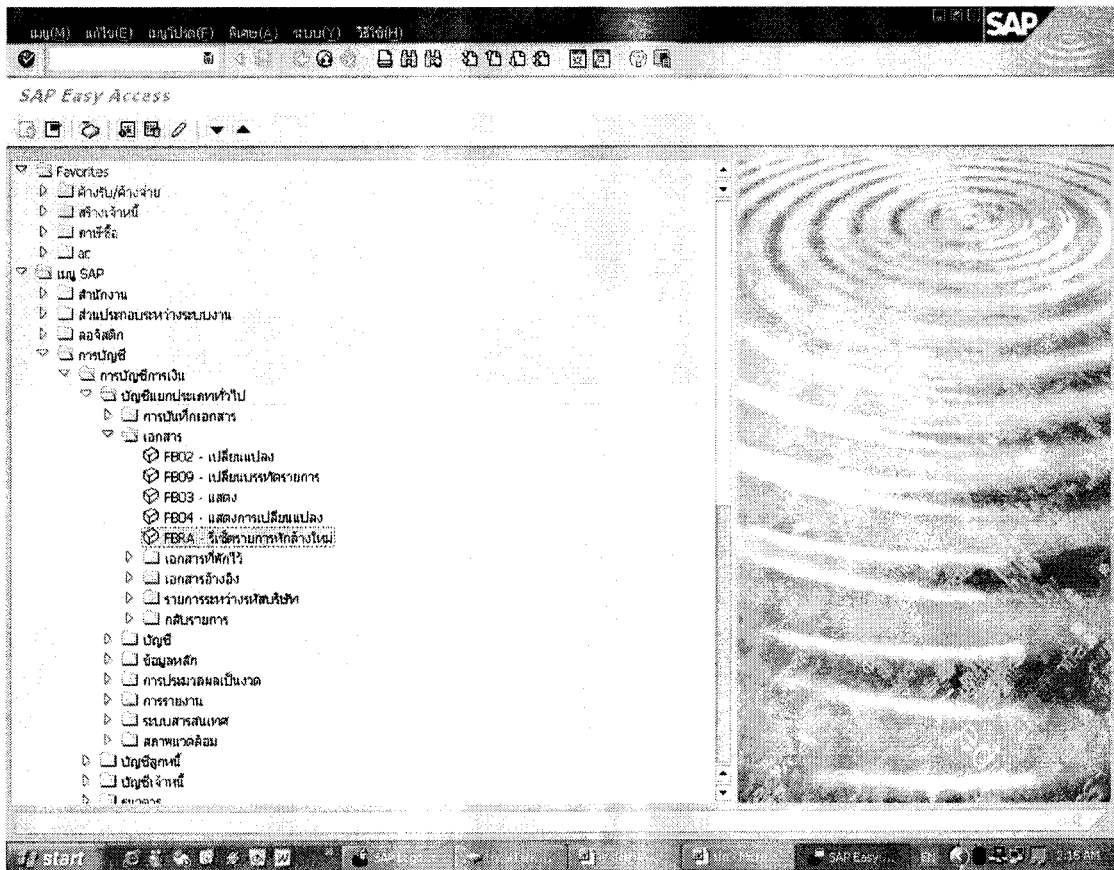
16. Click on: คลิกที่ปุ่มใช่ เพื่อยืนยันคำตอบ

1.1.6 ยกเลิกรายการหักล้าง


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > FBRA – รีเซ็ตรายการหักล้างใหม่
Transaction Code	FBRA

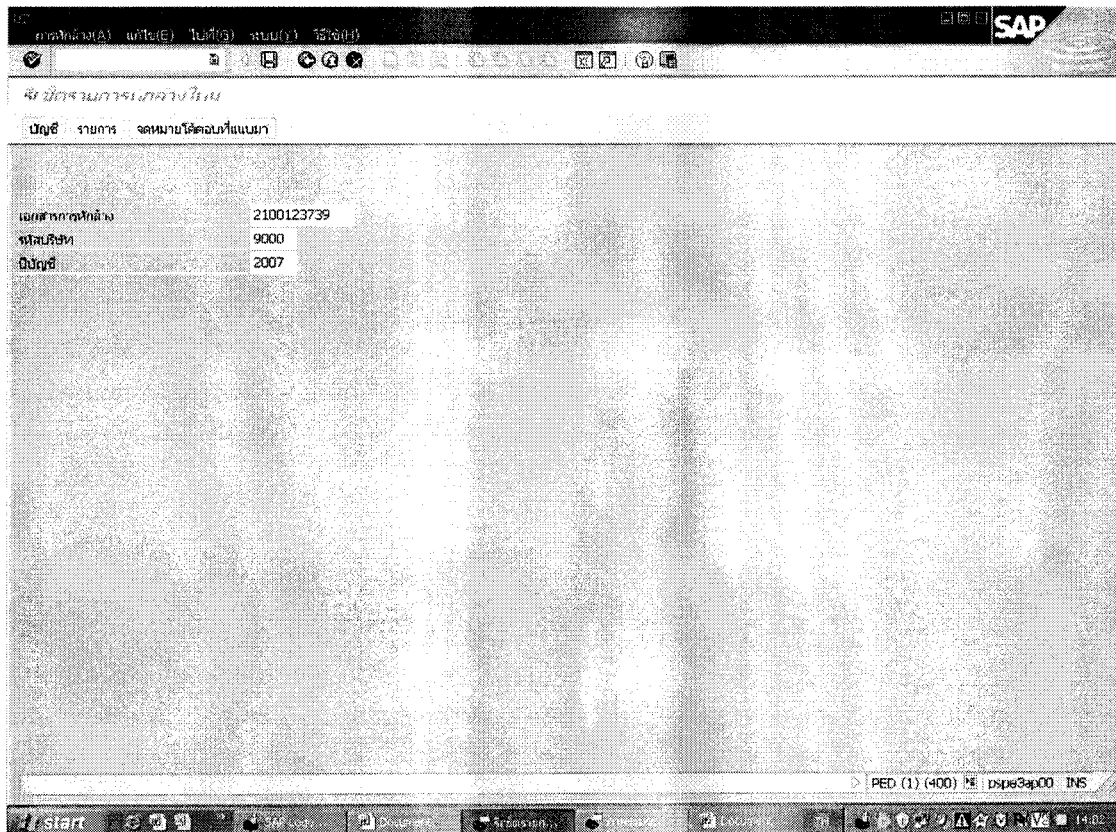
ขั้นตอนการทำงาน




1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป


4. Click on:  คลิกเลือกเมนู เอกสาร

5. Double click on:  FBRA - รีเซตรายการหักล้างใหม่  ดับเบิ้ลคลิกเลือกคำสั่งงาน FBRA -รีเซตรายการหักล้างใหม่



6. Click on:  ในบรรทัดเอกสารการหักล้าง

7. ระบุเลขที่เอกสารการหักล้างที่ต้องการรีเซต ใส่ข้อมูล เช่น 2100123739"

8. Click on:  กดปุ่ม 'รายการ' เพื่อแสดงบรรทัดรายการ ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่จะรีเซตในหน้าจอถัดไป

รายงาน (R) แก้ไข (E) พิมพ์ (G) ค้นหา (S) ล้างหน้าจอ (V) การกำหนดค่า (C) ระบบ (Y) วิธีใช้ (H) **SAP**

ฟังก์ชันการนำเครื่องพิมพ์

สถานะ: คงค้าง พัก ยกเลิก
 ควบคุมกำหนด: เก็บกำหนด ควบคุมกำหนด ไม่ควบคุม

ผู้ขาย: EM00439754
 รหัสบริษัท: 9000

ชื่อ: นาย บุญจะ พรประสา
 เมือง:


St	การกำหนด	เลขเอกสาร	ประเภท	วันที่เอกสาร	S	DD	จำนวนเงินในสกุลเงินป.ท.	LCurr	Clng doc.	ข้อความ
		2001142076	KR	21.08.2007	2		3,500.00	THB	2100123739	เงินเบิก
		2100123739	KA	05.09.2007	2		3,500.00-	THB	2100123739	เช็คเงิน
*							0.00	THB		
**	บัญชี EM00439754						0.00	THB		

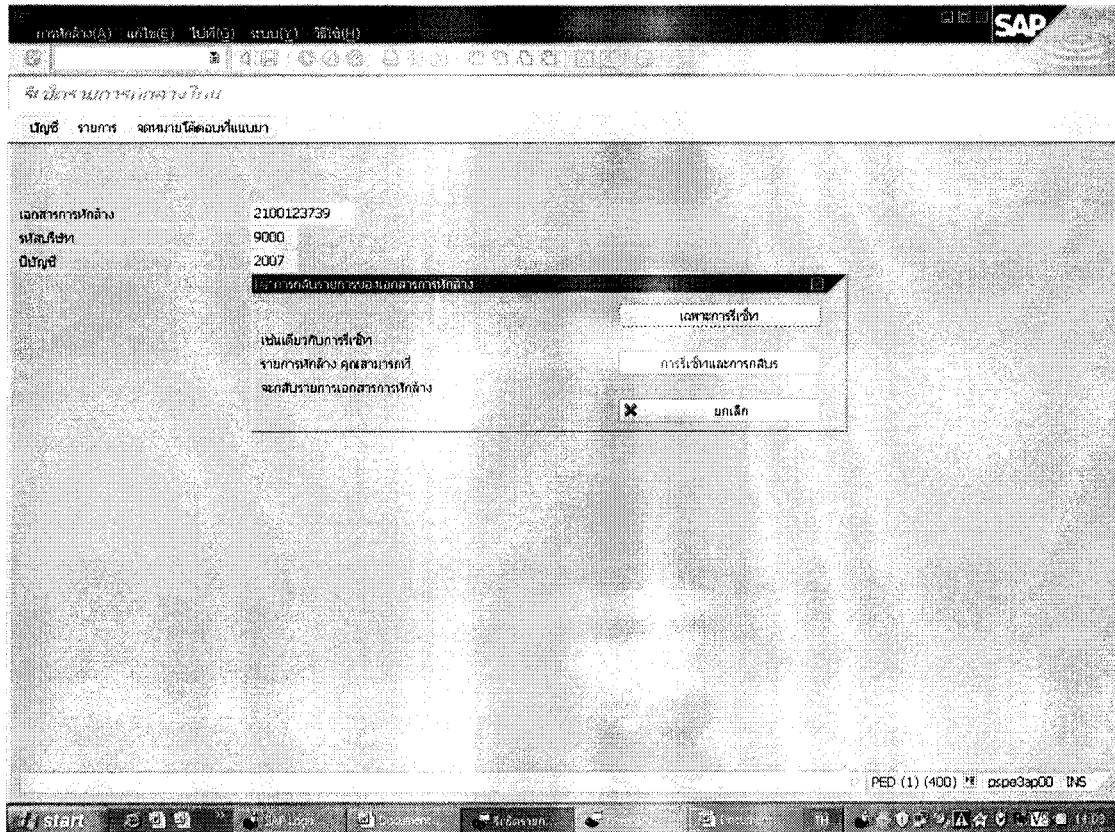
ผู้ขาย: *
 รหัสบริษัท: *

ชื่อ: *
 เมือง: *

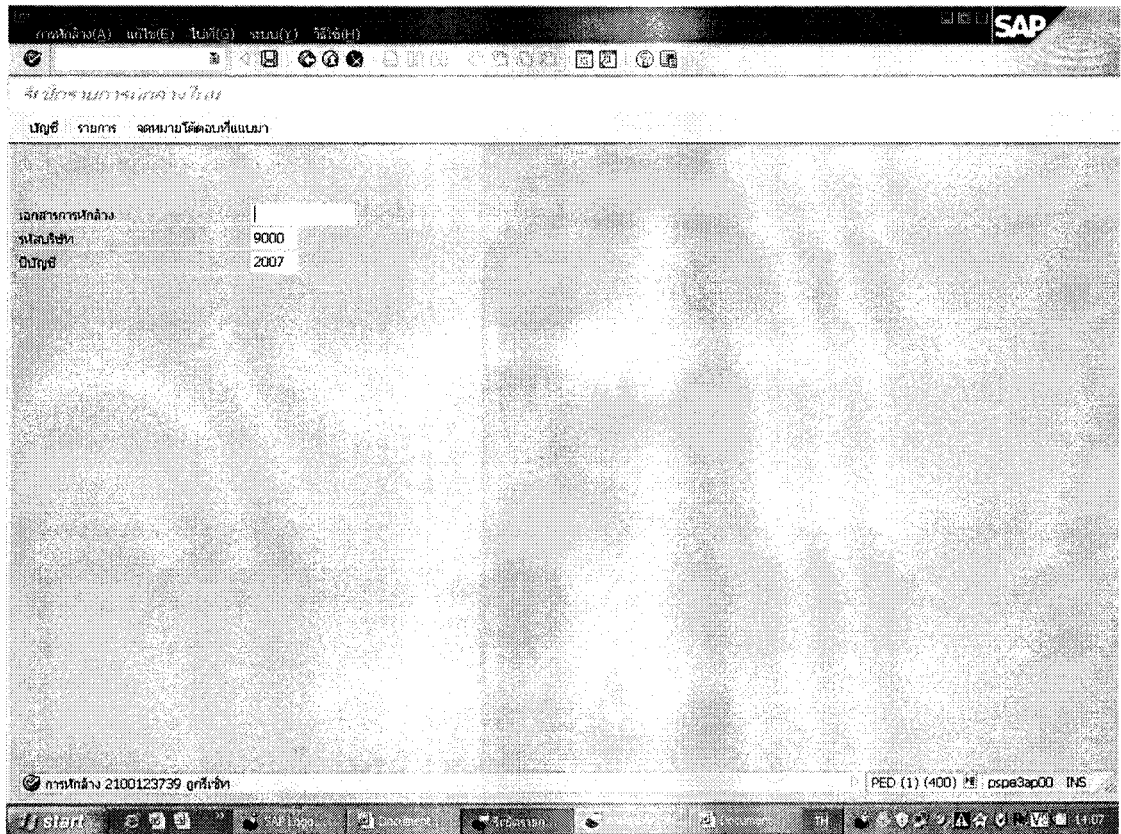
St	การกำหนด	เลขเอกสาร	ประเภท	วันที่เอกสาร	S	DD	จำนวนเงินในสกุลเงินป.ท.	LCurr	Clng doc.	ข้อความ
***							0.00	THB		

start | PED (1) (400) * psp33p00 INS | 14:02

9. Click on:  กดปุ่ม 'กลับ' เพื่อกลับสู่หน้าจอแรกของคำสั่งงาน



12. ระบบจะแสดงข้อความ 'การหักล้าง xxxxxxxxxx ถูกรีเซ็ต' ในหน้าต่างไป



1.2 ประเภทเอกสารที่ปัก

การปักเอกสาร คือ รายการที่ต้องปรับปรุงบัญชี และยังไม่แน่ใจว่าจะปรับปรุงถูกหรือไม่ หรือเอกสารยังไม่ สมบูรณ์ รอการตรวจสอบก่อน ซึ่งการลงบัญชีปักเอกสาร เครื่องจะยังไม่ update ข้อมูลให้จนกว่า จะทำการ post เอกสารอีกครั้งซึ่งสามารถทำได้ 2 วิธี คือ

1. การปักเอกสารแบบหลายหน้าจอ F.65 หรือ แบบ General Posting
2. การปักเอกสารแบบหน้าจอเดียว FV50 หรือ แบบ Single Screen หรือ Enjoy

posting

กระบวนการบันทึกบัญชีโดยปักเอกสาร

1. การแสดงบรรทัดรายการ เป็นการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลการบันทึกบัญชีของบัญชีใดๆ ในระบบเพื่อแสดงรายการเคลื่อนไหวของบัญชี นั้น ๆ
2. เมื่อเรียกดูบรรทัดรายการ ระบบจะแสดงสถานะบรรทัดรายการแต่ละบรรทัดภายใต้บัญชานั้นให้ทราบด้วย
3. สถานะบรรทัดรายการในระบบ มี 4 สถานะ คือ
 1. สถานะผ่านรายการ สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ ✓
 2. สถานะปักรายการ สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ △
 3. สถานะรายการคงค้าง สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ ■
 4. สถานะรายการหักล้าง สัญลักษณ์ที่ใช้ คือ ◉

หมายเหตุ สถานะบรรทัดรายการในแต่ละบัญชีที่ต่างกัน ขึ้นอยู่กับค่าที่กำหนดไว้ในข้อมูลหลักของแต่ละบัญชี

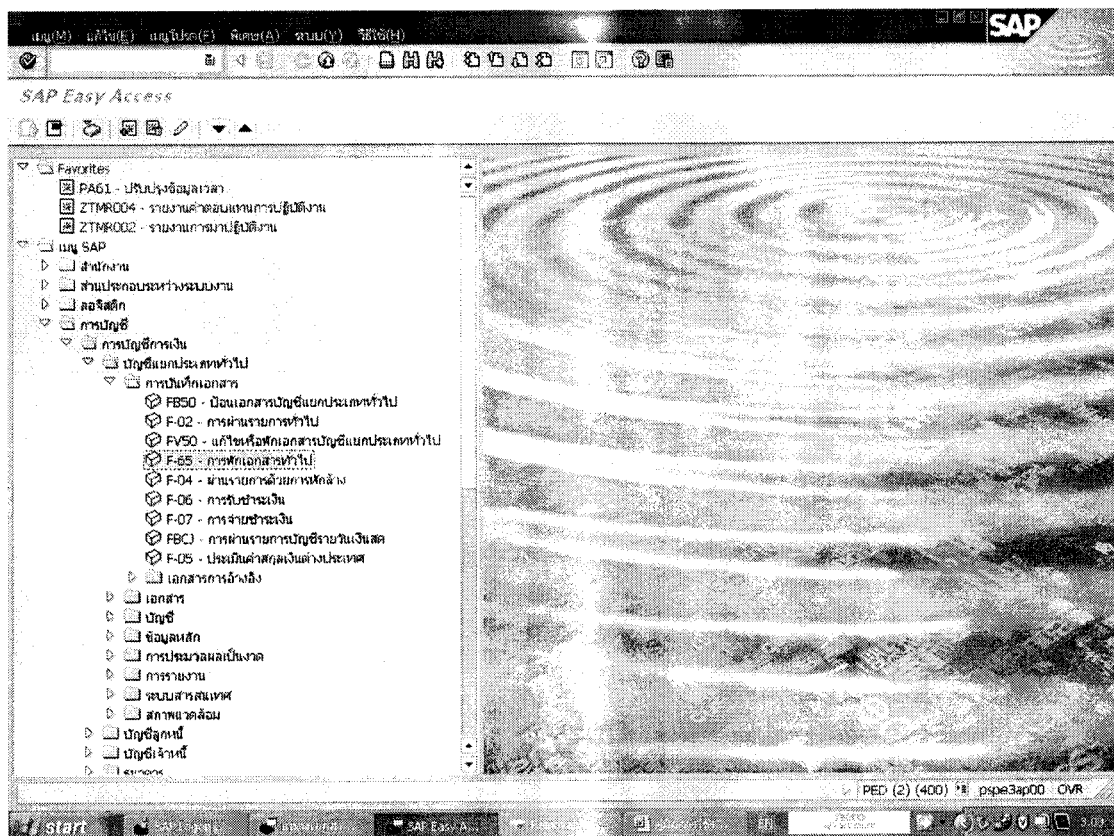
1. การปักเอกสารแบบหลายหน้าจอ F.65 หรือ แบบ General Posting

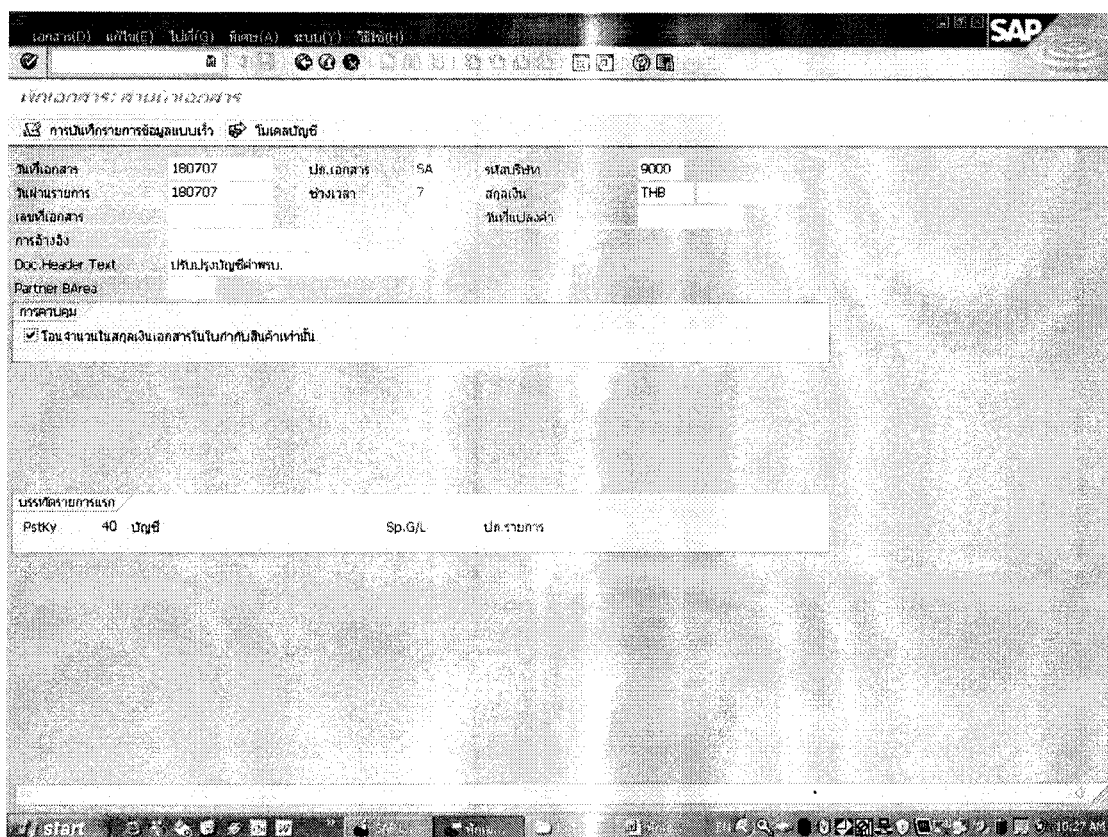
1.2.1 การพักเอกสารทั่วไป

วิธีการเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > F-65 – การพักเอกสารทั่วไป
Transaction Code	F-65

ขั้นตอนการทำงาน





1. Click on: ในบรรทัดวันที่เอกสาร

2. ระบุวันที่เอกสาร เช่น "18.07.07"

วันที่เอกสารคือ : วันที่จัดทำเอกสารวันที่บัญชีขึ้นมา ซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ผ่านรายการก็ได้ การระบุวันที่เอกสารจะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบของ วัน เดือน ปี (ค.ศ.) ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1) 18.07.2007

2) 18.07.07

3) 18072007


4) 180707

3. Click on: SA คลิกที่ช่องประเภท หรือ

4. Click on: คลิกปุ่มเพื่อเลือกประเภทเอกสาร คือ SA

5. Click on: ในบรรทัดรหัสบริษัท

6. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".

7. Click on:  ในบรรทัด สกุลเงิน/อัตรา


8. ระบุสกุลเงิน/อัตรา ใส่ข้อมูล เช่น "THB"

สกุลเงิน/อัตรา คือ สกุลเงินของรายการบัญชีที่บันทึกในเอกสาร

9. Click on:  ในบรรทัดการอ้างอิง


10. ระบุการอ้างอิง ใส่ข้อมูล เช่น "1234"


การอ้างอิง คือ : เลขที่เอกสารอ้างอิงอื่นที่ต้องการ เพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง

11. Click on:  ในบรรทัด Doc.Header Text

12. พิมพ์ Doc.Header Text ใส่ข้อมูล เช่น "ปรับปรุงบัญชีพรบ."


Doc.Header Text คือ : หัวเรื่องของเอกสารหรือข้อมูลเพิ่มเติมอื่นที่ต้องการเพื่อประโยชน์ในการอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติม

6. Click on:  ในบรรทัดเลขที่สาขา

7. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเลือกเลขที่สาขา

12. Click on:  ในบรรทัด PstKy

PstKy คือ รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต ในหน้าจอแรกของการบันทึกบัญชี ระบบจะกำหนดรหัสผ่านรายการ (Posting Key) ของบรรทัดรายการแรก = 40 เป็นค่าเริ่มต้นให้เสมอ ซึ่งหมายถึง เดบิตบัญชีแยกประเภท

13. Click on:  บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการแรก

กรณีที่ไม่ทราบรหัสบัญชี ให้กดปุ่มเพื่อค้นหาเลขรหัสบัญชีที่ต้องการ ระบบแสดงหน้าจอที่ใช้สำหรับค้นหาเลขรหัสบัญชีไว้ในหน้าจอถัดไป

คลิกที่ปุ่มเพื่อค้นหาเพื่อเลือกบัญชีที่ต้องการ

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ใหม่(N) พิมพ์(A) ควบคุม(U) ธีม(T) ธีม(H) **SAP**

เอกสาร: ควบคุมเอกสาร

การบันทึกการซื้อแบบเบ็ดเสร็จ | ไม่เคลงบัญชี

วันที่เอกสาร	180707	ปีเอกสาร	5A	หน่วยเงิน	9000
ปีนำรายการ	180707	ช่วงเวลา	7	สกุลเงิน	THB
วันที่เอกสาร				วันที่แปลง	
การอ้างอิง					

Doc. Header Text: เป็นปฏิญญาภาพ.

Partner BArea

การควบคุม

โอนจำนวนในสกุลเงินเอกสารในใบกำกับสินค้าเท่านั้น

บรรทัดรายการแรก

PostKey	40	บัญชี	53062020	GL	ป.รายการ
---------	----	-------	----------	----	----------

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ใหม่(N) พิมพ์(A) การกำหนดค่า(S) สถานะของข้อมูล(Y) ธีม(T) ธีม(H) **SAP**

เอกสาร: บันทึก รายการบัญชีแบบเบ็ดเสร็จ

การบันทึกการซื้อแบบเบ็ดเสร็จ | ภาษา | ข้อมูลเพิ่มเติม | ไม่เคลงบัญชี | ควบคุม

บัญชี GL	53062020	ค่าเป็นหน่วย-ขาย	
รหัสบัญชี	9000	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	

เลขที่รายการ 1 / รายการฉบับ / 40

จำนวนเงิน	1200	THB	
รหัสบัญชี	vx		<input type="checkbox"/> ส่วนเบ็ดเสร็จ

ที่ประกอบธุรกิจ

ศูนย์ต้นทุน		ใบส่ง	
องค์ประกอบ WBS		รถยนต์ไฟฟ้า	
โครงการ		Real Estate Obj	
		ใบส่งขาย	

เอกสารการซื้อ

การกำหนด	เป็นภาพ	
----------	---------	--

ข้อความ

มากกว่า

ข้อความ

บรรทัดรายการทั่วไป

PostKey	บัญชี	SQL Ind	ป.รายการ	รหัส.ใหม่
---------	-------	---------	----------	-----------

14. Click on:  ในบรรทัดจำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงิน ใส่ข้อมูล เช่น "1200"

จำนวนเงิน คือ จำนวนเงินที่ต้องการบันทึกบัญชีในบรรทัดรายการนั้นการระบุจำนวนเงินให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไป โดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น

15. Click on:  ในบรรทัดรหัสภาษี

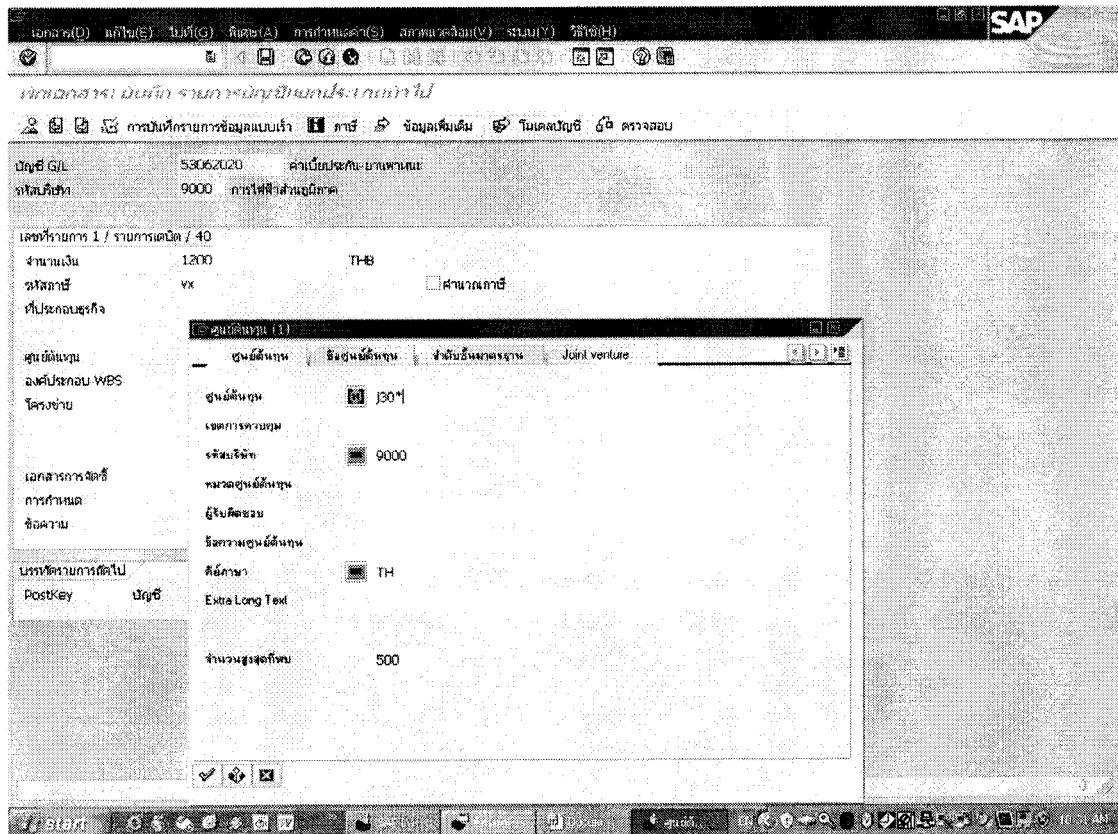
รหัสภาษี คือ รหัสภาษีซื้อหรือรหัสภาษีซื้ออเนกประสงค์

เช่น vx ไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม

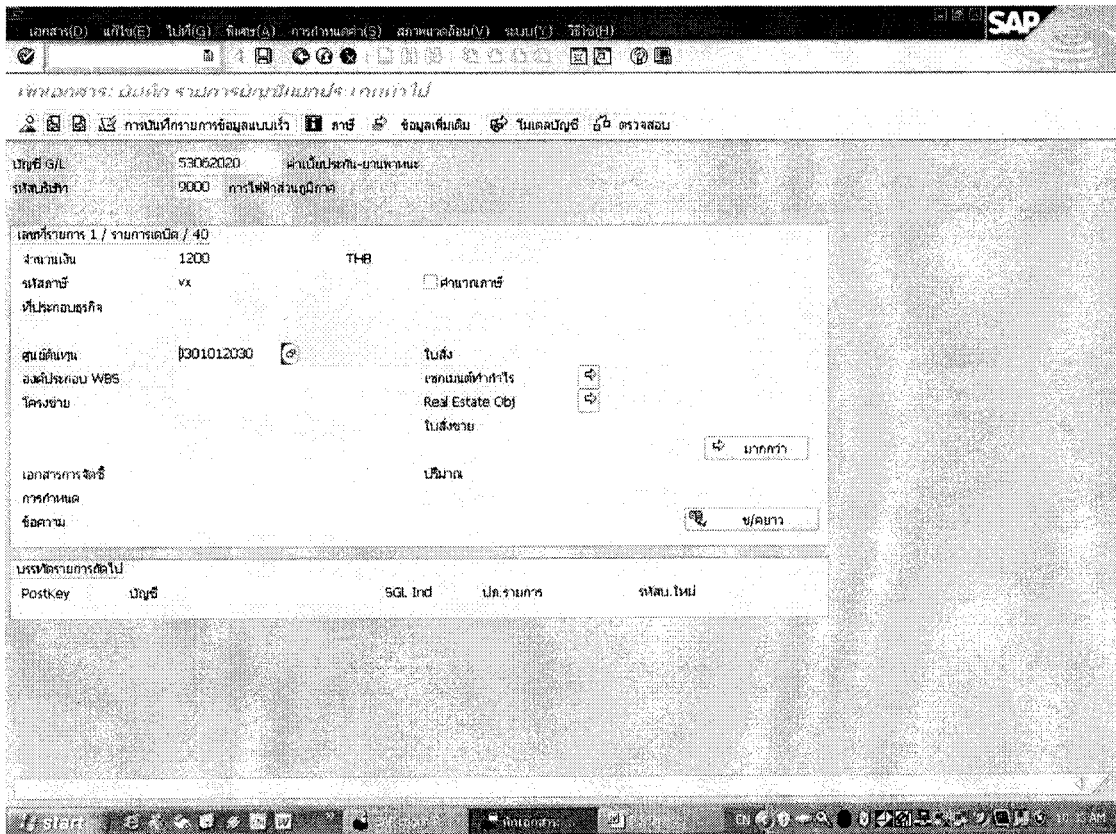
V7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

U7 ภาษีที่เครดิตไม่ได้

N7 ภาษีที่เครดิตไม่ได้ และเป็นภาษีต้องห้าม

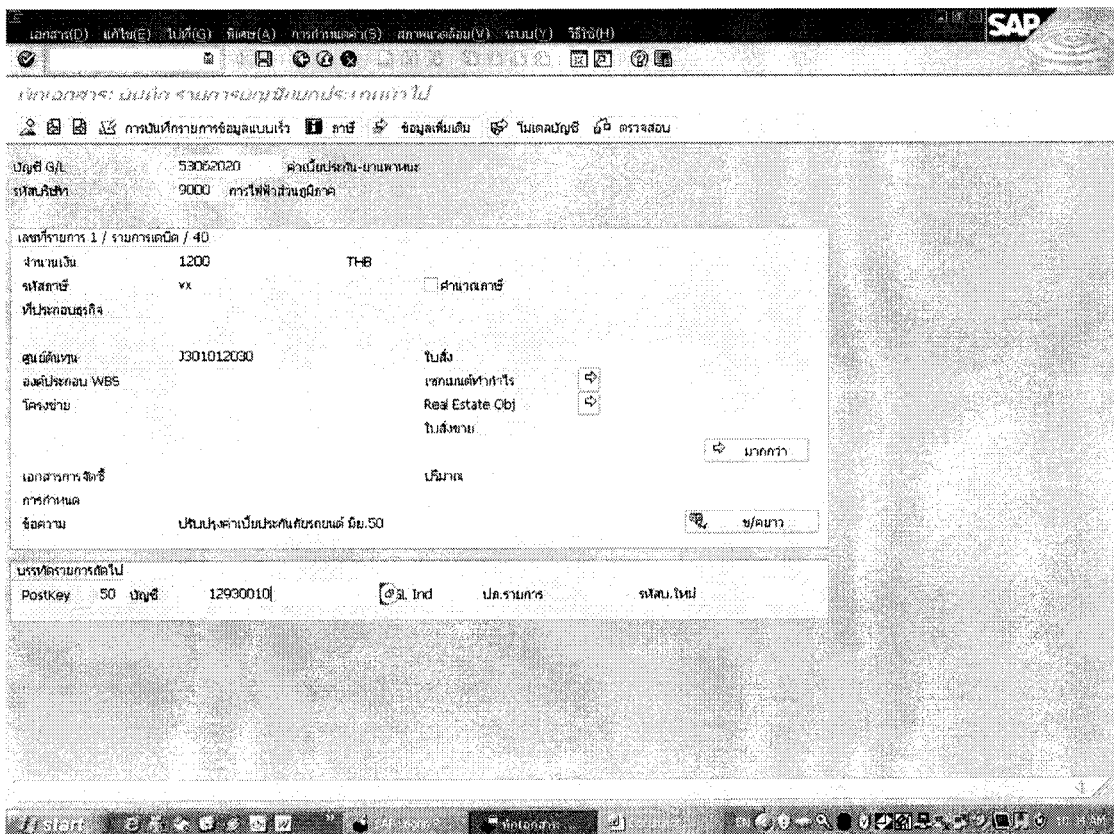


16. Click on:  ในบรรทัดประเภทธุรกิจ



18. Click on:

ในบรรทัดข้อความ



19. Click on: ในบรรทัด PstKy ใส่ข้อมูล เช่น "50"

PstKy คือ รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต

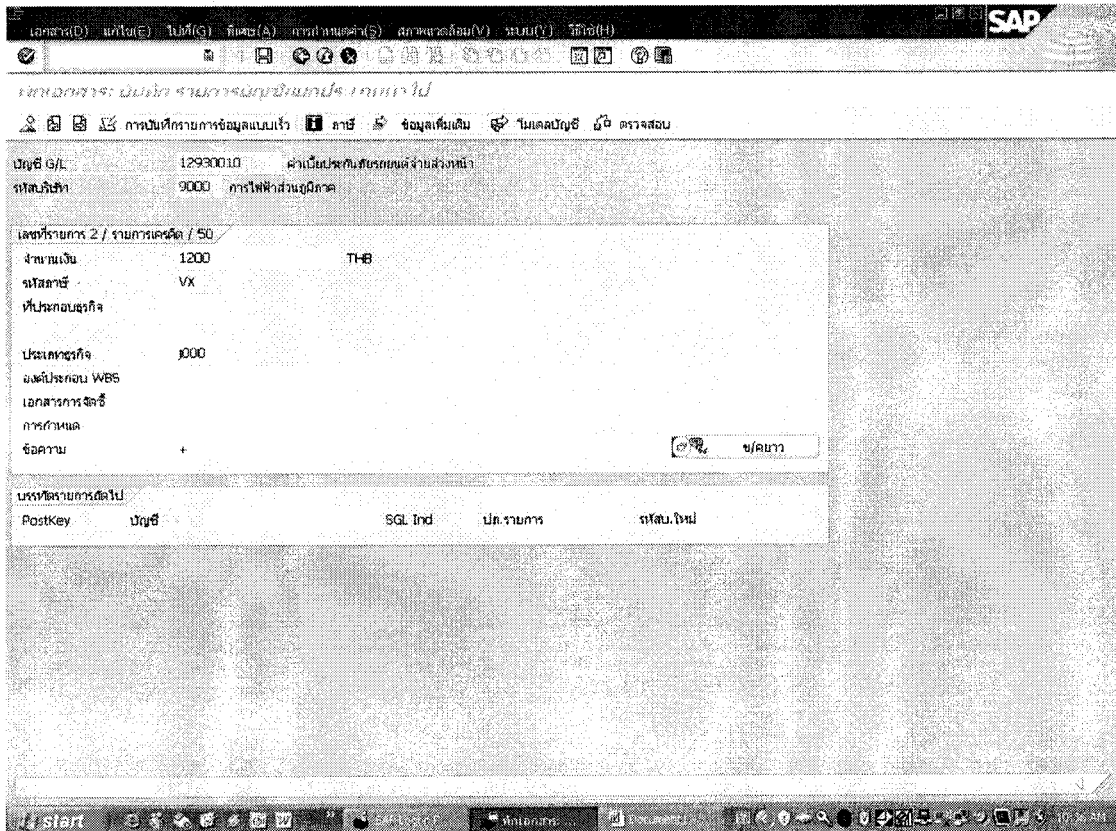
รหัส 40 หมายถึง เดบิต บัญชีแยกประเภททั่วไป


รหัส 50 หมายถึง เครดิต บัญชีแยกประเภททั่วไป

20. Click on: คลิกที่ช่องบัญชี

21. ระบุรหัสบัญชี G/L 8 หลัก ที่ต้องการปรับปรุง

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการถัดไป



22. Click on:  ในบรรทัดจำนวนเงิน เพื่อระบุจำนวนเงินของบรรทัดรายการที่ 2

23. ระบุจำนวนเงิน ใส่ข้อมูล เช่น "1200"

จำนวนเงิน คือ จำนวนเงินที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการนั้น การระบุจำนวนเงิน ให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไป


24. Click on:  ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

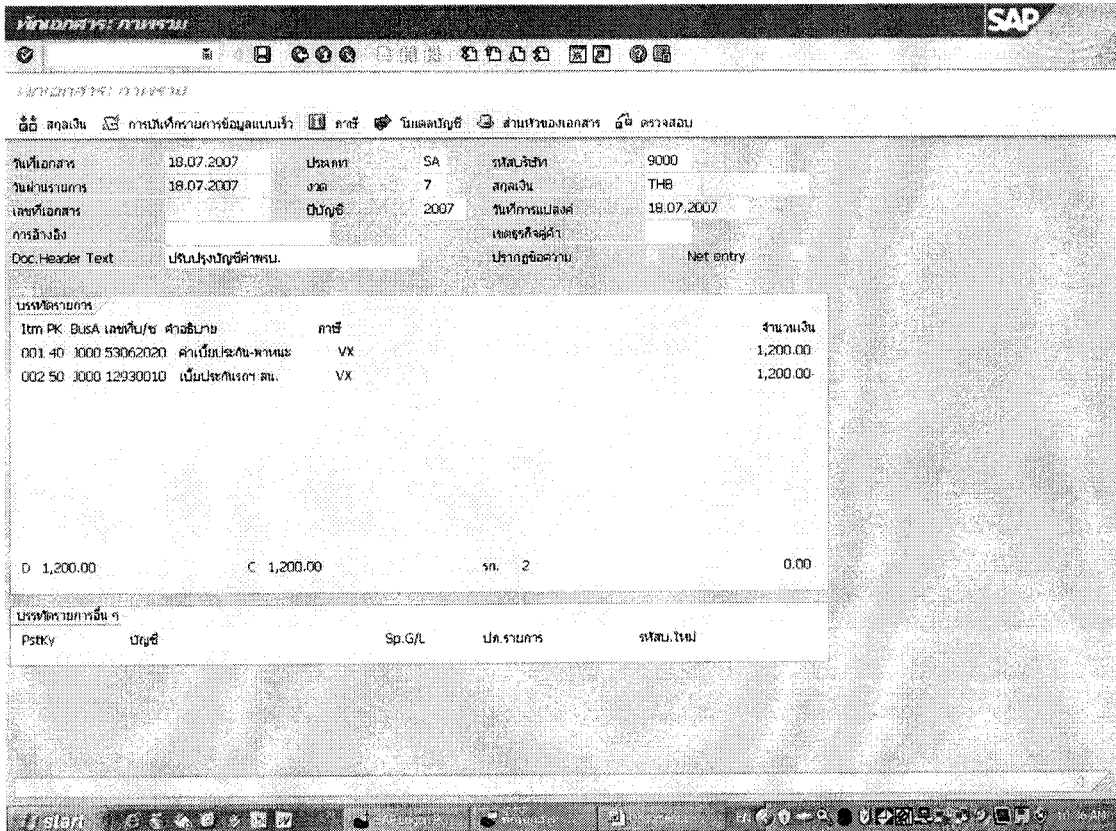
25. Click on:  ในบรรทัดข้อความ

ระบุข้อความ ใส่ข้อมูล เช่น "+"

ข้อความ คือ คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

กรณีต้องการให้คำอธิบายรายการบัญชีในบรรทัดรายการนี้เหมือนกับบรรทัดรายการก่อนหน้านี้ ให้ระบุเครื่องหมาย + ระบบจะคัดลอกข้อความจากบรรทัดรายการก่อนหน้านี้มาให้อัตโนมัติ

26. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป



The screenshot shows the SAP Net Entry (Net Entry) screen. The header information is as follows:


วันที่เอกสาร	18.07.2007	ประเภท	SA	รหัสบริษัท	9000
วันที่รายการ	18.07.2007	งวด	7	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร		ปีบัญชี	2007	วันที่การแปลง	18.07.2007
การอ้างอิง				แหล่งข้อมูล	
Doc. Header Text	บันทึกบัญชีค่าทอน.			ปรากฏข้อความ	Net entry

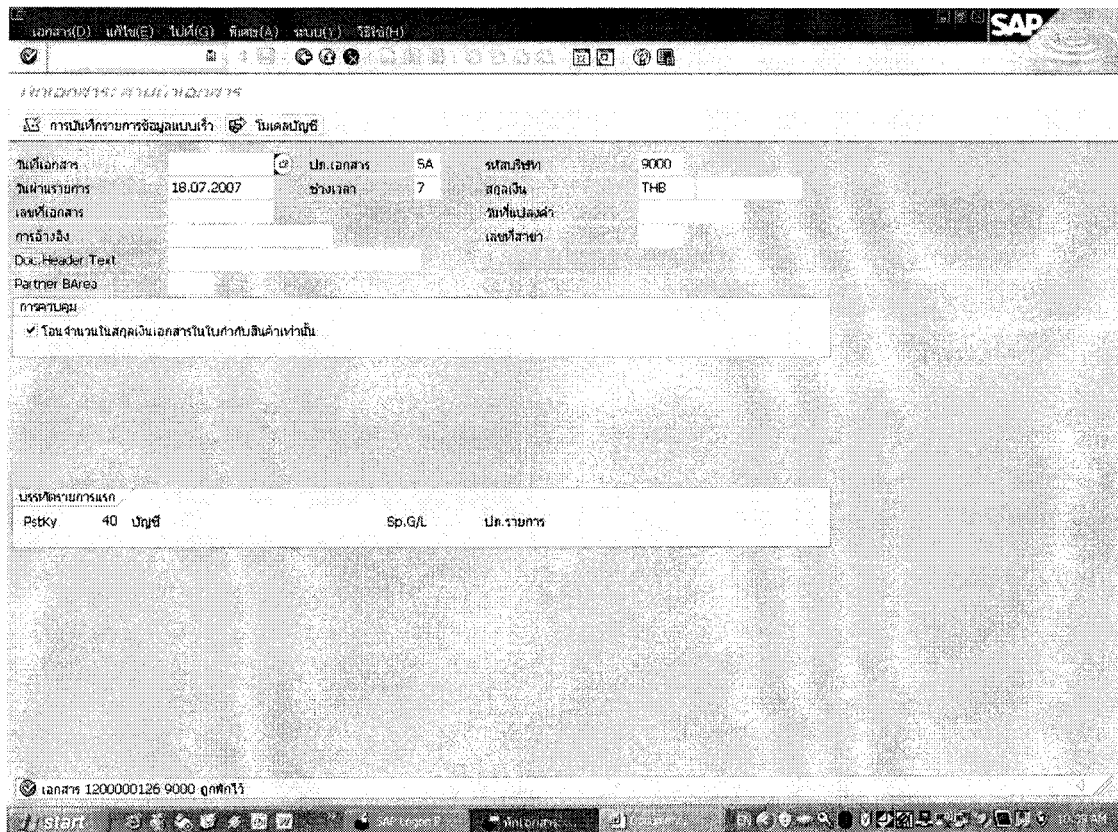
The line items section shows the following details:


Item PK BusA เลขที่ใบ/ร	คำอธิบาย	ภาษี	จำนวนเงิน
001 40 1000 53062020	ค่าเบี่ยงเบน-พิกานะ	VX	1,200.00
002 50 1000 12930010	เงินประเภทยา สบ.	VX	1,200.00
D 1,200.00	C 1,200.00	ท. 2	0.00

The bottom section shows the document type and company information:

ประเภทรายการอื่น ๆ	บัญชี	Sp.G/L	ป.รายการ	รหัส.ไทย
--------------------	-------	--------	----------	----------

27. Click on:  คลิกที่ปุ่มภาพรวมเอกสาร เพื่อเรียกดูบัญชีทั้งหมดในเอกสาร



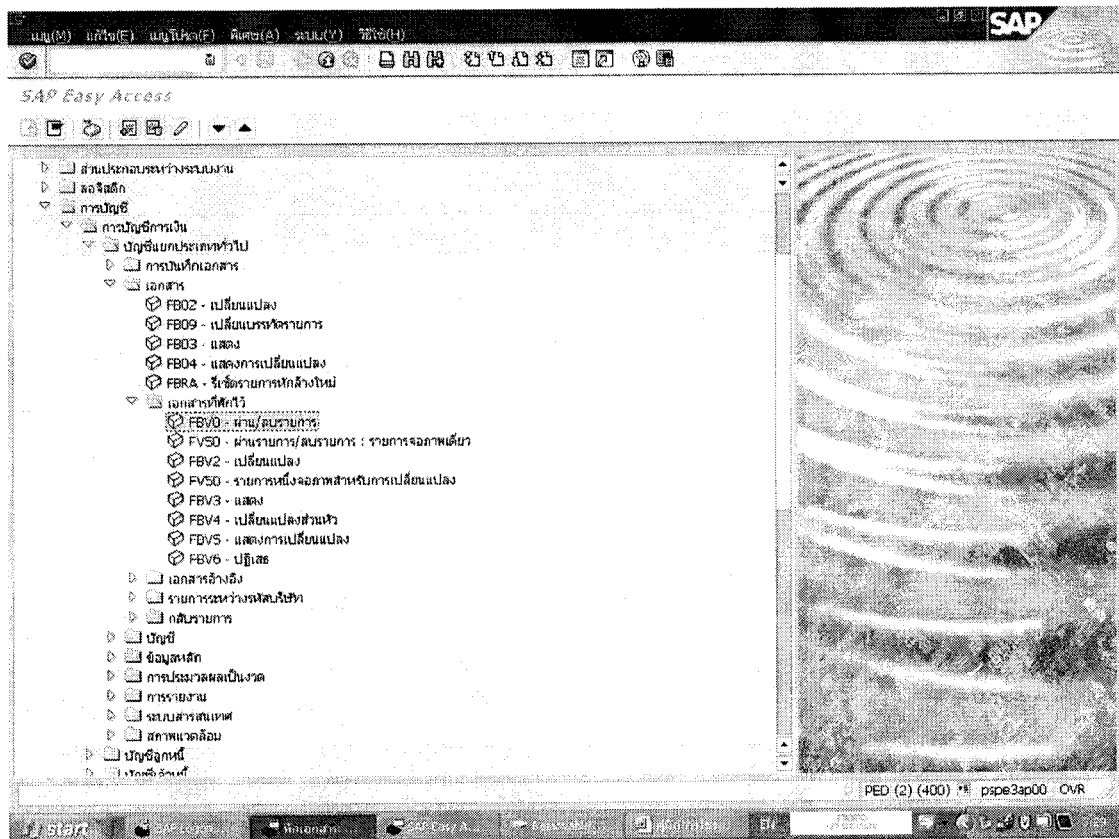
28. Click on:  คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเมื่อผ่านรายการเข้าระบบ แล้ว จะแสดงข้อความเอกสาร 1200000126 ได้ผ่านรายการในรหัส บริษัท 9000

1.2.2 การผ่านรายการที่פקไว้

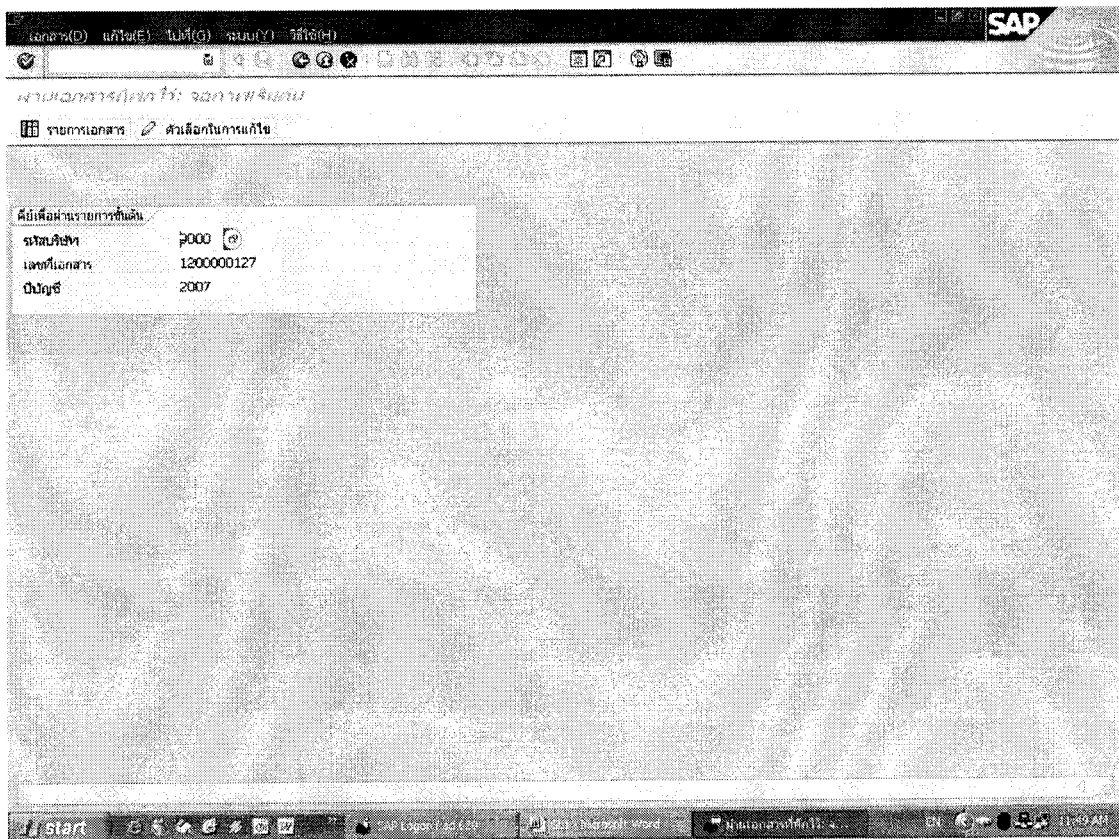
วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > FBV0 – การผ่านเอกสารที่פקไว้
Transaction Code	FBV0

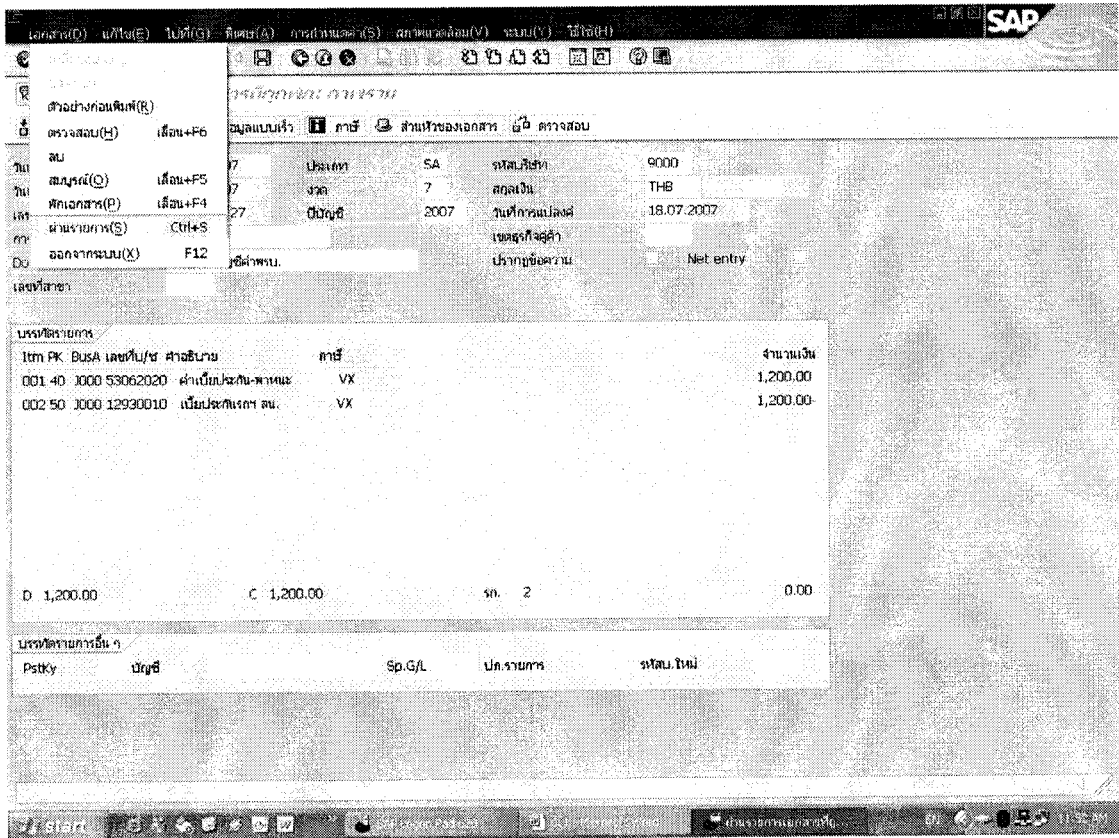
ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูเอกสาร
5. Double click on: FBV0 ผ่าน/ลบรายการ

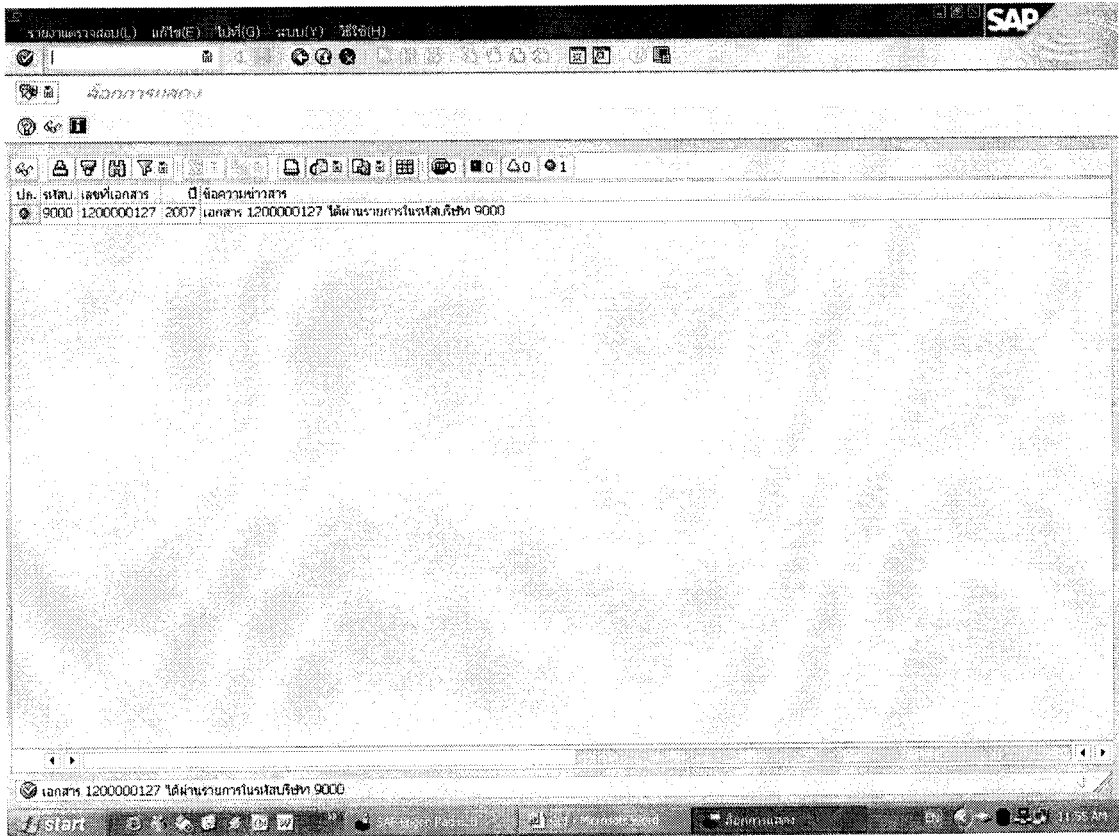


6. ระบุนรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".
7. ระบุนเลขที่เอกสารที่ต้องการผ่านรายการ เช่น 1200000127
8. ระบุนปีบัญชี
9. กดEnter หน้าจอจะปรากฏภาพเอกสารที่บันทึกบัญชีไว้ดังนี้



11. ระบบจะผ่านรายการเอกสารที่פקไว้ โดยได้รับเลขที่เอกสารเบอร์เดิม คือ 1200000127

ผังรูป

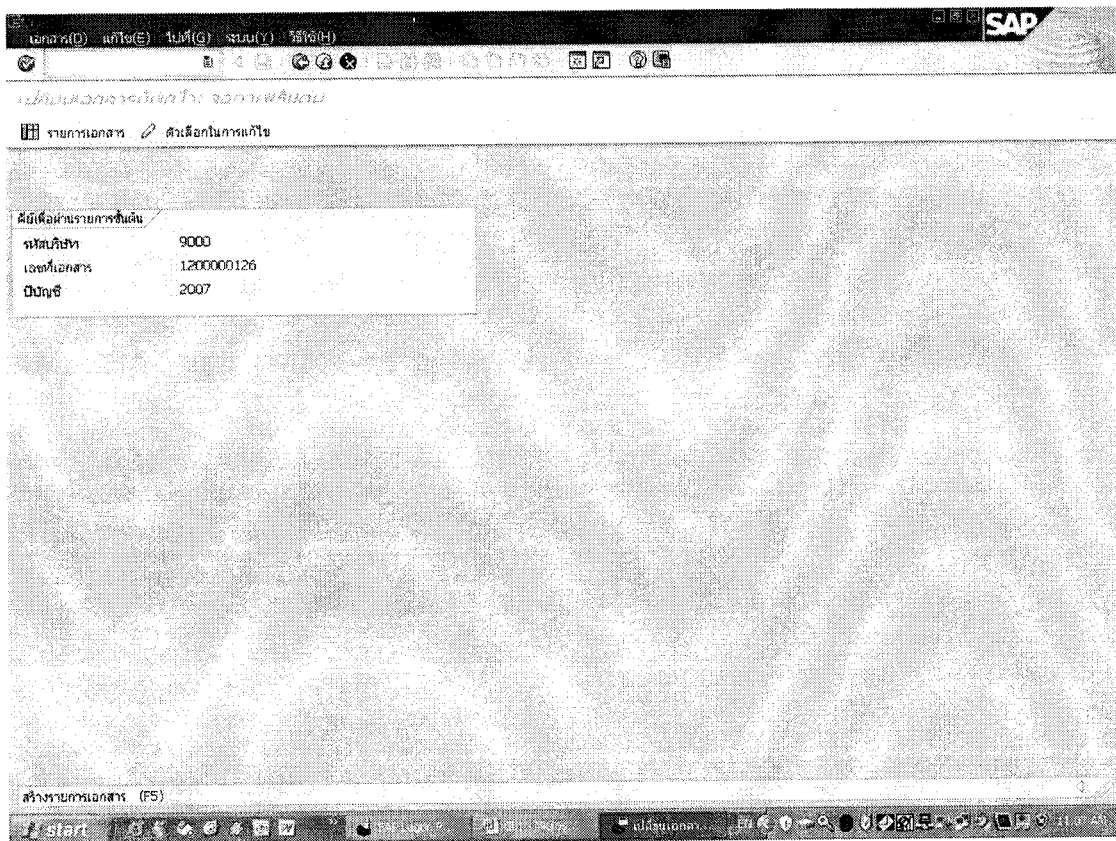


1.2.3 การเปลี่ยนแปลง/ลบเอกสารเอกสารที่ปักไว้

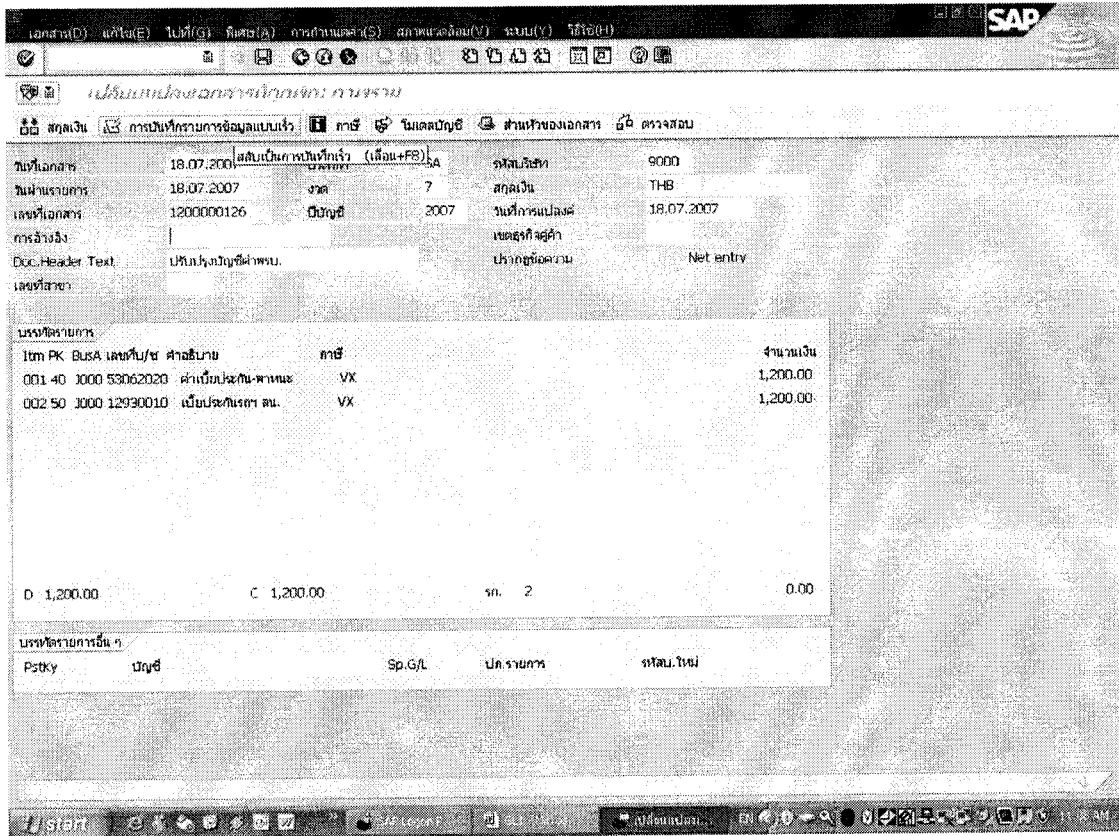
วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > FBV2 – การเปลี่ยนแปลง/ ลบเอกสารที่ปักไว้
Transaction Code	FBV2

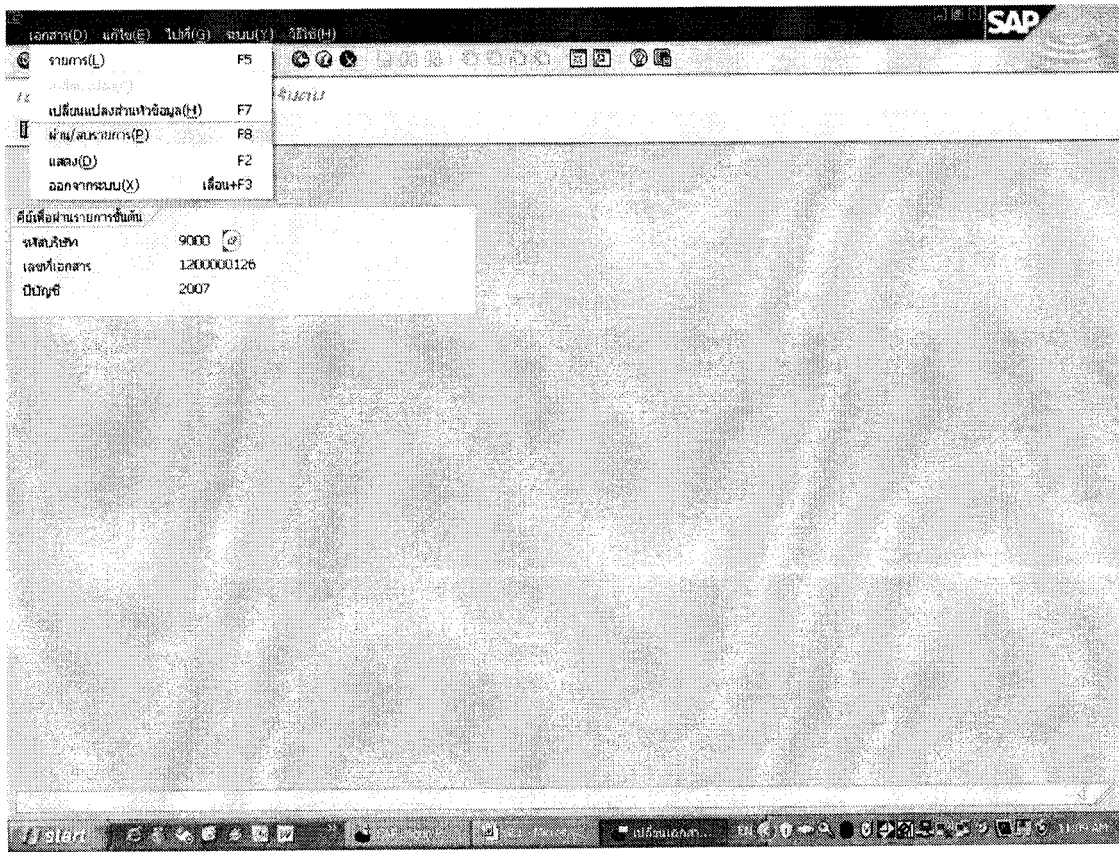
ขั้นตอนการทำงาน



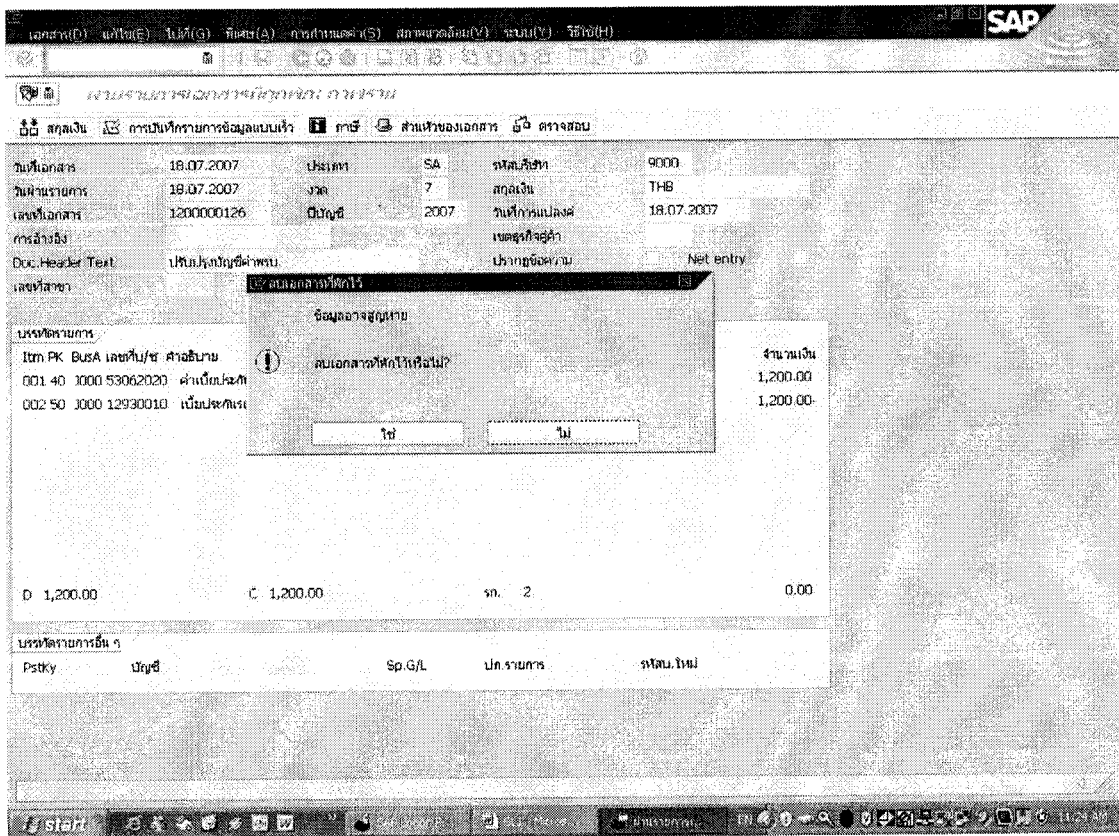
1. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".
2. ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการเปลี่ยนแปลง เช่น 1200000126
3. ระบุปีบัญชี
4. กดEnter หน้าจอจะปรากฏภาพเอกสารที่บันทึกบัญชีไว้ดังนี้



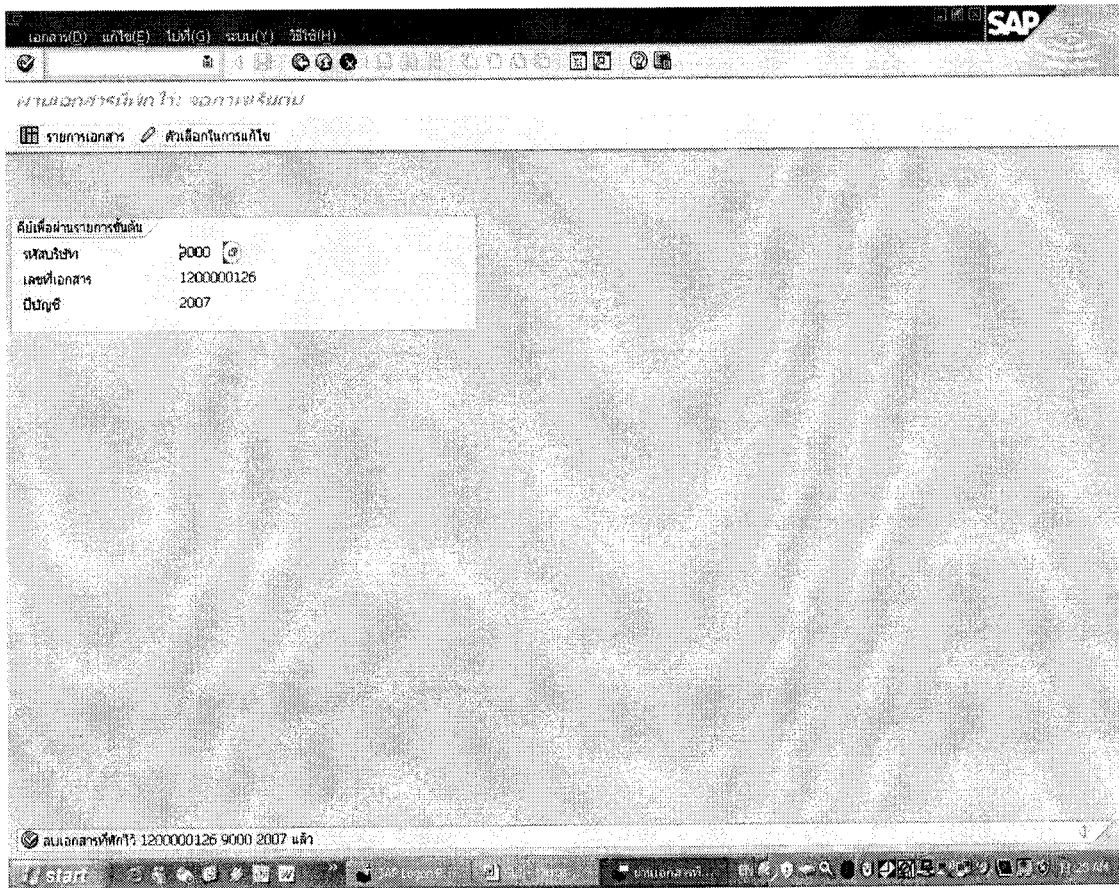
5. Click on:เมนู เอกสาร เลือก ผ่าน/ดบรายการ



6. กด Enter หน้าจอจะปรากฏภาพเอกสารที่บันทึกบัญชีไว้ดังนี้



8. ถ้าต้องการลบเอกสารที่บันทึกบัญชีไว้ ให้ตอบใช่ เพื่อยืนยันคำตอบ



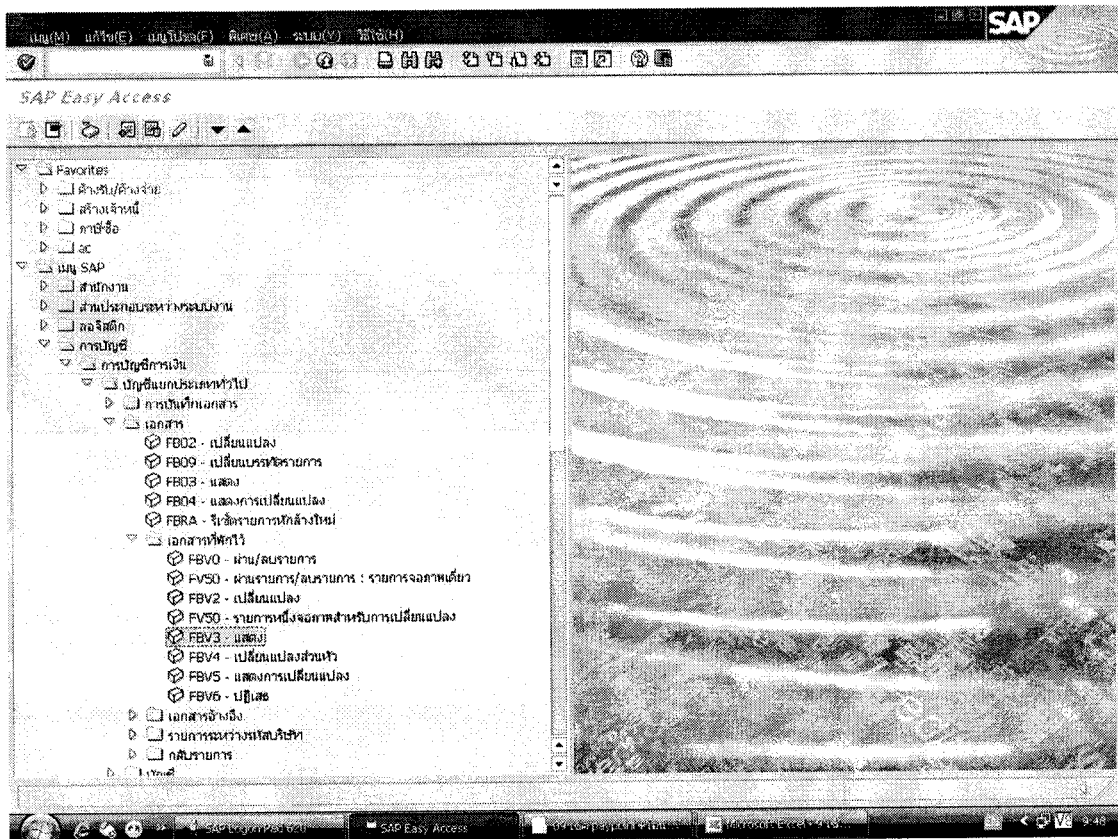
9. ระบบจะแสดงให้เห็นเลขที่เอกสารที่ได้ลบทิ้งด้วยเอกสารเบอร์ 1200000126

1.2.4 การแสดงเอกสารรายการที่פקไว้

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

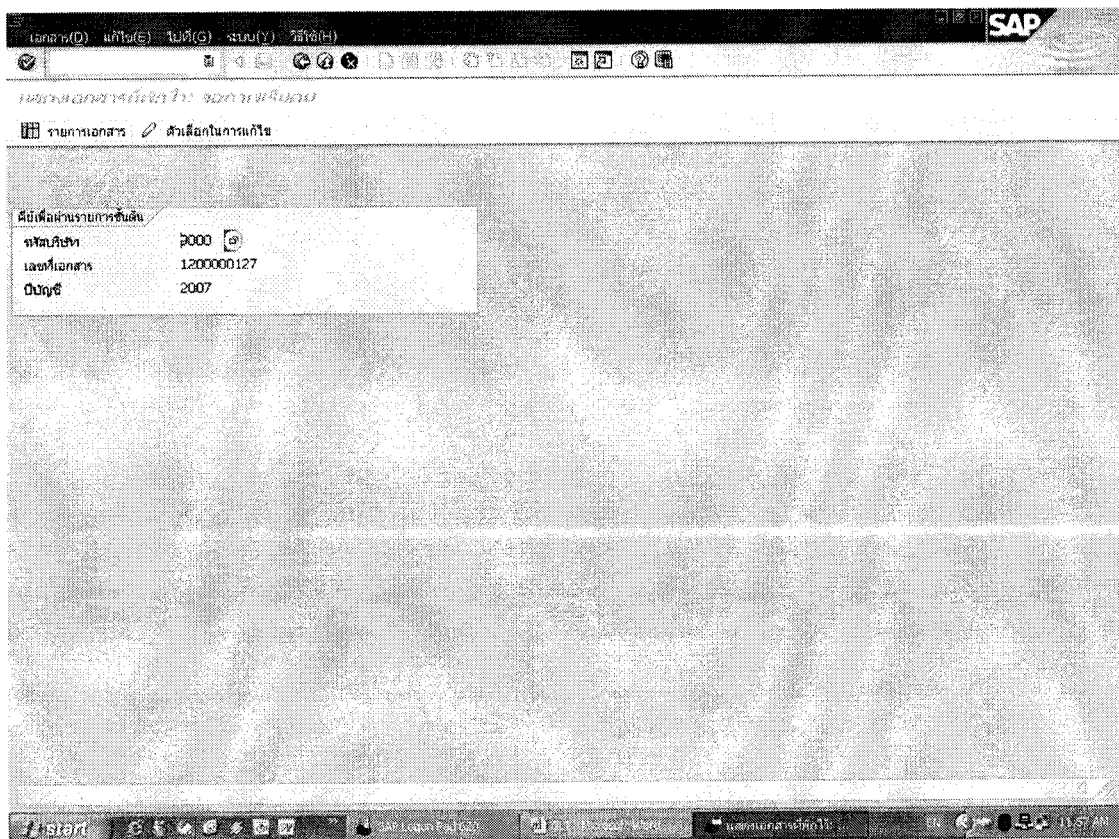
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > FBV3 – แสดงเอกสารที่פקไว้
Transaction Code	FBV3

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป

4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสาร
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสารที่ปักไว้
6. Double click on: FBV3 แสดงเอกสารที่ปักไว้



7. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".
8. ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการแสดง
9. ระบุปีบัญชี
10. กดEnter หน้าจอจะแสดงภาพปรากฏเอกสารที่บันทึกบัญชีไว้ดังนี้

SAP

เดสทอป(D) แฟ้ม(F) โป๊พอัพ(P) ทัศน(A) การค้นหา(S) สถานะของ(V) ระบบ(V) ทรัพยากร(H)

แสดงเอกสาร : ว่าง

แสดงสกุลเงิน

เลขที่เอกสาร:	1200000127	ชดเชย	9000	ปีบัญชี	2007
วันที่เอกสาร:	18.07.2007	ใบผ่านรายการ	18.07.2007	งวด	7
การอ้างอิง		เลขที่ระหว่างบ.			
สกุลเงิน	THB	ปรากฏข้อความ			

รายการในสกุลเงินของเอกสาร

Item PK: BusA เลขที่ใบ/ช	ศาลิใบ	ภาษี	จำนวนเงินใน	THB
001 40 0000 53062020	ค่าเป็นระบบ-พจน	VX		1,200.00
002 50 0000 12930010	เงินประกัน	VX		1,200.00

รายการ 1 / 2 เดบิต/เครดิต 1,200.00

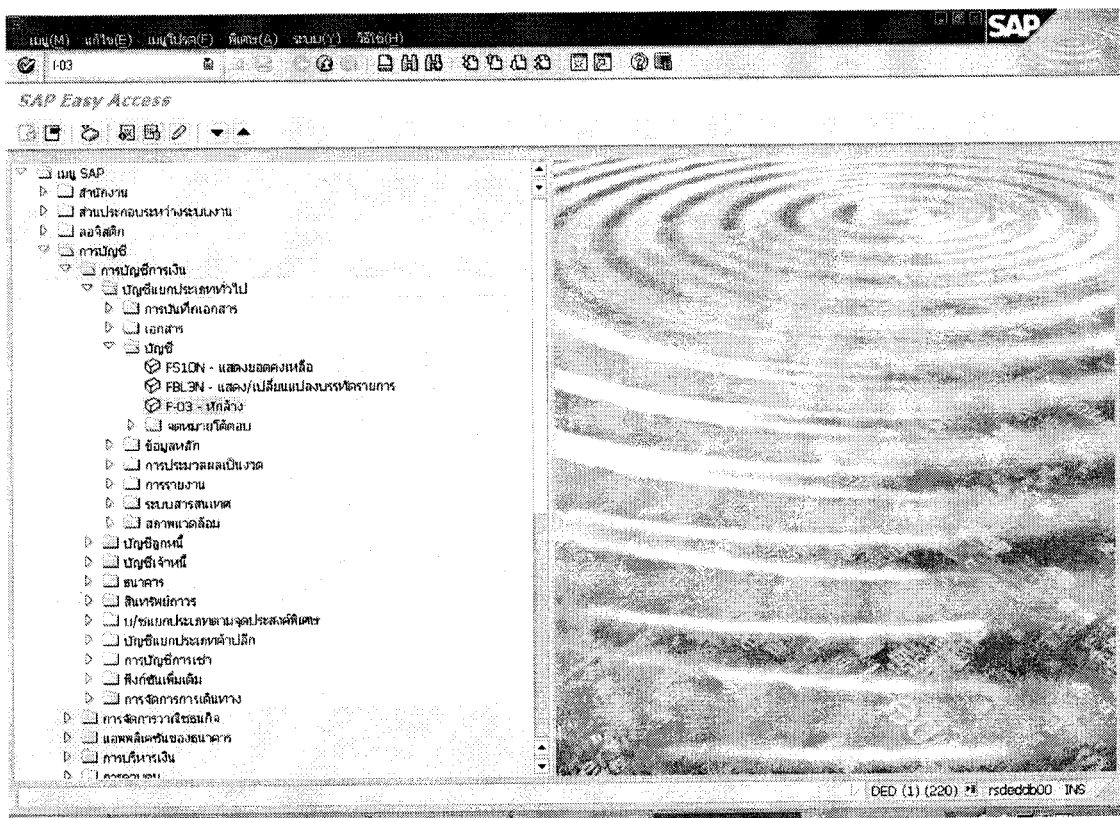
start AP 10.2007.07.18.11 10.2007.07.18.11 11:52 AM

1.2.5 การห้ค้ล้งบ้ญช้รยการเปล

ว้ช้เข้าสู่หน้าจการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	เมนู SAP > การบ้ญช้ > การบ้ญช้การเงิน > บ้ญช้แยกประเภทท้ว้ไป > บ้ญช้ > F-03 - ห้ค้ล้ง
Transaction Code	F-03

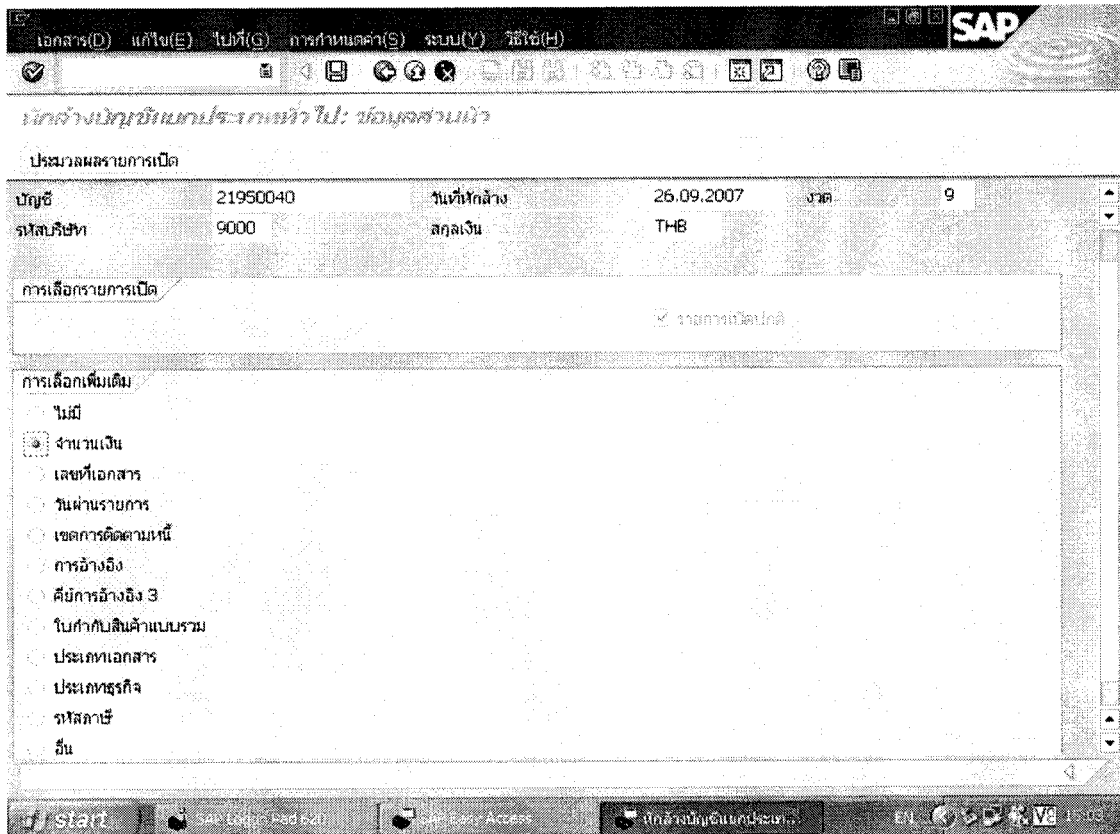
ข้ันตอนการทำงาน



1. พ้มพ์ F-03

T-Code (Transaction Code) ค้ือ: รหัสท้ช้สำหรับการทำรายการในระบบ SAP

2. กดปุ่ม Enter



3. พิมพ์รหัสบัญชี ที่ช่อง **บัญชี** โดยใส่ข้อมูล เช่น "21950040". ภาษีหัก ณ ที่จ่าย

บัญชี คือ : รหัสเลขที่บัญชีที่กำหนดไว้ในผังบัญชี

4. Click on: **วันที่หักล้าง** ระบุวันที่หักล้าง

วันที่หักล้าง คือ : วันที่บันทึกหักล้างรายการบัญชีในระบบ

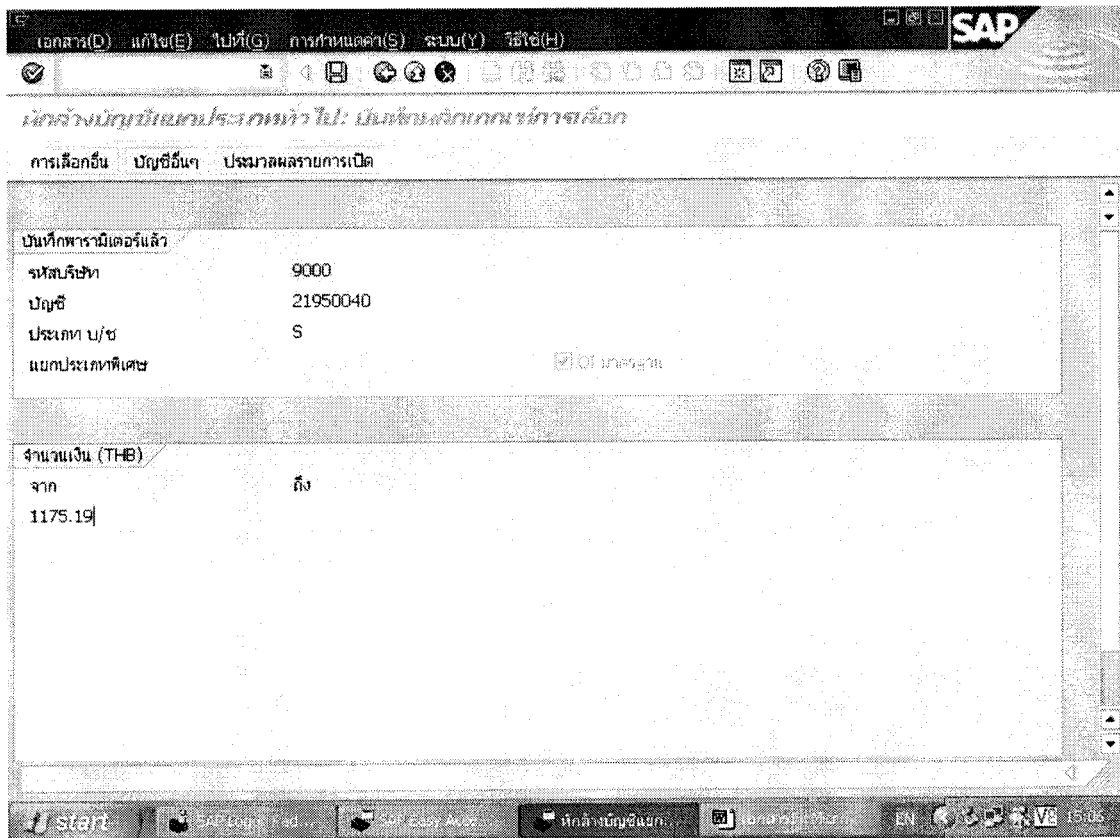
5. Click on: **9000** ระบุรหัสบริษัท 9000

6. Click on: **THB** ระบุรหัสสกุลเงิน

ระบุอัตราแลกเปลี่ยน กรณีรหัสสกุลเงินไม่ใช่ THB

7. Click on: **จำนวนเงิน** คลิกที่ช่องจำนวนเงิน ในกรณีต้องการค้นหาเอกสารด้วย จำนวนเงิน คลิกที่ช่องเลขที่เอกสาร ในกรณีต้องการค้นหาเอกสารด้วย เลขที่เอกสารคลิกที่ช่อง เลขที่เอกสารในกรณีนี้ต้องการค้นหาเอกสารด้วย ประเภทธุรกิจ

8. Click on: **ประมวลผลรายการเปิด** คลิกที่ปุ่มประมวลผลรายการเปิด



9. ใส่ข้อมูลจำนวนเงิน เช่น "1175.19" ที่ต้องการหักล้าง

10. Click on: ประมวลผลรายการเปิด คลิกที่ปุ่มประมวลผลรายการเปิด

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H) **SAP**

นักสร้างบัญชีเงินฝากพร้อมทั้งไป: ประมาณการรายเดือน

กระจายความแตกต่าง แยกผลต่าง ตัวเลือกในการแก้ไข

มาตรฐาน | จ่ายบางส่วน | Res.items | ก/ชหักที่จ่าย

การกำหนด	เลขที่เอกสาร	ที่ประ	ป	ค	ในผ่านรายการ	วันที่เอกสาร	THB ขึ้นต้น
20070831	1200899603	SA	40	31.08.2007	31.08.2007		1,175.19
20070831	1200899603	SA	50	31.08.2007	31.08.2007		1,175.19

จำนวน รวบรวม<>สุทธิ สกุลเงิน * รก. 0 รก. * ตัว


สถานะการแก้ไข

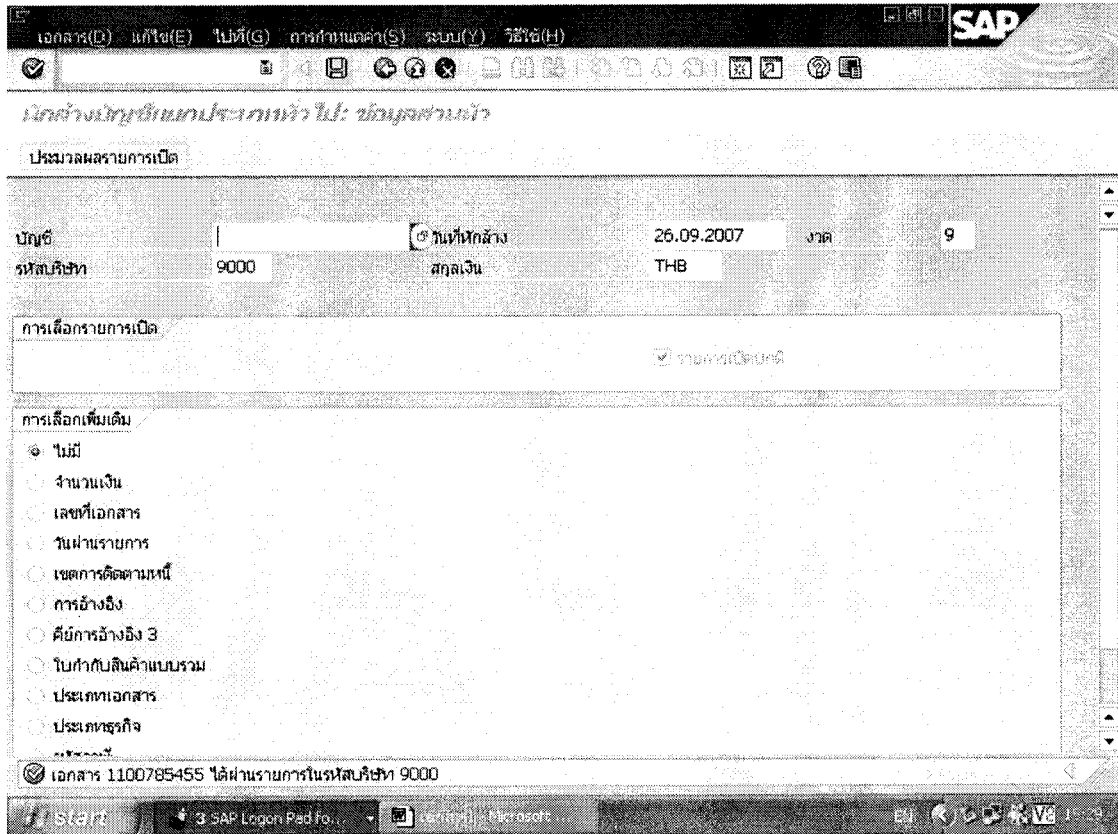
จำนวนรายการ	2	จำนวนเงินที่บันทึก
แสดงจากรายการ	1	กำหนด
แสดงในสกุลเงินที่หักล้าง		ไม่ได้กำหนดไว้

ได้ทำการเลือก 2 รายการ

Start | 3 SAP Logon Pad fo... | SAP | 15:29

ข้อสังเกต รายการที่สามารถหักล้างได้ ช่อง “ไม่ได้กำหนดไว้” จะต้องเป็น 0.00 เสมอ

11. Click on:  คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อจัดเก็บข้อมูลที่สร้าง



12. จะปรากฏเลขที่เอกสาร 1100785455 ได้ผ่านรายการในบริษัท 9000

2. การบันทึกรายการค้ำรับ / ค้ำจ่าย

ใช้สำหรับบันทึกรายการประมาณการรายได้ค้ำรับ และค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ณ วันสิ้นงวดบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งผู้ใช้งานเป็นผู้กำหนดวันที่กลับรายการ (Reversal Date) ในเอกสารค้ำรับค้ำจ่ายเมื่อผู้ใช้งานทำการประมวลผลกลับรายการค้ำรับ / ค้ำจ่าย ระบบจะทำการกลับรายการเอกสารให้ตามวันที่ที่กำหนดไว้โดยอัตโนมัติ

กรณีที่มีเอกสารค้ำรับ/ ค้ำจ่ายมากกว่า 1 ฉบับระบบจะทำการกลับรายการให้พร้อมกันทุกฉบับในคราวเดียวกัน โดยผู้ใช้งานทำการประมวลผลกลับรายการ เพียงครั้งเดียว

รายการบัญชีที่ต้องมีการประมาณการ ค้ำจ่ายประกอบด้วย

- ค่าสาธารณูปโภค
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นประจำและมียอดค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง และสามารถรับรู้ยอดค่าใช้จ่ายได้ค่อนข้างชัดเจน เช่น ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกจดหน่วย เก็บเงิน
- ค่าใช้จ่ายที่สำนักงานใหญ่เป็นผู้ดำเนินการจ่ายแทนการไฟฟ้าต่างๆเช่น ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องจดหน่วยมือถือ (PTC)
- ค่าตอบแทนพนักงานพื้นสภาพ
- รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

การบันทึกรายการบัญชีค้ำรับในระบบมี 2 วิธี คือ

- บันทึกรายการค้ำรับ ค้ำจ่ายผ่านคำสั่งงาน “บันทึกเอกสารคงค้าง/รอดัดบัญชี” คือ ผู้ใช้งานบันทึกรายการที่ต้องการโดยตรงที่ระบบงาน SAP
- บันทึกรายการค้ำรับ ผ่านโปรแกรมบันทึกข้อมูล คือผู้ใช้งานจัดเตรียมข้อมูลที่ต้องการบันทึกไว้ในรูปของ Text file (ผ่าน Ms Excel) ก่อนขึ้นต้น แล้วจึงประมวลผลโปรแกรมเพื่อตั้งรายการค้ำรับ ค้ำจ่ายเข้าสู่ระบบงาน SAP
- การบันทึกรายการประมาณการรายได้ค้ำรับ และค้ำจ่ายทุกรายการจะต้องระบุรหัสศูนย์ต้นทุน (Cost center) ที่เกี่ยวข้องด้วยเสมอ

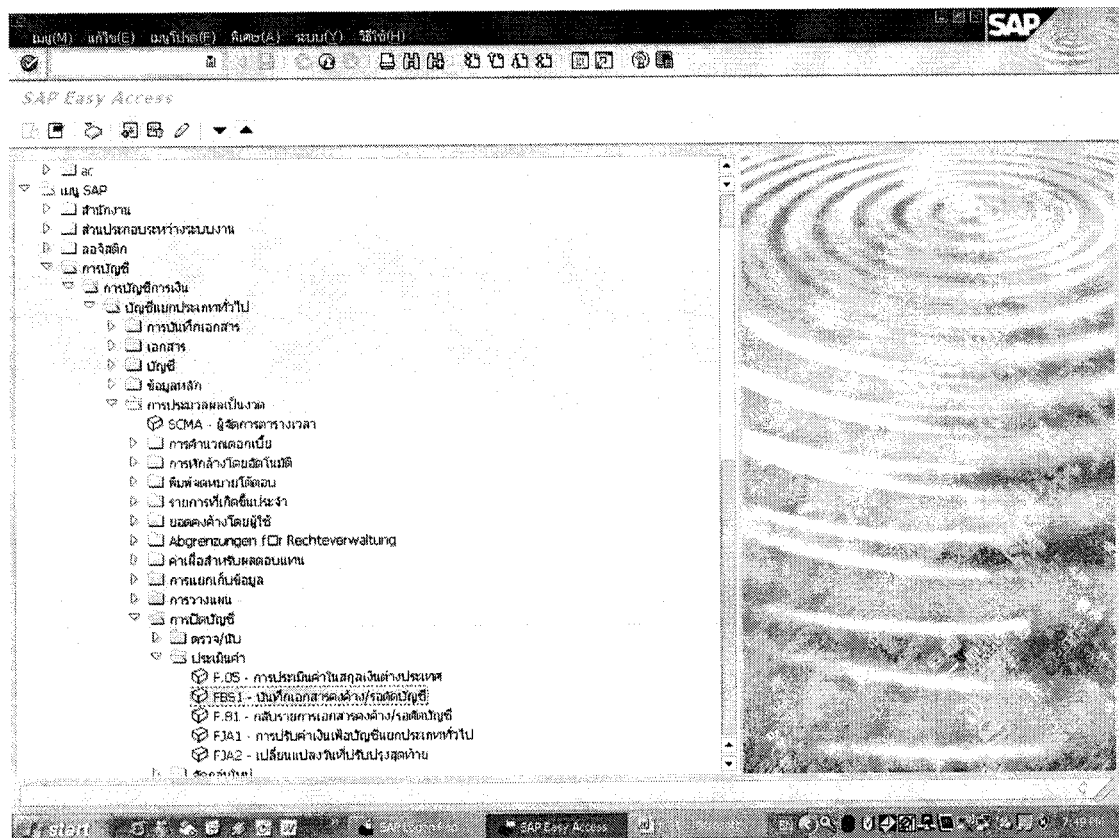
ประมาณการค้ำรับ / ค้ำจ่าย เมื่องวดบัญชีถัดไป จะทำการกลับรายการที่ประมาณการ ค้ำรับ ค้ำจ่ายไว้ออกทุกรายการ ยกเว้น ค่าตอบแทนพนักงานพื้นสภาพค้ำจ่าย

2.1 การบันทึกเอกสารค้างรับ


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

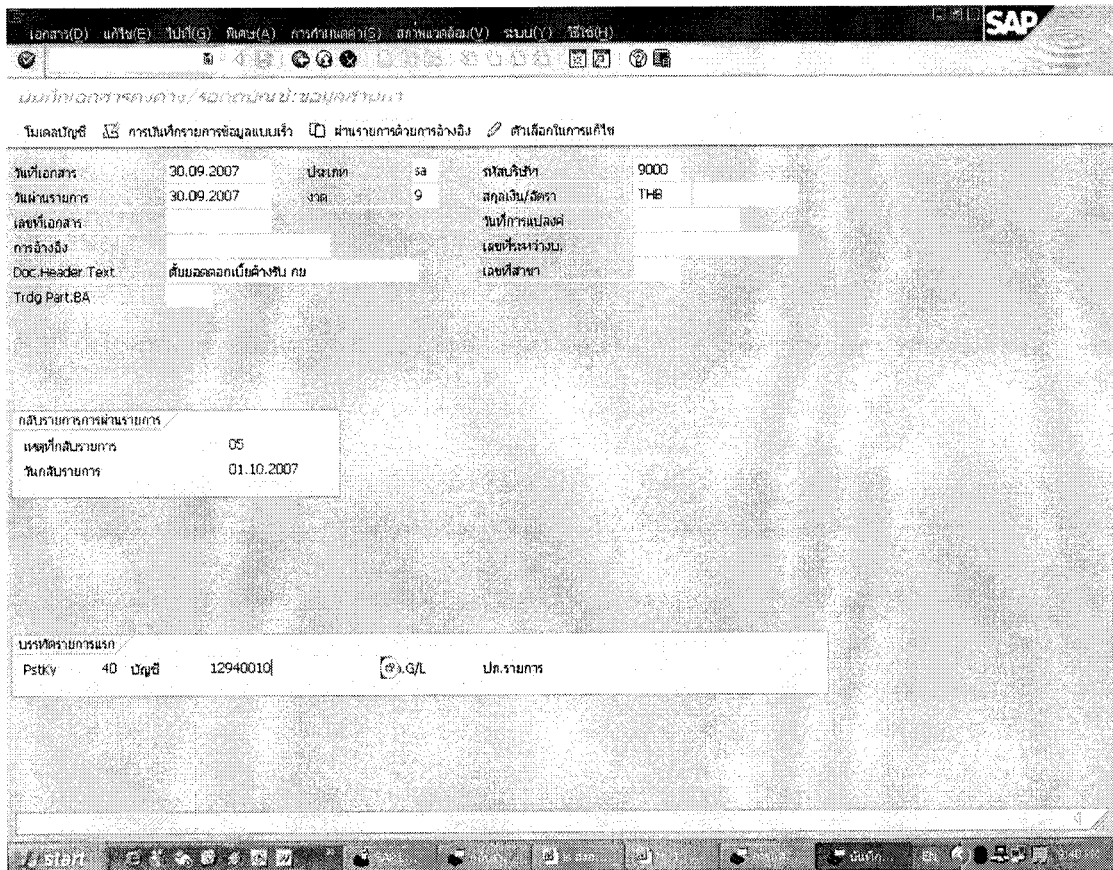
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > การประเมินผลเป็นงวด > การปิดบัญชี > การประเมินค่า > FBS1 - บันทึกเอกสารค้าง/รอดตัดบัญชี
Transaction Code	FBS1

ขั้นตอนการทำงาน




1. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การบัญชีการเงิน

3. Click on: ▶ คลิกที่เมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การประมวลผลเป็นงวด
5. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การปิดบัญชี
6. Click on: ▶ คลิกที่เมนู ประเมินค่า
7. Double click on:  FBS1 - บันทึกรายการเอกสารค้ำ/รอดตัดบัญชี ดับเบิลคลิกที่คำสั่งงาน FBS1 -
บันทึกเอกสารค้ำ/รอดตัดบัญชี



8. Click on:  ในบรรทัดวันที่เอกสาร
9. ระบุวันที่เอกสาร ใส่ข้อมูล เช่น "31.07.2007"

วันที่เอกสาร คือ : วันที่ที่จัดทำเอกสารบันทึกบัญชีขึ้นมา ซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ผ่านรายการก็ได้ การระบุวันที่เอกสาร จะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบของ วัน เดือน ปี (ค.ศ.)

10. Click on:  ในบรรทัดประเภทเอกสาร

11. ระบุประเภทเอกสาร ใส่ข้อมูล เช่น "SA"


12. Click on: 31.07.2007 บนบรรทัดวันที่ผ่านรายการ


วันที่ผ่านรายการ คือ : ระบบจะกำหนดวันที่ปัจจุบันเป็นวันที่เริ่มต้นให้เสมอในการบันทึกเอกสารค้างรับ/ค้างจ่ายให้กำหนดวันผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือน

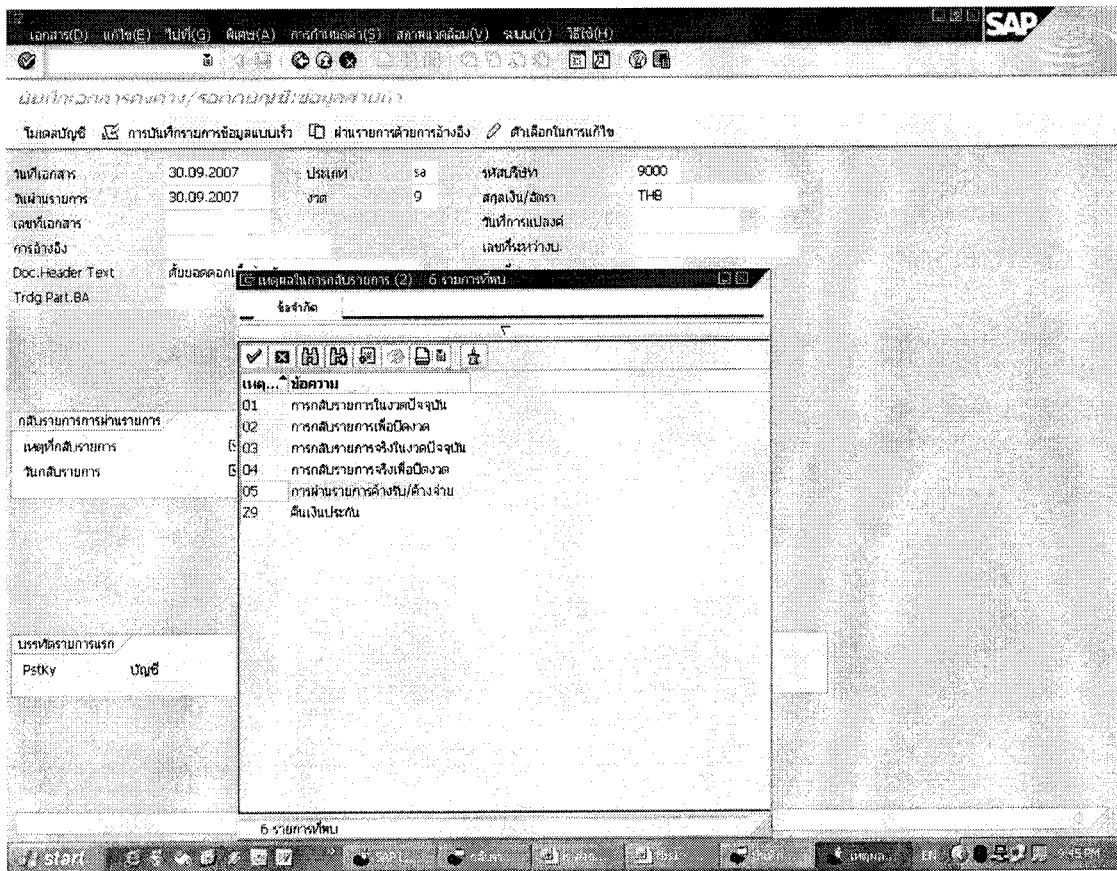
13. Click on:  ในบรรทัดเลขที่สาขา

14. ระบุเลขที่สาขา ใส่ข้อมูล เช่น "j000"

เลขที่สาขา คือ : เลขรหัสสถานประกอบการที่ กฟภ. ยื่นจดทะเบียนเป็นสถานประกอบการไว้กับกรมสรรพากรตาม ภพ.20

15. Click on:  ในบรรทัดเหตุที่กลับรายการ

16. Click on:  คลิกที่ปุ่ม เพื่อแสดงรหัสกลับรายการ



17. คลิกเลือกเหตุที่กลับรายการที่ต้องการ เช่น 05 การกลับรายการค้างรับ/ค้างจ่าย

เหตุที่กลับรายการ : รหัสเหตุที่กลับรายการ

01 = การกลับรายการในงวดปัจจุบัน ใช้ในกรณีที่ต้องการกลับรายการและยังไม่ปิดงวดบัญชี

02 = การกลับรายการในงวดถัดไป ใช้ในกรณีที่ต้องการกลับรายการ แต่ได้ปิดงวดบัญชีไปแล้ว


05 = การกลับรายการค้างรับ/ค้างจ่าย ใช้ในกรณีกลับบันทึกรายการเอกสารค้างรับค้างจ่ายเท่านั้น

18. Click on: คลิกที่ปุ่มคัดลอก เพื่อเลือกรหัสกลับรายการ

19. Click on: ในบรรทัดวันกลับรายการ

20. ใส่ข้อมูล เช่น "01.08.2007". ระบุวันกลับรายการ

วันกลับรายการ คือ : ระบุวันที่ต้องการบันทึกกลับรายการของเอกสารค้างรับ/ค้างจ่าย
ให้กำหนดเป็นวันที่ 1 ของเดือนถัดไป จากเดือนที่บันทึกตั้งค้างรับ/ค้างจ่าย

21. Click on:  ในบรรทัด PstKy (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการแรก

22. ระบุรหัสผ่าน (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการแรก ใส่ข้อมูล เช่น "40"

PstKy คือ : รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการ
บันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต

PstKy ที่ใช้สำหรับบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ :


รหัส 40 หมายถึง เดบิตบัญชีแยกประเภท

รหัส 50 หมายถึง เครดิตบัญชีแยกประเภท

23. Click on:  ในบรรทัดบัญชี

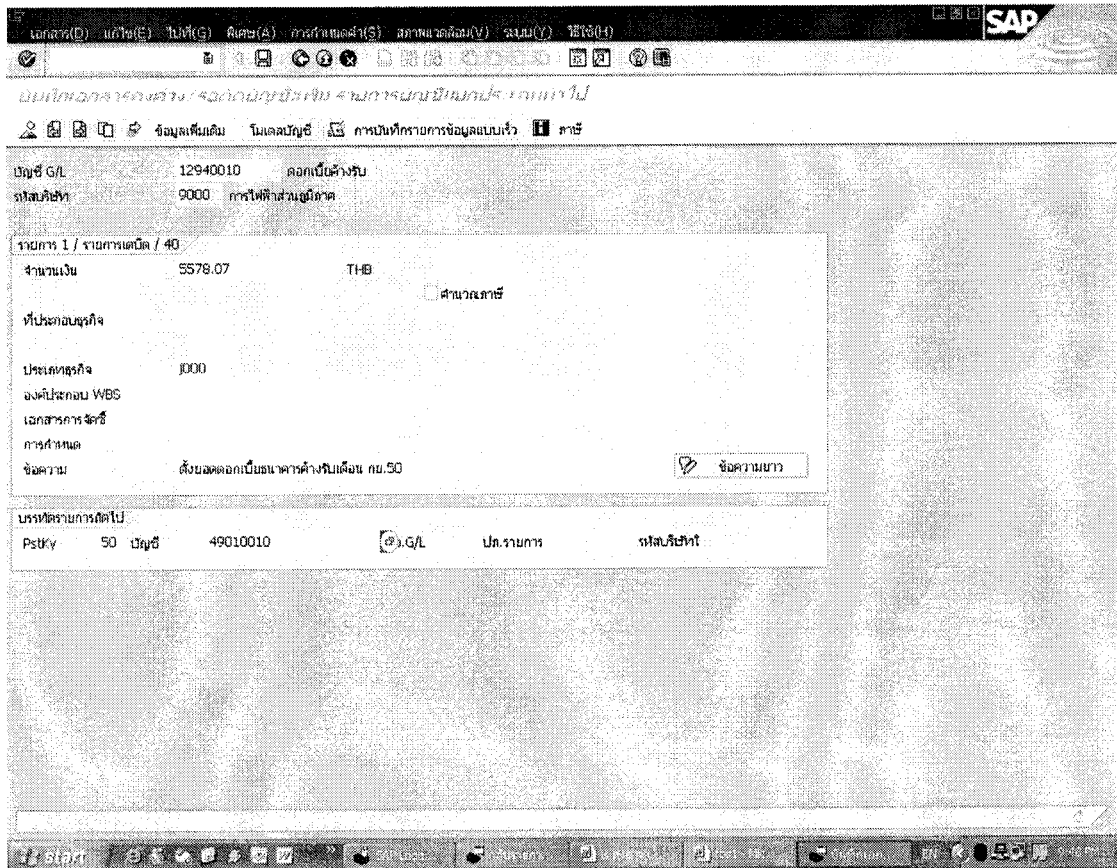
24. ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "12940010" ดอกเบี้ยค้างรับ

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการแรก

25. Click on:  คลิกที่ปุ่ม 'Enter' เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

กรณีระบุวันที่เป็นวันที่ล่วงหน้าในอนาคต ระบบจะแสดงข้อความ 'ตรวจสอบ-วันที่
เอกสารเป็นวันที่ในอนาคต' เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบและยืนยันวันที่ที่ระบุ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม
'Enter' อีกครั้ง

26. กดปุ่ม Enter



27. Click on: ในบรรทัดจำนวนเงิน

28. ระบุจำนวนเงิน ใส่ข้อมูล เช่น "5,578.07"

จำนวนเงิน คือจำนวนเงินที่ต้องการบันทึกบัญชีในบรรทัดรายการนั้น

การระบุจำนวนเงิน ให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไปโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ

ทั้งสิ้น

29. Click on: ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

30. ระบุประเภทธุรกิจ ใส่ข้อมูล เช่น "j000"

31. Click on: ในบรรทัดข้อความ

32. ระบุคำอธิบายรายการบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "ดอกเบี้ยค้างรับเดือน 09/2007"

ข้อความ คือ : คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

33. Click on: _____ ในบรรทัด PstKy (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการถัดไป

34. ระบुरूหัสผ่านรายการ (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการถัดไป ใส่ข้อมูล เช่น "50"

PstKy คือ : รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต PstKy ที่ใช้สำหรับบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ :

รหัส 40 หมายถึง เดบิตบัญชีแยกประเภท

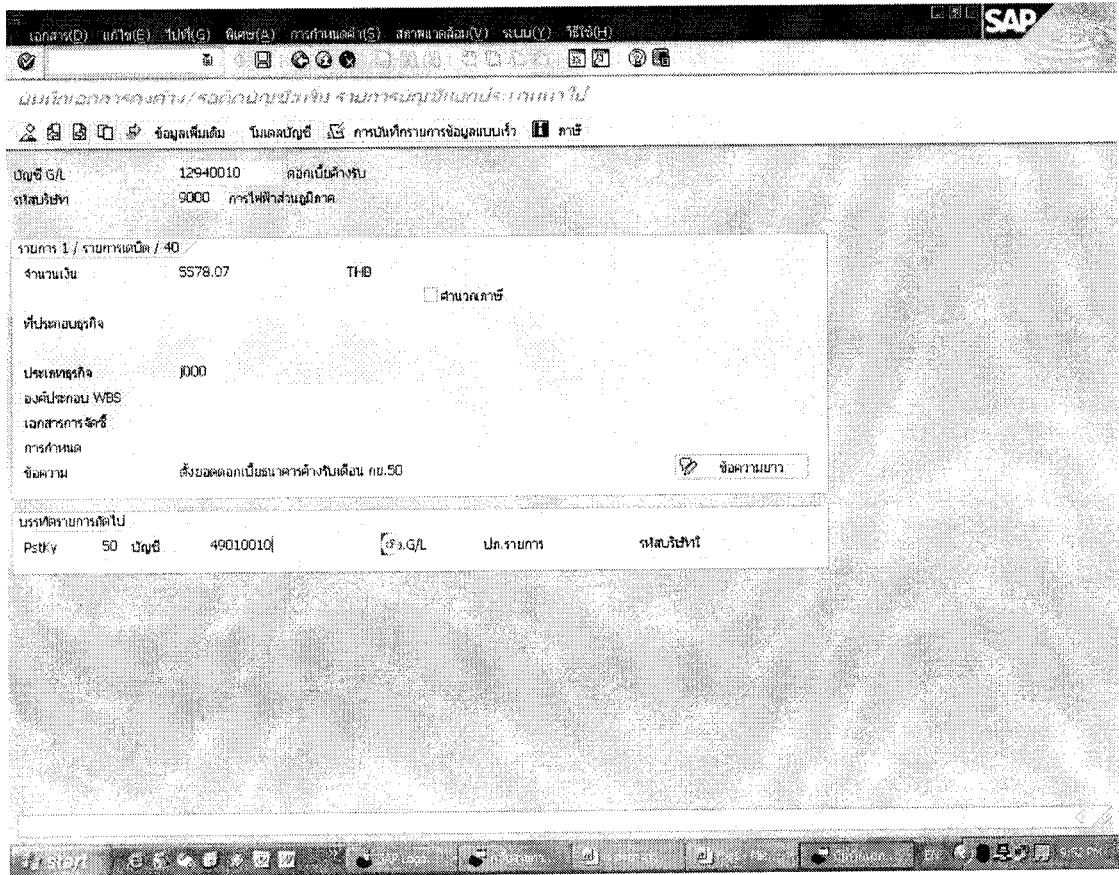
รหัส 50 หมายถึง เครดิตบัญชีแยกประเภท

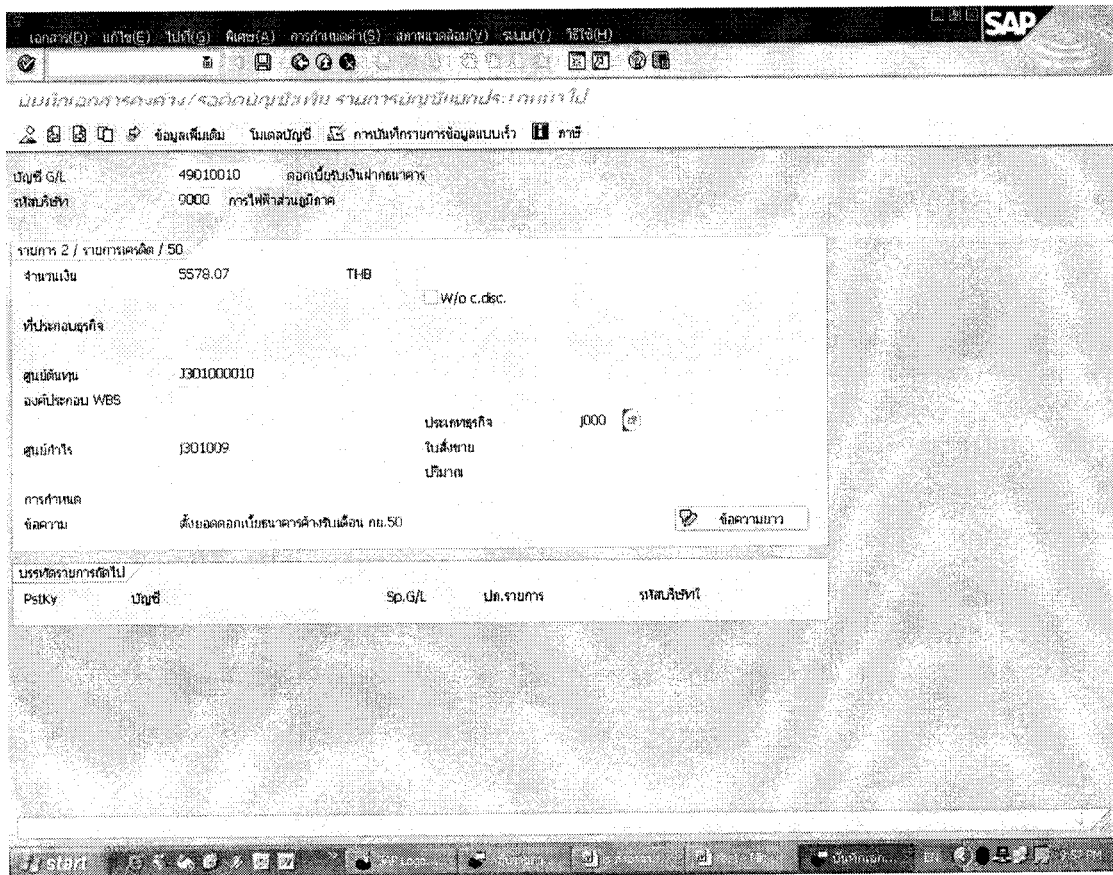
35. Click on: _____ ในบรรทัดรหัสบัญชี

36. ระบुरूหัสบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น " ดอกเบี้ยค้างรับ"

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการถัดไป

37. Click on:  เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป





กรณีที่เป็นบัญชีงบกำไรขาดทุน ต้องระบุ cost object ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับรายการบัญชีที่ต้องการบันทึกว่าเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง โดยปกติแล้ว cost object ที่ต้องระบุสำหรับบัญชีงบกำไรขาดทุน คือ ศูนย์ต้นทุนเพื่อกำหนดว่าเป็นรายได้, ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานใด


43. ระบุรหัสศูนย์กำไรที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "j3010009"

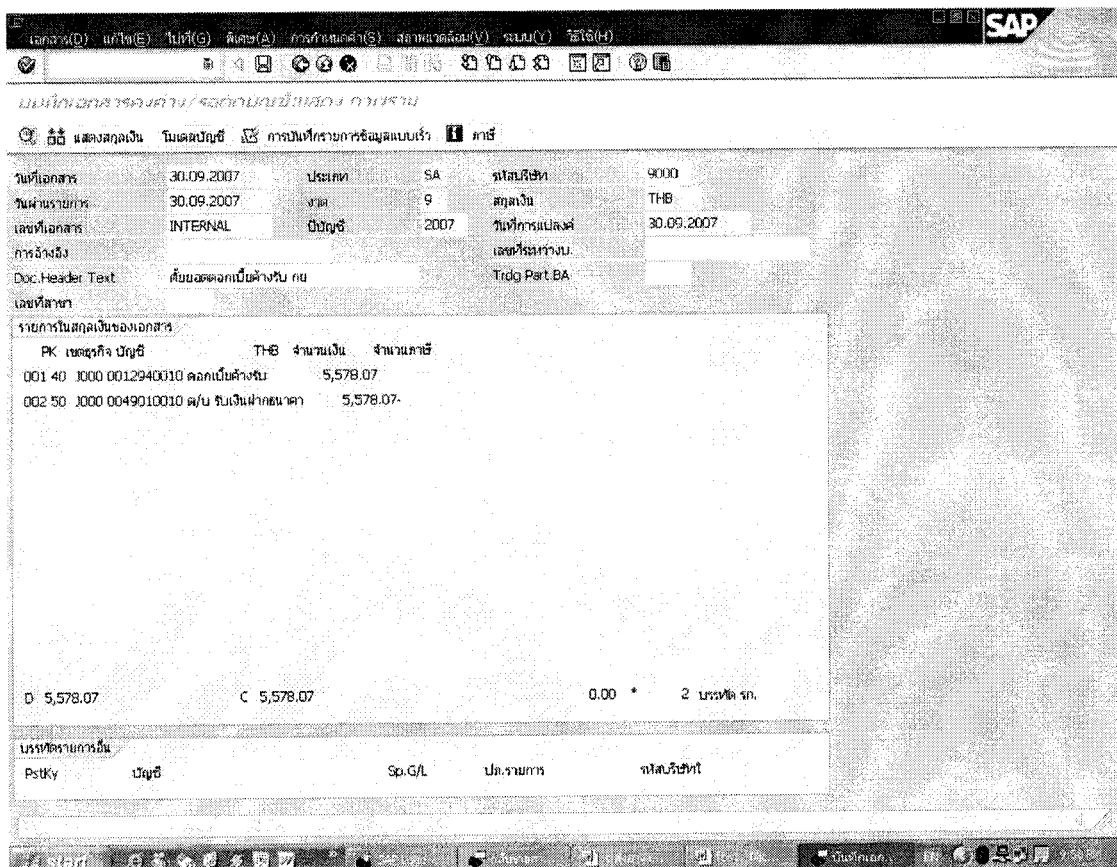
44. Click on: ในบรรทัดข้อความ

45. ระบุคำอธิบายรายการบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "+"

ข้อความ คือ : คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

กรณีต้องการให้คำอธิบายรายการบัญชีในบรรทัดรายการดังกล่าวเหมือนกับบรรทัดรายการก่อนหน้านี้ ให้ระบุเครื่องหมาย + ระบบจะคัดลอกข้อความจากบรรทัดรายการก่อนหน้านี้ มาให้อัตโนมัติ

46. Click on:  คลิกที่ปุ่มภาพรวมเอกสาร เพื่อเรียกดูรายการบัญชีทั้งหมดในเอกสาร



The screenshot shows the SAP 'เอกสาร' (Document) screen. The top bar includes the SAP logo and window title 'เอกสาร (D) แก้ไข (E) ไปที่ (G) พิเศษ (A) การแก้ไขค่า (S) ใช้งานแล้ว (V) อนุมัติ (H)'. Below the title bar, there are navigation icons and a search bar.

The main content area displays document details:

วันที่เอกสาร	30.09.2007	ประเภท	SA	รหัสบริษัท	9000
วันที่รายการ	30.09.2007	งวด	9	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2007	วันที่การแปลง	30.09.2007
การอ้างอิง				เลขที่รายการ	
Doc. Header Text	คืบหน้าออกเบ็ดค้างรับ กย			Trdg Part BA	
เลขที่สาขา					

Below the details, there is a section for 'รายการในสมุดเงินของเอกสาร' (Document Item List):

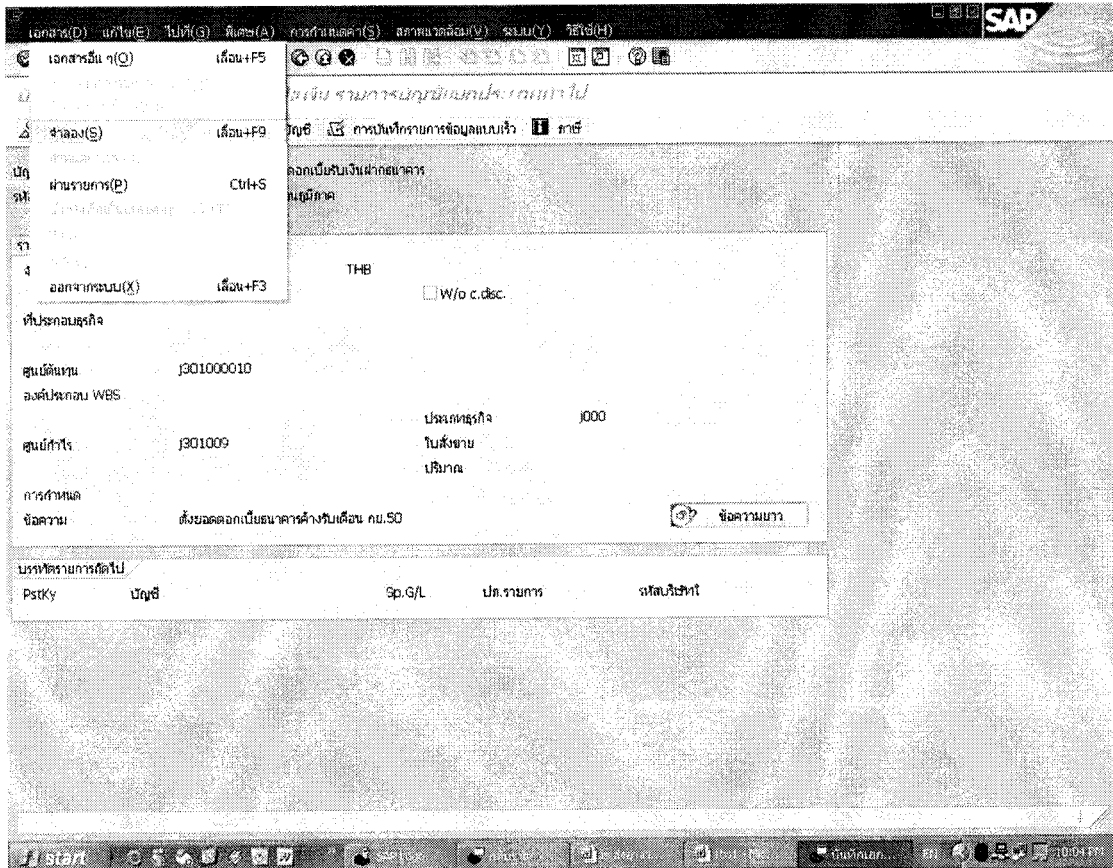
PK	เลขที่บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001 40	1000 00129400110 คอกเบ็ดค้างรับ		5,578.07	
002 50	1000 00490100110 คับรับเงินฝากธนาคาร		5,578.07	

At the bottom, there is a summary row:

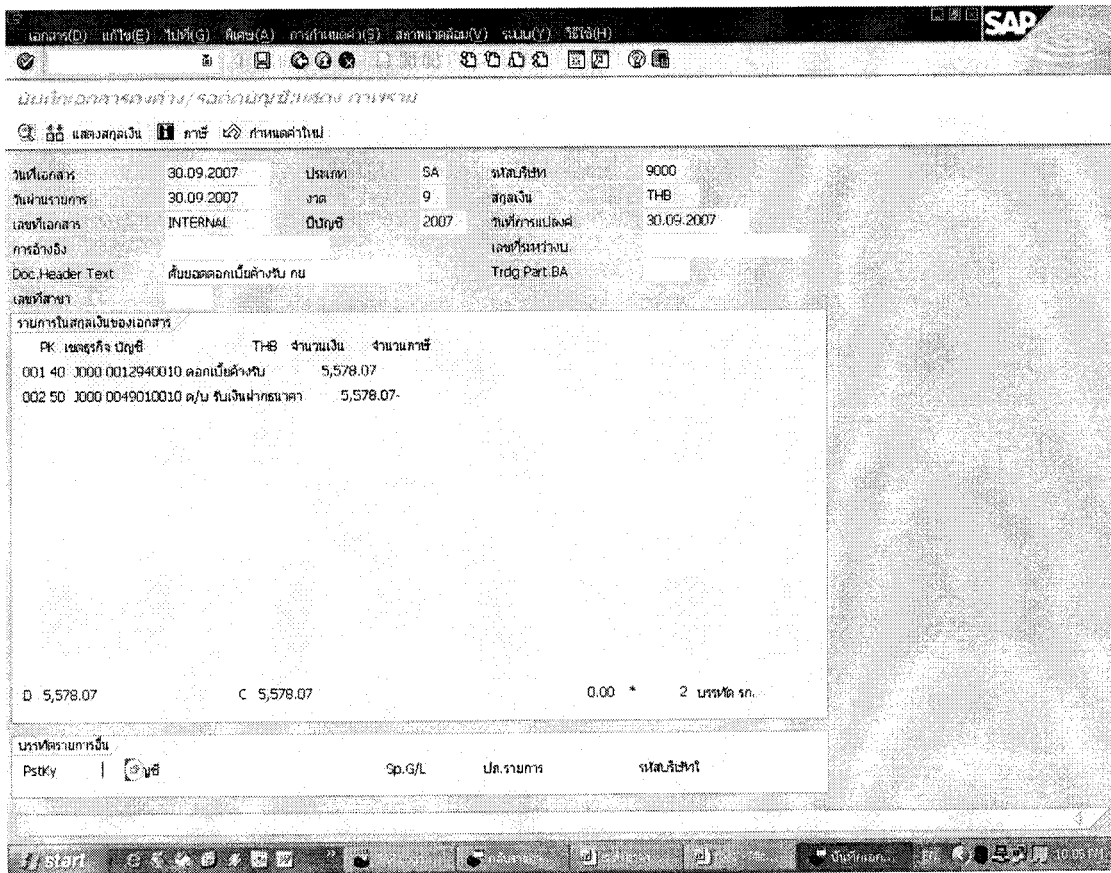
D	5,578.07	C	5,578.07	0.00	*	2	บรรทัด ก.
---	----------	---	----------	------	---	---	-----------


The bottom of the screen shows the 'บรรทัดรายการอื่น' (Other Document Items) section with columns for 'PstKey', 'ปีบัญชี', 'Sp.G/L', 'ปล.รายการ', and 'รหัสบริษัท'.

47. Click on: **เอกสาร** คลิกเลือกเมนูเอกสาร

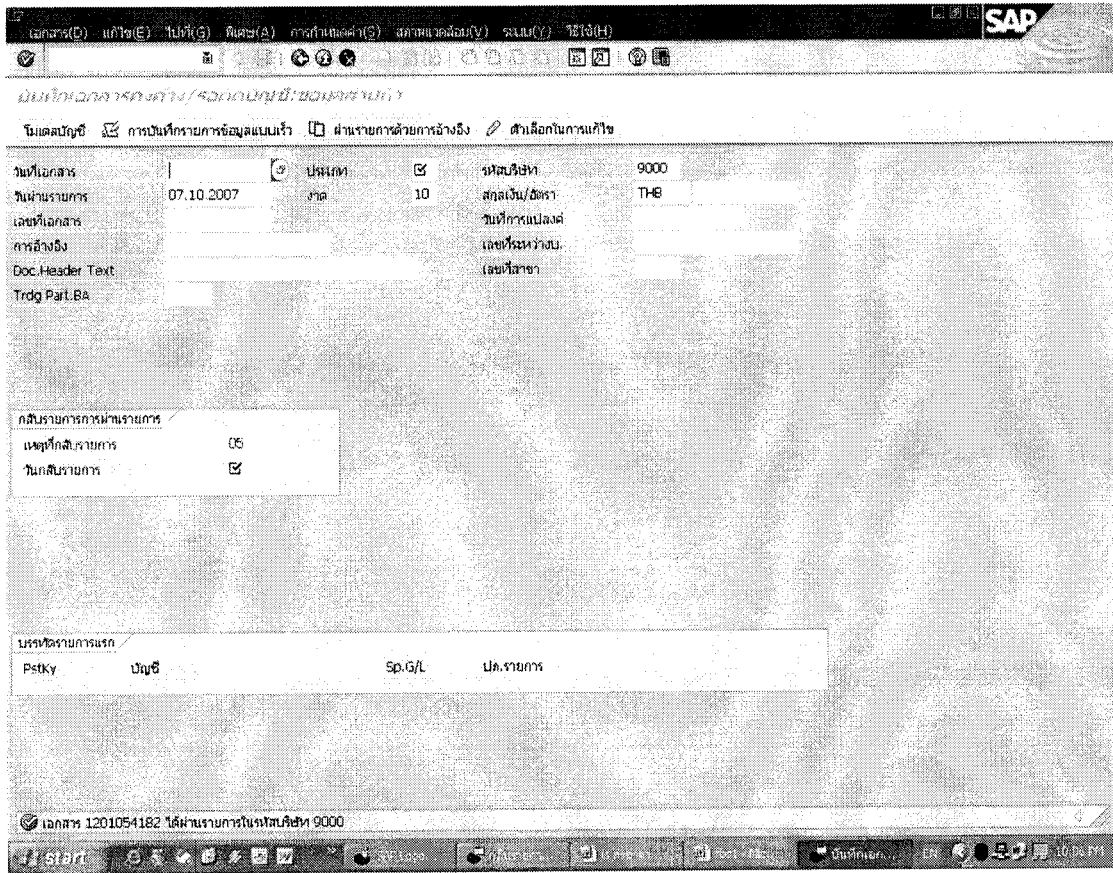


48. Click on: **จำลอง** คลิกเลือกเมนูจำลอง เพื่อให้ระบบแสดงบรรทัดรายการที่เป็นรายการอัตโนมัติในเอกสาร



49. Click on:  คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกผ่านรายการและเก็บเอกสารเข้าระบบ

เมื่อผ่านรายการเข้าระบบแล้ว จะแสดงข้อความ “เอกสาร 12xxxxxxx” ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท 9000”

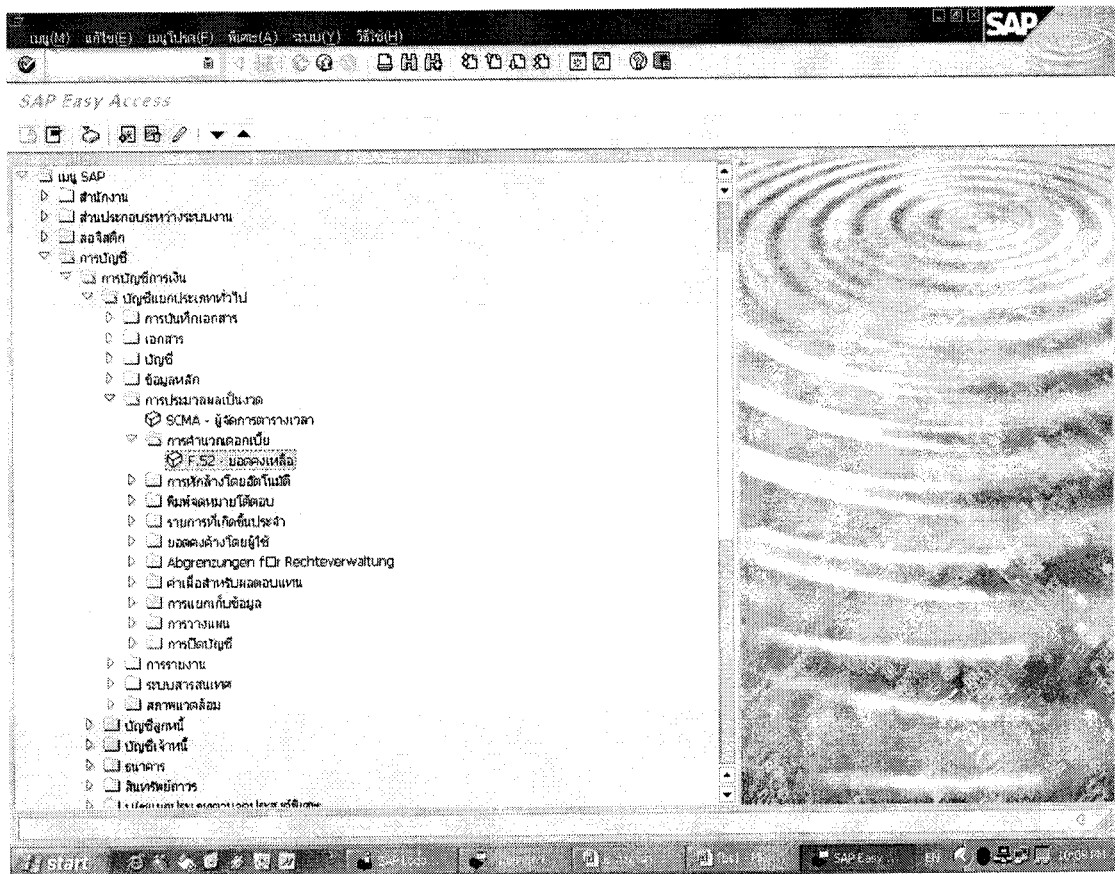


2.2 ประมวลผลคอกเบี้ยเงินฝากธนาคารค้างรับ





วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

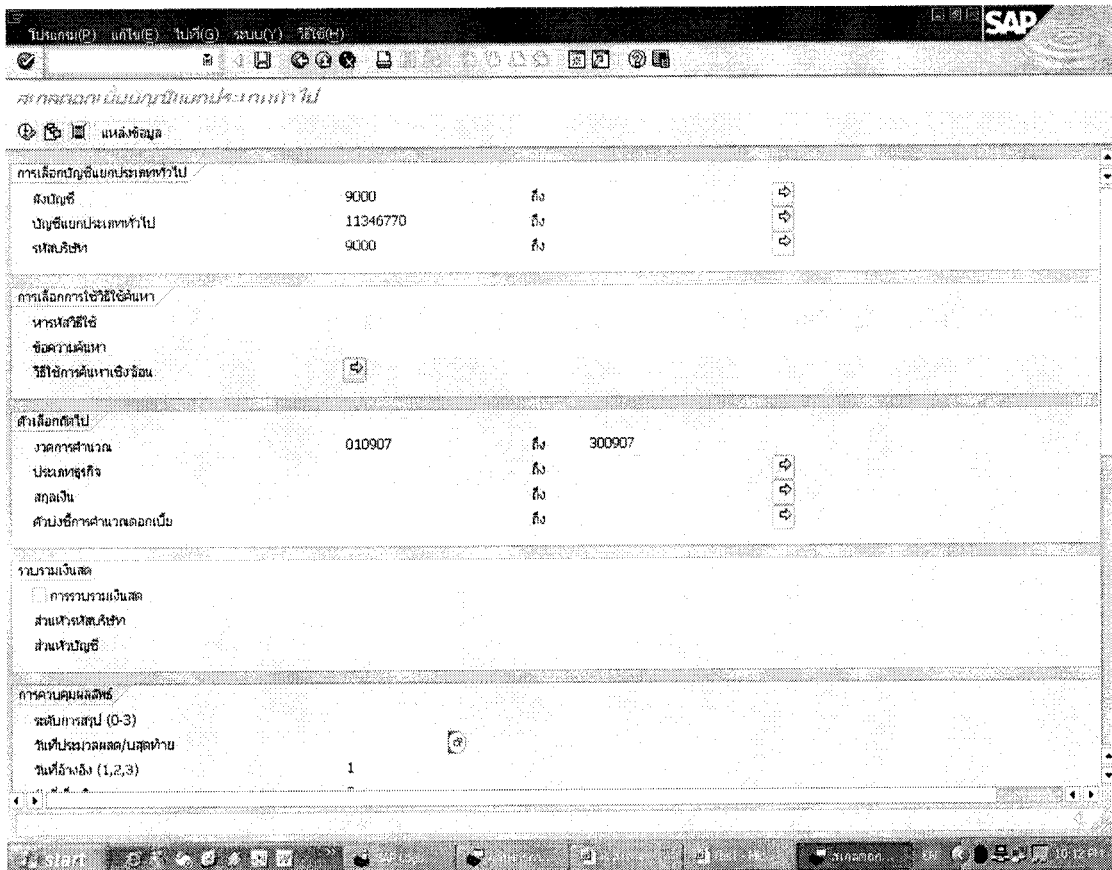
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > การประเมินผลเป็นงวด > การคำนวณคอกเบี้ย > F.52 - ยอดคงเหลือ
Transaction Code	F.52



ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกที่เมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป

4. Click on:  คลิกที่เมนู การประมวลผลเป็นงวด
5. Click on:  คลิกที่เมนู การคำนวณดอกเบี้ย
6. Double click on:  F.52 - ยอดคงเหลือ  ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน F.52 - ยอดคงเหลือ



7. Click on:  ในบรรทัดผังบัญชี
8. ระบุผังบัญชี ใส่ข้อมูล "9000"
9. Click on:  ในบรรทัดบัญชีแยกประเภททั่วไป
10. ระบุบัญชีแยกประเภทที่เป็นบัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "11326890"

บัญชีแยกประเภททั่วไป คือ บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ ซึ่งต้องการให้ระบบคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากให้

ในการคำนวณดอกเบี้ย ระบบจะคำนวณดอกเบี้ยให้เฉพาะบัญชีที่เป็นบัญชีคุมเท่านั้น (รหัสบัญชีจะต้องลงท้ายด้วยเลขศูนย์)

11. Click on: ในบรรทัดรหัสบริษัท

12. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"

13. Click on: ในบรรทัดวงการค้าคำนวณ

14. ระบุวันที่เริ่มต้นของการคำนวณดอกเบี้ย ใส่ข้อมูล เช่น "01.09.07"

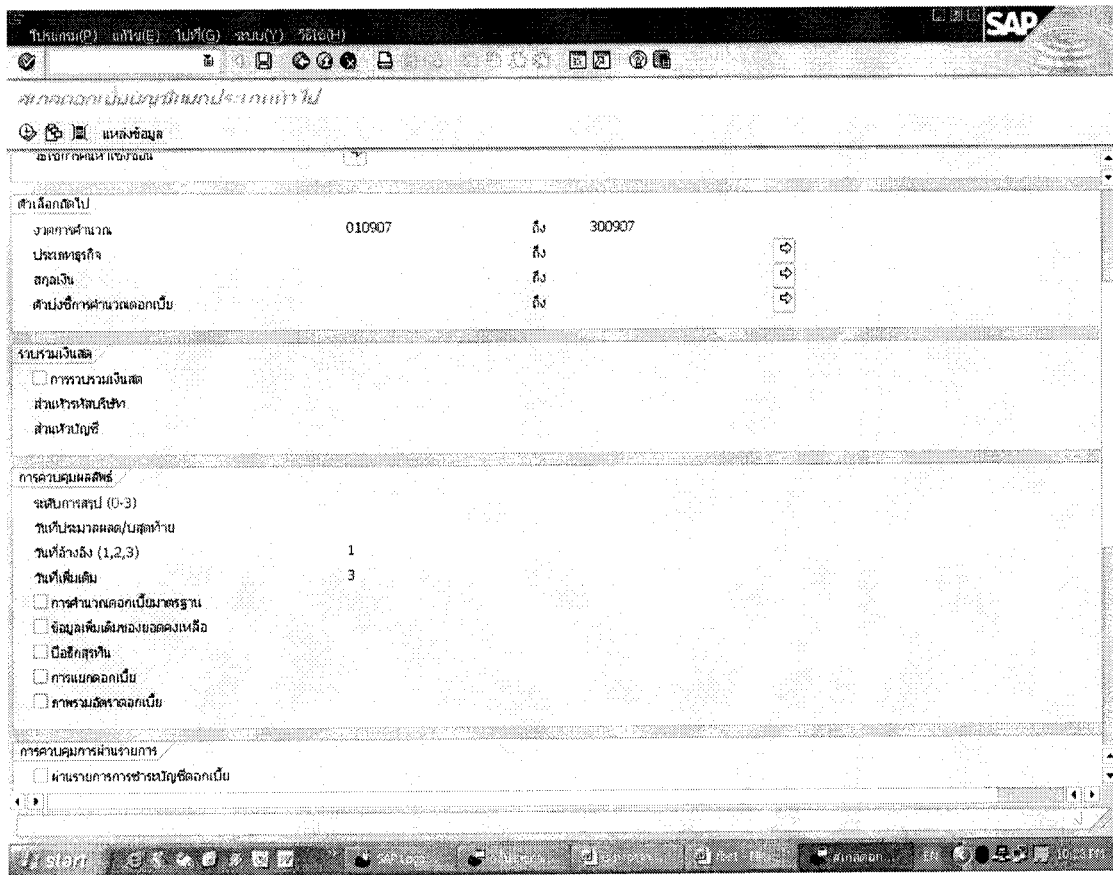
วันที่เริ่มต้นของการคำนวณดอกเบี้ย คือวันที่ที่ต้องการให้ระบบคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากให้โดยเริ่มคิดจากวันที่ที่ระบุนี้

15. Click on: ในบรรทัด ถึง เพื่อระบุวันที่สิ้นสุดของการคำนวณดอกเบี้ย

16. ระบุวันที่สิ้นสุดของการคำนวณดอกเบี้ย ใส่ข้อมูล เช่น "30.09.2007"

วันที่สิ้นสุดของการคำนวณดอกเบี้ย คือ วันที่ที่ต้องการให้ระบบคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากให้โดยเริ่มคิดจากวันที่เริ่มต้นที่ระบุไว้มาจนถึงวันที่สิ้นสุดนี้

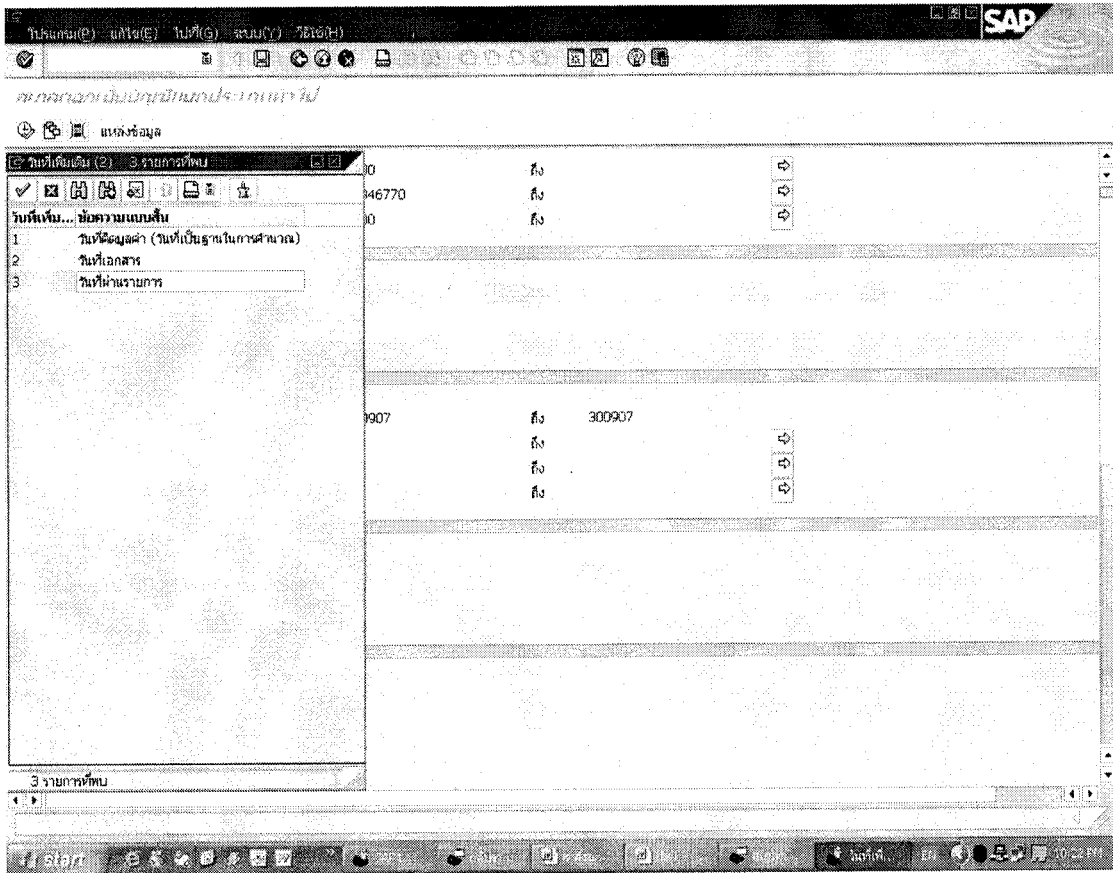
17. Click on: คลิกที่แถบระหว่างลูกศร เพื่อดูข้อมูล



18. Click on: วันที่ประมวลผล ค/บ สุดท้าย ให้เป็นช่องว่างไม่ต้องระบุค่าใดๆ

19. Click on: ในบรรทัดวันที่อ้างอิง (1,2,3)

20. Click on: คลิกที่ปุ่มเพื่อเลือกวันที่อ้างอิง

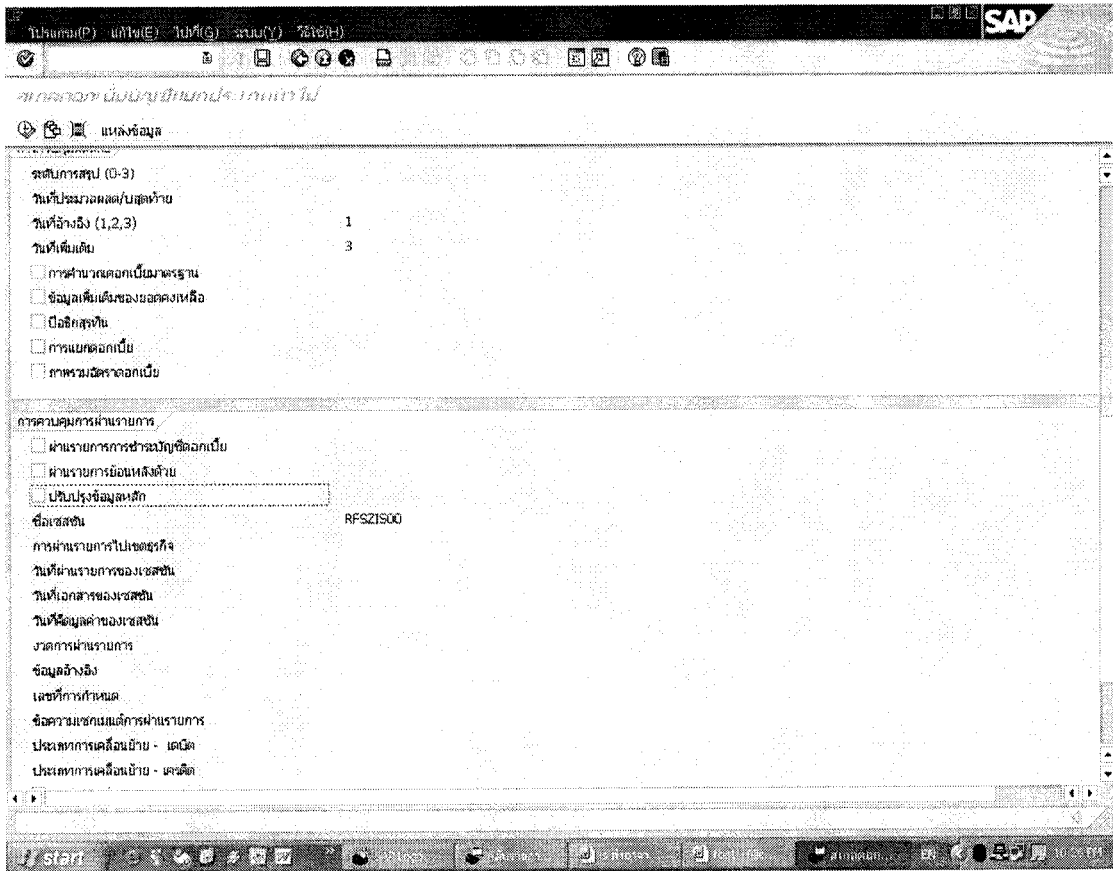



21. คลิกเพื่อเลือกวันที่อ้างอิงที่ต้องการ คือ ในต้นรายการ

ให้เลือกวันที่อ้างอิงเป็น 3 เสมอ หมายถึง วันที่ผ่านรายการ

วันที่อ้างอิง คือ : ระบบจะใช้วันที่ที่ระบุในวันที่อ้างอิงเป็นฐานในการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝาก

22. Click on: คลิกที่ปุ่มคัดลอก เพื่อเลือกวันที่อ้างอิง



23. Click on:  คลิกที่ปุ่มดำเนินการ เพื่อทำการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

List Edit Goto Search (F5) Refresh (F5) SAP

สถานะเอกสารเป็นบัญชีเงินฝาก - เอกสารทั่วไป

การบัญชีสำหรับลูกค้า: กรุงเทพฯ สถานะเอกสารเป็นบัญชีเงินฝากประเภท: วันที่: 07.10.2007
 หน้า: 1

CC	ID	Curr	Account	Name
9000	34	THB	11346770	S/A KTB 73915-2 มุข.
			01.09.2007	ถึง 30.09.2007

ValDte	Doc no.	PostDte	Amount	Value date bal.	Days
				2,755,564.55	D 2
030907	4000894703	030907	2,065,000.00	D	
030907				4,820,564.55	D 4
070907	4100272111	070907	2,045,608.00	C	
070907	4100272112	070907	1,100,000.00	C	
070907				1,674,756.55	D 4
110907	4100272141	110907	887,228.00	C	
110907				787,528.55	D 3
140907	4000894784	140907	4,090,000.00	D	
140907				4,877,528.55	D 4
180907	4100277642	180907	747,106.60	C	
180907				4,130,421.95	D 2
200907	4100277643	200907	1,408,059.00	C	
200907	4100277644	200907	1,051,626.00	C	
200907				1,670,736.95	D 1
210907	4100277645	210907	28,208.00	C	
210907				1,642,528.95	D 4
250907	4000962353	250907	32,052.00	D	
250907	4100290026	250907	32,060.00	C	
250907				1,642,520.95	D 1
260907	4000962357	260907	9,237,000.00	D	
260907	4100290030	260907	211,108.00	C	
260907				10,668,412.95	D 1

สถานะเอกสารเป็นบัญชีเงินฝาก - เอกสารทั่วไป

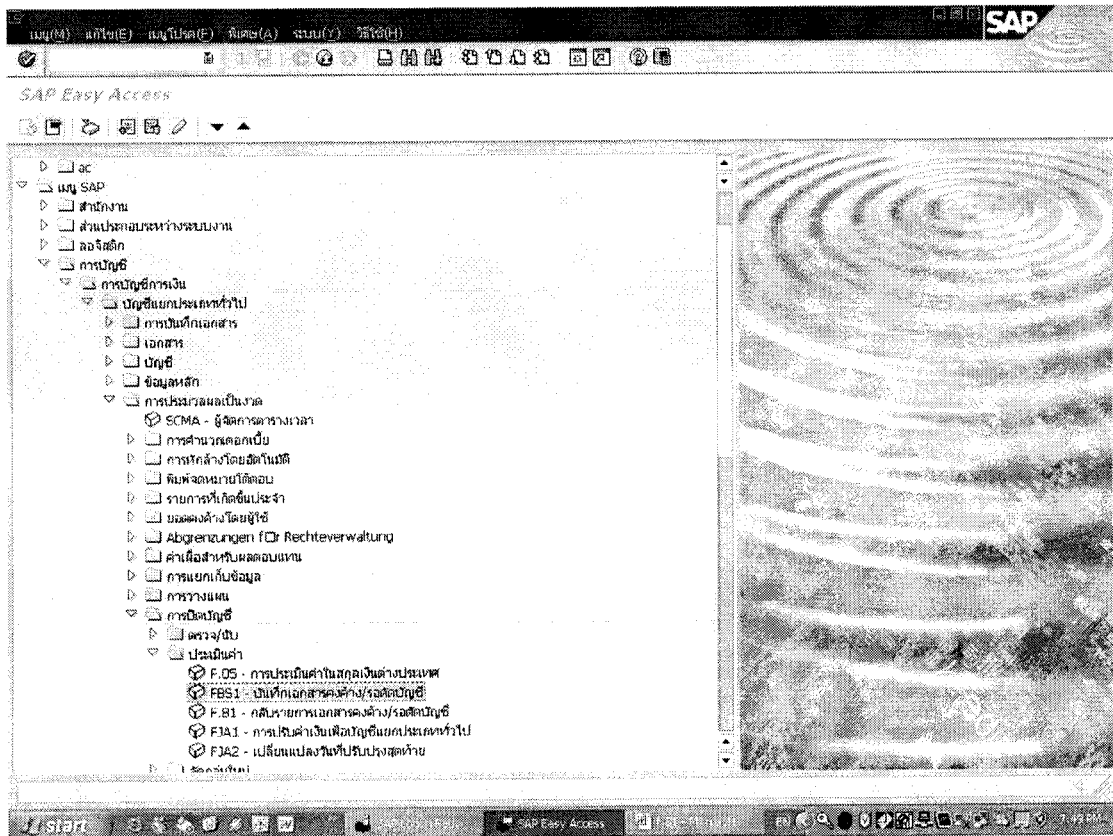
07.10.2007 10:33:14



2.3 การบันทึกเอกสารค้างจ่าย


วิธีเข้าสู่หน้าการทำงาน

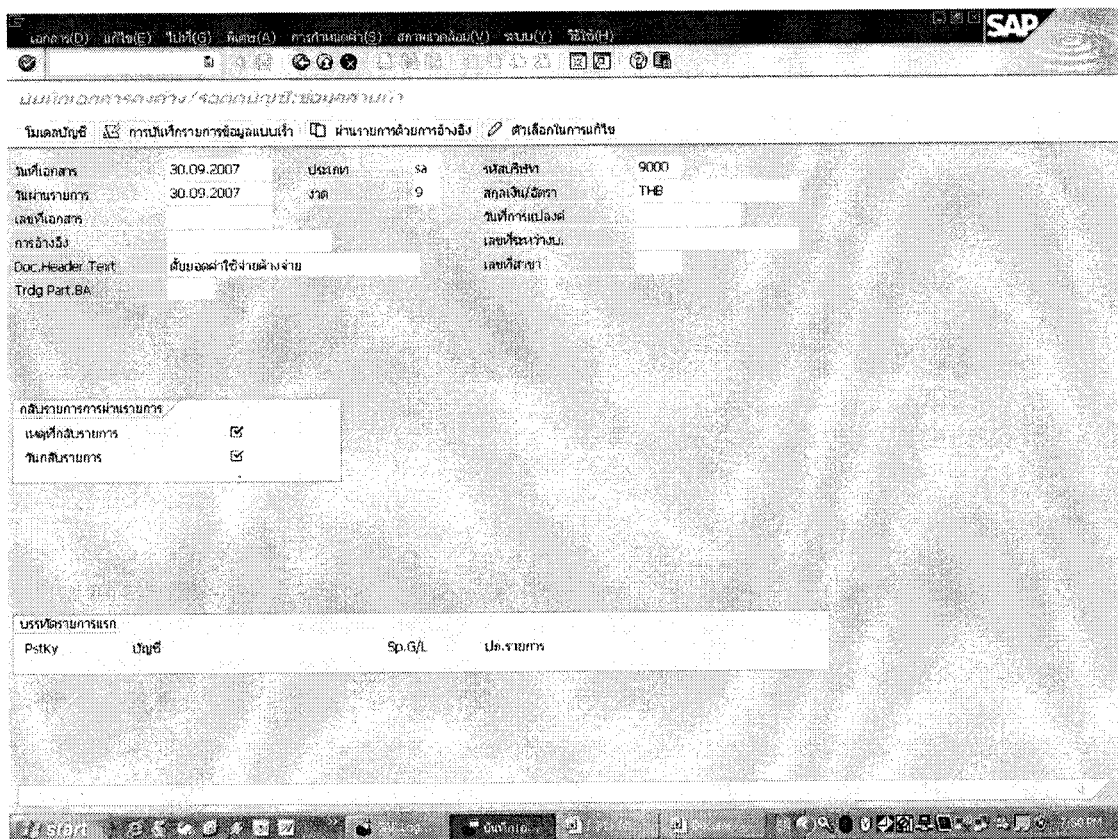
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > การประเมินผลเป็นงวด > การปิดบัญชี > การประเมินค่า > FBS1 - บันทึกเอกสารค้าง/รอดตัดบัญชี
Transaction Code	FBS1

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on:  คลิกที่เมนู การบัญชี
2. Click on:  คลิกที่เมนู การบัญชีการเงิน


3. Click on: ▶ คลิกที่เมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การประมวลผลเป็นงวด
5. Click on: ▶ คลิกที่เมนู การปิดบัญชี
6. Click on: ▶ คลิกที่เมนู ประเมินค่า
7. Double click on:  FBS1 - บันทึกเอกสารคงค้าง/รอดัดบัญชี **ดับเบิลคลิกที่คำสั่งงาน FBS1 - บันทึกเอกสารคงค้าง/รอดัดบัญชี**



8. Click on:  ในบรรทัดวันที่เอกสาร

9. ระบุวันที่เอกสาร ใส่ข้อมูล เช่น "30.09.2007"

วันที่เอกสาร คือ : วันที่ที่จัดทำเอกสารบันทึกบัญชีขึ้นมา ซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ผ่านรายการก็ได้ การระบุวันที่เอกสาร จะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบของ วัน เดือน ปี (ค.ศ.)

10. Click on:  ในบรรทัดประเภทเอกสาร

11. ระบุประเภทเอกสาร ใส่ข้อมูล เช่น "SA"


12. Click on: 30.09.2007 บนบรรทัดวันที่ผ่านรายการ

วันที่ผ่านรายการ คือ : ระบบจะกำหนดวันที่ปัจจุบันเป็นวันที่เริ่มต้นให้เสมอในการบันทึกเอกสารค้างรับ/ค้างจ่ายให้กำหนดวันผ่านรายการเป็นวันสุดท้ายของเดือน

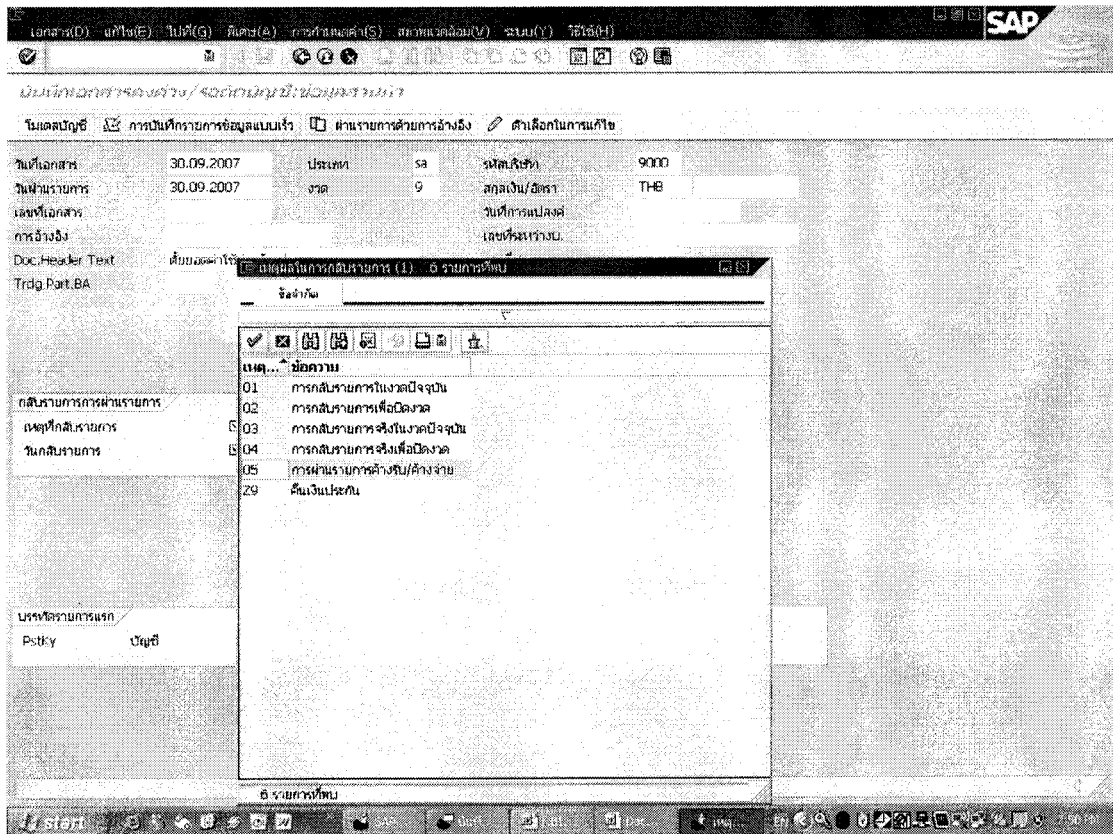
13. Click on:  ในบรรทัดเลขที่สาขา

14. ระบุเลขที่สาขา ใส่ข้อมูล เช่น "j033"

เลขที่สาขา คือ : เลขรหัสสถานประกอบการที่ กฟภ. ยื่นจดทะเบียนเป็นสถานประกอบการไว้กับกรมสรรพากรตาม ฎพ.20

15. Click on:  ในบรรทัดเหตุที่กลับรายการ

16. Click on:  คลิกที่ปุ่ม เพื่อแสดงรหัสกลับรายการ



17. คลิกเลือกเหตุที่กลับรายการที่ต้องการ เช่น 05 การผ่านรายการค้างรับ/ค้างจ่าย

เหตุที่กลับรายการ : รหัสเหตุที่กลับรายการ

01 = การกลับรายการในงวดปัจจุบัน ใช้ในกรณีที่ต้องการกลับรายการและยังไม่ปิดงวดบัญชี

02 = การกลับรายการในงวดถัดไป ใช้ในกรณีที่ต้องการกลับรายการ แต่ได้ปิดงวดบัญชีไปแล้ว

05 = การกลับรายการค้างรับ/ค้างจ่าย ใช้ในกรณีกลับบันทึกรายการเอกสารค้างรับค้างจ่ายเท่านั้น

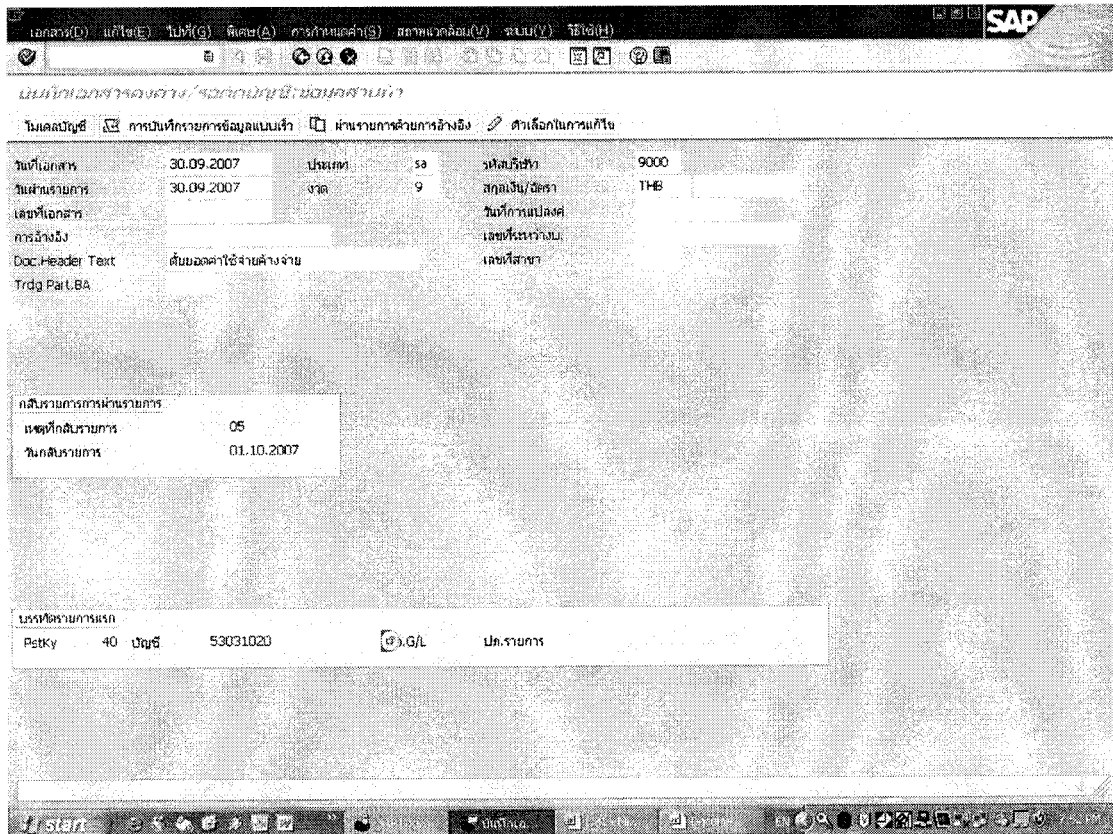
18. Click on: คลิกที่ปุ่มคัดลอก เพื่อเลือกรหัสกลับรายการ

19. Click on: ในบรรทัดวันกลับรายการ

20. ใส่ข้อมูล เช่น "01.10.2007". ระบุนวันกลับรายการ

วันกลับรายการ คือ : ระบุวันที่ต้องการบันทึกกลับรายการของเอกสารค้างรับ/ค้างจ่าย
ให้

กำหนดเป็นวันที่ 1 ของเดือนถัดไป จากเดือนที่บันทึกตั้งค้างรับ/ค้างจ่าย



21. Click on: ในบรรทัด PstKy (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการแรก

22. ระบุรหัสผ่าน (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการแรก ใส่ข้อมูล เช่น "40"

PstKy คือ : รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการบันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต

PstKy ที่ใช้สำหรับบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ :


รหัส 40 หมายถึง เดบิตบัญชีแยกประเภท

รหัส 50 หมายถึง เครดิตบัญชีแยกประเภท

23. Click on: ในบรรทัดบัญชี

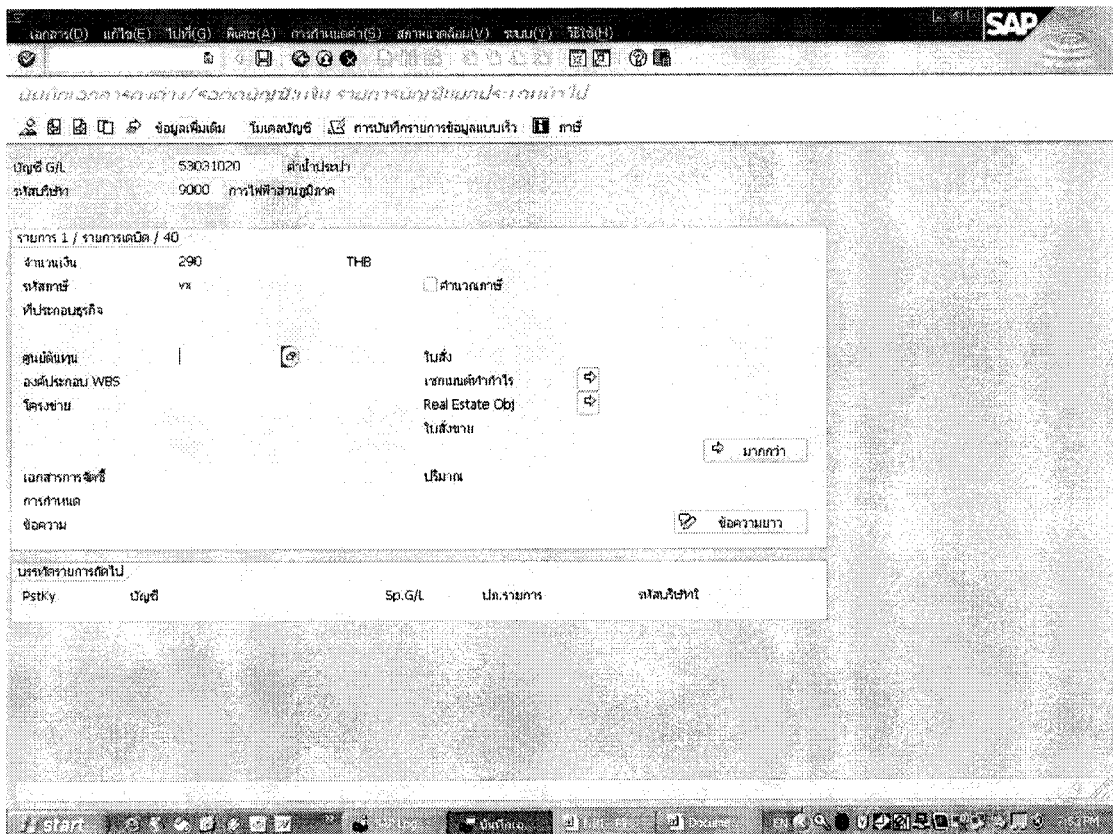
24. ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "12940010" ดอกเบี้ยค้างรับ

บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการแรก

25. Click on:  คลิกที่ปุ่ม 'Enter' เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

กรณีระบุวันที่เป็นวันที่ล่องหน้าในอนาคต ระบบจะแสดงข้อความ 'ตรวจสอบ-วันที่เอกสารเป็นวันที่ในอนาคต' เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบและยืนยันวันที่ที่ระบุ ให้ผู้ใช้งานกดปุ่ม 'Enter' อีกครั้ง

26. กดปุ่ม Enter



27. Click on: ในบรรทัดจำนวนเงิน

28. ระบุจำนวนเงิน ใส่ข้อมูล เช่น "290"

จำนวนเงิน คือจำนวนเงินที่ต้องการบันทึกบัญชีในบรรทัดรายการนั้น

การระบุจำนวนเงิน ให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไปโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ
ทั้งสิ้น

29. Click on: ในบรรทัดประเภทธุรกิจ

30. ระบุประเภทธุรกิจ ใส่ข้อมูล เช่น "j033"

31. Click on: ในบรรทัดข้อความ

32. ระบุคำอธิบายรายการบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "ตั้งยอดค่าน้ำประปาค้างจ่ายเดือน"

ข้อความ คือ : คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

33. Click on: ในบรรทัด PstKy (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการถัดไป

34. ระบุรหัสผ่านรายการ (Posting Key) สำหรับบรรทัดรายการถัดไป ใส่ข้อมูล เช่น "50"

PstKy คือ : รหัสผ่านรายการหรือรหัสที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นการ
บันทึกบัญชีด้านเดบิต หรือเครดิต

รหัส 40 หมายถึง เดบิตบัญชีแยกประเภท

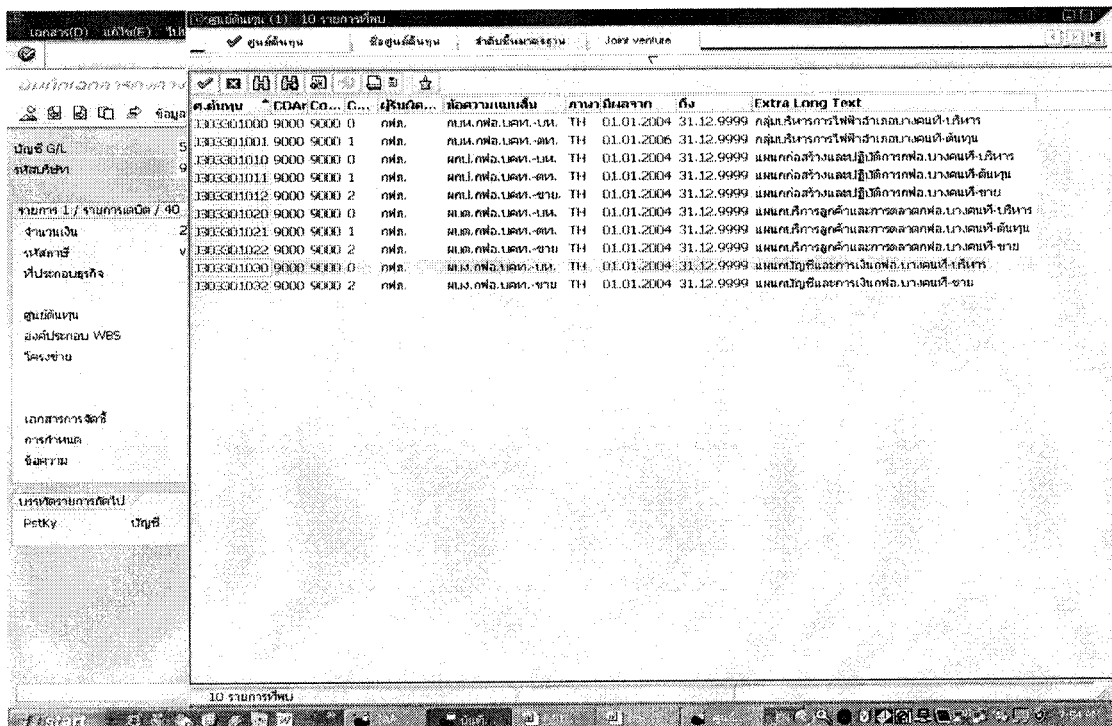
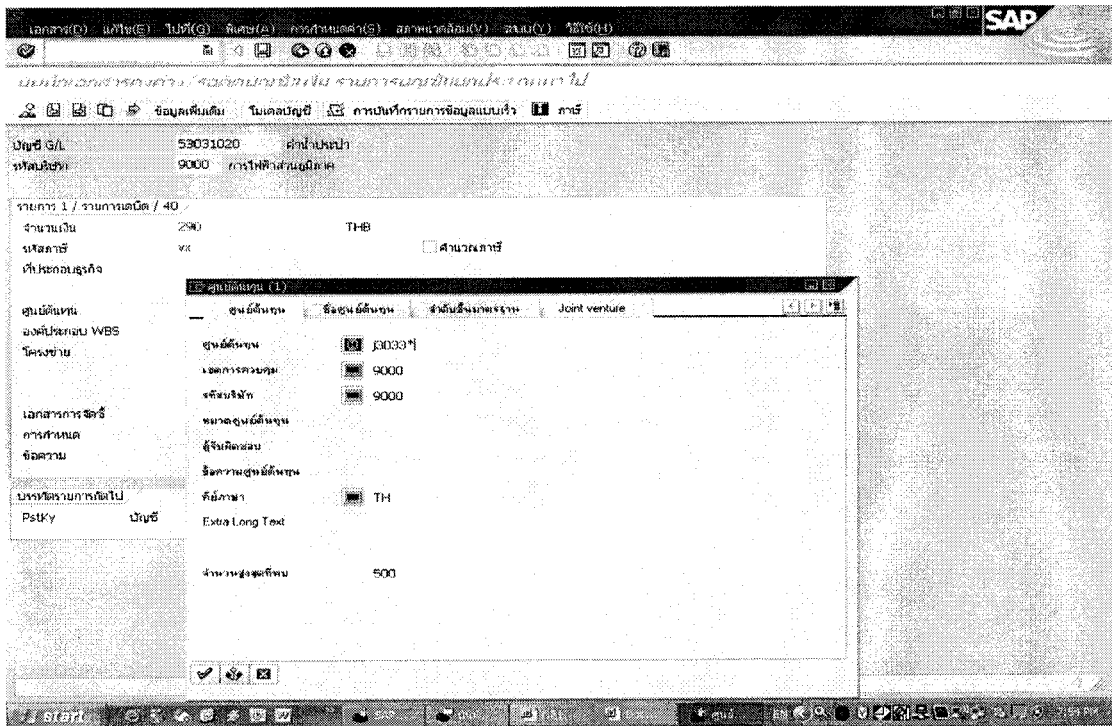
รหัส 50 หมายถึง เครดิตบัญชีแยกประเภท

35. Click on: ในบรรทัดรหัสบัญชี

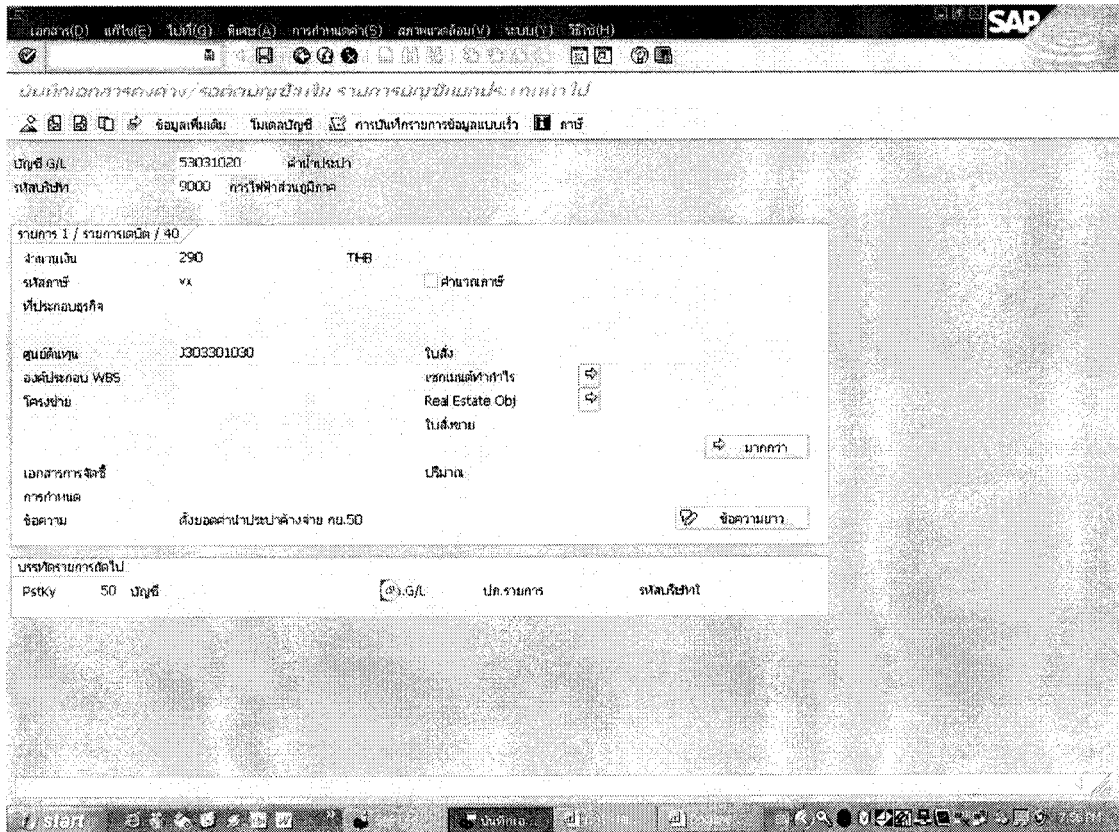
36. ระบุรหัสบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "ค่าน้ำประปา"

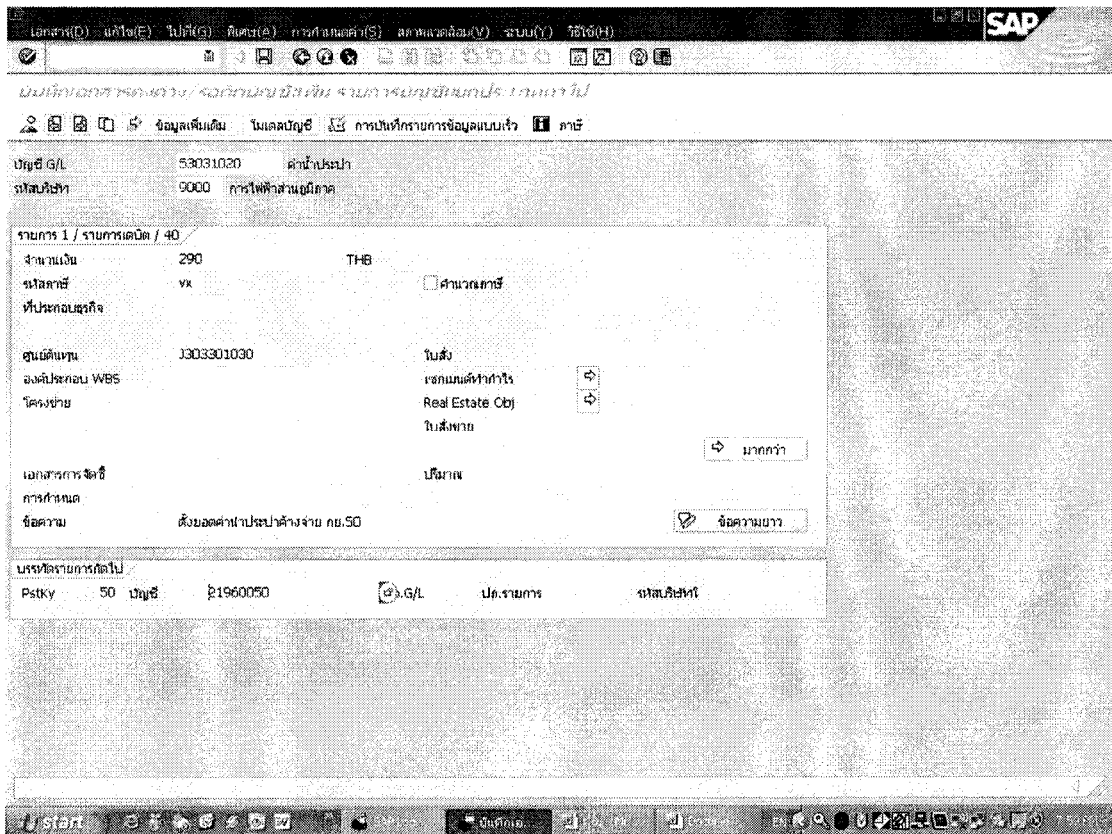
บัญชี คือ รหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการบันทึกในบรรทัดรายการถัดไป

37. Click on: เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป



38. Click on:  ในบรรทัดจำนวนเงิน ของบรรทัดรายการที่ 2





39. ระบุจำนวนเงินของบรรทัดรายการที่ 2 ใส่ข้อมูล เช่น "*"

จำนวนเงิน คือจำนวนเงินที่ต้องการบันทึกบัญชีในบรรทัดรายการนั้น

การระบุจำนวนเงิน ให้ระบุเป็นตัวเลขต่อเนื่องกันไปโดยไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น

40. Click on: ในบรรทัดรหัสบัญชี

41. ระบุรหัสบัญชี ใส่ข้อมูล เช่น "VK"

42. Click on: ในบรรทัดศูนย์ต้นทุน

กรณีที่เป็นบัญชีซึ่งบกำไรขาดทุน ต้องระบุ cost object ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับรายการบัญชีที่ต้องการบันทึกว่าเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง โดยปกติแล้ว cost object ที่ต้องระบุสำหรับบัญชีซึ่งบกำไรขาดทุน คือ ศูนย์ต้นทุนเพื่อกำหนดว่าเป็นรายได้, ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานใด

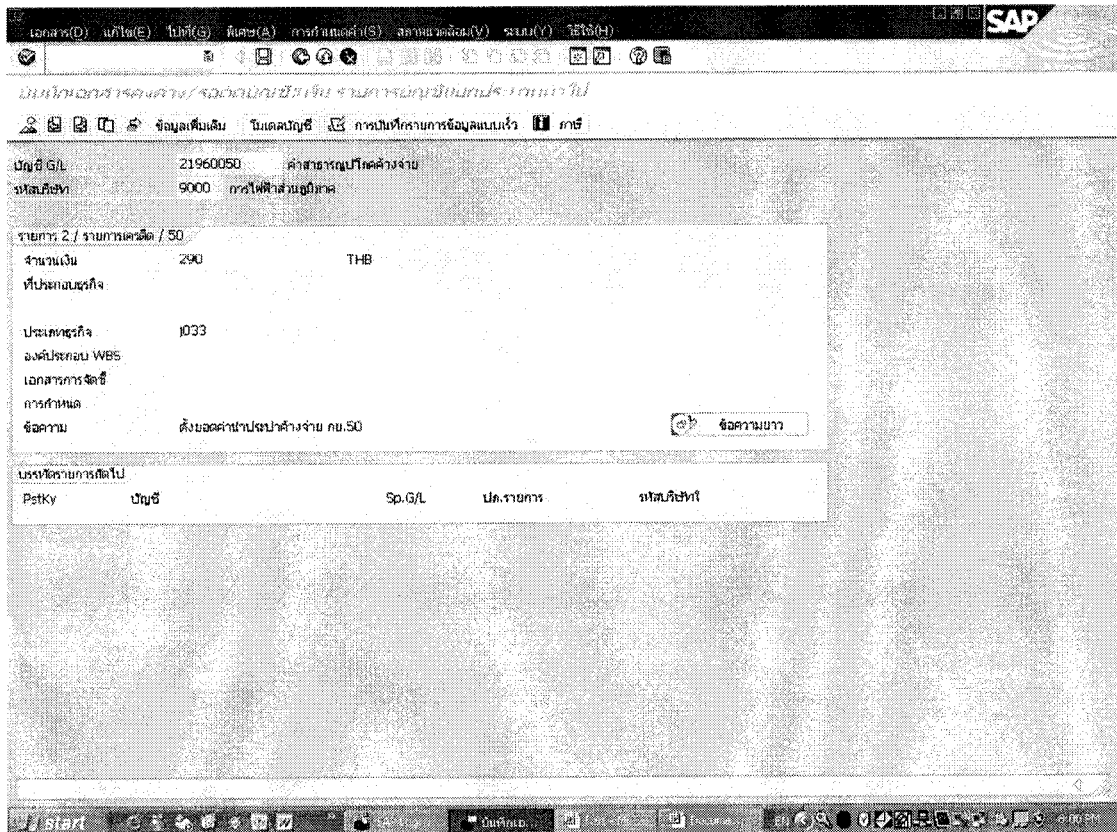
43. ระบุรหัสศูนย์กำกับที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "j303301030"


44. Click on: ในบรรทัดข้อความ

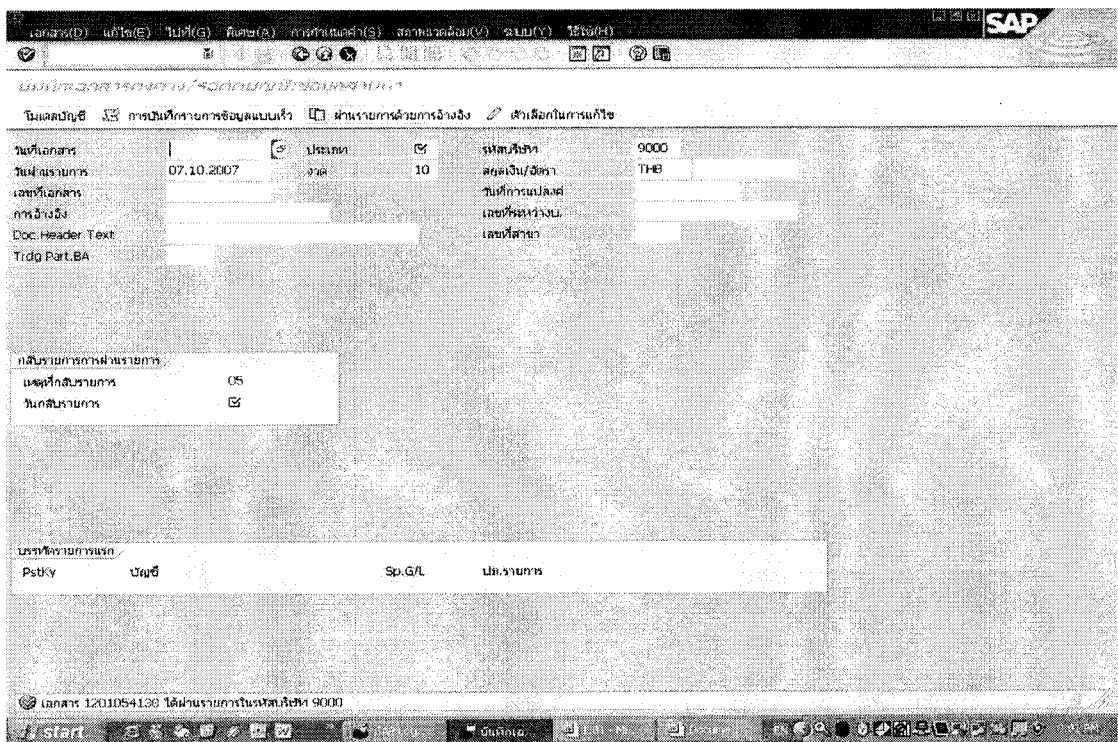
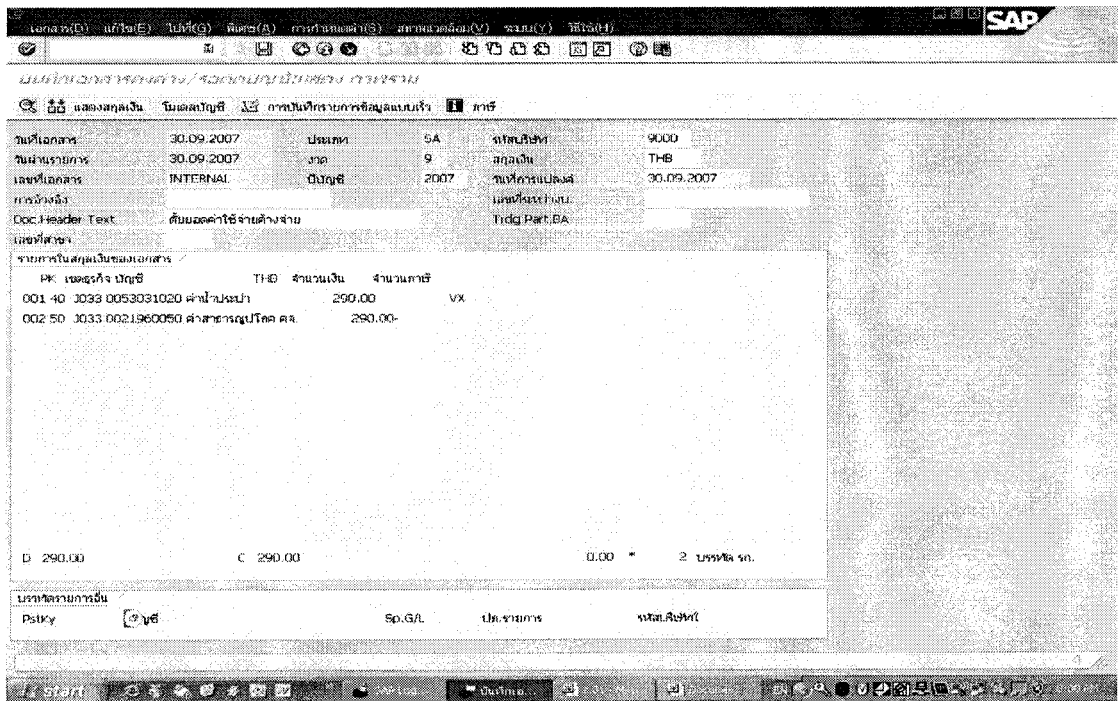
45. ระบุคำอธิบายรายการบัญชีที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "+"

ข้อความ คือ : คำอธิบายรายการบัญชีในแต่ละบรรทัดรายการ

กรณีต้องการให้คำอธิบายรายการบัญชีในบรรทัดรายการดังกล่าวเหมือนกับบรรทัดรายการก่อนหน้านี้ ให้ระบุเครื่องหมาย + ระบบจะคัดลอกข้อความจากบรรทัดรายการก่อนหน้านี้ มาให้อัตโนมัติ



46. Click on:  คลิกที่ปุ่มภาพรวมเอกสาร เพื่อเรียกดูรายการบัญชีทั้งหมดในเอกสาร



47. Click on: คลิกที่ปุ่มบันทึก เพื่อบันทึกผ่านรายการและเก็บเอกสารเข้าระบบ

เมื่อผ่านรายการเข้าระบบแล้ว จะแสดงข้อความ “เอกสาร 12xxxxxxx ได้ผ่านรายการในรหัสบริษัท9000”

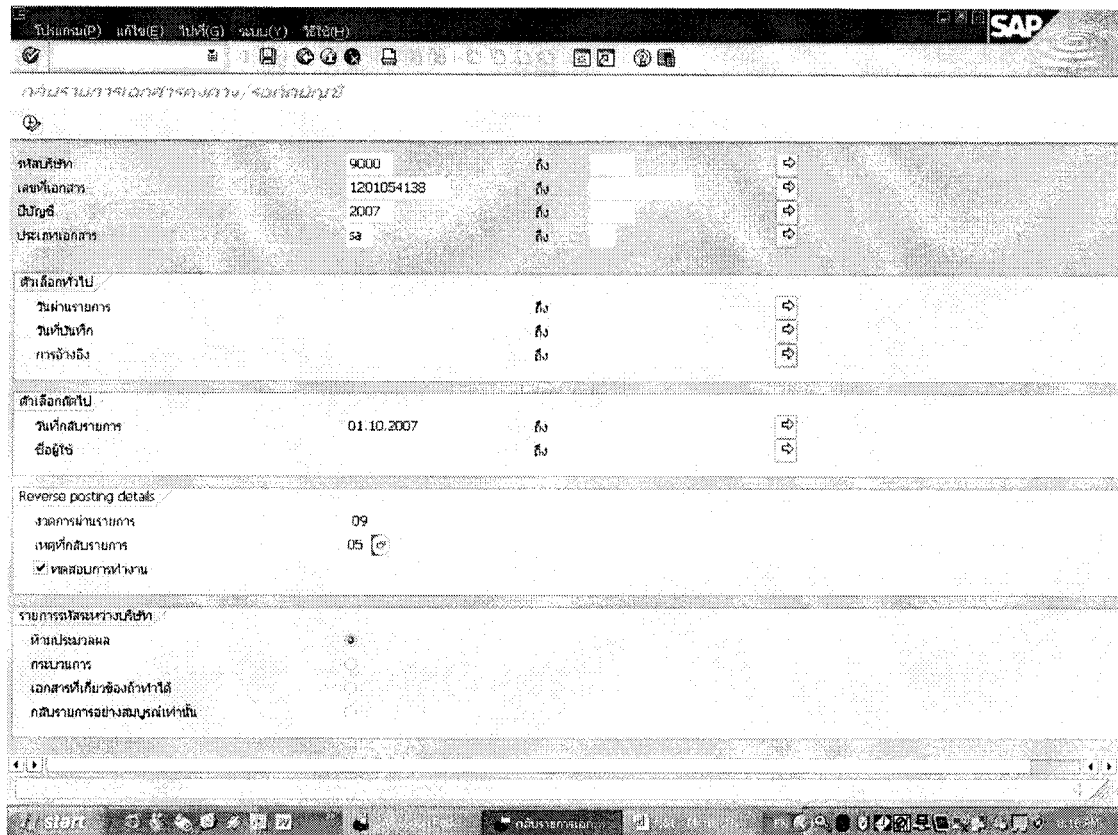
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การประมวลผลเป็นงวด


5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การปิดบัญชี

6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ประเมินค่า

7. Double click on:  F.81 - กลับรายการเอกสารคงค้าง/รอดตัดบัญชี ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน

F.81 กลับรายการเอกสารคงค้าง/รอดตัดบัญชี



8. Click on:  ในบรรทัดรหัสบริษัท

9. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"

10. Click on:  ในบรรทัดเลขที่เอกสาร

11. ระบุเลขที่เอกสารค้างรับ/ค้างจ่าย เช่น 1201054138

12. Click on:  ในบรรทัดปีบัญชี

13. ระบุปีบัญชี โดยระบุเป็นปี ค.ศ. ใส่ข้อมูล เช่น "2007"

14. Click on:  ในบรรทัดวันที่กลับรายการ

15. ระบุวันที่กลับรายการที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "01.10.2007"

วันที่กลับรายการ คือ : วันผ่านรายการของเอกสารค้างรับ/ค้างจ่าย


ระบบจะพิจารณาเลือกเฉพาะเอกสารค้างรับ/ค้างจ่ายที่บันทึกไว้ในระบบและระบุวันที่กลับรายการในเอกสารดังกล่าวซึ่งเป็นวันที่วันเดียวกันกับวันที่ที่ระบุไว้ในฟิลด์วันที่กลับรายการของหน้าจอนี้มาประมวลผลและบันทึกกลับรายการ

16. Click on:  ในบรรทัดชื่อผู้ใช้

17. ระบุชื่อผู้ใช้ ใส่ข้อมูล เช่น "s1aafga01"

ชื่อผู้ใช้ คือ : รหัสผู้ใช้งานที่บันทึกเอกสารค้างรับ/ค้างจ่ายไว้ในระบบ

ระบบจะพิจารณาเฉพาะเอกสารค้างรับ/ค้างจ่ายที่บันทึกโดยผู้ใช้งานนั้น ๆ มาบันทึกกลับรายการ

18. Click on:  คลิกที่แถบระหว่างลูกศร เพื่อดูข้อมูล

Production Bangkok กลับรายการเอกสารคลัง/ผลิตบัญชี เวลา 10:10:5 เอกสารซึ่งสามารถกลับรายการ SAPP080R/S1AA

เลขที่เอกสาร	รหัสโรงงาน	ประเภทเอกสาร	ประเภทเอกสารที่ผ่านรายการของเอกสาร	กลับรายการแล้ว			
1201054138	9000	2007	SA	30.09.2007	30.09.2007	01.10.2007	

Production Bangkok กลับรายการเอกสารคลัง/ผลิตบัญชี เวลา 10:10:5 เอกสารซึ่งไม่สามารถกลับรายการ SAPP080R/S1AA

เอกสารทั้งหมดสามารถกลับรายการได้

22. Click on: คลิกที่ปุ่มกลับรายการเอกสาร

เพื่อบันทึกกลับรายการเอกสารทั้งหมดระบบจะบันทึกกลับรายการเอกสารให้ทันที
แม้ว่าจะอยู่ในสถานะทดสอบการทำงาน

เมื่อบันทึกกลับรายการเอกสารแล้ว ระบบจะแสดงข้อความ 'กลับรายการด้วย
เอกสาร 1201054140' ในรายงานกลับรายการในหน้าถัดไป

Production Bangkok กลีบรายการเอกสารต่าง/รอดัดบัญชี เวลา 10:12:11
SAPFC80R/S1AA
เอกสารบัญชีรายการ

เลขที่เอกสาร	วัตถุประสงค์	ปีบัญชี	ประเภทเอกสารที่ผ่านรายการในชื่อเอกสาร	กลีบรายการในค่า		
1201054138	9000	2007	SA	30.09.2007	30.09.2007	01.10.2007
กลีบรายการต่างเอกสาร 1201054140						

จำนวนเอกสารที่ผ่านรายการ: 1

Production Bangkok กลีบรายการเอกสารต่าง/รอดัดบัญชี เวลา 10:12:11
SAPFC80R/S1AA
เอกสารบัญชีรายการ

กลีบรายการเอกสารทั้งหมด

กรณกรรมการบริหาร

3. การบันทึกเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ

การสร้างเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ (Recurring Document Posting)

การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นเป็นประจำ(Recurring) จะใช้กับการบันทึกการบัญชีที่มีการบันทึกหลาย ๆ ครั้งและซ้ำ ๆ กัน โดยมีลักษณะดังนี้

- ความถี่ในการบันทึกแน่นอน เช่น บันทึกทุกสิ้นเดือน หรือทุกไตรมาส เป็นต้น
- จำนวนเงินเท่ากันทุกครั้ง

โดยตัวอย่างรายการในลักษณะนี้ เช่น ค่าเช่า หรือการตัดค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เป็นค่าใช้จ่ายในแต่ละงวด ซึ่งผู้ใช้งานต้องทำการสร้างเอกสารต้นแบบ(Recurring Template) และเมื่อ Process เอกสารต้นแบบ จะเกิดรายการบัญชีในระบบ

ในเอกสารชุดนี้ประกอบด้วย ขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

- การสร้างเอกสารต้นแบบสำหรับรายการที่เกิดขึ้นประจำ (Create Recurring Document)
- การปรับปรุงเอกสารต้นแบบสำหรับรายการที่เกิดขึ้นประจำ (Change Recurring Document)
- การดูประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสารต้นแบบสำหรับรายการที่เกิดขึ้นประจำ (Display Changes Recurring Document)
- การตรวจสอบรายการ Recurring
 - การตรวจสอบรายการ Recurring ที่จะบันทึกบัญชี
 - การตรวจสอบรายการ Recurring ที่บันทึกบัญชีไปแล้ว
- การ Generate เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ
- การ Process Batch Input Session เพื่อบันทึกการที่เกิดขึ้นประจำ

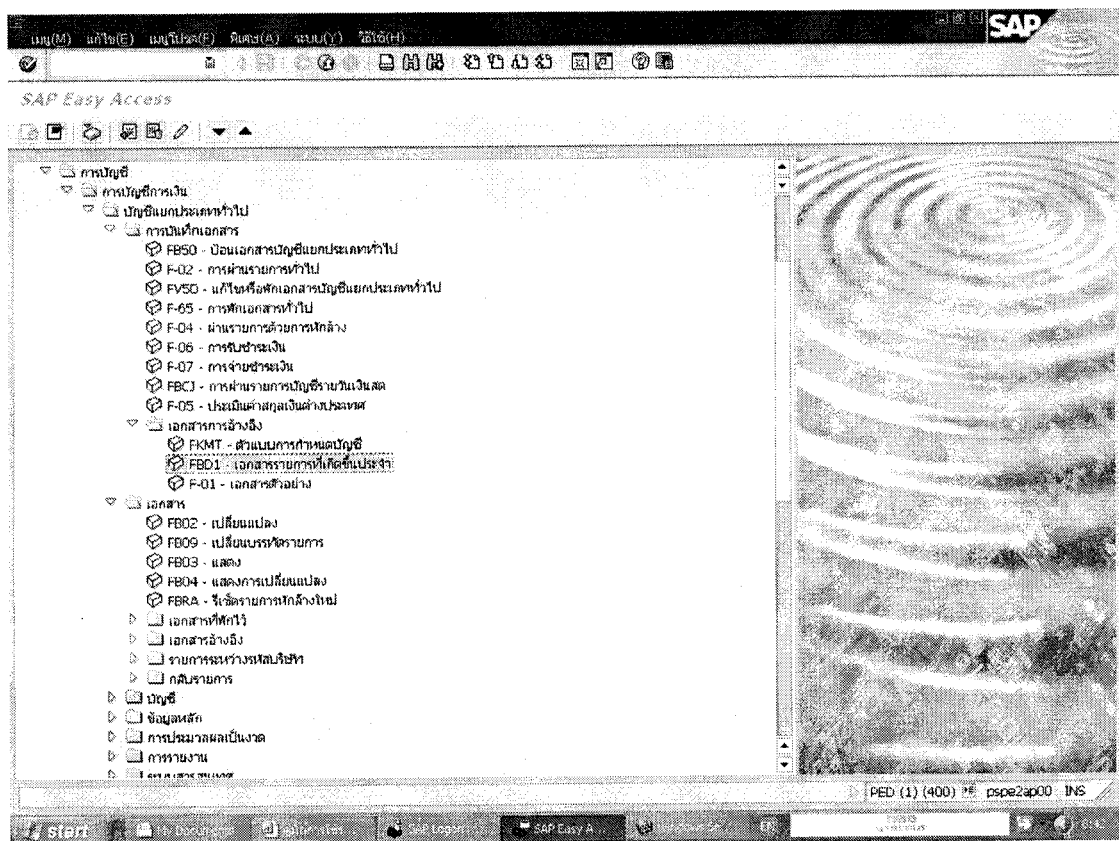
ในกรณีที่ต้องการบันทึกการที่เกิดขึ้นเป็นประจำ ซึ่งจำนวนเงินในแต่ละครั้งไม่เท่ากัน เช่น เบี้ยประกันรถยนต์, ค่าบำรุงรักษาสามารถทำได้โดยการสร้างเอกสารต้นแบบอื่นๆ ได้แก่ Account Assignment , Post with Reference หรือ Sample Document เป็นต้น

3.1 การสร้างเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

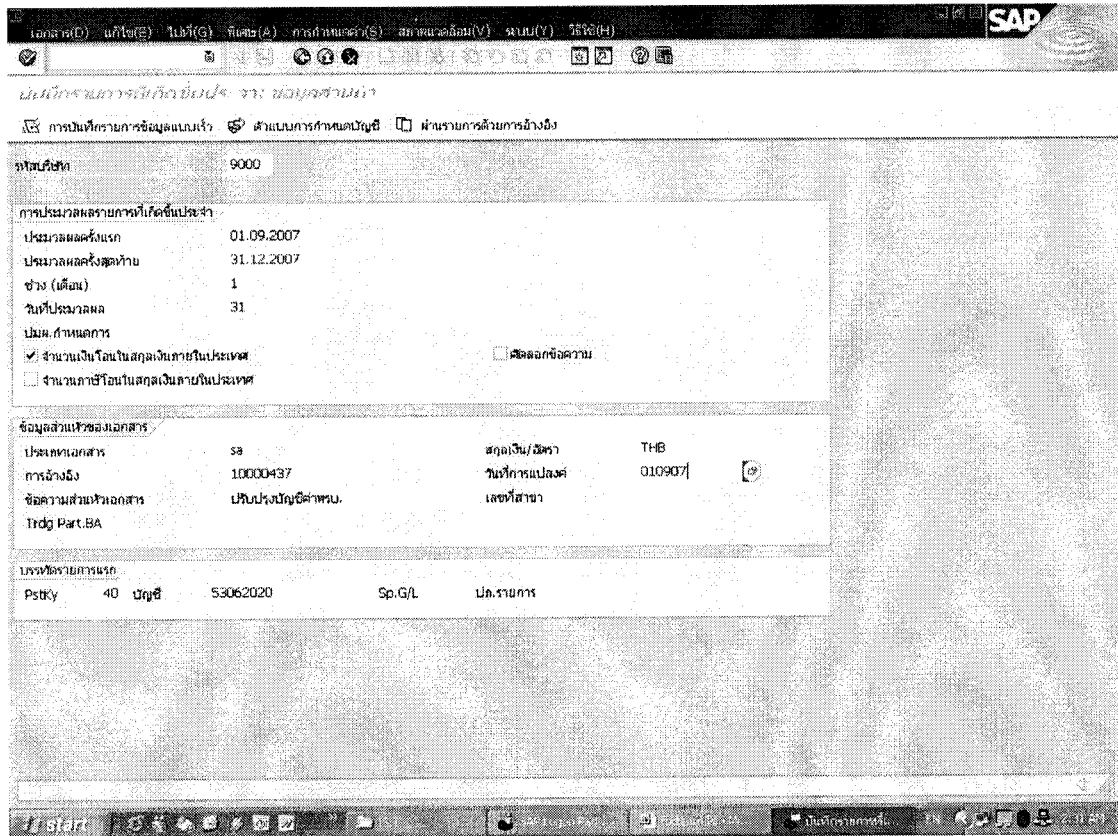
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > เอกสารอ้างอิง>FBD1 – เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ
Transaction Code	FBD1

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: คลิกเลือกเมนูการบันทึกเอกสาร

5. Click on: คลิกเลือกเมนูเอกสารการอ้างอิง
6. Double click on: FBD1 เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ



7. Click on: ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".
8. Click on: ในบรรทัดประมวลผลครั้งแรก
ระบุวันที่ประมวลผลครั้งแรก เช่น "01.09.07"
วันที่ประมวลผลครั้งแรกคือ : วันที่กรมธรรม์มีผลบังคับใช้ และเป็นวันเริ่มต้นของเอกสารที่ต้องการรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายประจำงวดซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ผ่านรายการก็ได้ การระบุวันที่ประมวลผลครั้งแรก จะต้องป้อนข้อมูลในรูปแบบของ วัน เดือน ปี (ค.ศ.)
9. Click on: ในบรรทัดประมวลผลครั้งสุดท้าย
วันที่ประมวลผลครั้งสุดท้ายคือ : วันที่สิ้นสุดกรมธรรม์ และเป็นวันสุดท้ายของเอกสารที่ต้องการรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายประจำงวด
10. Click on: ช่วง (เดือน) ใส่ข้อมูล คือ 1

ช่วง (เดือน) คือ ความต้องการที่จะให้ระบบรันข้อมูลให้ทุกเดือน เช่น ถ้าต้องการให้ระบบรันรับรู้ค่าใช้จ่ายกำหนดความถี่ในการประมวลผล เช่น 01 = ทุกเดือน, 03 = ทุกไตรมาส, 12 = ทุกปี เป็นต้น

11. Click on: ในบรรทัดวันที่ประมวลผล) ระบุวันที่ที่ต้องการให้บันทึกบัญชี เช่น ทุกวันที่ 15 หรือ 30 เป็นต้น (ถ้าต้องการให้บันทึกทุกวันที่สิ้นเดือน ได้แก่ 28, 29, 30 และ 31 ต้องระบุเป็นวันที่ 31 เท่านั้น

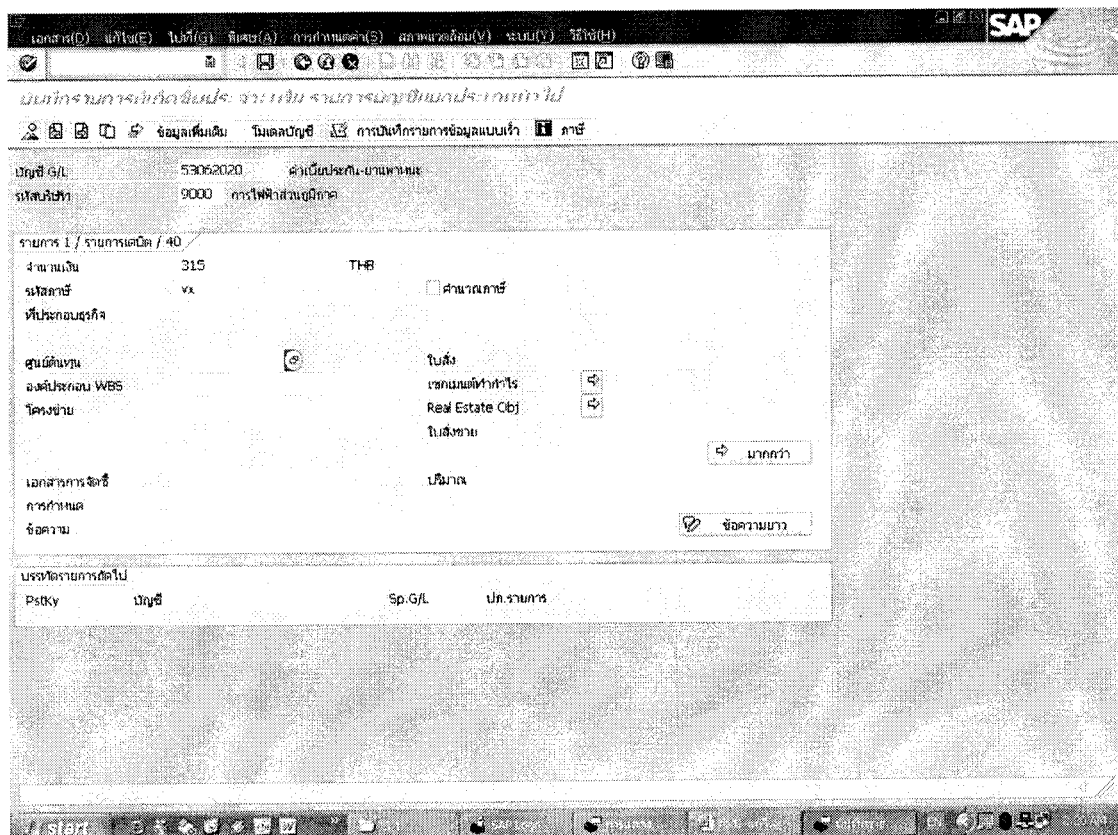
12 Click on: ประเภท ระบุประเภทของเอกสาร (มีผลกับการจัดเก็บเอกสารและการกำหนดหมายเลขของเอกสารในระบบ) เช่น Document Type “SA” Adjustment ใช้สำหรับปรับปรุงรายการทางบัญชี เป็นต้น

13. Click on: PstKy กำหนดรหัสในการบันทึกรายการเดบิตและเครดิต เช่น

40 = เดบิตบัญชี G/L, 50 = เครดิตบัญชี G/L เป็นต้น

14. Click on: บัญชี ระบุรหัสบัญชี ตาม Posting Key

15. Click on: กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป



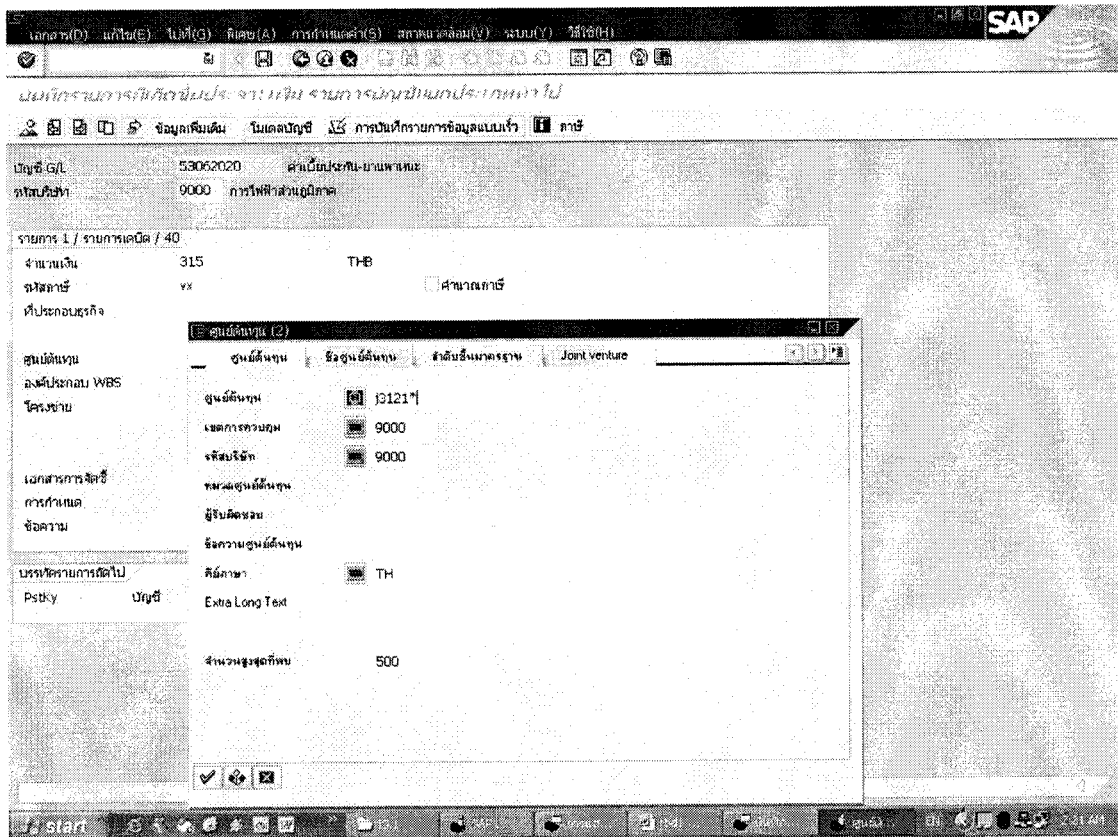
16. Click on: ระบุจำนวนเงินที่เป็นสกุลเงินเดียวกับที่กำหนดไว้ใน Field Currency ใน ส่วนของ Header Data

17. Click on: ระบุรหัสภาษี

18. Click on: กำหนดภาษี ระบุเมื่อต้องการให้ระบบคำนวณภาษีให้อัตโนมัติ

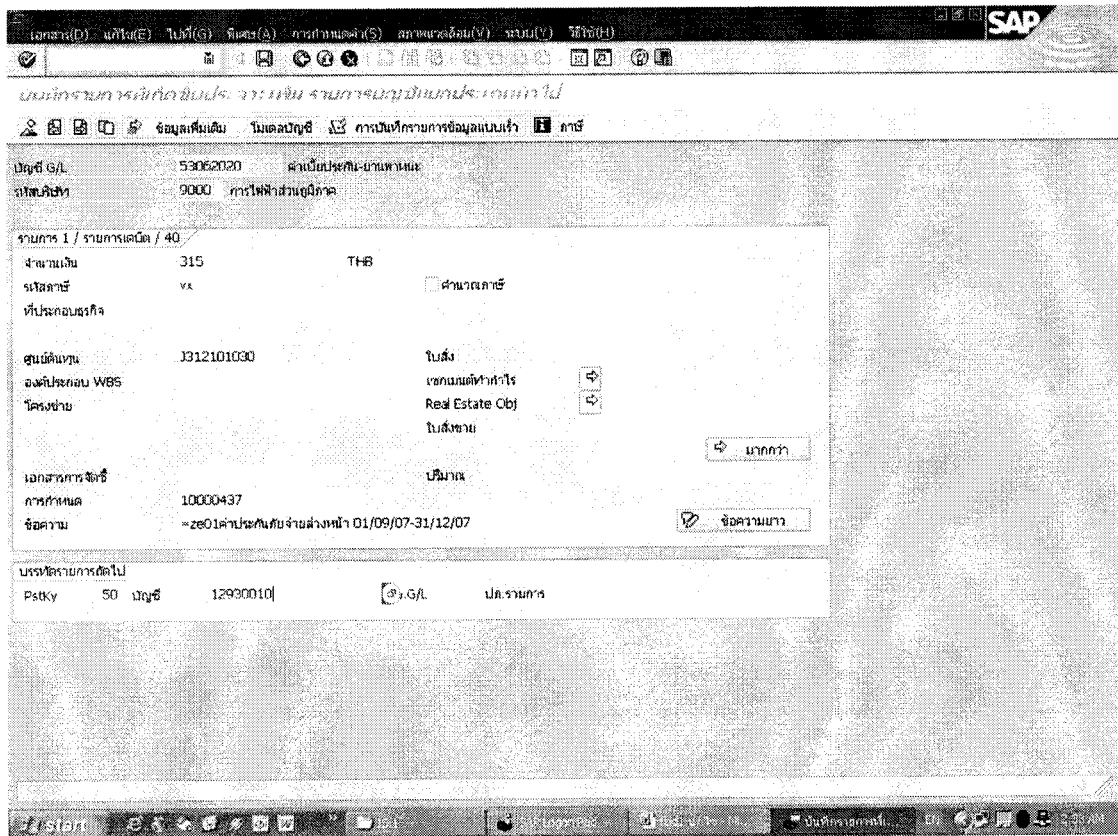
19. Click on: ที่ประกอบธุรกิจ ระบุสาขาทางภาษี

20. Click on: รหัสศูนย์ต้นทุน (ในกรณีที่ เป็นบัญชีค่าใช้จ่าย)

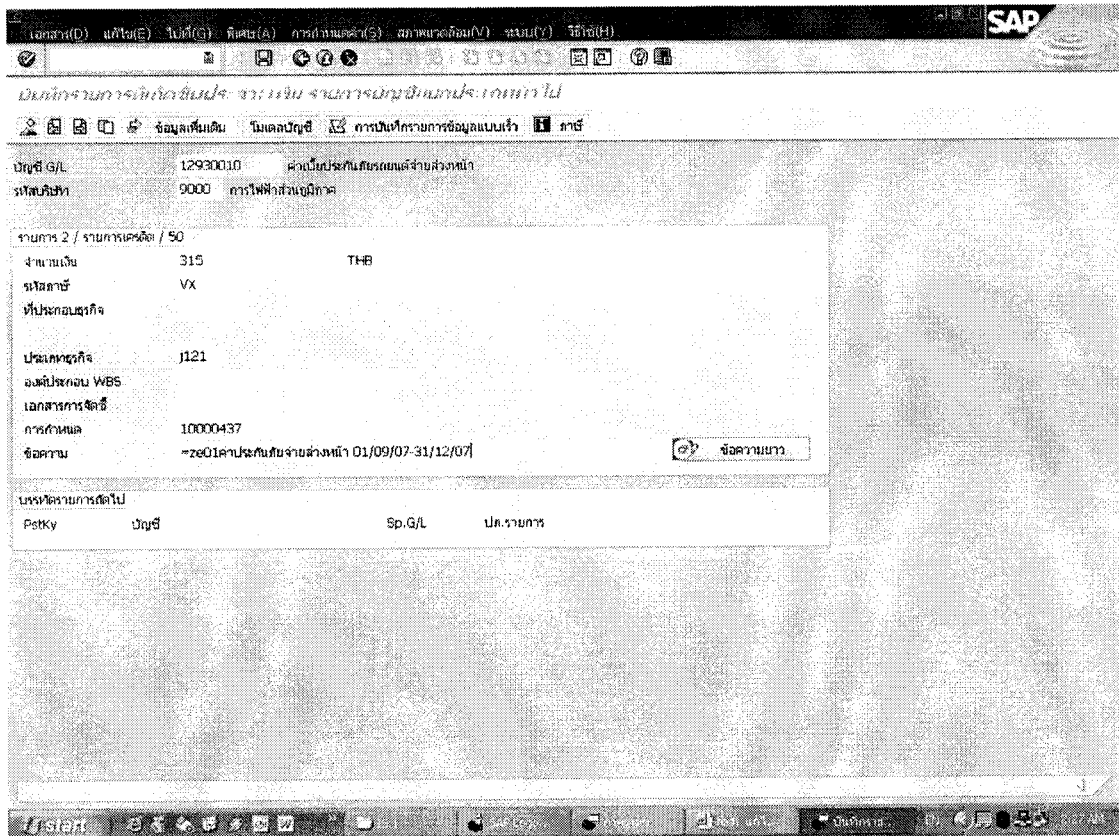




ลำดับ	CDAR Co...	C...	วันที่เกิด...	ข้อความเพิ่มเติม	ภาวณิผลจาก	ถึง	Extra Long Text	
	3312101000	9000	9000	0	กฟค.	กบห. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	กลุ่มบริหารการไฟฟ้าลพบุรี-บริการ
	3312101001	9000	9000	1	กฟค.	กบห. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2006 31.12.9999	กลุ่มบริหารการไฟฟ้าลพบุรี-บริการ
	3312101010	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101011	9000	9000	1	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101012	9000	9000	2	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101020	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101021	9000	9000	1	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101022	9000	9000	2	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101030	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101031	9000	9000	1	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101032	9000	9000	2	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101040	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101041	9000	9000	1	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101044	9000	9000	1	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101050	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101052	9000	9000	2	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101060	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312101070	9000	9000	0	กฟค.	หนค. กฟอ. จบง.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	แผนกบริการลูกค้า กฟอ. จมบึง-บริการ
	3312102000	9000	9000	0	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ
	3312102001	9000	9000	1	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ
	3312102002	9000	9000	2	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ
	3312104000	9000	9000	0	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ
	3312104001	9000	9000	1	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ
	3312104002	9000	9000	2	กฟค.	กฟอ. สบม.-บห.	TH 01.01.2004 31.12.9999	การไฟฟ้าส่วนกลาง-บริการ

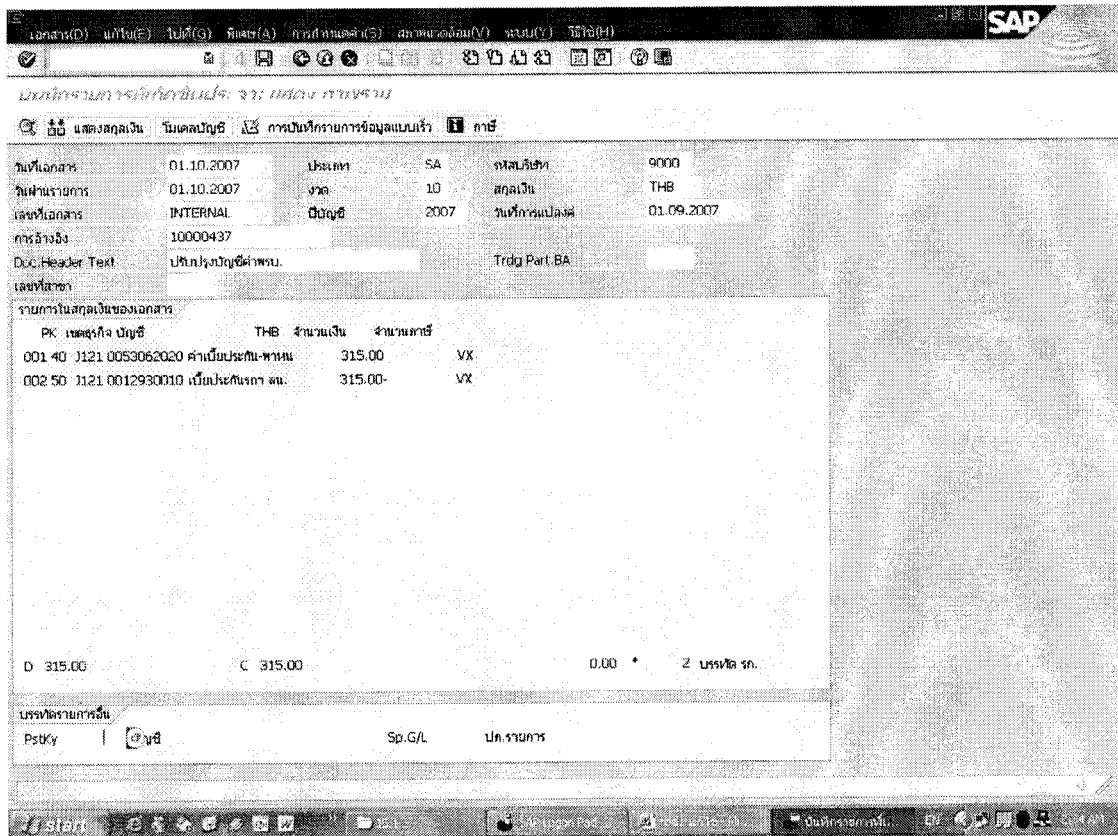
21. Click on: การกำหนด ระบุข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมแต่ละ line item ซึ่งช่วยในค้นหาข้อมูล
22. Click on: ข้อความ คำอธิบายรายการเพิ่มเติม
23. Click on: บัญชี รหัสบัญชีสำหรับ Line item ถัดไป
24. Click on: กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป




25. Click on: ใส่จำนวนเงินของรายการปรับปรุงบรรทัดที่ 2
26. สามารถใส่เครื่องหมาย * เพื่อให้ระบบใส่ยอดเงินที่คงเหลือ (จะทำให้ยอด Debit = Credit)
27. Click on: ระบุสาขาทางภาษี
28. Click on: ระบุข้อมูลอ้างอิงเพิ่มเติมแต่ละ line item ซึ่งช่วยในค้นหาข้อมูล
29. Click on: ข้อความ คำอธิบายรายการ



30. Click on:  กดปุ่ม  เมื่อต้องการตรวจสอบความถูกต้องของรายการบันทึกบัญชีทางด้าน Debit และ Credit ของเอกสารนี้ก่อนบันทึกรายการในระบบ SAP



ตรวจทานความถูกต้องของรายการ Recurring โดยสามารถหยุดได้จากบรรทัดล่าง (ในเส้นประ) ว่ายอดด้าน Debit = Credit แล้วหรือไม่

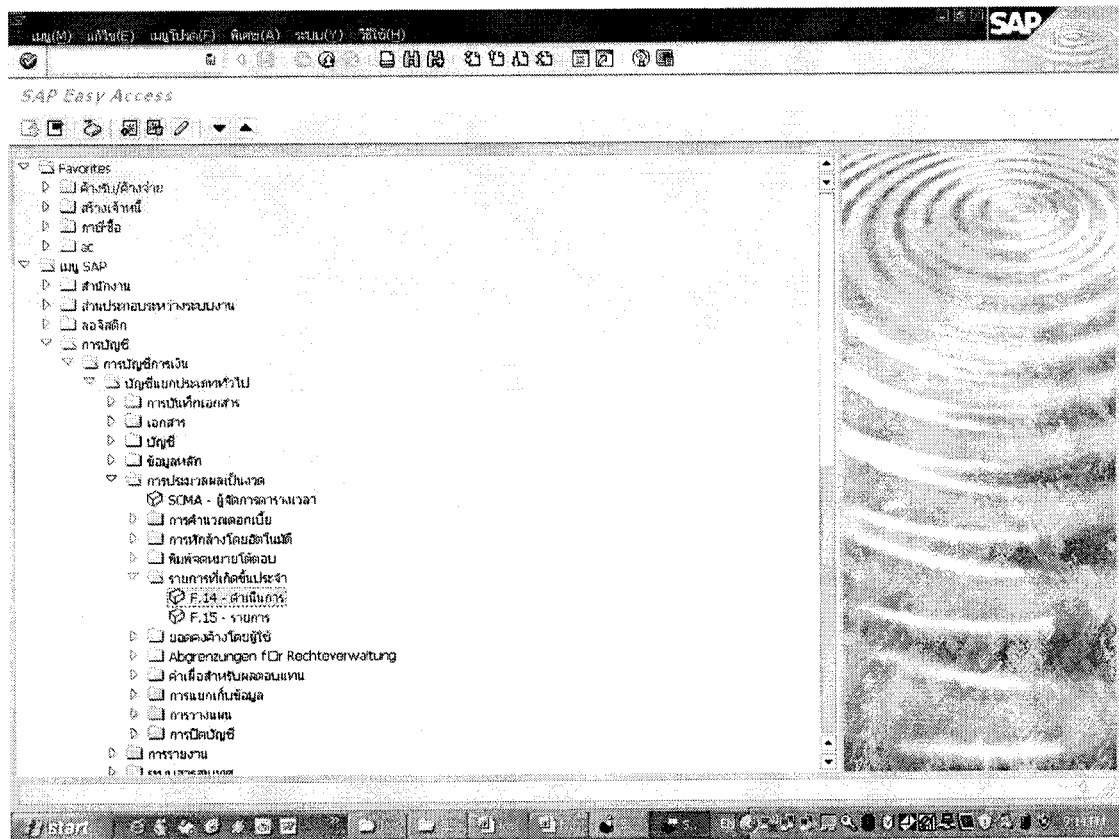
31. Click on:  กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบซึ่งเมื่อระบบบันทึกเรียบร้อยแล้วจะปรากฏข้อความว่า "Document ได้เบอร์เอกสาร 9100000001 ในบริษัท 9000"

3.2 การผ่านรายการเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ (ประมวลผลโปรแกรม Recurring)

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

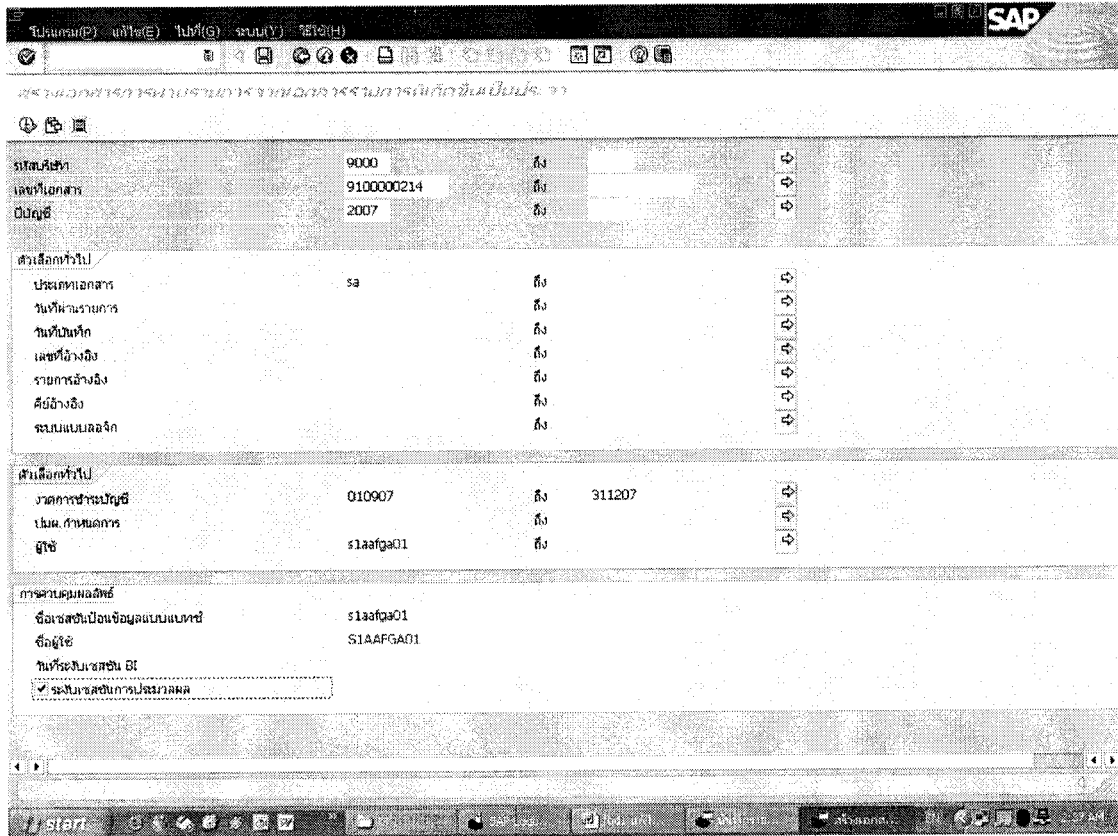
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การประมวลผลเป็นงวด > รายการเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ>F.14 – ดำเนินการ
Transaction Code	F.14

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: คลิกเลือกเมนูการประมวลผลเป็นงวด

5. Click on: คลิกเลือกเมนูรายการที่เกิดขึ้นประจำ
6. Double click on: F.14 ดำเนินการ



7. Click on: ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000".
8. Click on: เลขที่เอกสาร ป้อนเบอร์บัญชี 9 ที่ได้จากการทำ FBD1 เช่น 9100000214

โปรแกรม (P) | แก้ไข (E) | ไปที่ (G) | ค้นหา (F) | 7/1/2014 | SAP

สร้างเอกสารใหม่ | เพิ่มรายการจากเอกสาร | รายการที่เลือก | เป็นไป | ๑๑

🔍 🗨 📄

รหัสบริษัท	9000	ถึง		
เลขที่เอกสาร	9100000214	ถึง		
ปีบัญชี	2007	ถึง		

ตัวเลือกทั่วไป

ประเภทเอกสาร	SA	ถึง		
วันที่คำนวณการ		ถึง		
วันที่บันทึก		ถึง		
เลขที่อ้างอิง		ถึง		
รายการอ้างอิง		ถึง		
คีย์อ้างอิง		ถึง		
ระบบแบบจำลอง		ถึง		

ตัวเลือกทั่วไป

งวดการคำนวณ	01.09.2007	ถึง	31.12.2007	
ประเภทเอกสาร		ถึง		
ผู้ใช้	S1AAFGA01	ถึง		

การควบคุมผลลัพธ์

ชื่อเซสชันป้องกันข้อมูลแบบเบหุรัด	S1AAFGA01
ชื่อผู้ใช้	S1AAFGA01
วันที่รวมเซสชัน BI	
<input checked="" type="checkbox"/> จะรวมเซสชันการประมวลผล	

🔍

เซสชัน S1AAFGA01 ถูกคำนวณแล้ว

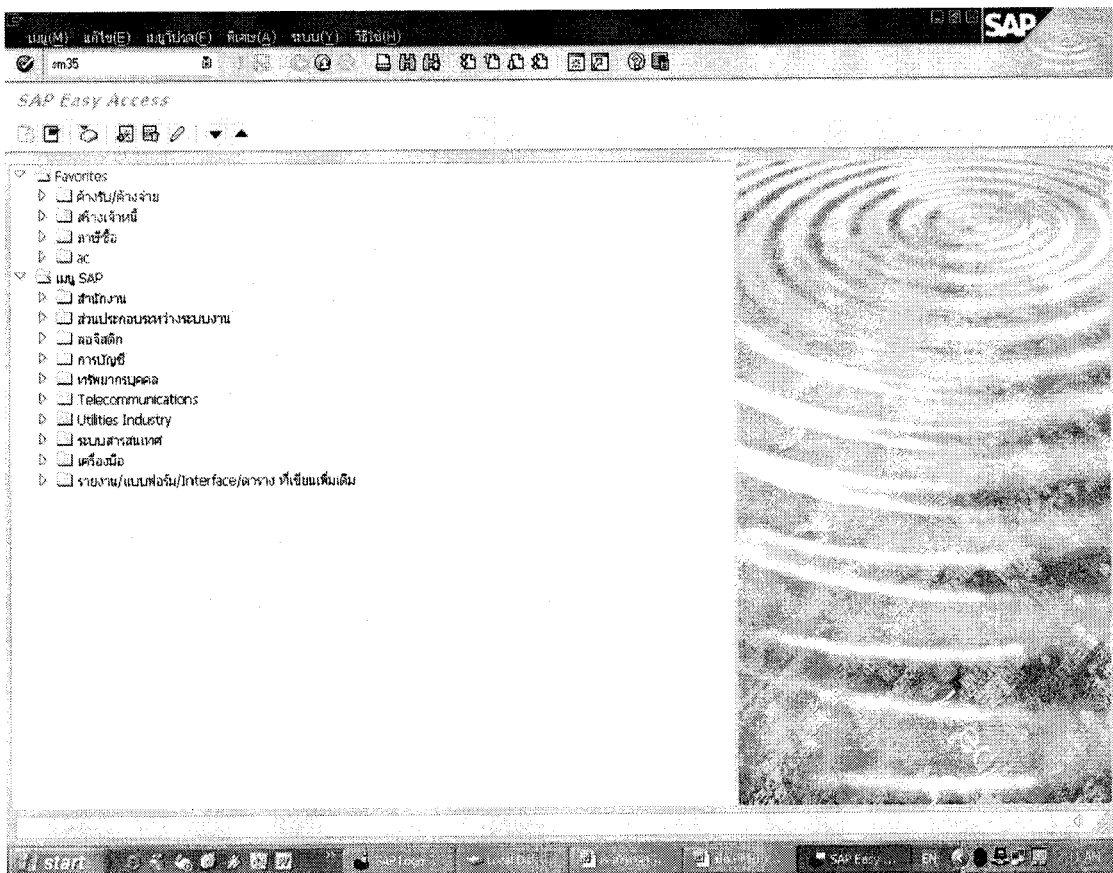
🔍 🗨 📄

3.3 การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Log of Batch Input session)

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	ระบบ > บริการ > แบทช์อินพุท > เซสชัน
Transaction Code	SM35

ขั้นตอนการทำงาน



- Click on: คลิกที่ช่อง Command Field เพื่อพิมพ์ T-Code
T-Code (Transaction Code) คือ : รหัสที่ใช้สำหรับการเข้าสู่การทำรายการในระบบ SAP
- พิมพ์ /nsm35 เพื่อเข้าสู่หน้าจอ

3. กดปุ่ม Enter

Batch Input: Session Overview

Selection criteria
Sess.: * From: To: Created by: *


New Incorrect Processed In processing In background Being created Locked

Session name	Status	Created by	Date	Time	Creation Program	Lock date	Authorizat.	Trans.
34678-SJ011		S1PRAP02	01.10.2007	16:40:42	ZRFEBBU00		S1PRAP02	3
KAN		N1BAHAF02	01.10.2007	16:40:22	ZRFEBBU00		N1BAHAF02	50
อดุมพวด		C3KTNAPO2	01.10.2007	16:40:21	ZRFEBBU00		C3KTNAPO2	11
35678-SJ011		S1PRAP02	01.10.2007	16:39:19	ZRFEBBU00		S1PRAP02	29
35782-SI073		S2JUDAF02	01.10.2007	16:39:17	ZRFEBBU00		S2JUDAF02	5
36486-SG141		C1BINAP02	01.10.2007	16:39:10	ZRFEBBU00		C1BINAP02	13
s1aafga01		S1AAFGA01	01.10.2007	16:38:51	SAPF120		S1AAFGA01	1
04784-CK081		S2SAMAP02	01.10.2007	16:38:48	ZRFEBBU00		S2SAMAP02	54
THAWERUK		S2TMJAF02	01.10.2007	16:38:40	ZRFEBBU00		S2TMJAF02	4
34486-SG141		C1BINAP02	01.10.2007	16:38:35	ZRFEBBU00		C1BINAP02	19
37705-SJ032		S1APWAF02	01.10.2007	16:37:47	ZRFEBBU00		S1APWAF02	7
เชษฐา		E3CURAF02	01.10.2007	16:35:35	ZRFEBBU00		E3CURAF02	19
02115-CB119		N2SISAF02	01.10.2007	16:35:12	ZRFEBBU00		N2SISAF02	4
35163-SC041		N3CNTAP02	01.10.2007	16:32:57	ZRFEBBU00		N3CNTAP02	21
เกษิณ		E1BPIAP02	01.10.2007	16:32:53	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	3
เกษิณ		E1BPIAP02	01.10.2007	16:32:11	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	2
เกษิณ		E1BPIAP02	01.10.2007	16:31:34	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	8


Sessions Found: 120,528


4. Click on: s1aafga01 คลิกเพื่อเลือกรายการประมวลผล ที่ต้องการตรวจสอบ

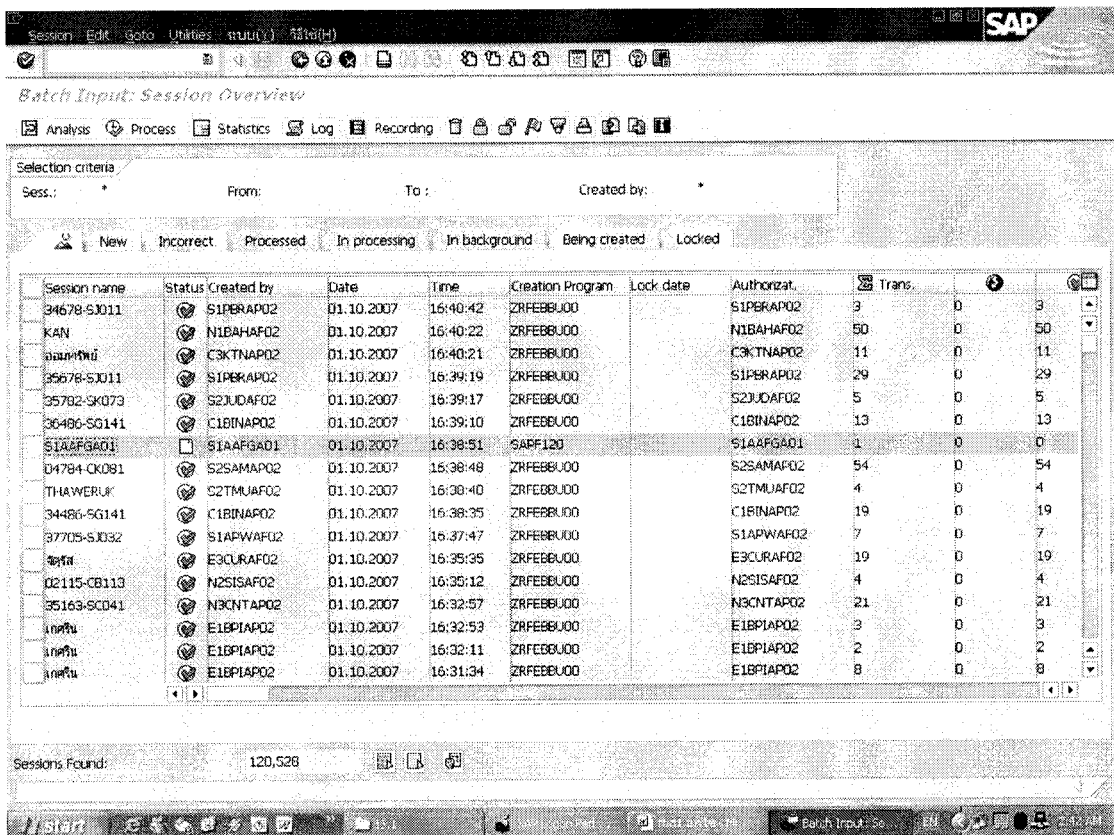
(session name) เช่น s1aafga01

5. Click on:  คลิกเพื่อเลือกรายการประมวลผล (Session name) ที่โปรแกรมสร้าง

และ ทำการประมวลผล เช่น s1aafga01

- Sess: คือ คำค้นหาชื่อที่ต้องการเลือก
- From: คือ ช่วงเวลาที่ต้องการประมวลผลจากวันที่.....ถึงวันที่.....(กำหนดช่วงวันที่ได้)
- Created by: คือการค้นหาชื่อผู้สร้าง session
-  แสดงภาพรวม session ทั้งหมด
- New : session ที่สร้างใหม่
- Incorrect : คือ session ที่ถูกประมวลผลแล้ว ถ้าสถานะเป็น สายฟ้าฟาด แสดงว่าประมวลผลไม่ผ่าน

- Process : สถานะที่  คือประมวลผลแล้วถูกต้อง
- In Processing : อยู่ระหว่างประมวลผล เป็นรูปนาฬิกา
- In background : เป็นรูปกระดาษสีเขียว หมายถึงการรอคิวในการทำถูกซ่อนไว้มองไม่เห็น
- Being created : เป็นรูปกระดาษสีขาวและมีปากกา หมายความว่าอยู่ระหว่างการสร้าง session
- Lock : หมายถึงระบบล็อก



Batch Input: Session Overview


Selection criteria
 Sess.: * From: To: Created by: *

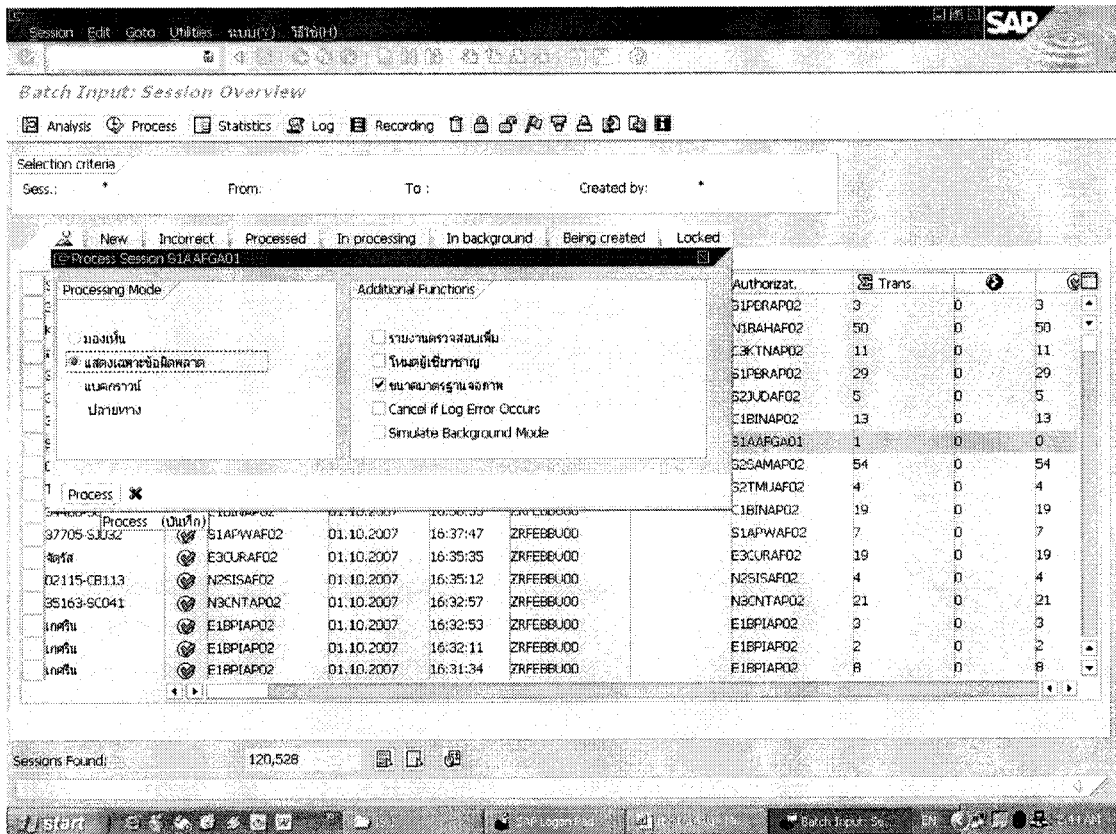
Analysis Process Statistics Log Recording

New
 Incorrect
 Processed
 In processing
 In background
 Being created
 Locked

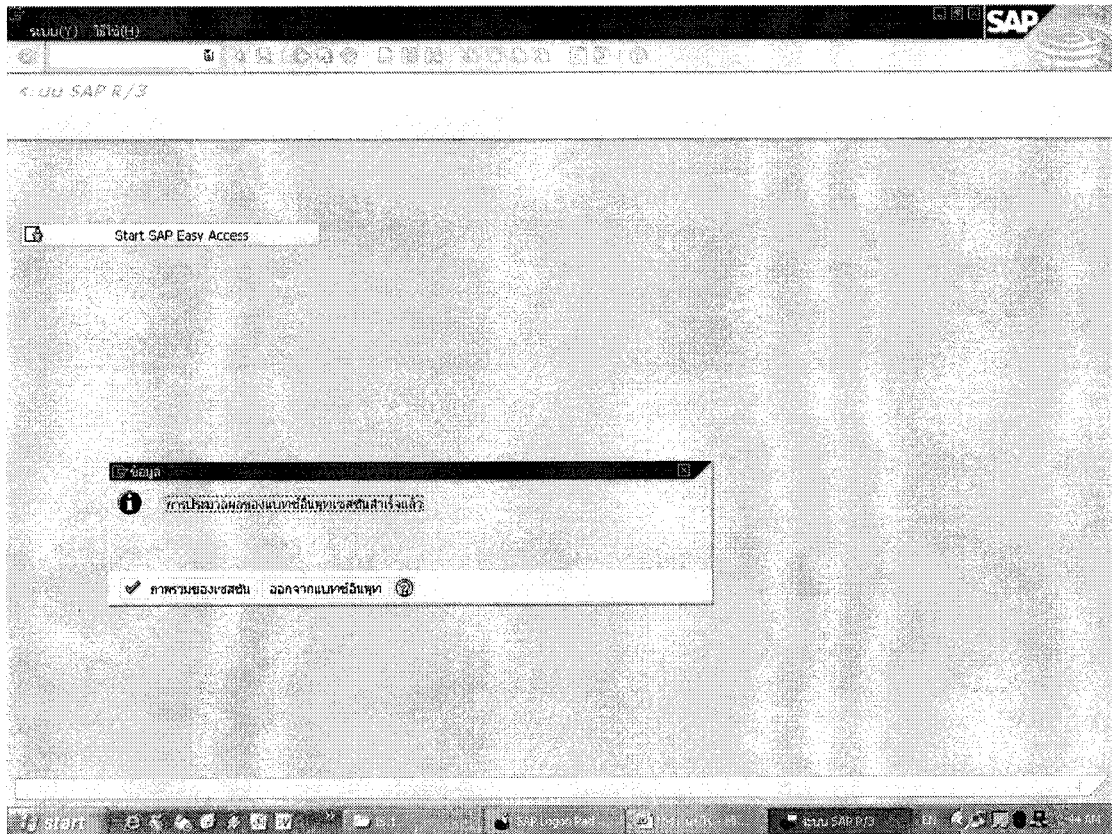
Session name	Status	Created by	Date	Time	Creation Program	Lock date	Authorizat.	Trans.		
34678-SJ011		S1PERAP02	01.10.2007	16:40:42	ZRFEBBU00		S1PERAP02	3	0	3
KAN		N1BAHAF02	01.10.2007	16:40:22	ZRFEBBU00		N1BAHAF02	50	0	50
อสมพทิน		C3KTNAF02	01.10.2007	16:40:21	ZRFEBBU00		C3KTNAF02	11	0	11
35678-SJ011		S1PERAP02	01.10.2007	16:39:19	ZRFEBBU00		S1PERAP02	29	0	29
35702-SK073		S2JUDAF02	01.10.2007	16:39:17	ZRFEBBU00		S2JUDAF02	5	0	5
36406-SG141		C1BINAP02	01.10.2007	16:39:10	ZRFEBBU00		C1BINAP02	13	0	13
S1AAFGA01	<input type="checkbox"/>	S1AAFGA01	01.10.2007	16:38:51	SAPFL20		S1AAFGA01	1	0	0
D4784-OK081		S2SAMAP02	01.10.2007	16:38:48	ZRFEBBU00		S2SAMAP02	54	0	54
THAWERU*		S2TMUAF02	01.10.2007	16:38:40	ZRFEBBU00		S2TMUAF02	4	0	4
34486-SG141		C1BINAP02	01.10.2007	16:38:35	ZRFEBBU00		C1BINAP02	19	0	19
37705-SJ032		S1APWAF02	01.10.2007	16:37:47	ZRFEBBU00		S1APWAF02	7	0	7
จพท		E3CURAF02	01.10.2007	16:35:35	ZRFEBBU00		E3CURAF02	19	0	19
02115-CB113		N2SISAF02	01.10.2007	16:35:12	ZRFEBBU00		N2SISAF02	4	0	4
35163-SC041		N3CNTAP02	01.10.2007	16:32:57	ZRFEBBU00		N3CNTAP02	21	0	21
เกศสิน		E1BPIAP02	01.10.2007	16:32:53	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	3	0	3
เกศสิน		E1BPIAP02	01.10.2007	16:32:11	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	2	0	2
เกศสิน		E1BPIAP02	01.10.2007	16:31:34	ZRFEBBU00		E1BPIAP02	8	0	8

Sessions Found: 120,528

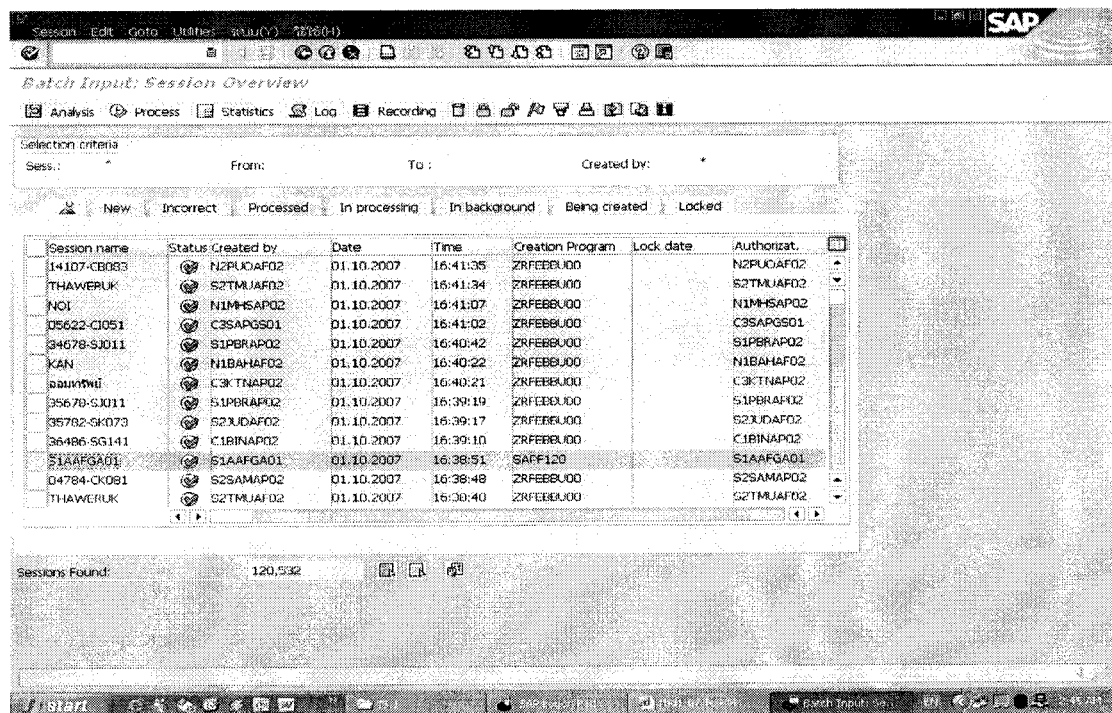
6. Click on: process คลิกที่ปุ่ม process



7. Click on: แสดงข้อมูลผิดพลาด คลิกที่ปุ่ม process



8. Click on: คลิกภาพรวมของเซสชัน และ ทำการประมวลผล เช่น slaafga01



Log information


Session Queue ID: 07100116385145280546 Sess.name: S1AAFGA01
 Created on: 01.10.2007 Created by: S1AAFGA01 Standard selection

Log Overview

Date	Time	Sess. name	Session status	User	Queue ID	Appl. server
01.10.2007	16:44:24	S1AAFGA01	Processed	S1AAFGA01	07100116385145280546	pspe2sp00

1 Logs found

9. ระบบจะแสดงรายละเอียดขั้นตอนการประมวลผลและ เลขที่เอกสารทางบัญชี ที่บันทึก
 หลังประมวลผลเสร็จสิ้นแล้ว

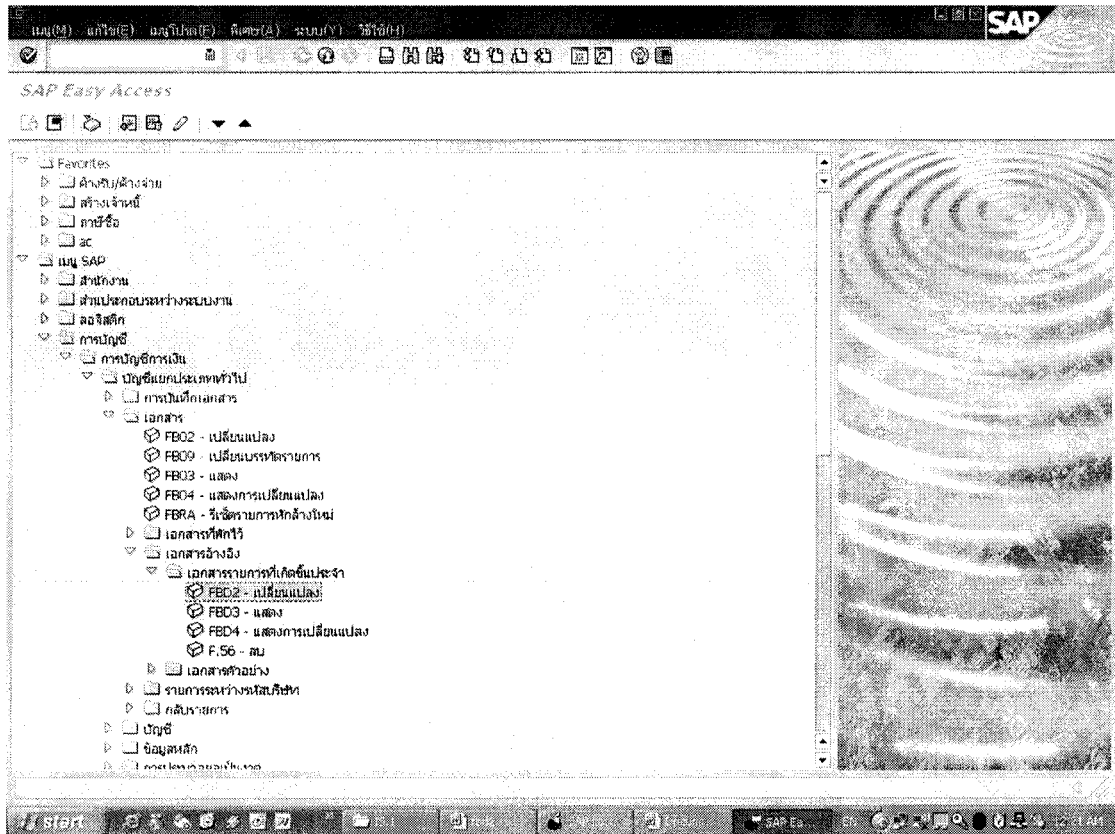
10. Click on:  คลิกที่ปุ่มย้อนกลับ เพื่อกลับไปสู่หน้าหลัก

3.4 การเปลี่ยนแปลงเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ

วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

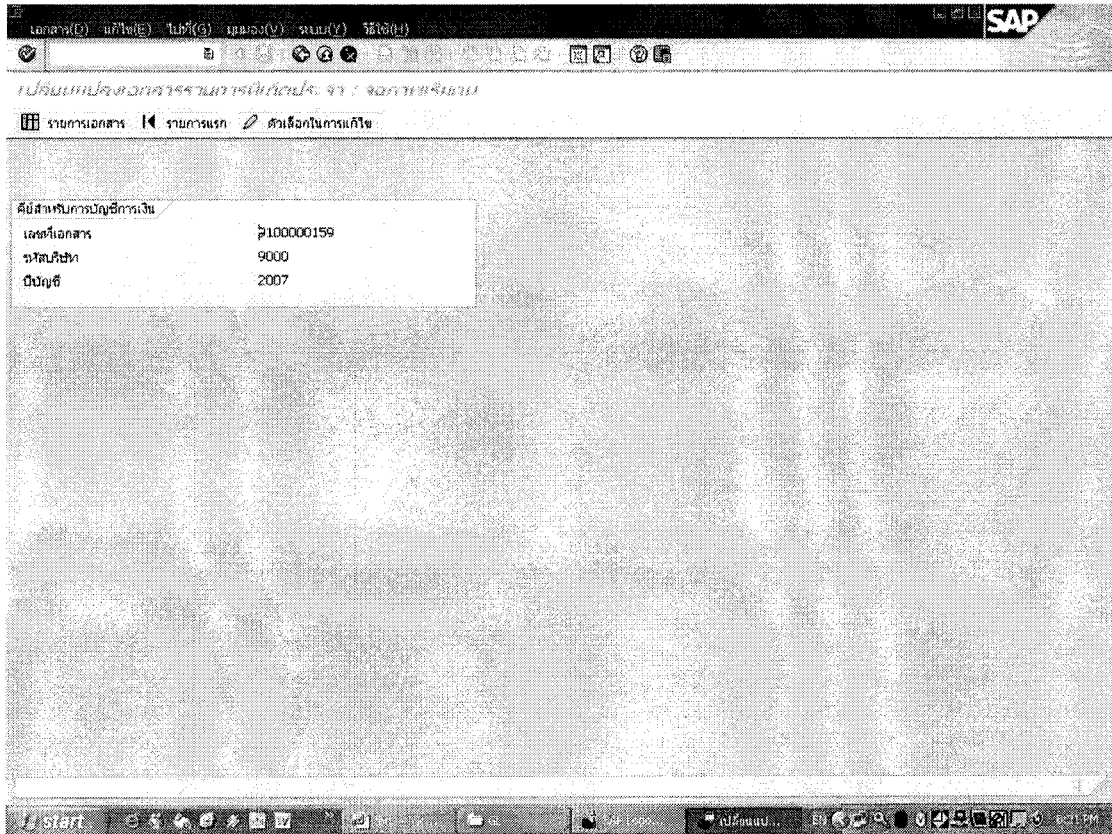
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > การบันทึกเอกสาร > เอกสารอ้างอิง>FBD2 – แก้ไขเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ
Transaction Code	FBD2

ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: คลิกเลือกเมนูการบันทึกเอกสาร

5. Click on: คลิกเลือกเมนูเอกสารอ้างอิง
6. Double click on: FBD2 แก้ไขเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ




7. Click on: ระบุเลขที่เอกสารที่ต้องการแก้ไข
8. Click on: ระบุรหัสบริษัท
9. Click on: ระบุรหัสปี
10. Click on: กดปุ่ม หรือกด Enter เพื่อเข้าสู่หน้าจอถัดไป

The screenshot shows the SAP interface for document header maintenance. The title bar indicates the document type is 'เอกสาร - เปลี่ยนประเภท' (Document - Change Type). The document header fields are as follows:

ปีเอกสาร (เอกสารปีบัญชีแยกประเภท)	เอกสารควบคุม	ปีบัญชี	ปีบัญชี
เลขเอกสาร	9100000159	รหัสบริษัท	9000
ว/ทเอกสาร	19.07.2007	วันคำนวณการ	19.07.2007
สาขาเอกสาร			
เลข.เรียง	02793		
ส.บ.เอกสาร	THB		
Doc. head text	ป.จ.พรบ. จ่ายล่วงหน้า		

พท.	PK	BP	BUSA	ปีบัญชี	ข้อความแบบสั้นของ/ช	การคำนวณ	TK	จำนวนเงิน	TPBA
1	40		J011	53062020	ค่าเป็นประกัน-พานะ	02793	VX	14,882.00	
2	50		J051	12930010	คืนประกันรถ ส.บ.	02793	VX	14,882.00	

11. Click on:  ในกรณีที่ต้องการแก้ไขในส่วน Line item ให้ Click รายการที่ต้องการแก้ไข และกดปุ่ม หรือ Double Click (Field ที่แก้ไขได้จะเป็นสีขาว ที่แก้ไขไม่ได้จะเป็นสีเทา)

เอกสาร (D) แก้ไข (E) พิมพ์ (G) ค้นหา (S) สถานการณ์ (V) ระบบ (Y) ฟิลด์ (F)

SAP

นำใบแนบไปลงเอกสารรวมการเบิกจ่าย. จ. : บรรณานุกรม 001

ข้อมูลเริ่มต้น

บัญชี G/L: 53062020 ค่าเป็นประเทศ-ยานพาหนะ
รหัสบริษัท: 9000 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค Doc. no.: 9100000001

บรรณานุกรม 1 / รายการเดิน / 40

จำนวนเงิน	1,200.00	THB	
รหัสภาษี	VX		ที่ประกอบธุรกิจ

การกำหนดบัญชีเพิ่มเติม

ศูนย์ต้นทุน	1301101030	ใบสั่ง	
องค์ประกอบ WBS		เรอเนตต้าทำไร	
โครงการ		Real Estate Obj	
		ใบสั่งขาย	0 0
			มากกว่า


เอกสารจัดตั้ง: 0

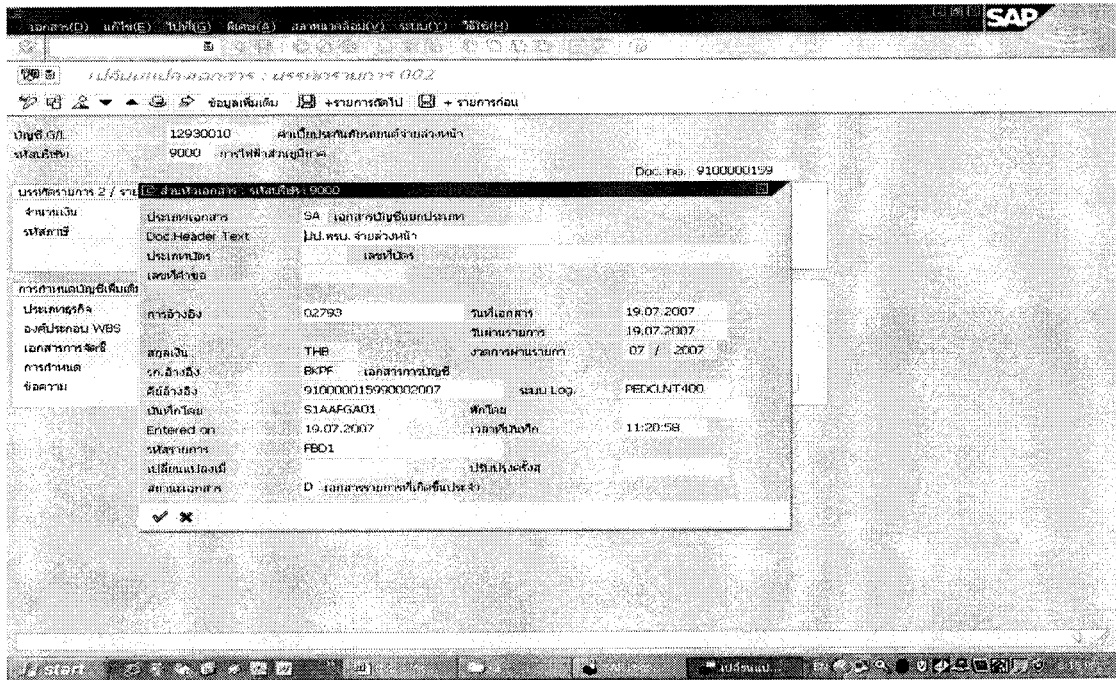
ปีภาษี: |

การสำเนา: 1000001

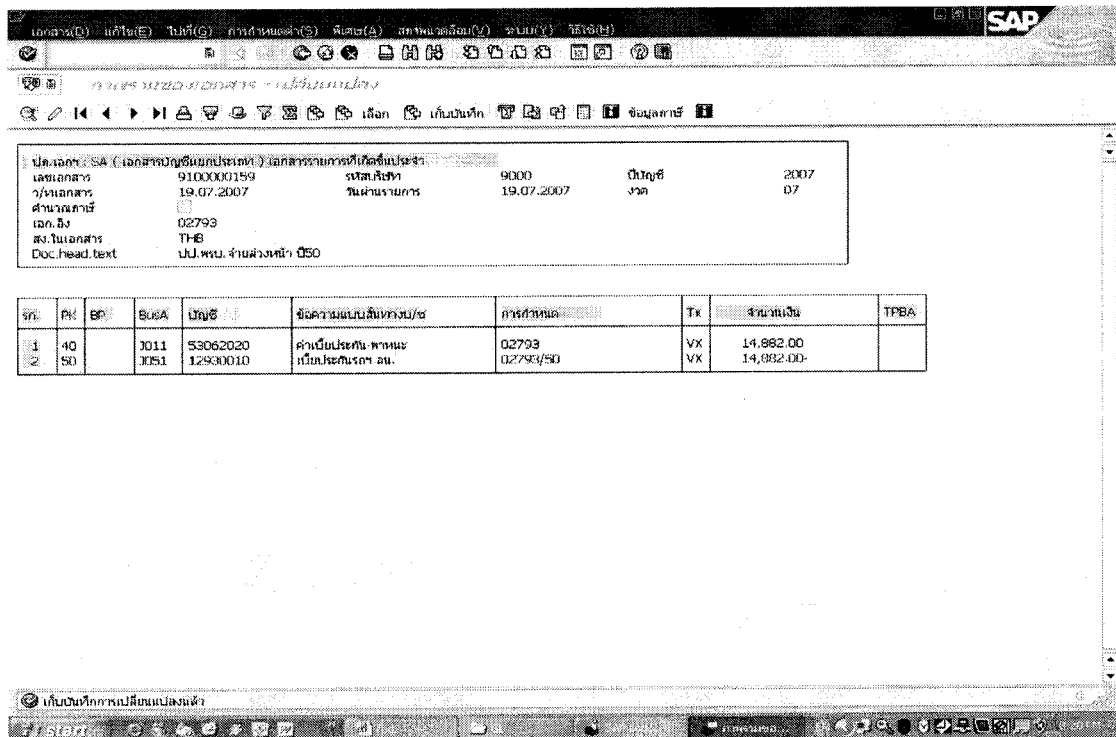
ข้อความ: *ze01ค่าปะทึบจ่ายช่วงหน้า 01/06/07-31/12/07

จัดการมา

12. Click on:  ในกรณีที่ต้องการแก้ไขในส่วนหัวของเอกสาร (Header) ให้กดปุ่มเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ต้องการ (Field ที่แก้ไขได้จะเป็นสีขาว ที่แก้ไขไม่ได้จะเป็นสีเทา) กรณีที่ต้องการแก้ไขเงื่อนไขเกี่ยวกับการประมวลผล Recurring ให้เลือกเมนู Goto> Recurring entry data เพื่อแก้ไขข้อมูล (Field ที่แก้ไขได้จะเป็นสีขาว ที่แก้ไขไม่ได้จะเป็นสีเทา)



13. Click on: บันทึกข้อมูล



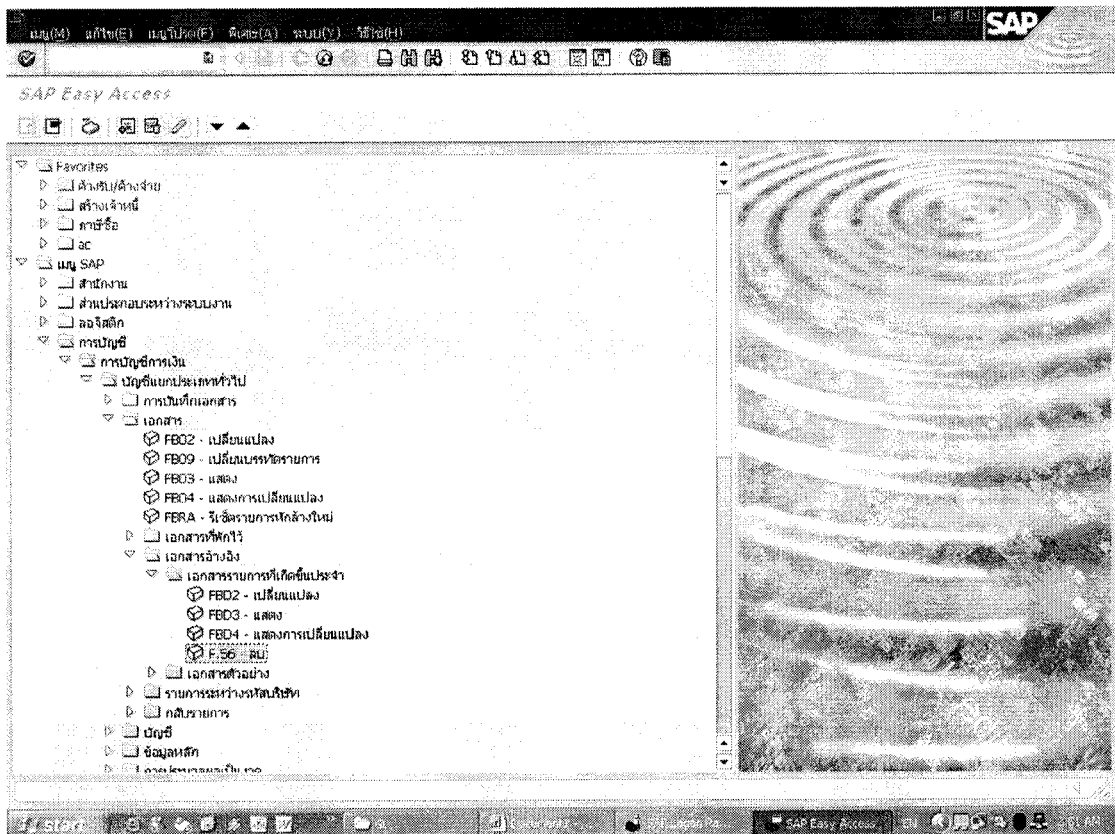
14. ระบบจะเก็บบันทึกเอกสารที่เปลี่ยนแปลงแล้ว

3.5 ลบเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ


วิธีเข้าสู่นำจอการทำงาน

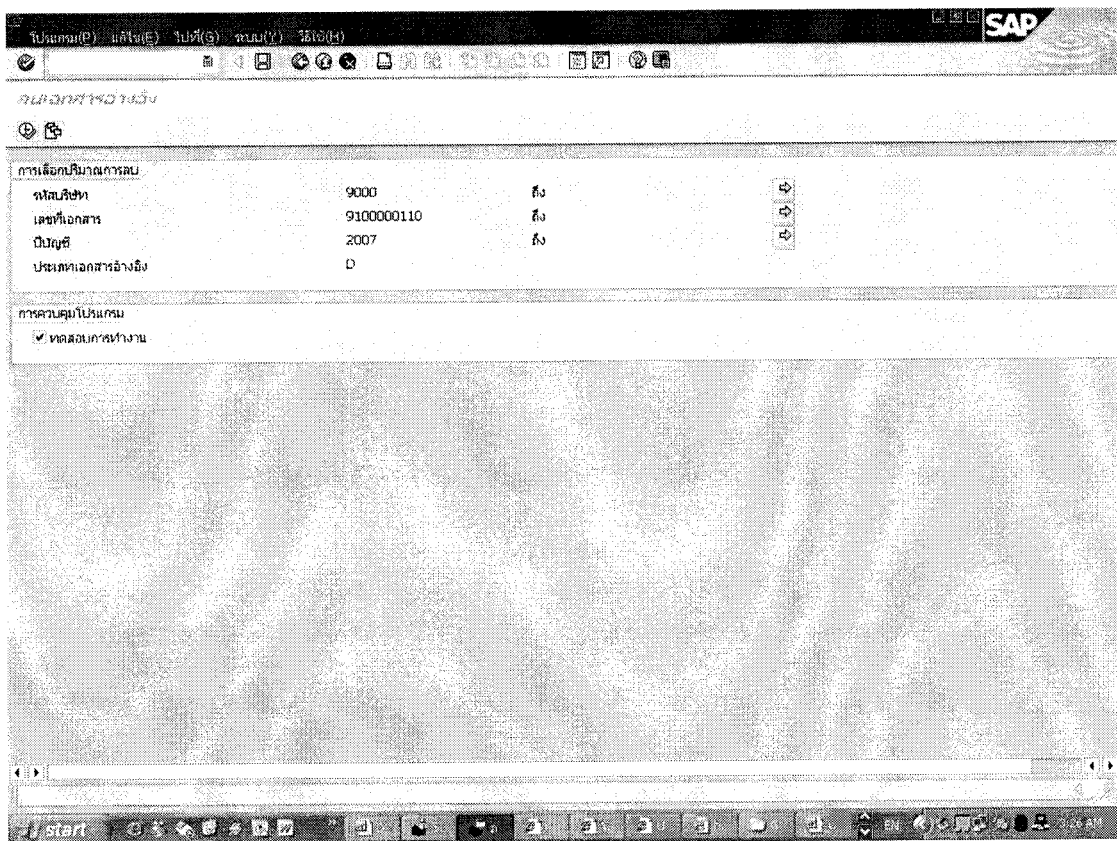
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > เอกสารอ้างอิง > เอกสารอ้างอิงที่เกิดขึ้นประจำ > F.56 – ลบ
Transaction Code	F.56



ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชีการเงิน

3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสาร
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสารอ้างอิง
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสารอ้างอิงที่เกิดขึ้นประจำ
7. Double click on:  F,55- ลบ ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน F,56- ลบ



8. Click on:  ในบรรทัดรหัสบริษัท
9. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"
10. Click on:  ในบรรทัดเลขที่เอกสาร
11. ระบุเลขที่เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "9100000110"

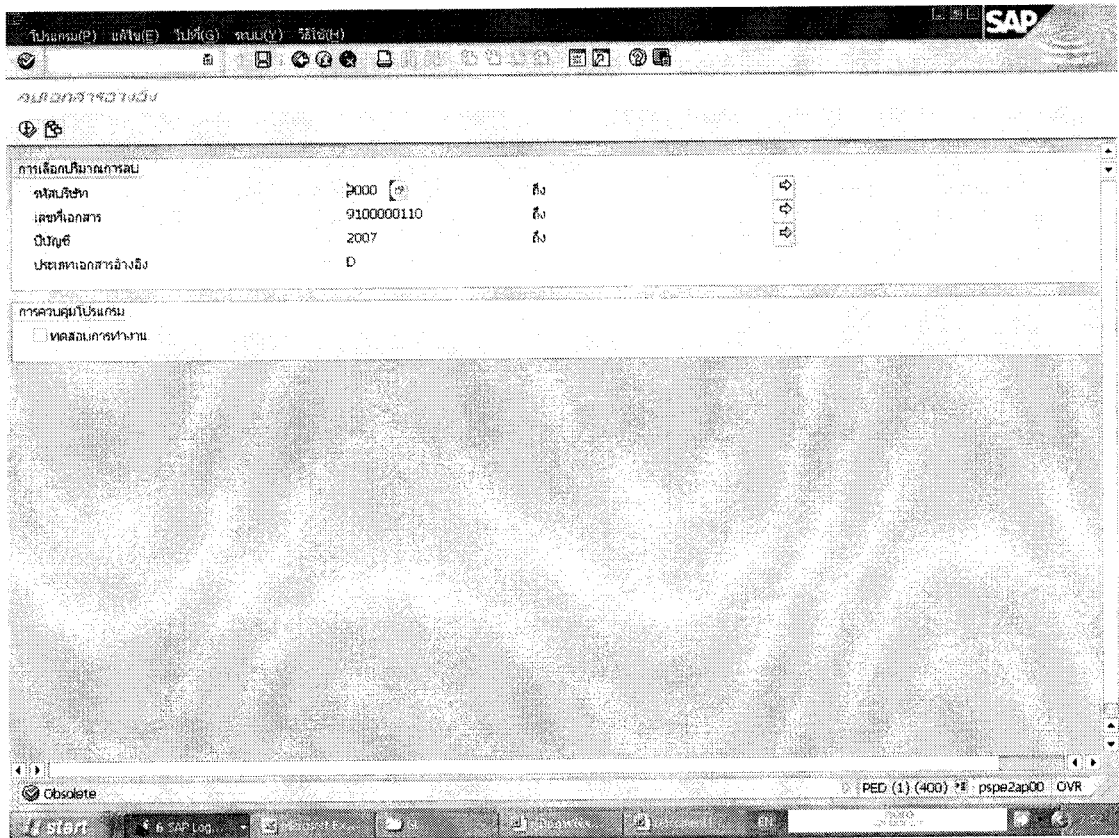
เลขที่เอกสาร คือ :เลขที่เอกสารประจำที่ต้องการ

12. Click on: ในบรรทัดปีบัญชี

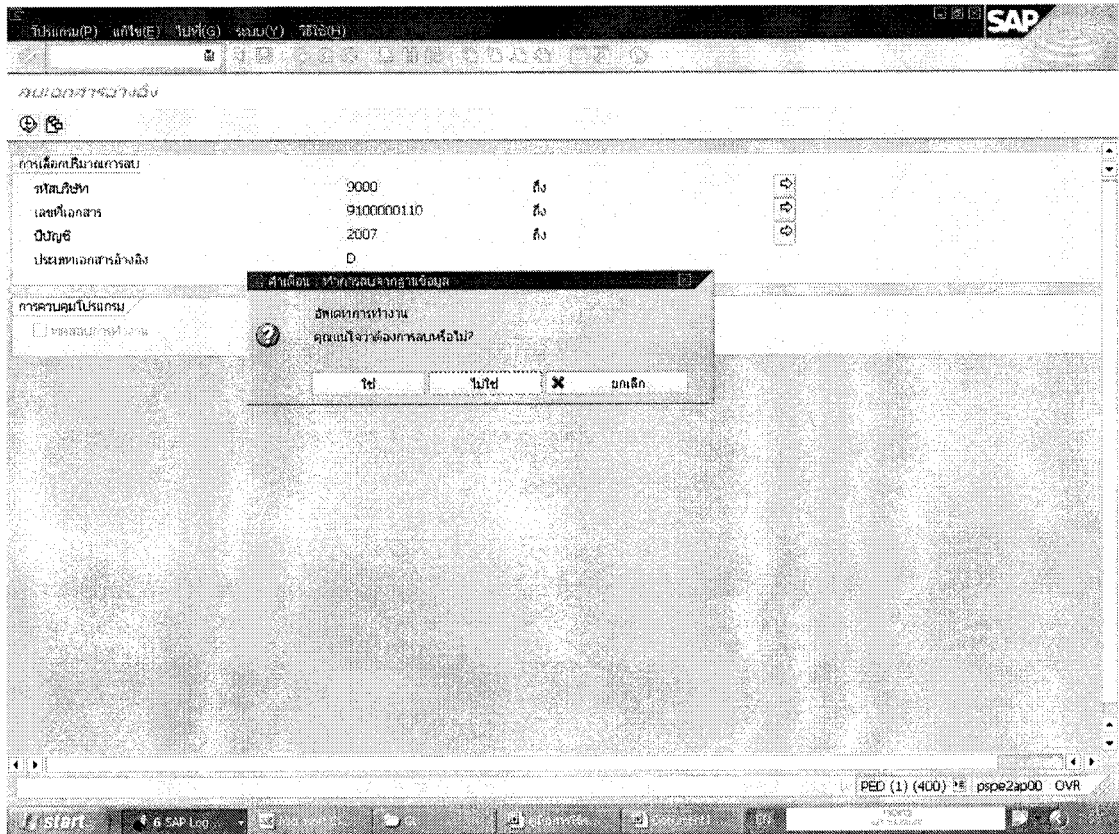
13. ระบุปีบัญชีที่ต้องการ (คศ.) ใส่ข้อมูล เช่น "2007"

ปีบัญชี :ระบุเป็นปี ค.ศ.

14. Click on: คลิกที่ปุ่มดำเนินการ เพื่อทดสอบการลบเอกสารที่เกิดขึ้นประจำ



15. Click on: ปัดปุ่มทดสอบการทำงานออก



SAP

การส่งออกสารอ้างอิง

สมุดเอกสารอ้างอิง 1

รหัส	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารอ้างอิง	บรรทัด	รายการ	รายการ	รายการ
9000	2007	9100000110	เอกสารรายการที่คิดค้น	2			
9000	*	*	1	2			
*	*	*	1	2		1	

โปรแกรมประมวลผลโดยผู้ใช้ : S1AAPGA01

วันที่เริ่ม : 09.07.2007 เวลาที่เริ่ม : 16:39:13
 วันที่สิ้นสุด : 09.07.2007 เวลาที่สิ้นสุด : 16:39:13

การส่งโปรแกรมนี้เป็นการเชิงใช้งานจริง PED (1) (400) # pspe2ap00 OVR

SAP


การส่งออกสารอ้างอิง

สมุดเอกสารอ้างอิง 1

รหัส	ปีบัญชี	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารอ้างอิง	บรรทัด	รายการ	รายการ	รายการ
ไม่มีเอกสารอ้างอิง							

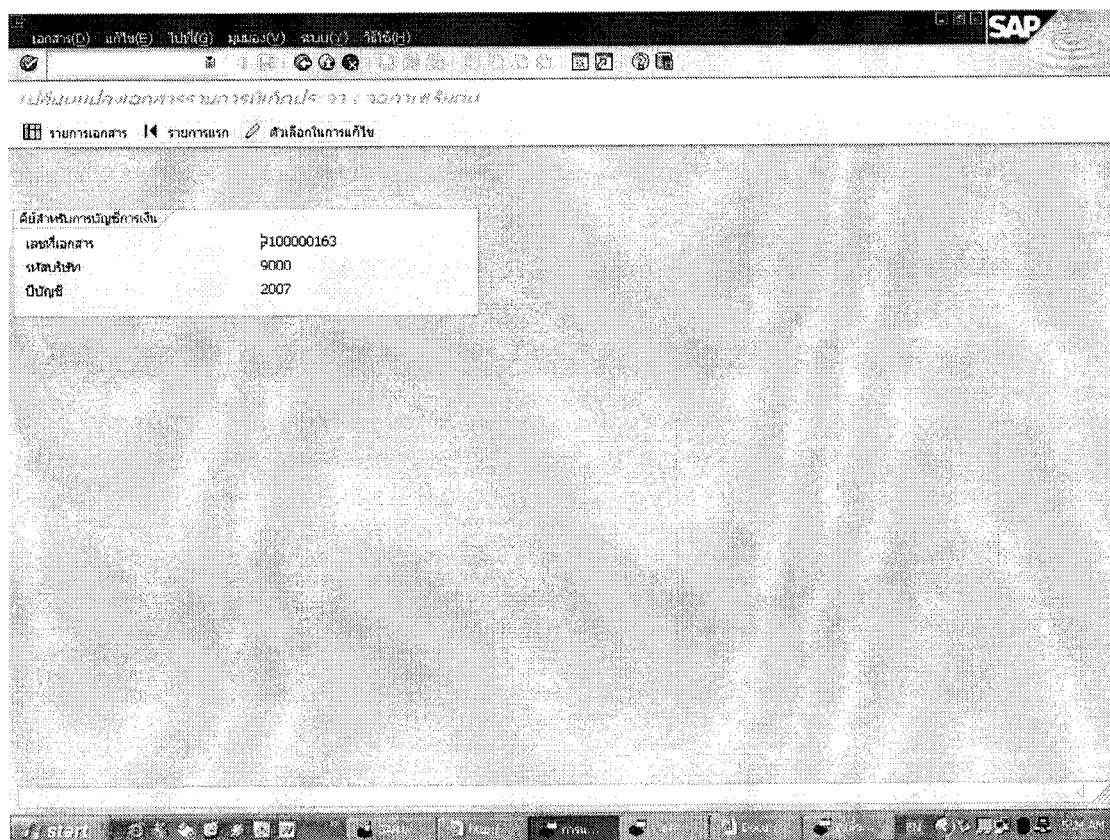
โปรแกรมประมวลผลโดยผู้ใช้ : S1AAPGA01

วันที่เริ่ม : 09.10.2007 เวลาที่เริ่ม : 17:38:15
 วันที่สิ้นสุด : 09.10.2007 เวลาที่สิ้นสุด : 17:38:15

16. Click on:  คลิกที่ปุ่มย้อนกลับ เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิม เนื่องจากไม่พบเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำที่สามารถลบได้

ระบบจะอนุญาตให้ลบเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำออกจากระบบได้ก็ต่อเมื่อเอกสารประจำดังกล่าวได้ระบุตัวบ่งชี้การลบไว้แล้วเท่านั้น

17. Click on:  คลิกที่ปุ่มย้อนกลับเพื่อออกจากคำสั่งงานลบ และกลับสู่หน้าจอ SAP Easy Access




18. Click on:  ในบรรทัดเลขที่เอกสาร

19. ระบุเลขที่เอกสารที่เกิดขึ้นประจำที่ต้องการ ใส่ข้อมูล เช่น "9100000163"

เลขที่เอกสาร หมายถึง :เลขที่เอกสารประจำที่ต้องการ


20. Click on:  ในบรรทัดรหัสบริษัท

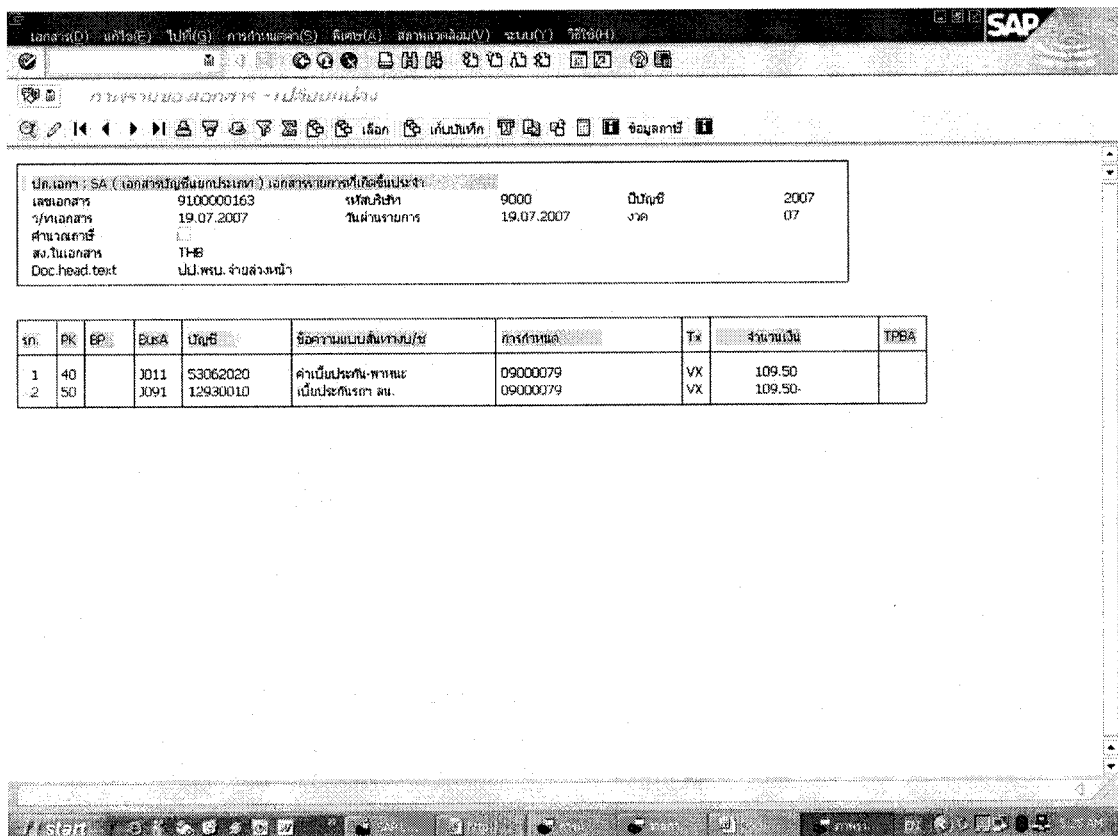
21. ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"

22. Click on:  ในบรรทัดปีบัญชี (คศ.) ที่ต้องการ

23. ระบุปีบัญชี ใส่ข้อมูล เช่น "2007"

ปีบัญชี : ระบุเป็นปี คศ.

24. Click on:  คลิกที่ปุ่ม "Enter" เพื่อเข้าสู่หน้าจอภาพรวมการเปลี่ยนแปลงเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ




The screenshot shows the SAP 'เอกสารเปลี่ยนแปลง' (Document Change) screen. At the top, there is a header with document details:

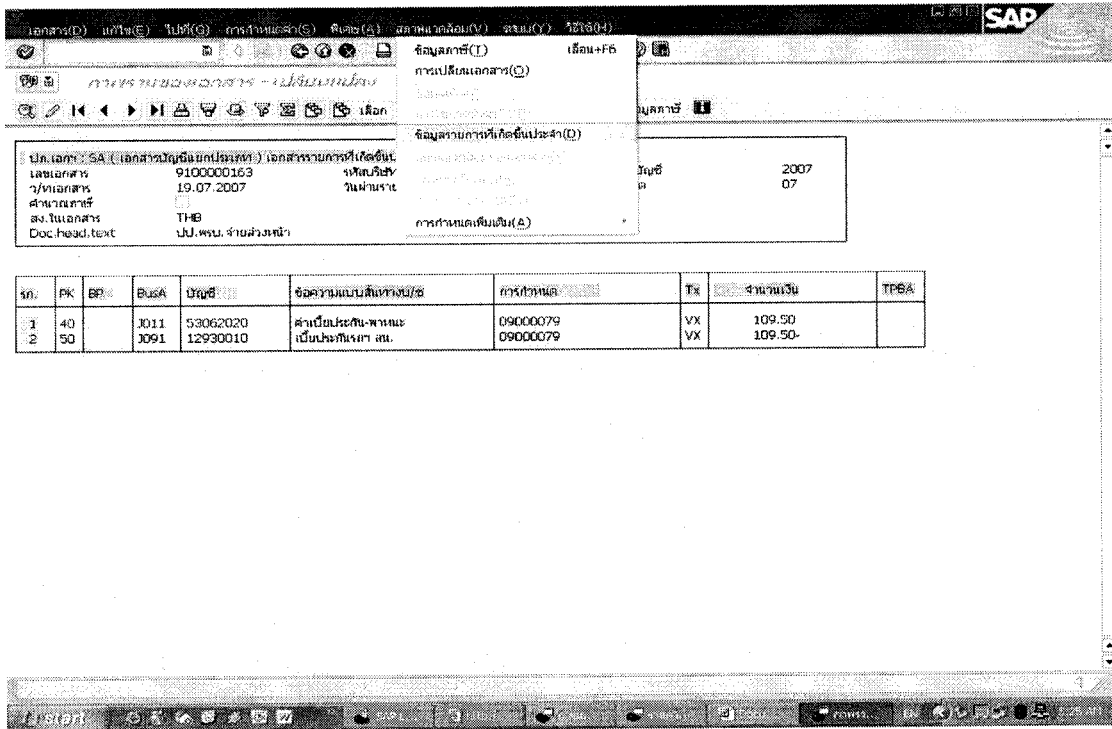
ปด.เลขที่: SA (เอกสารบัญชีประเภท)	เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ	9000	ปีบัญชี	2007
เลขเอกสาร	9100000163	รหัสบริษัท	งวด	07
ว/ทเอกสาร	19.07.2007	วันผ่านรายการ		
สำเนาเอกสาร				
ส.บ.เอกสาร	THB			
Doc.head text	ป.ป.พจน. จ่ายล่วงหน้า			

Below the header is a table with columns: รก., PK, EP, BUSA, ปีบัญชี, ชื่อรายการแบบคณิตทางบัญชี, การกำหนด, Tx, จำนวนเงิน, TPBA.

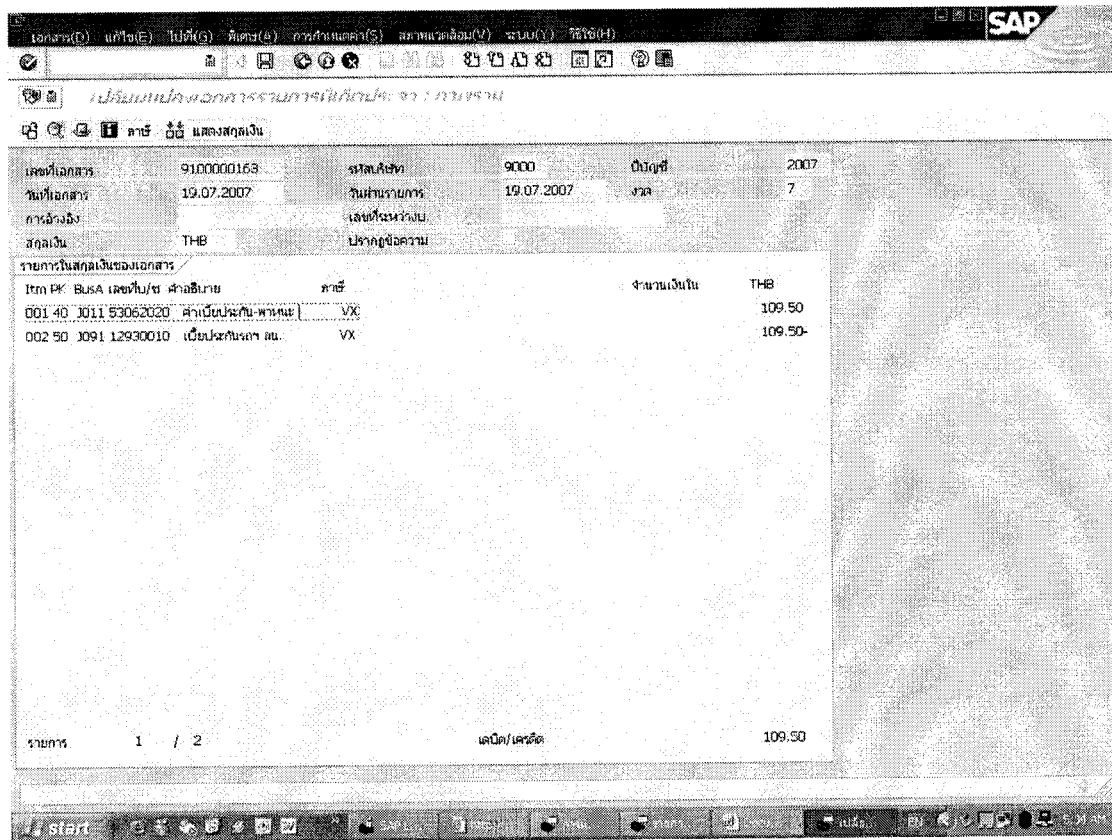
รก.	PK	EP	BUSA	ปีบัญชี	ชื่อรายการแบบคณิตทางบัญชี	การกำหนด	Tx	จำนวนเงิน	TPBA
1	40		J011	53062020	ค่านับประกัน-ทางานะ	09000079	VX	109.50	
2	50		J091	12930010	เงินประกันธรา ส.	09000079	VX	109.50-	

25. Click on:  คลิกเลือกเมนูรูปภาพเวดล้อม

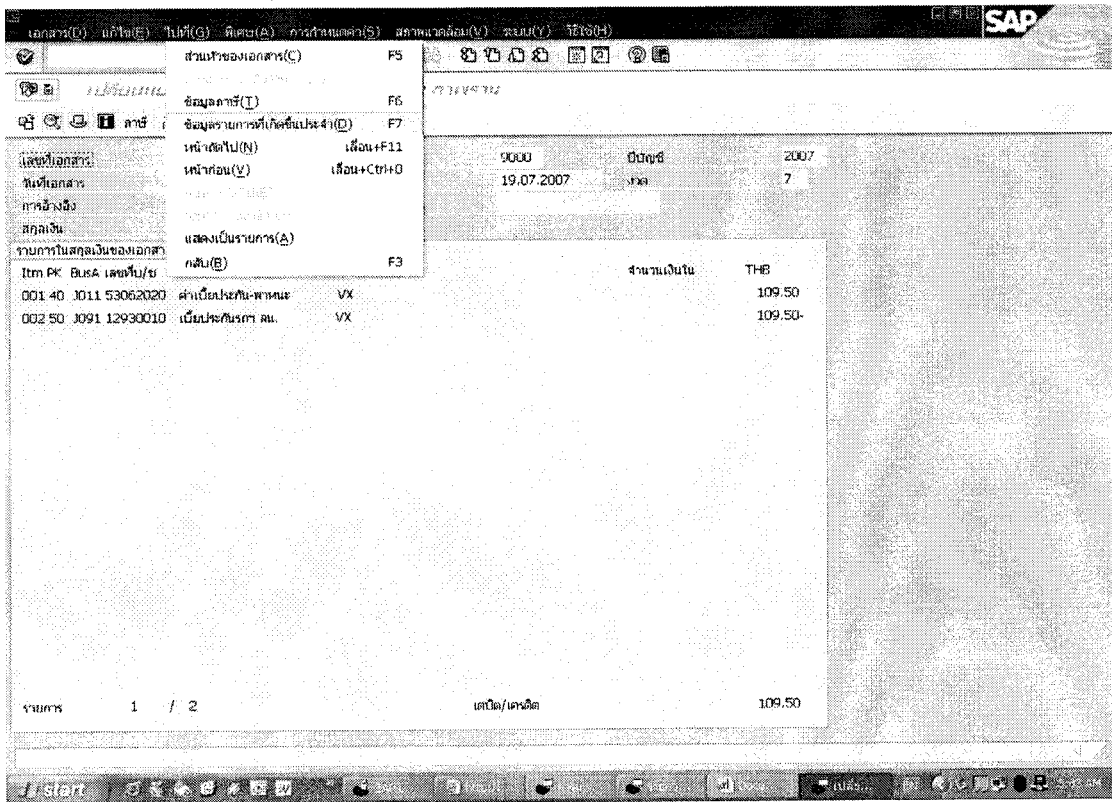
26. Click on:  คลิกเลือกเมนูข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นประจำ



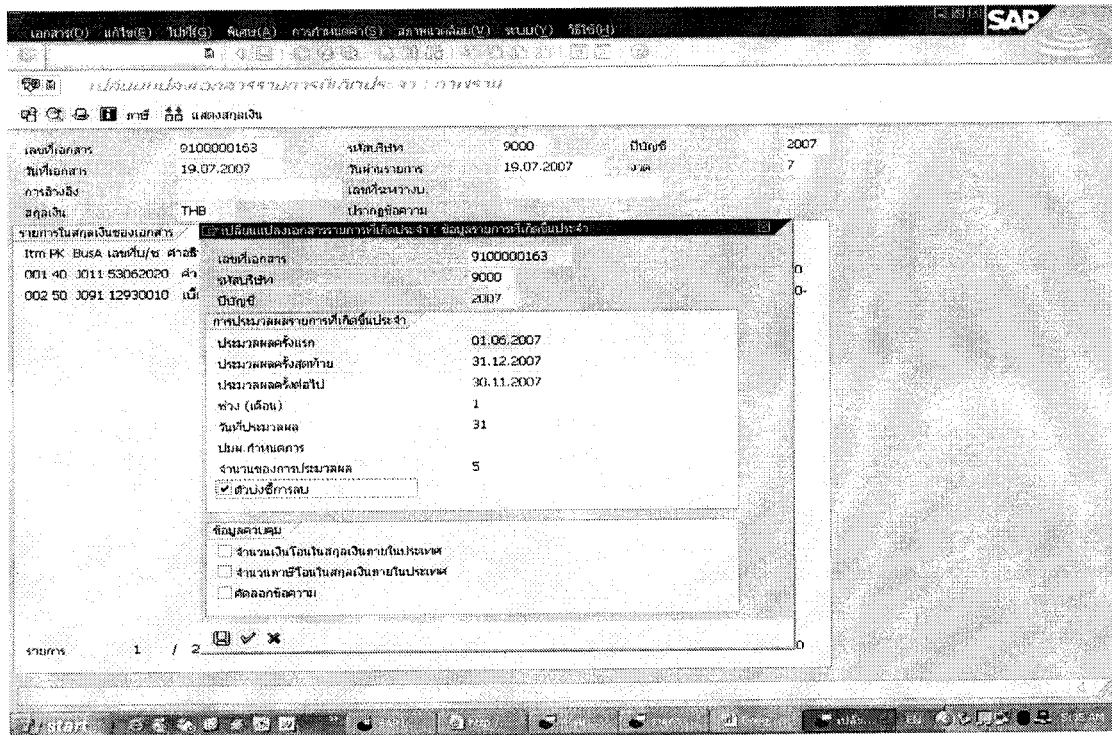
จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ




27. Click on:เมนูไปที่ (G) เลือกข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นประจำ



28. ตัวบ่งชี้การลบ



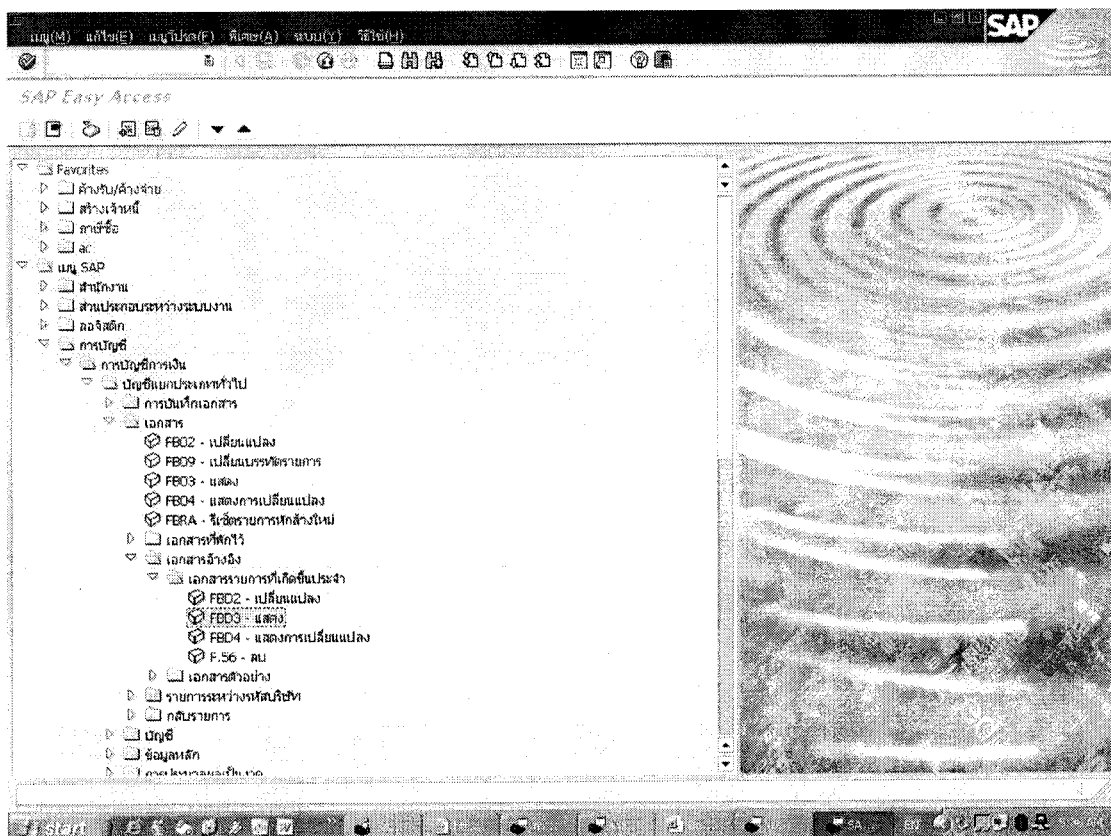
29. Click on:  คลิกที่ปุ่ม “เก็บบันทึก” เพื่อบันทึกการแก้ไขเอกสารเข้าสู่ระบบ
เมื่อผ่านรายการเข้าระบบแล้ว จะแสดงข้อความ ‘เก็บบันทึกการเปลี่ยนแปลงแล้ว’

3.6 แสดงเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ






วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

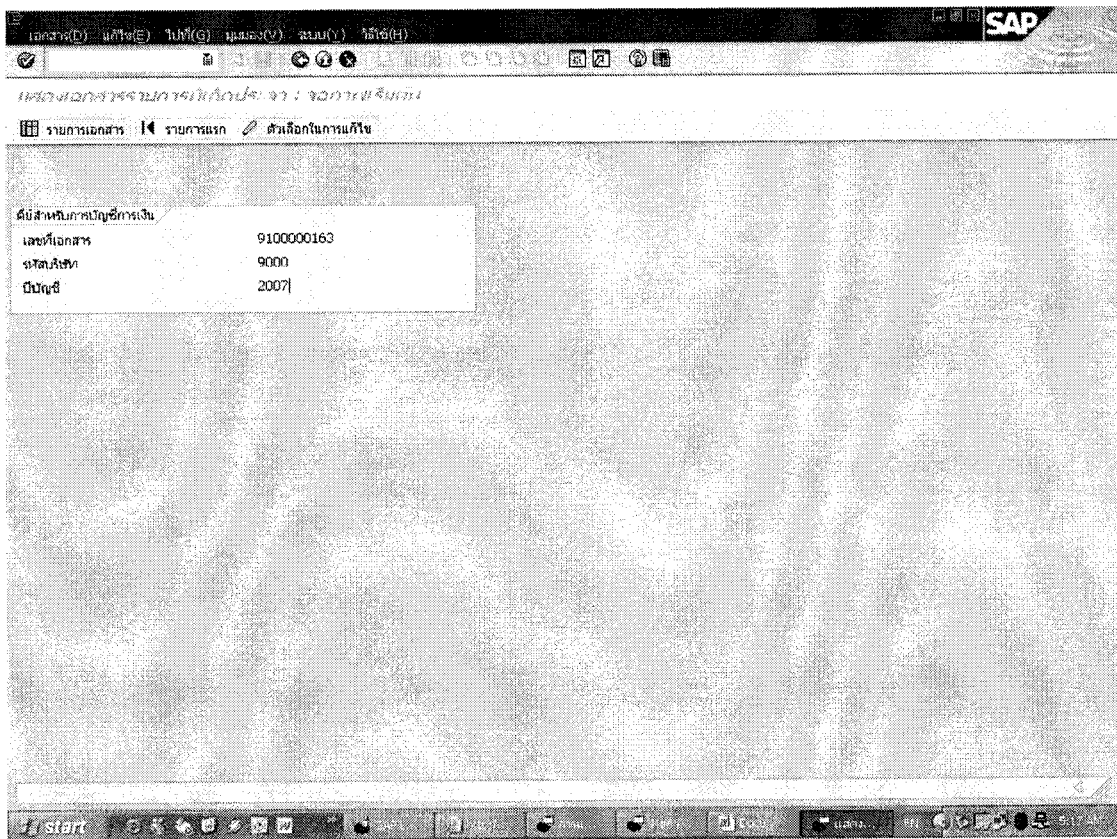
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > เอกสาร > เอกสารอ้างอิง > เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ > FBD3 – แสดง
Transaction Code	FBD3



ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน

3. Click on:  คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on:  คลิกเลือกเมนูเอกสาร
5. Click on:  คลิกเลือกเมนูเอกสารอ้างอิง
6. Click on:  คลิกเลือกเมนู เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ
7. Double click on:  ดับเบิ้ลคลิกเลือกเมนู FBD3 - แสดง



8. Click on:  ในบรรทัดเลขที่เอกสาร
9. ระบุเลขที่เอกสาร ใส่ข้อมูล เช่น "9100000163"
เลขที่เอกสาร คือ :เลขที่เอกสารประจำที่ต้องการ
10. Click on:  ในบรรทัดรหัสบริษัท
11. Click on: ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"

12. Click on: ในบรรทัดปีบัญชี
13. ระบุปีบัญชี ใส่ข้อมูล เช่น "2007"
14. Click on: คลิกปุ่ม 'Enter' เพื่อแสดง ภาพรวมของเอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ

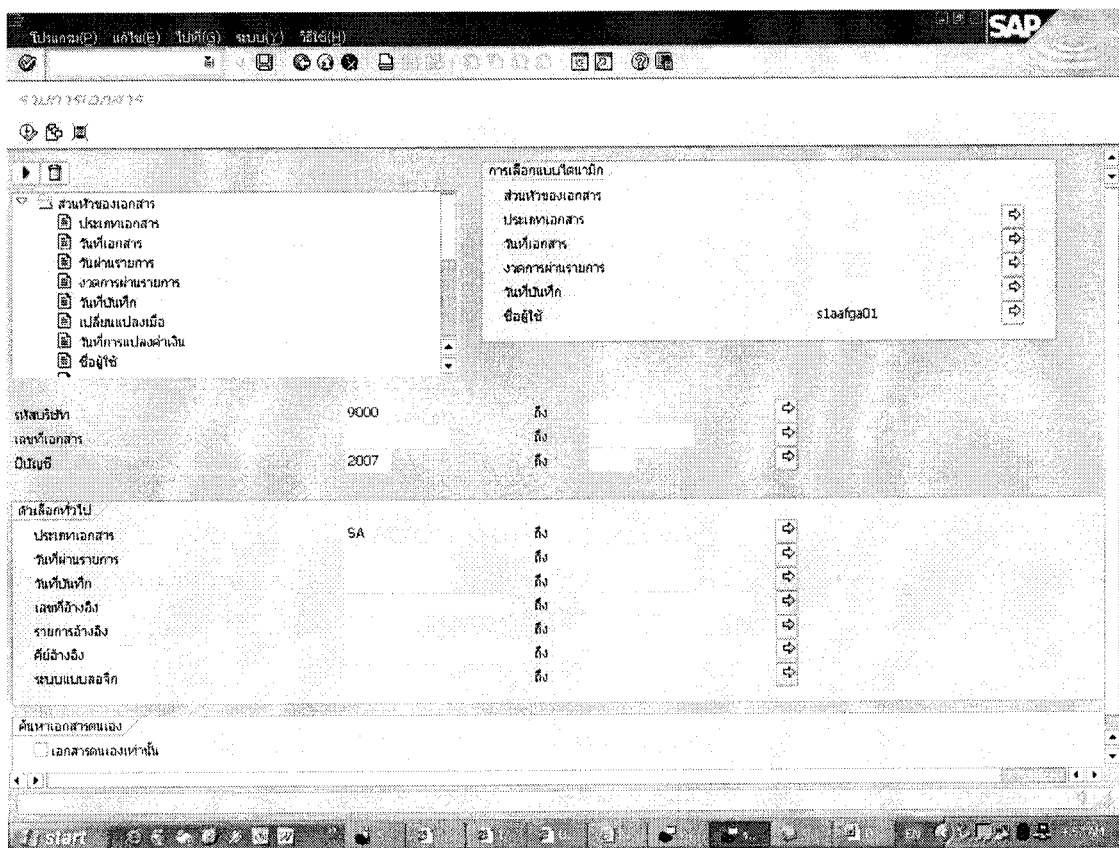
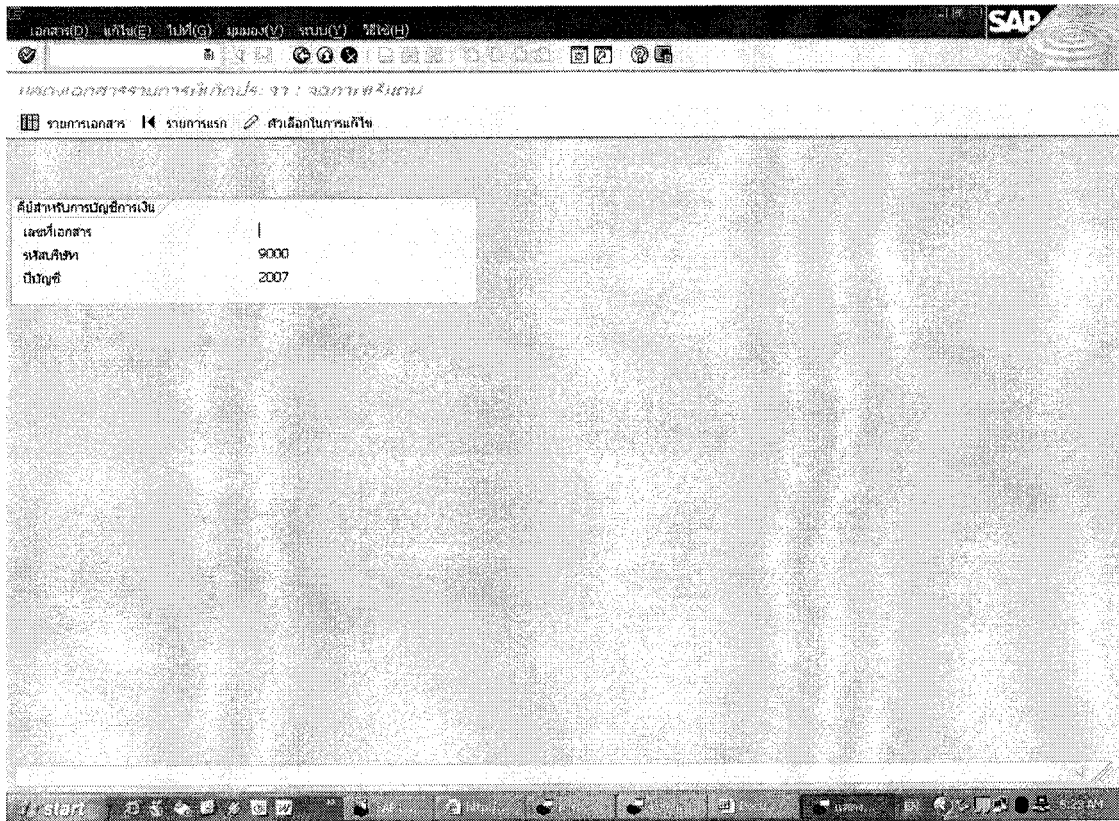
The screenshot shows the SAP 'เอกสารรายการ' (Document) screen. The document header information is as follows:

ปีเอกสาร	SA (เอกสารบัญชีแบบประเทศ)	เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ			
เลขเอกสาร	9100000163	รหัสบริษัท	9000	ปีบัญชี	2007
ว/ทเอกสาร	19.07.2007	วันทำรายการ	19.07.2007	งวด	07
ค่าเอกสาร					
สง.ในเอกสาร	THB				
Doc.head.text	ปจ.พบ.จ่ายล่วงหน้า				


no.	PK	BP	BUSA	ปีบัญชี	ข้อความแบบสั้นทางบ/ช	การกำหนด	TA	จำนวนเงิน	TFSA
1	40		J011	53062020	ค่าเป็นประกัน-พหุชนะ	09000079	VX	109.50	
2	50		J091	12930010	เงินประกันราคา สบ.	09000079	VX	109.50	

กรณีที่ดีิมเลขที่เอกสารรายการที่เกิดขึ้นประจำ

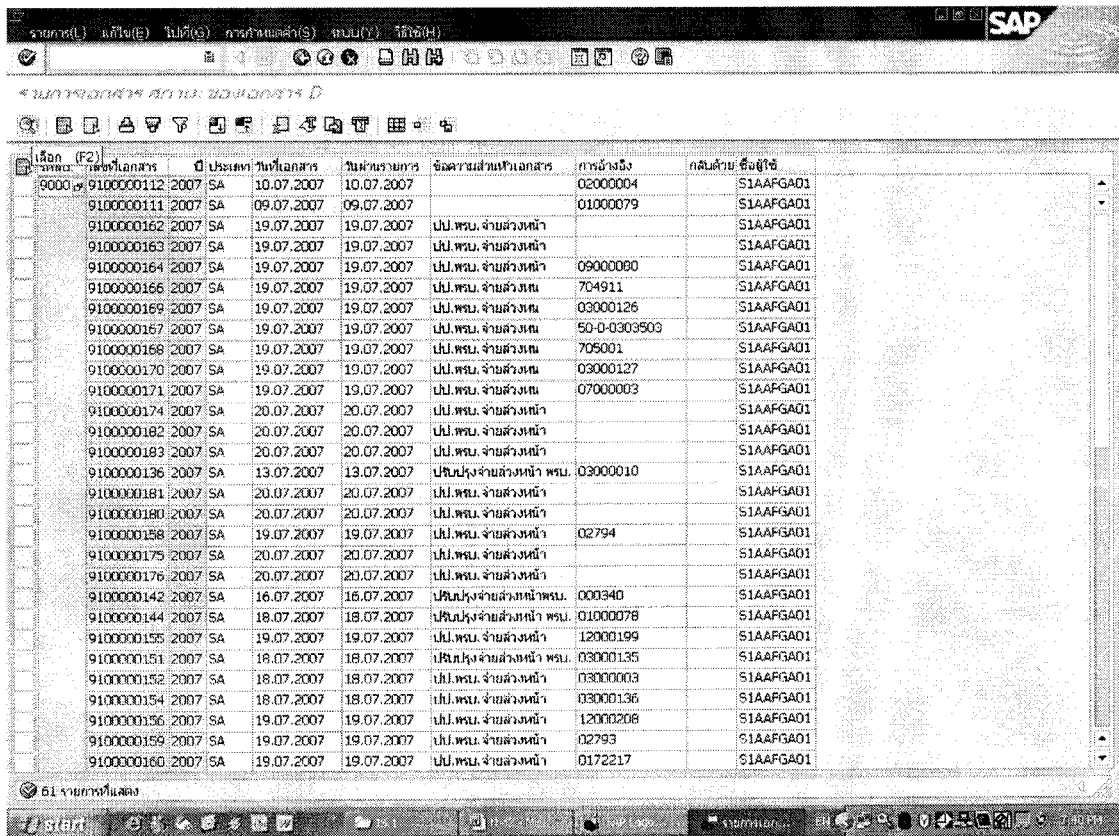
15. Click on: ระบุรหัสบริษัท ใส่ข้อมูล "9000"
16. Click on: ในบรรทัดปีบัญชี
17. ระบุปีบัญชี ใส่ข้อมูล เช่น "2007"
18. Click on: รายการเอกสาร



19. Click on: ประเภทเอกสาร SA

20. Click on:  โคนามิก เลือกผู้ใช้ เช่น slaafga01

21. Click on:  ดำเนินการ



The screenshot shows the SAP interface with a table of document entries. The table has the following columns: เลือก (F2) (Selection), เลขที่เอกสาร (Document Number), ปี (Year), ประเภท (Category), วันที่เอกสาร (Document Date), วันครบรายการ (Due Date), ชื่อความสัมพันธ์เอกสาร (Document Relationship Name), การอ้างอิง (Reference), และ กลอนด้วยชื่อผู้ใช้ (User Name).

เลือก (F2)	เลขที่เอกสาร	ปี	ประเภท	วันที่เอกสาร	วันครบรายการ	ชื่อความสัมพันธ์เอกสาร	การอ้างอิง	กลอนด้วยชื่อผู้ใช้
9000	9100000112	2007	SA	10.07.2007	10.07.2007		02000004	S1AAFSA01
	9100000111	2007	SA	09.07.2007	09.07.2007		01000079	S1AAFSA01
	9100000162	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000163	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000164	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	09000000	S1AAFSA01
	9100000166	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	704911	S1AAFSA01
	9100000169	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000126	S1AAFSA01
	9100000167	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	50-0-0303503	S1AAFSA01
	9100000168	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	705001	S1AAFSA01
	9100000170	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000127	S1AAFSA01
	9100000171	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	07000003	S1AAFSA01
	9100000174	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000182	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000183	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000136	2007	SA	13.07.2007	13.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000010	S1AAFSA01
	9100000181	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000180	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000158	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	02794	S1AAFSA01
	9100000175	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000176	2007	SA	20.07.2007	20.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า		S1AAFSA01
	9100000142	2007	SA	16.07.2007	16.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	000340	S1AAFSA01
	9100000144	2007	SA	18.07.2007	18.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	01000078	S1AAFSA01
	9100000155	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	12000199	S1AAFSA01
	9100000151	2007	SA	18.07.2007	18.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000135	S1AAFSA01
	9100000152	2007	SA	18.07.2007	18.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000003	S1AAFSA01
	9100000154	2007	SA	18.07.2007	18.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	03000136	S1AAFSA01
	9100000156	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	12000208	S1AAFSA01
	9100000159	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	02793	S1AAFSA01
	9100000160	2007	SA	19.07.2007	19.07.2007	ป.ป.พ.น. จ่ายล่วงหน้า	0172217	S1AAFSA01

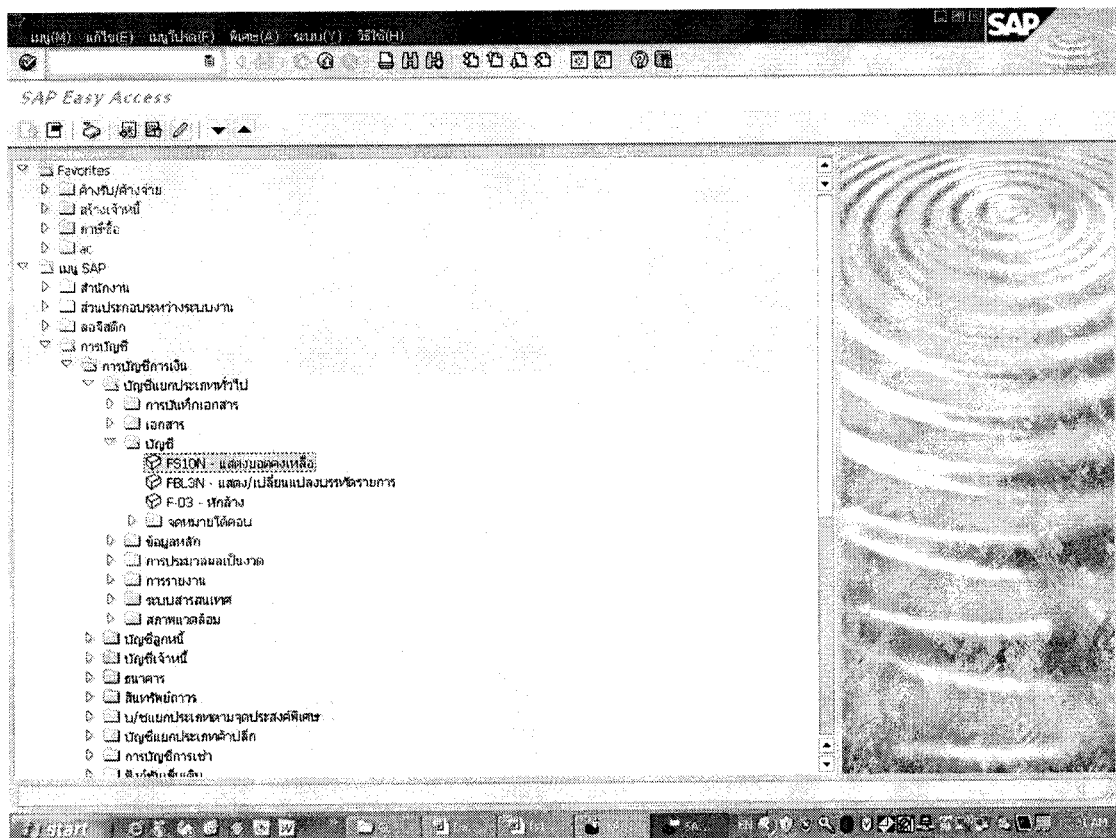
4. รายงานยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภทและงบการเงิน

4.1 การแสดงยอดคงเหลือ




วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

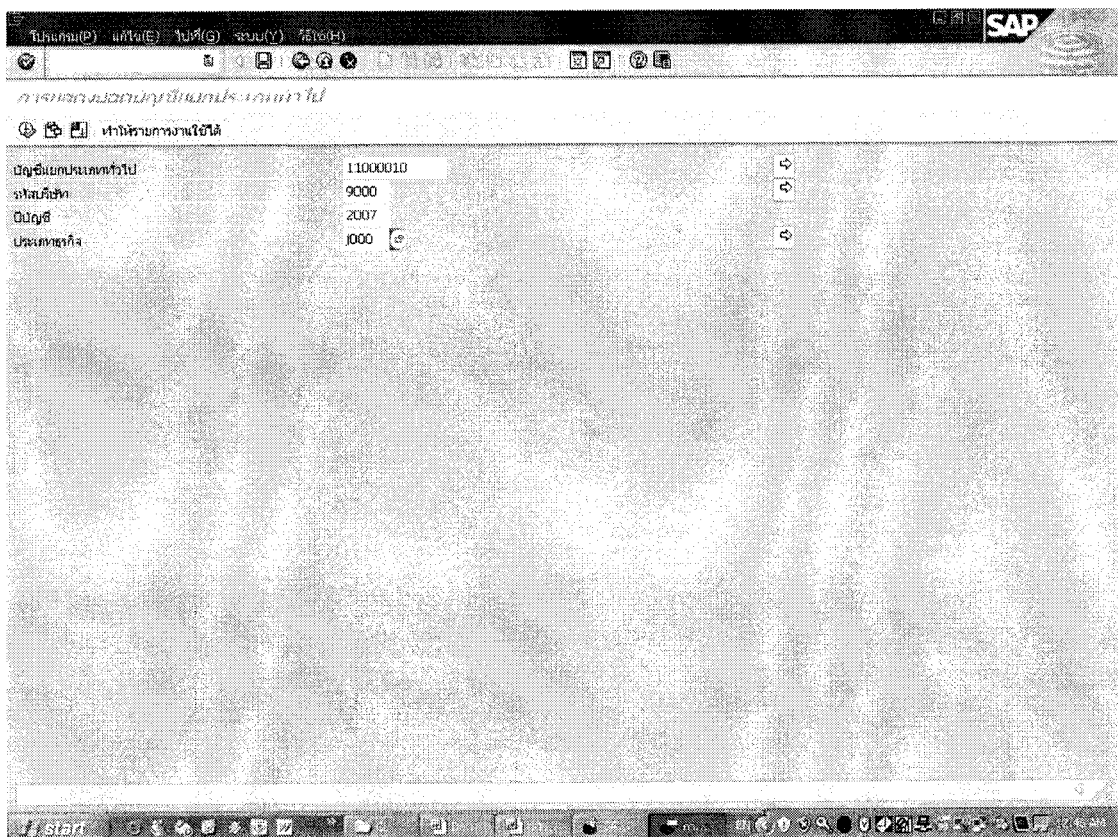
ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > บัญชีแยกประเภททั่วไป > บัญชี > FS10N แสดงยอดคงเหลือ
Transaction Code	FS10N


ขั้นตอนการทำงาน




1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน

3. Click on:  คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on:  คลิกเลือกเมนู บัญชี
5. Double click on:  FS10N - แสดงยอด ดับเบิ้ลคลิกที่คำสั่งงาน FS10N - แสดงยอดคงเหลือ



6. Click on:  ในบรรทัดบัญชีแยกประเภททั่วไป
7. ระบุรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป เช่น : 11000010

บัญชีแยกประเภททั่วไป คือ : เลขรหัสบัญชีแยกประเภทที่ต้องการค้นหา ผู้ใช้สามารถค้นหารหัสบัญชีได้โดยการระบุเลขเริ่มต้นของรหัสบัญชีที่ต้องการค้นหา แล้วตามด้วยเครื่องหมาย * เพื่อให้ระบบแสดงรหัสบัญชีทั้งหมดที่ขึ้นต้นด้วยเลขดังกล่าวมาให้

8. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อค้นหาเลขรหัสบัญชีที่ต้องการ กรณีที่ไม่ทราบรหัสบัญชี

ระบบแสดงหน้าจอที่ใช้สำหรับค้นหาเลขรหัสบัญชีให้ในหน้าจอถัดไป

9. Click on: ในบรรทัดผังบัญชี
10. ระบุผังบัญชี คือ 9000
11. ระบุปีบัญชี ใส่ข้อมูล เช่น "2007"
12. Click on: ในบรรทัดประเภทธุรกิจ
13. Click on: คลิกที่ปุ่มเพื่อค้นหาประเภทธุรกิจที่ต้องการ

ชื่องาน	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	ยอดคงเหลือสะสม
ยอดคงเหลือ...				69,657.27
1	4,782,419.31	5,013,006.27	230,586.96	160,929.69
2	10,210,394.53	10,109,790.89	100,603.64	60,326.05
3	16,341,143.42	16,230,856.35	110,287.07	49,961.02
4	26,532,582.90	26,400,206.29	132,376.61	182,337.63
5	3,921,760.90	4,052,003.38	130,242.48	52,095.15
6	5,166,758.89	5,152,539.25	14,169.64	66,264.79
7	5,130,797.32	5,129,048.95	1,748.37	69,013.56
8	3,861,131.50	4,769,682.36	908,550.86	840,537.30
9	370,000.00	46,344.51	323,655.49	516,881.81
10				516,881.81
11				516,881.81
12				516,881.81
13				516,881.81
14				516,881.81
15				516,881.81
16				516,881.81
ผลรวม	76,316,968.77	76,903,527.85	586,559.08	516,881.81

หน้าจอจะปรากฏภาพดังนี้

- 13.1 ยอดคงเหลือสะสม แสดงยอดยกมาจากปีก่อน
- 13.2 ช่วงเวลา แสดงเดือนที่บันทึกบัญชี
- 13.3 เดบิต แสดงยอดที่บันทึกบัญชีด้านเดบิต
- 13.4 เครดิต แสดงยอดที่บันทึกบัญชีด้านเครดิต
- 13.5 ยอดคงเหลือ แสดงยอดคงเหลือ (DR – CR)

13.6 ยอดคงเหลือสะสม แสดงยอดสะสม (Balance สะสม)

13.7 สามารถกด Double Click เพื่อเข้าไปดู Line Item ของแต่ละช่องได้

(จะเข้าสู่หน้าจอ Line Item Display)

เลขเอกสาร	กลับรายการ	ชื่อรวม	BusA	ประเภท	PK	Postg Date	วันที่เอกสาร	LC amount
2001222558		ถนน 6.ทหารไทย เซ็ด 47794	...	J000	KR	40	03.09.2007	200000.00
2500842978		ค่าซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า	...	J000	KZ	50	03.09.2007	9,010.00-
								190990.00
2001222595		ถนน 6.ทหารไทย เซ็ด 47794	...	J000	KR	40	04.09.2007	170000.00
2500348092		ค่าติดตั้งช่าง บ้านลาด	...	J000	KZ	50	04.09.2007	19,899.00-
2500849227		ค่าซ่อม GPS บ.สยามอิเล็กทรอนิกส์	...	J000	KZ	50	04.09.2007	16,345.79-
2500849236		ค่าแรงต่ออิเล็กทรอนิกส์	...	J000	KZ	50	04.09.2007	1,089.72-
								132665.49
**								323655.49

14. Click on: คลิกที่ปุ่มออกจากระบบเพื่อกลับสู่หน้าจอการแสดงผลยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป

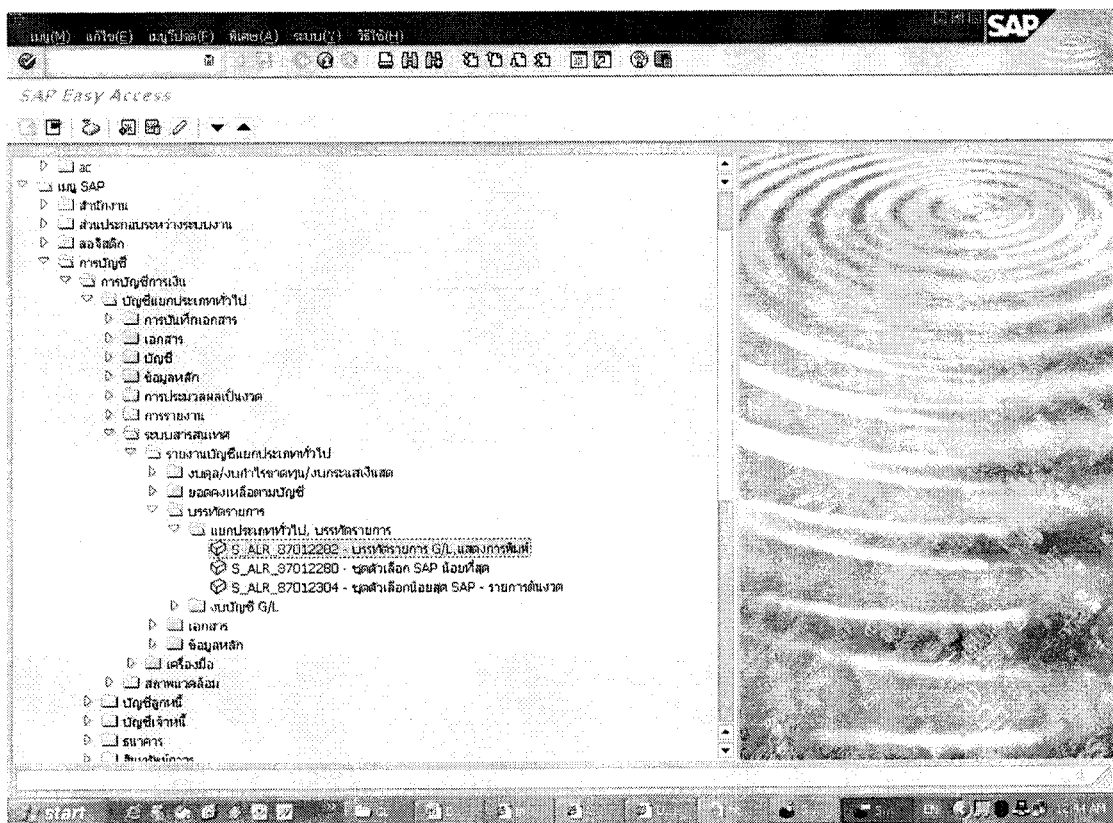
- St แสดงสถานะของ Line Item
- Assignment แสดงรายการอ้างอิงระดับ Line Item
- Ty แสดงประเภทเอกสาร
- Posted on แสดงวันที่บันทึกบัญชี
- PK แสดง Posting Key ที่บันทึกรายการ
- Amount in local cur. แสดงยอดเงินในสกุลเงินบาท
- BP แสดงสาขา
- Tx แสดงรหัสภาษี
- Clrng doc. แสดงเอกสารที่ใช้เคลียร์เอกสารนี้
- Text แสดงคำอธิบายรายการ

4.2 รายงานบรรทัดรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > ระบบสารสนเทศ>รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป >บรรทัดรายการ> แยกประเภททั่วไป,บรรทัดรายการ > S_ALR_87012282
Transaction Code	S_alr_87012282

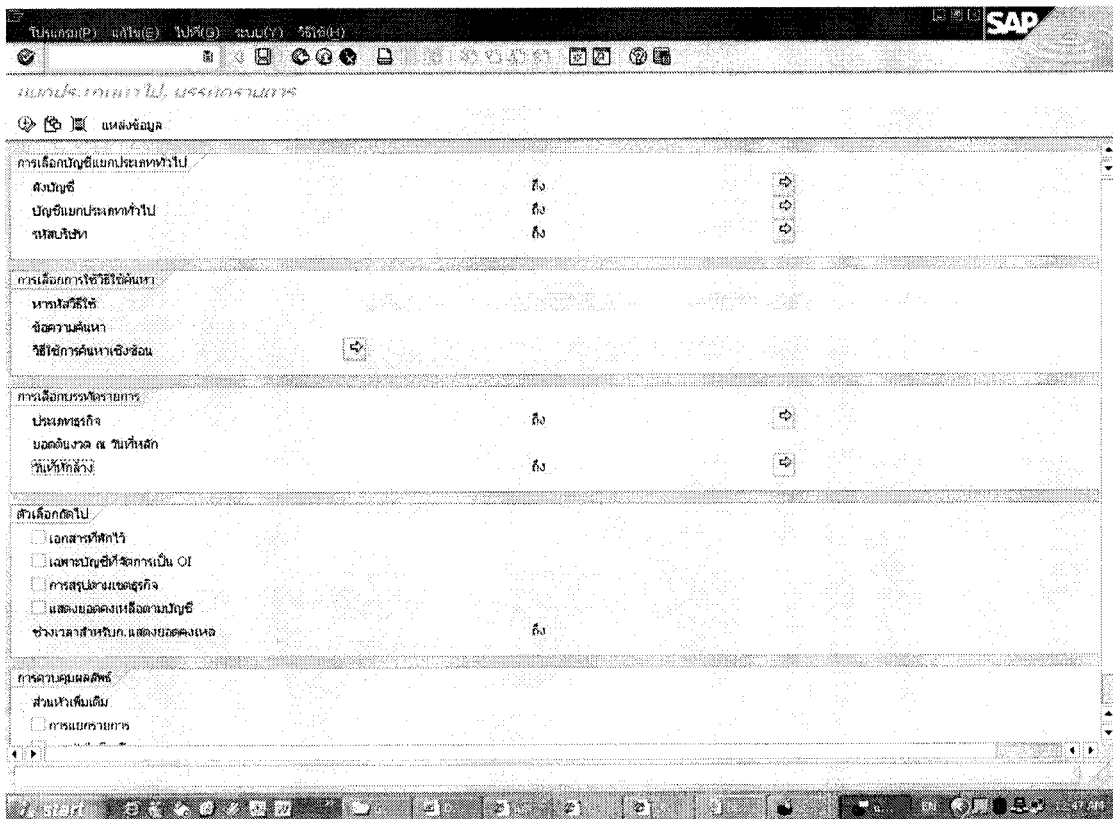
ขั้นตอนการทำงาน



1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชีการเงิน

3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ระบบสารสนเทศ
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บรรทัดรายการ
7. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู แยกประเภททั่วไป, บรรทัดรายการ
8. Double click on: 

ดับเบิลคลิกเลือกคำสั่งงาน S_ALR_87012282 - บรรทัดรายการG/L,แสดงการพิมพ์




9. Click on:  |  | คลิกเพื่อระบุผังบัญชี"9000".


10. Click on:  |  | คลิกเพื่อระบุรหัสบริษัท"9000".

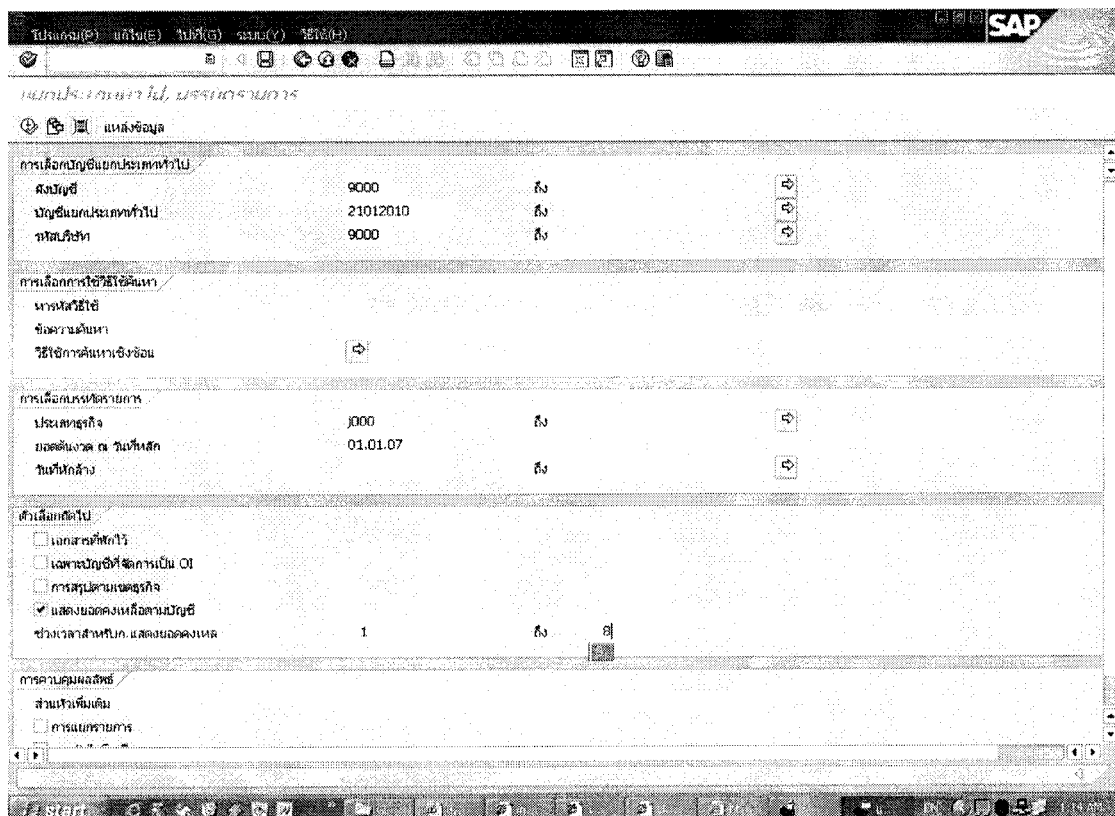
11. Click on:  คลิกเพื่อระบุบัญชีแยกประเภททั่วไป

Type in "21012010".ระบุบัญชีแยกประเภททั่วไปบัญชีแยกประเภททั่วไป คือ :เลขบัญชีแยกประเภทที่ต้องการให้แสดงรายงานบรรทัดรายการ

12. Click on:  คลิกที่แถบระหว่างลูกศร เพื่อดูข้อมูล

13. Click on: คลิกเลือกแสดงยอดคงเหลือตามบัญชี

14. Click on:  คลิกเพื่อระบุงวดบัญชีที่ต้องการแสดงยอดคงเหลือ Type in "1ถึง 8".
ระบุงวดบัญชีที่ต้องการแสดงยอดคงเหลือช่วงเวลาสำหรับ ก.แสดงยอดคงเหลือ คือ :งวดบัญชีที่ต้องการแสดงยอดคงเหลือ



15. Click on:คลิกปุ่ม"ดำเนินการ" เพื่อประมวลผลงาน

List Edit Goto Search (F5) Help (F1)


SAP


บัญชีรวมการบัญชีแบบแยกค่าใช้จ่าย

การพิมพ์ส่วนเดียว บริษัทรวมการบัญชีแบบแยกค่าใช้จ่าย เวลา 15:15:11
 क्रमणपत्र RF50PO00/S1AA
 การแสดงของคองหือสำหรับงวด 2007 / 1 - 2007 / 8 จำนวนที่สำหรับงบ.เรียจ/CI 01.01.2007

CC	IS/L	Account	BusAr	Name											
Pst	Date	DT	Doc.no.	Doc.cd	PK	Assignment	Clt	Date	Clt	Doc.no.	Curr.	D/C	amount in FC	D/
300106	WE	5000000250	300106	96	300000034600001	130306	1100144371					THB			
300106	WE	5000000605	300106	96	300000034900001	120406	1100220691					THB			
020206	WE	5000002082	300106	86	300000034900001	120406	1100220691					THB			
070206	WE	5000000606	070206	96	300000035700001	120406	1100220696					THB			
070206	WE	5000002076	070206	86	300000035700001	120406	1100220696					THB			
150206	WE	5000000280	150206	96	300000040000012	160206	1100070731					THB			
150206	WE	5000000282	150206	86	300000040000012	160206	1100070731					THB			
150206	WE	5000000283	150206	96	300000040000012	030306	1100119222					THB			
160206	RE	5200000461	250106	86	300000034600001	130306	1100144371					THB			
160206	RE	5200000473	200106	86	300000090900001	130306	1100144447					THB			
170206	WE	5000000327	170206	96	300000040000012	130306	1100144384					THB			
200206	WE	5000000462	200206	96	300000061000010	070306	1100128762					THB			
200206	WE	5000000463	200206	96	300000061000010	070306	1100128762					THB			
200206	WE	5000000464	200206	96	300000061000010	070306	1100128762					THB			
200206	WE	5000000405	200206	96	300000061000010	220206	1100065732					THB			
200206	WE	5000000414	200206	86	300000061000010	220206	1100065732					THB			
210206	WE	5000000415	210206	96	300000061000010	070306	1100128762					THB			
220206	WE	5000001626	170306	86	390000036900020	170806	1100511825					THB			
เลขที่โครงการ X-TSD08.0-48-Z															
240206	WE	5000000590	240206	96	300000038500001	120406	1100220701					THB			
240206	WE	5000000603	240206	96	300000034700001	120406	1100220690					THB			
240206	WE	5000002081	240206	86	300000034700001	120406	1100220690					THB			
280206	WE	5000001251	130306	96	300000032000001	290906	1100631944					THB			
280206	WE	5000001257	130306	96	300000032400001	120406	1100220686					THB			
030306	RE	5200000323	310705	86	300000040000012	030306	1100119222					THB			
ศูนย์เงิน 1301000000 งบรวม Z000															
030306	SB	1100119222	030306	40	00000	030306	1100119222					THB			

1:20 AM

16. Click on:  คลิกที่ปุ่ม"หน้าถัดไป" เพื่อแสดงรายงานหน้าถัดไป

17. Click on:  คลิกที่ปุ่ม"หน้าก่อน"เพื่อแสดงรายงานหน้าก่อน

18. Click on:  คลิกที่ปุ่ม"หน้าสุดท้าย" เพื่อแสดงรายงานหน้าสุดท้าย

บรรณสารงานการบัญชีแยกประเภททั่วไป

บรรณสารงานการบัญชีแยกประเภททั่วไป เวลา 15:15:15 วันที่ 01.10.2007
 RFSOPCCG/S1AAFGA01 หน้า 1
 บงค 2007 / 1 - 2007 / 8 ฝ่ายงานที่สำนักงานเลือกCI 01.01.2007

Name

บรรณสารงานการบัญชีแยกประเภททั่วไป เวลา 15:15:15 วันที่ 01.10.2007
 RFSOPCCG/S1AAFGA01 หน้า 2
 บงค 2007 / 1 - 2007 / 8 ฝ่ายงานที่สำนักงานเลือกCI 01.01.2007

Name	Doc.dt	PK Assignment	CltgDta	CltgDoc.no.	Curr.	D/C amount in FC	D/C amount in LC
					THB	2,482,869.46	D
						2,495,063.628.28	C
						12,214,142.82	
แปลงตามสกุลเงิน:							
					THB	12,214,142.82	

บรรณสารงานการบัญชีแยกประเภททั่วไป เวลา 15:15:15 วันที่ 01.10.2007
 RFSOPCCG/S1AAFGA01 หน้า 3
 บงค 2007 / 1 - 2007 / 8 ฝ่ายงานที่สำนักงานเลือกCI 01.01.2007

Name	Doc.dt	PK Assignment	CltgDta	CltgDoc.no.	Curr.	D/C amount in FC	D/C amount in LC
					THB	2,482,869.46	D
						2,495,063.628.28	C
						12,214,142.82	
แปลงตามสกุลเงิน:							
					THB	12,214,142.82	

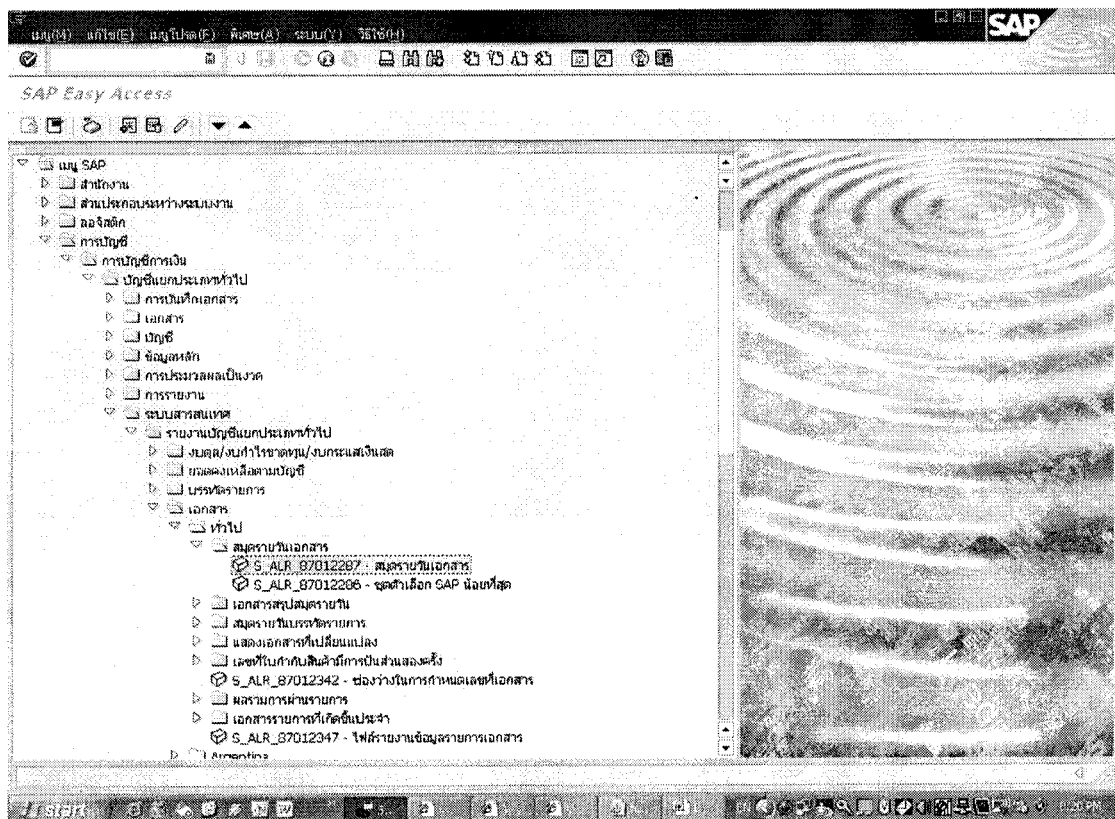
19. Click on: คลิกที่ปุ่ม"ออกจากระบบ"

4.3 รายงานสมุดรายวันเอกสาร


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > ระบบสารสนเทศ>รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป >เมนูเอกสาร >ทั่วไป >สมุดรายวันเอกสาร > S_ALR_87012287
Transaction Code	S_alr_87012287

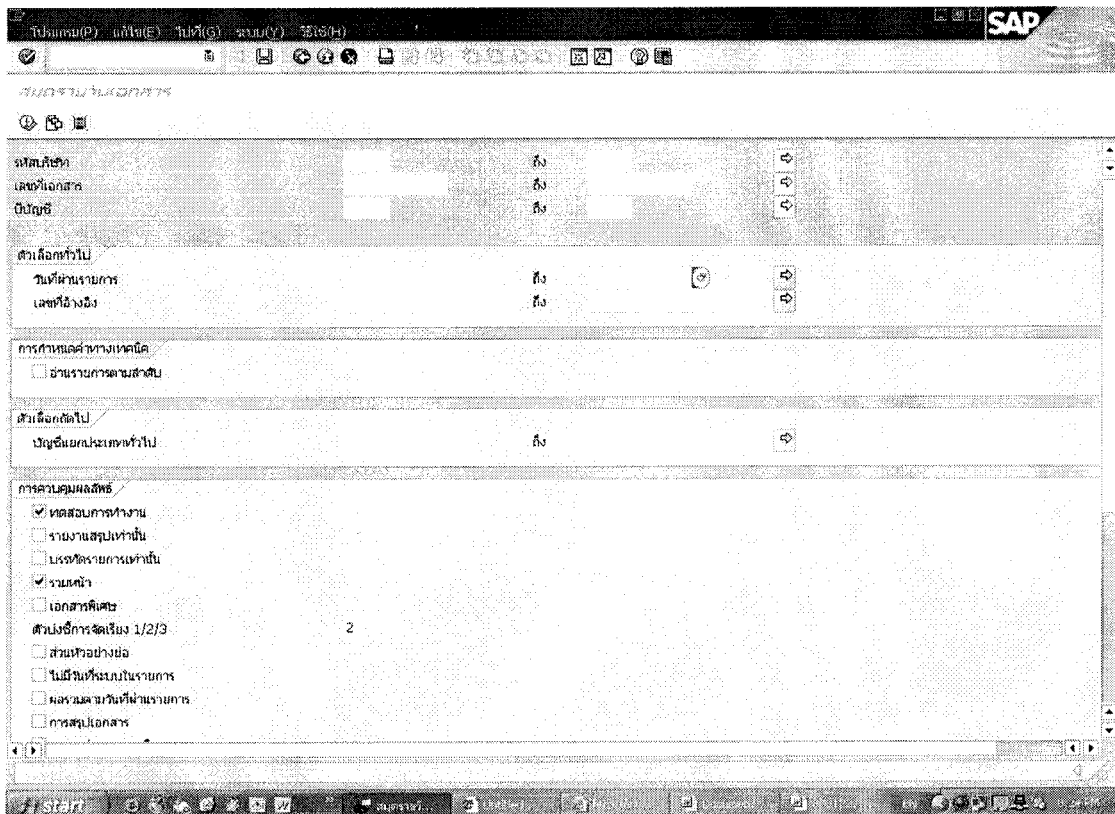
ขั้นตอนการทำงาน



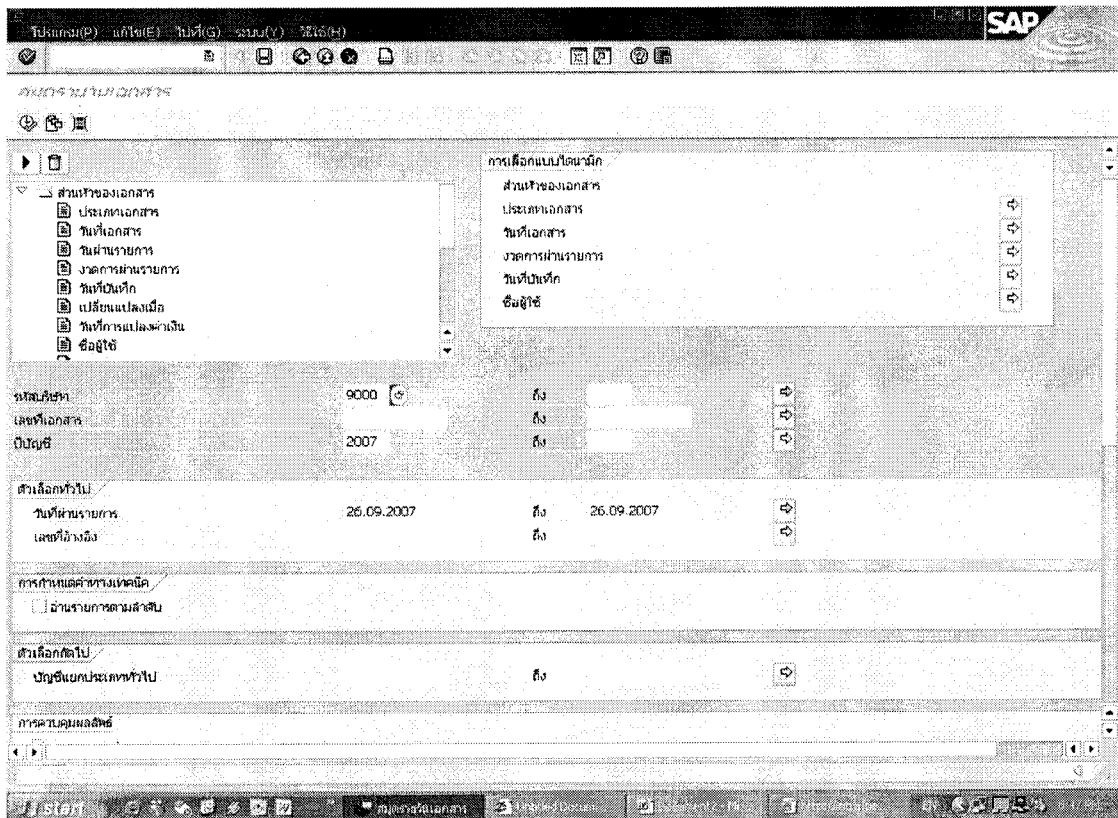
1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชีการเงิน


3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ระบบสารสนเทศ
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู เอกสาร
7. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ทั่วไป
8. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู สมุดรายวันเอกสาร
9. Double click on:  S_ALR_87012287 - สมุดรายวันเอกสาร **ดับเบิลคลิกเลือกคำสั่งงาน**

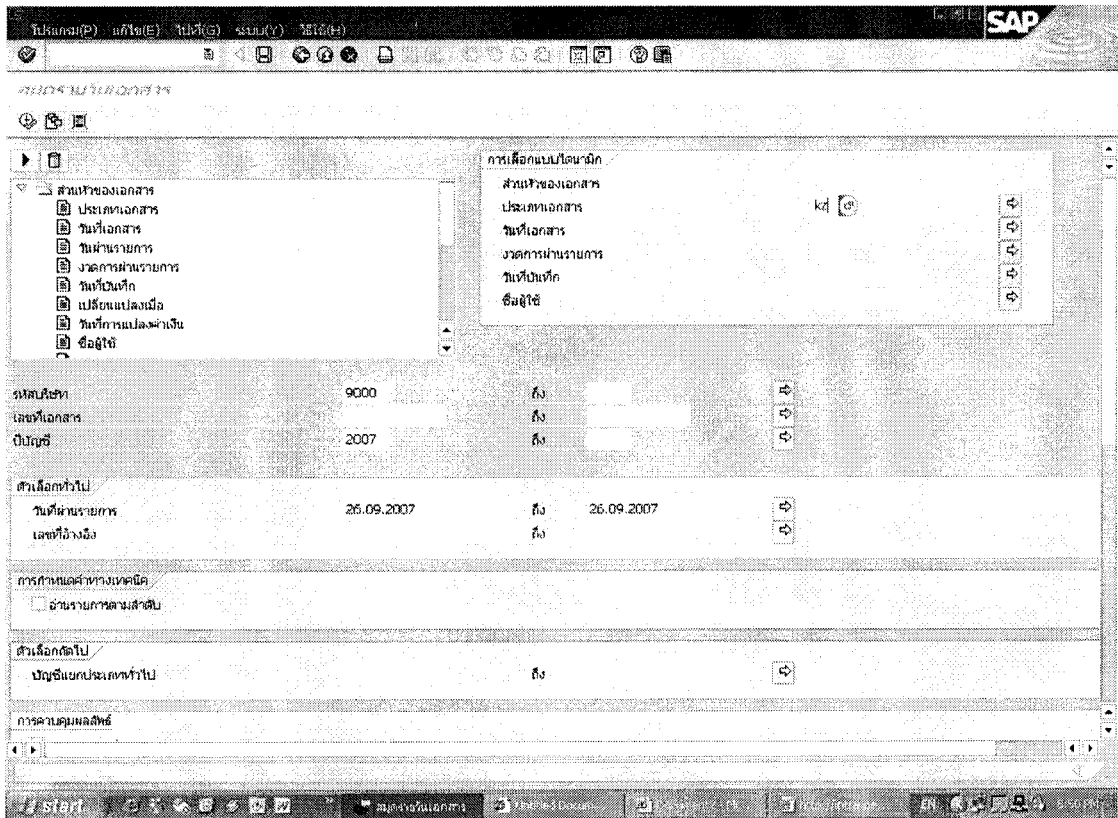
S_ALR_87012287 - สมุดรายวันเอกสาร





10. Click on: **คลิกเพื่อระบุรหัสบริษัท ๒๐๐๐**



13. Click on:  คลิกที่ปุ่ม "เลือกแบบไดนามิก" เพื่อกำหนดเงื่อนไขในการเลือกรายงานเพิ่มเติมการเลือกแบบไดนามิก เป็นการกำหนดเงื่อนไขในการเลือกข้อมูลเพื่อแสดงรายงานเพิ่มเติมตามที่ต้องการ



14. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อเข้าสู่ระบบ

15. Click on:  คลิกที่แถบระหว่างลูกศรเพื่อดูข้อมูลทั้งหมด

16. Click on: คลิกเพื่อระบุเครื่องหมายเพื่อกำหนดให้ระบบแสดงรายงานเฉพาะส่วนที่เป็นบรรทัดรายการเท่านั้น


17. Click on:  คลิกที่ปุ่ม "ดำเนินการ" เพื่อประมวลผลแสดงรายงานสมุดรายวันเอกสาร

รายงานทางการเงิน

บัญชีรายงาย: RFBEL110/S1AA

ปี: 2007

Year	Curr.	CC	Mo	A	LC	debit amount	LC	credit amount	A	LC	debit amount	LC	credit amount	A	LC	debit amount
2007	THB	9000	09	S		13448559,738.63		13448559,738.63	D		0.00		0.00	K		2211,883,579.57
2007	THB	9000	**	S		13448559,738.63		13448559,738.63	D		0.00		0.00	K		2211,883,579.57
2007	THB	****	**	S		13448559,738.63		13448559,738.63	D		0.00		0.00	K		2211,883,579.57

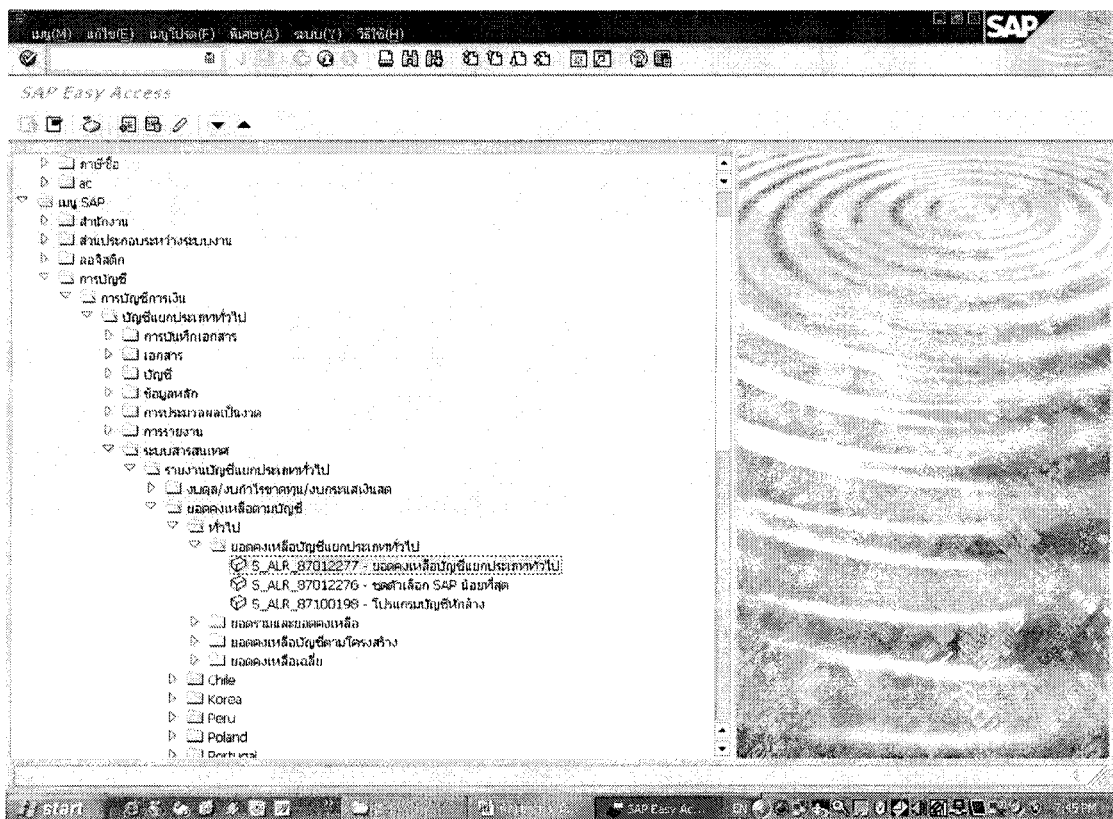
18. Click on:  คลิกที่ปุ่ม"ออกจากระบบ"เพื่อออกจากหน้าจอแสดงรายงาน

4.4 รายงานยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > ระบบสารสนเทศ > รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป > ยอดคงเหลือตามบัญชี > ทั่วไป > ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป > S_ALR_87012277
Transaction Code	S_alr_87012277

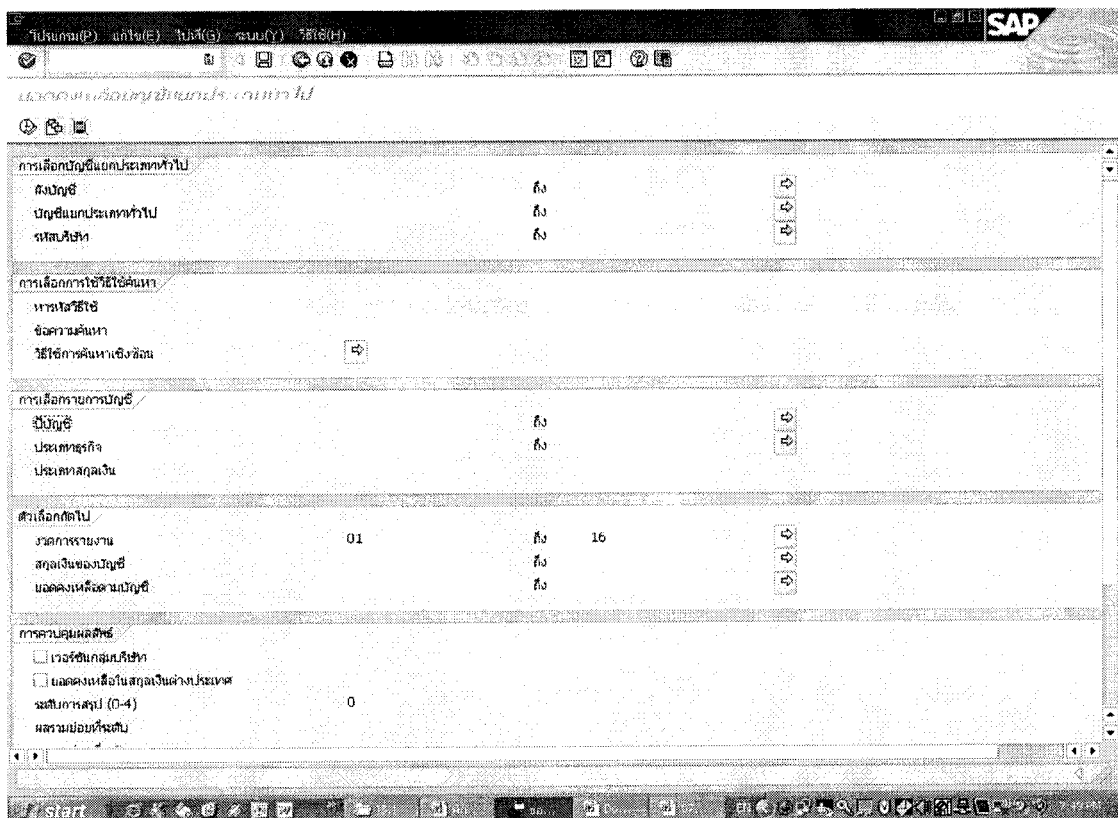
ขั้นตอนการทำงาน





1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู การบัญชีการเงิน

3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู บัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ระบบสารสนเทศ
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ยอดคงเหลือตามบัญชี
7. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ทั่วไป
8. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป
9. Click on:  ดับเบิ้ลคลิกที่

S_ALR_87012277 - ยอดคงเหลือบัญชีแยกประเภททั่วไป

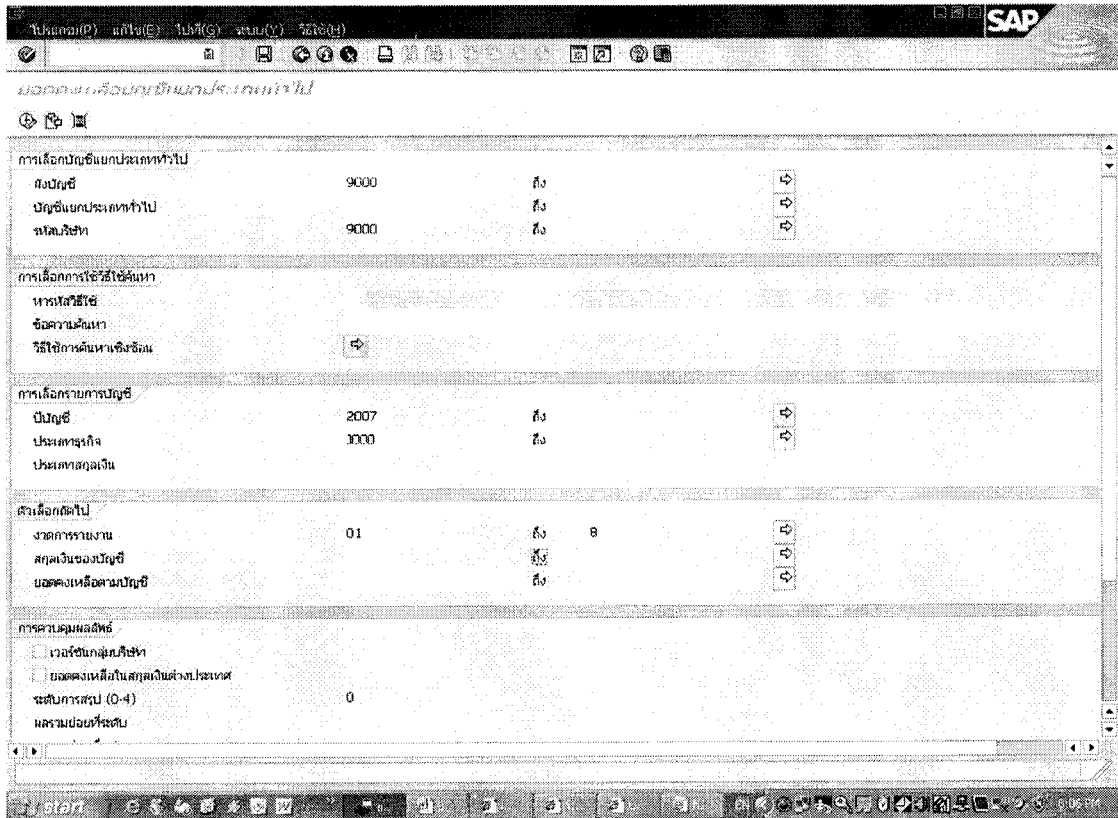


10. Click on:  คลิกเพื่อระบุผังบัญชี "9000".

11. Click on:  คลิกเพื่อระบุรหัสบริษัท Type in "9000".

12. Click on:  8 คลิกเพื่อระบุงวดการรายงาน

งวดรายงาน คือ งวดบัญชีที่ต้องการเรียกดูรายงาน



Account Selection (SAP F003) - General Ledger (GL) - Account Selection

Account Selection Criteria:

Account Selection Criteria	Value	Direction	Account Type
Account Selection Criteria	9000	↓	
Account Selection Criteria	9000	↓	
Account Selection Criteria	9000	↓	

Account Selection Criteria:


Account Selection Criteria	Value	Direction	Account Type
Account Selection Criteria	2007	↓	
Account Selection Criteria	3000	↓	
Account Selection Criteria		↓	

Account Selection Criteria:

Account Selection Criteria	Value	Direction	Account Type
Account Selection Criteria	01	↓	8
Account Selection Criteria		↓	
Account Selection Criteria		↓	

Account Selection Criteria:

Account Selection Criteria	Value
Account Selection Criteria	0

13. Click on:  คลิกปุ่ม"ดำเนินการ" เพื่อประมวลผลรายงาน

List Edit Go to menu(Y) %13(H) SAP

มุมมองแบบเต็มของข้อมูลประเภททั่วไป

การตั้งค่าสำหรับบัญชีรวมสาขา ยอดคงเหลือปัจจุบันเป็นหน่วยของหน่วยทั่วไป เวลา 10:06:5
RFSSL000/S1AA

รหัสบริษัท 9000 สกุลเงินในประเทศ THB
หน่วยบัญชีรวมทั่วไป 00 - 00 2007 รายการกรณีสถาน 01 - 16 2007

เลขที่บัญชี	ชื่อ	สกุลเงิน	หน่วยบัญชี	เดือนก่อน	จำนวนเงินเดบิต	จำนวนเงินเครดิต	ยอดคงเหลือรวมเดบิต	
11000010	เงินสดในมือ	THB	3000	69,657.27	0.00		77,296,169.10	77,359,608.25
11000020	เงินสดในมือ	THB	3000	0.00	0.00		31,437,479.40	31,437,479.40
11046770	C/A KTB 703-6-01723-6 พระนครสี กฟผ.1	THB	3000	1,000.00	0.00		276,753,034.52	276,753,034.52
11046771	C/A KTB 703-6-01723-6 พระนครสี กฟผ.1	THB	3000	0.00	0.00		506,361,641.11	506,361,641.11
11046791	C/A KTB 703-6-00459-2 พระนครสี กฟผ.พ.	THB	3000	0.00	0.00		5,100.00	5,100.00
11056760	C/A TMB 357-1-05107-1 พระนครสี กฟผ.1	THB	3000	0.00	0.00		120,605,270.64	120,605,270.64
11056761	C/A TMB 357-1-05107-1 พระนครสี กฟผ.1	THB	3000	0.00	0.00		243,157,947.49	243,090,407.49
11116811	C/A BAY 186-0-00324-0 เขาน้อย กฟผ.ชบย.	THB	3000	0.00	0.00		64,212.80	64,212.80
11346770	S/A KTB 703-1-73915-2 พระนครสี กฟผ.1							

สถานะ:

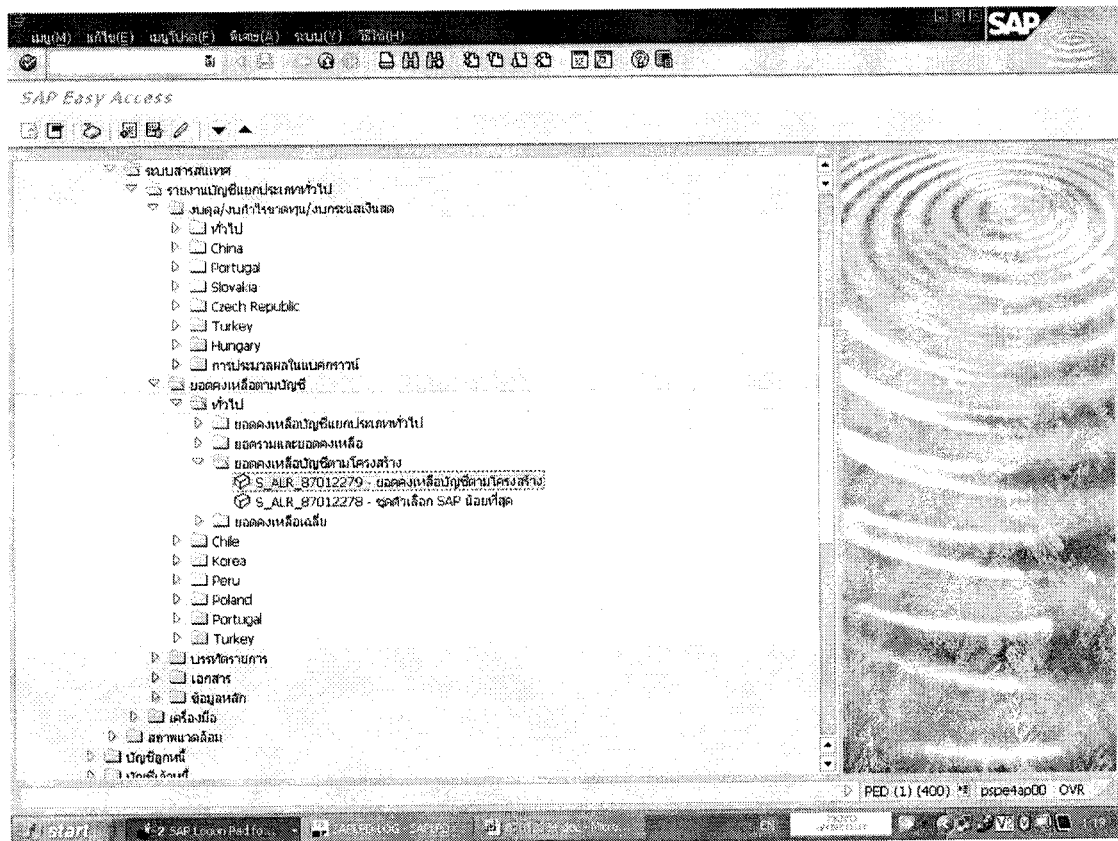
14. Click on: คลิกที่ปุ่ม"ออกจากระบบ"

4.5 รายงานยอดคงเหลือบัญชีตามโครงสร้าง เวอร์ชันงบการเงิน


วิธีเข้าสู่หน้าจอการทำงาน

ผ่านทาง Menu Path	การบัญชี > การบัญชีการเงิน > การบัญชีแยกประเภททั่วไป > ระบบสารสนเทศ > รายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป > งบดุล/งบกำไรขาดทุน/งบกระแสเงินสด > ยอดคงเหลือตามบัญชี > ทั่วไป > ยอดคงเหลือตามโครงสร้าง > S_ALR_87012279
Transaction Code	S_alr_87012279

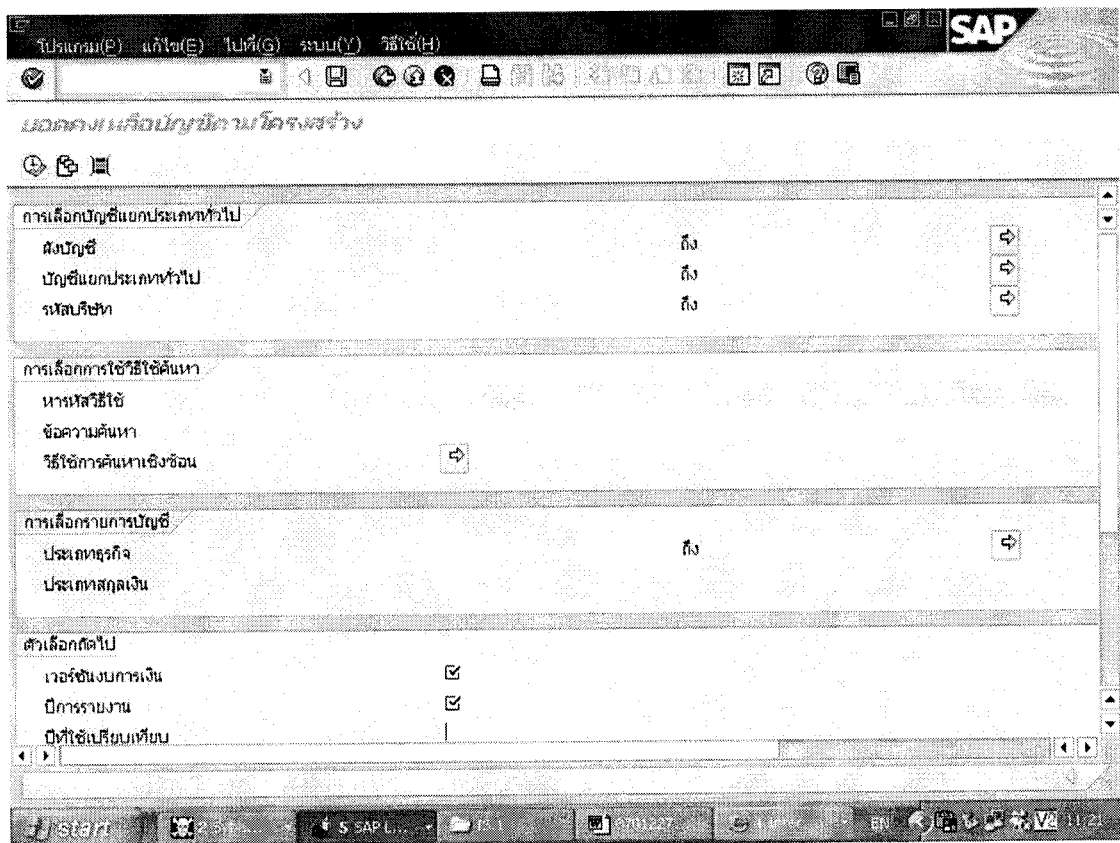
ขั้นตอนการทำงาน




1. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชี
2. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูการบัญชีการเงิน
3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป

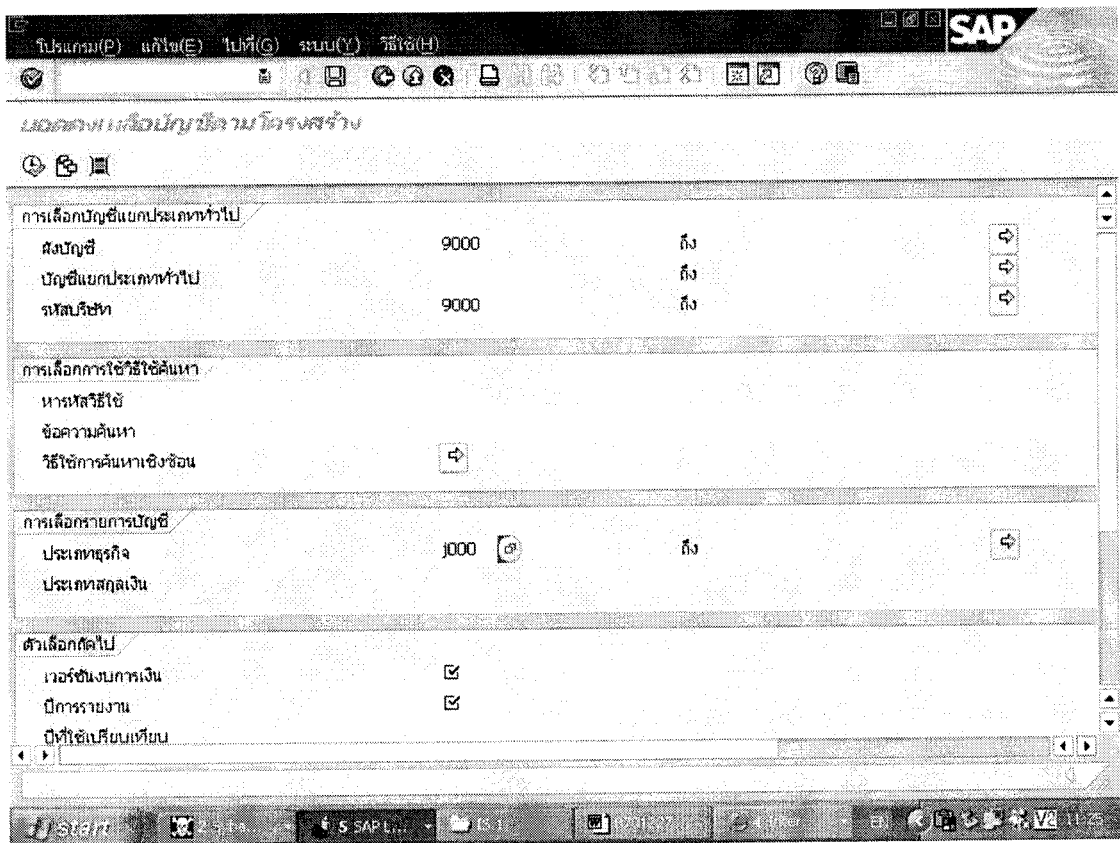
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูระบบสารสนเทศ
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูยอดคงเหลือตามบัญชี
7. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูทั่วไป
8. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูยอดคงเหลือบัญชีตามโครงสร้าง
9. Double click on:  S_ALR_87012279 - ยอดคงเหลือบัญชีตามโครงสร้าง

ดับเบิ้ลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน S_ALR_87012279 - ยอดคงเหลือบัญชีตามโครงสร้าง

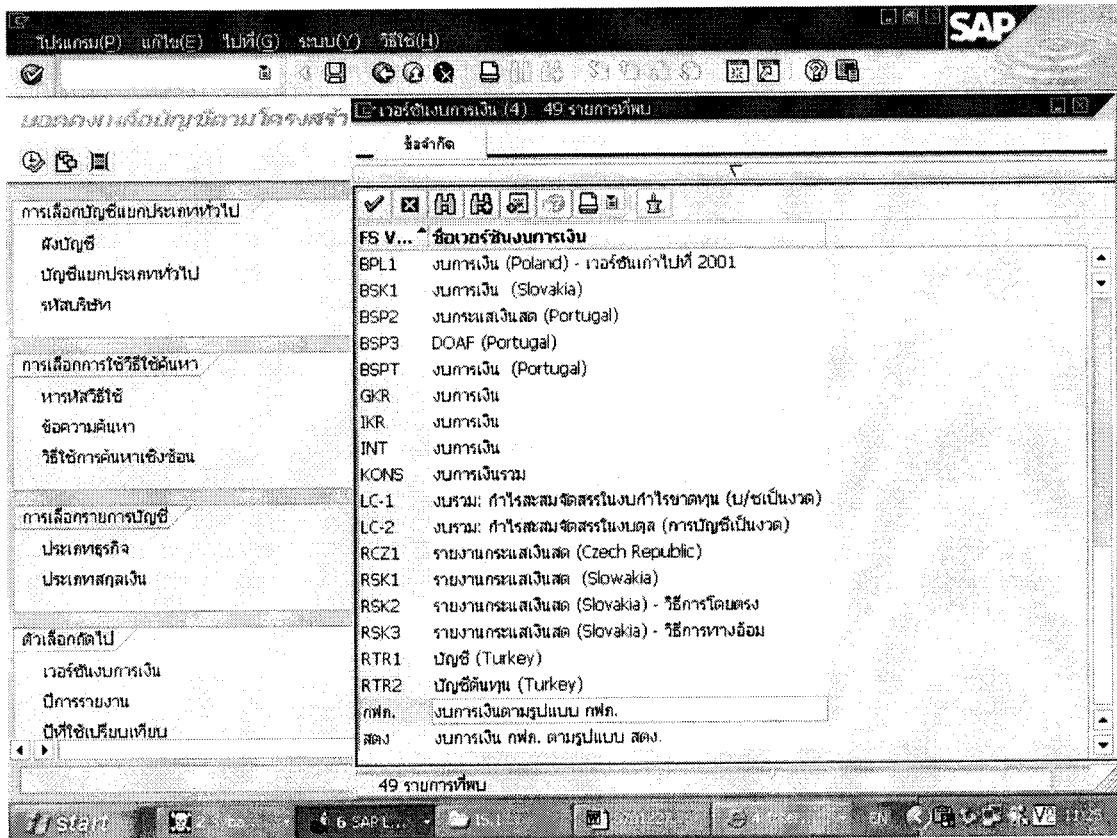


10. Click on:  คลิกเพื่อระบุผังบัญชี
11. ระบุผังบัญชี "9000".

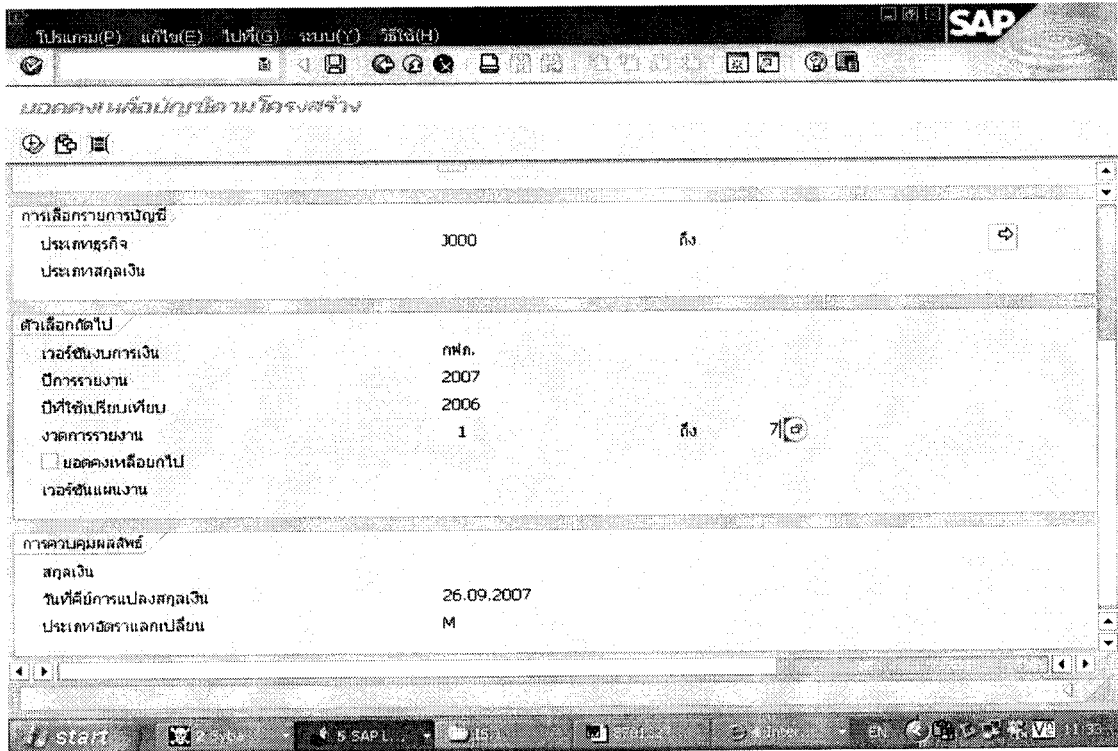
12. Click on: คลิกเพื่อระบุรหัสบริษัท
13. ระบุรหัสบริษัท "9000".
14. Click on: คลิกเพื่อระบุประเภทธุรกิจ
15. คลิกเพื่อระบุประเภทธุรกิจ "J000".
16. Click on: คลิกเพื่อระบุเวอร์ชันงบประมาณการเงิน



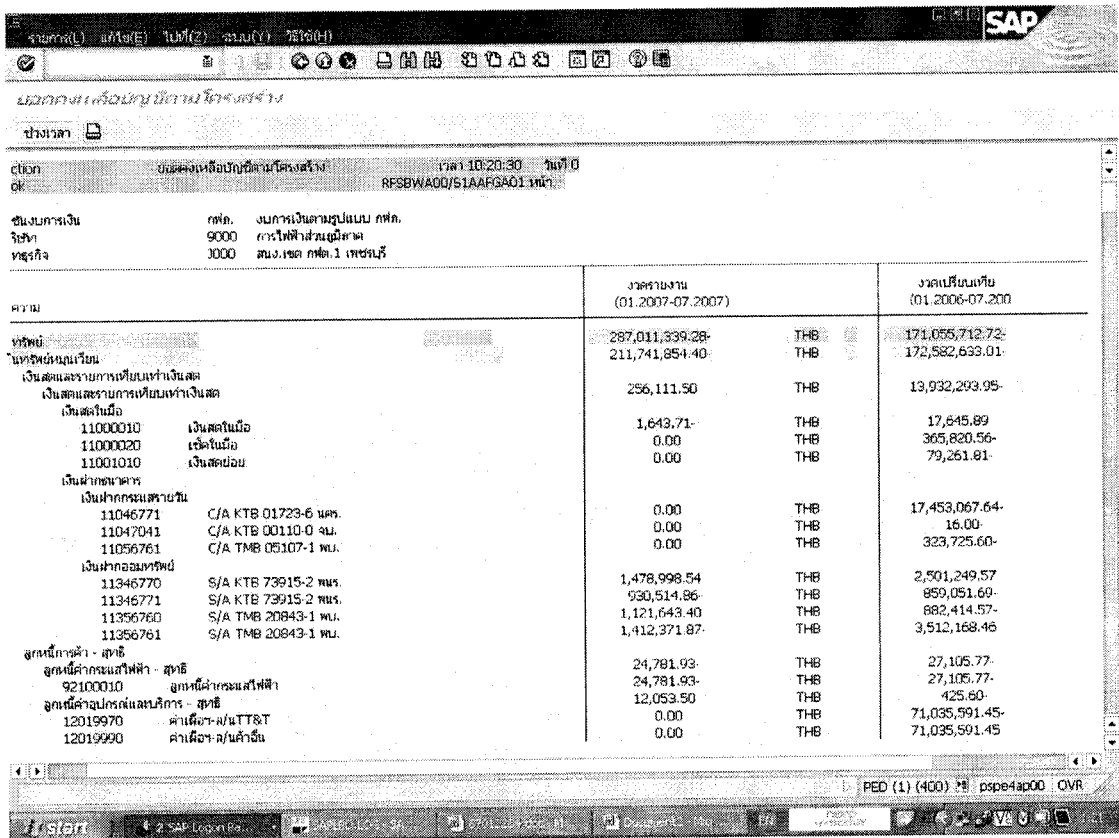
17. Click on: คลิกที่ปุ่มเพื่อเลือกเวอร์ชันการเงิน



18. Click on: คลิกที่ปุ่ม 'ตัดลอก' เพื่อเลือกเวอร์ชันงบการเงิน



19. Click on: คลิกที่ปุ่มดำเนินการ เพื่อประมวลผลรายงาน

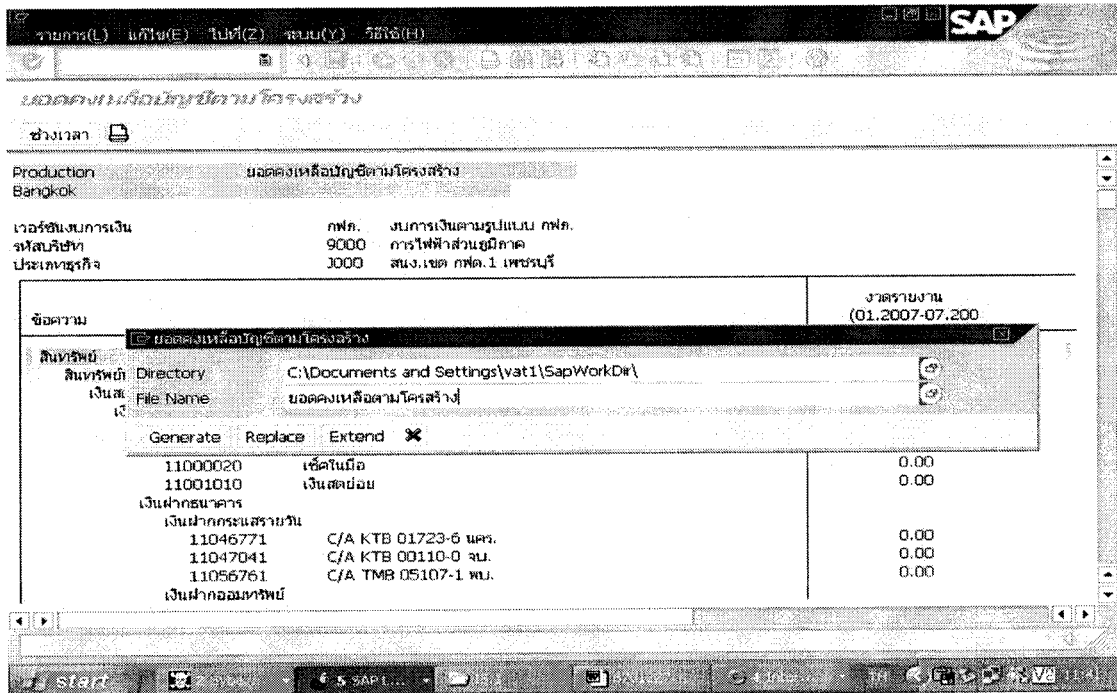


Production: มอคตงหนือปัญชิตตามโครงการสร้าง
Bangkok

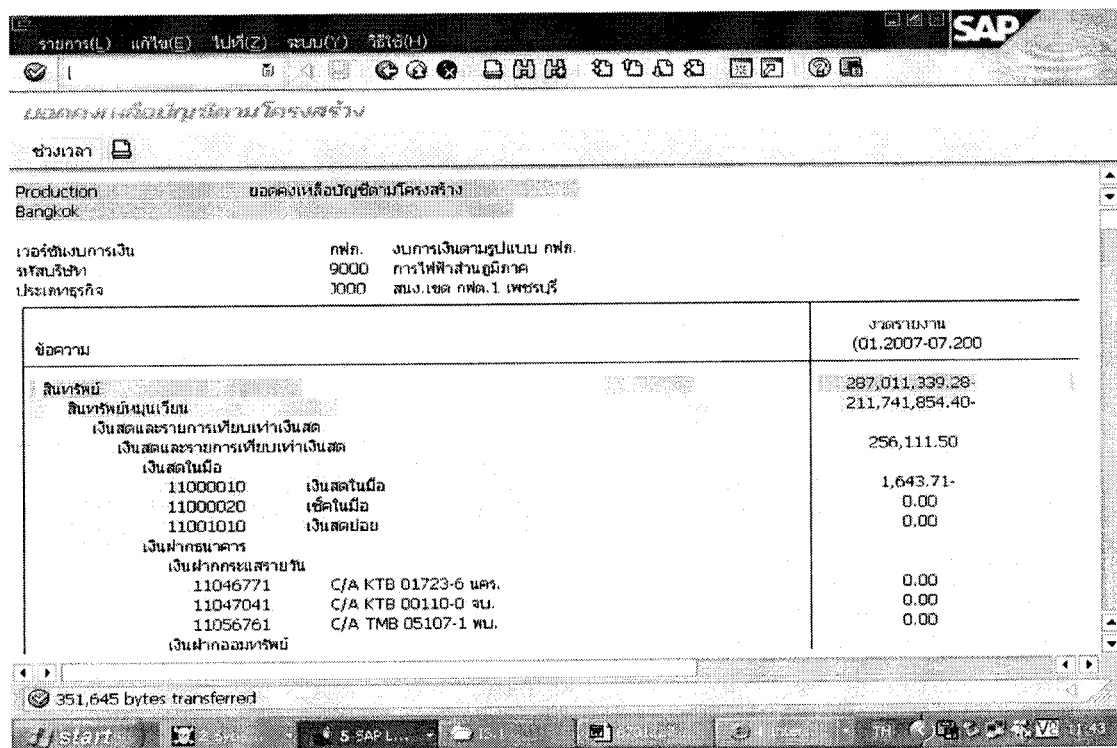
เวลา: 01.2007-07.200

ข้อความ	งบการเงินตามรูปแบบ กฟค.	งบการเงินตามรูปแบบ กฟค.	งบการเงินตามรูปแบบ กฟค.
สินทรัพย์	9000	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	
สินทรัพย์หมุนเวียน	3000	สง.เขต กฟค.1 เพชรบุรี	
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด			
เงินสดในมือ			
11000010	เงินสดใน	ไม่แปลง	287,011,339.28
11000020	เช็คในมือ	สปรดชิต	211,741,854.40
11001010	เงินสดย่อย	รูปแบบรัชเทภ	256,111.50
เงินฝากธนาคาร		รูปแบบ HTML	1,643.71
เงินฝากกระแสรายวัน		Copy to Clipboard	0.00
11046771	C/A I		0.00
11047041	C/A I		0.00
11056761	C/A		0.00
เงินฝากออมทรัพย์			

25. Click on: คลิกที่ปุ่ม 'ทำต่อ' เพื่อยืนยันรูปแบบข้อมูล




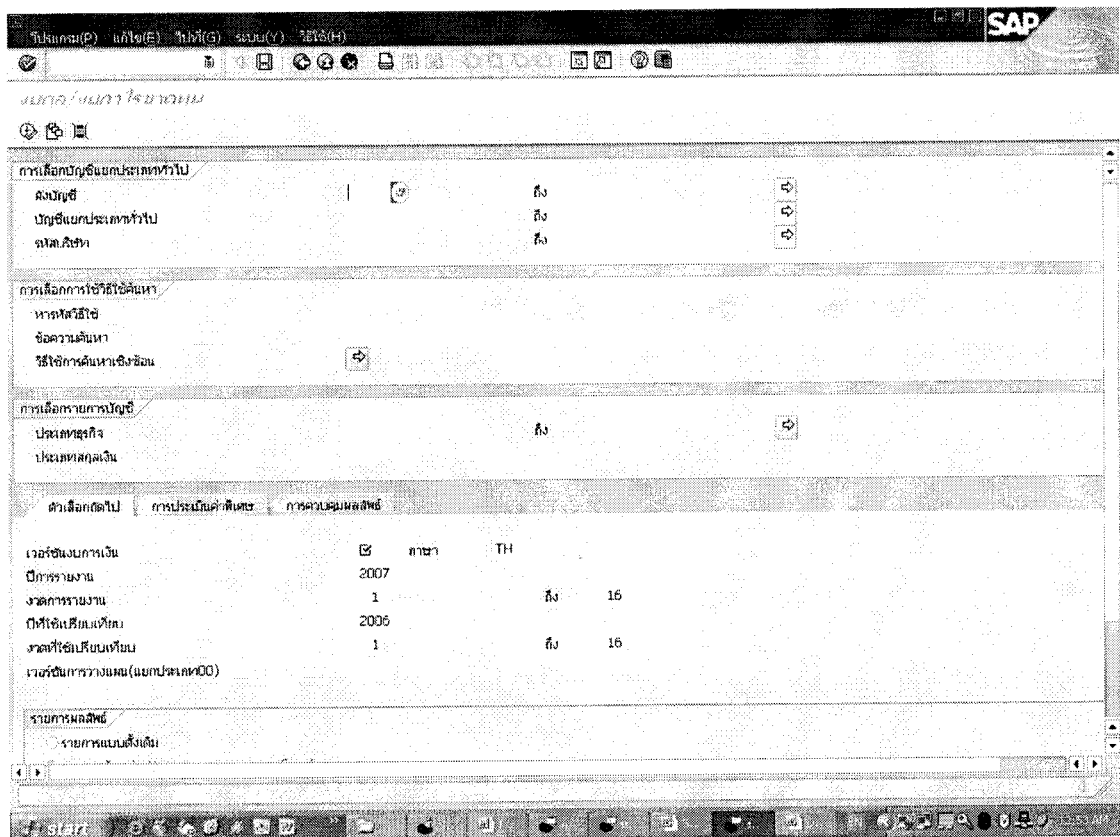
28. Click on: **Generate** คลิกที่ปุ่ม Generate เพื่อโอนข้อมูลจากระบบ SAP ไปจัดเก็บในรูปแบบที่ต้องการตามที่ระบุไว้



29. Click on: **Exit** คลิกที่ปุ่มออกจากระบบเพื่อกลับสู่หน้าจอแรก

3. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูบัญชีแยกประเภททั่วไป
4. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูระบบสารสนเทศ
5. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูรายงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
6. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนู งบดุล/งบกำไรขาดทุน/งบกระแสเงินสด
7. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูทั่วไป
8. Click on: ▶ คลิกเลือกเมนูบัญชีค่าจริง/การเปรียบเทียบตามจริง

9. Double click on:  S_ALR_87012284 - งบดุล/งบกำไรขาดทุน **ดับเบิลคลิกเพื่อเลือกคำสั่งงาน S_ALR_87012284 งบดุล/งบกำไรขาดทุน**



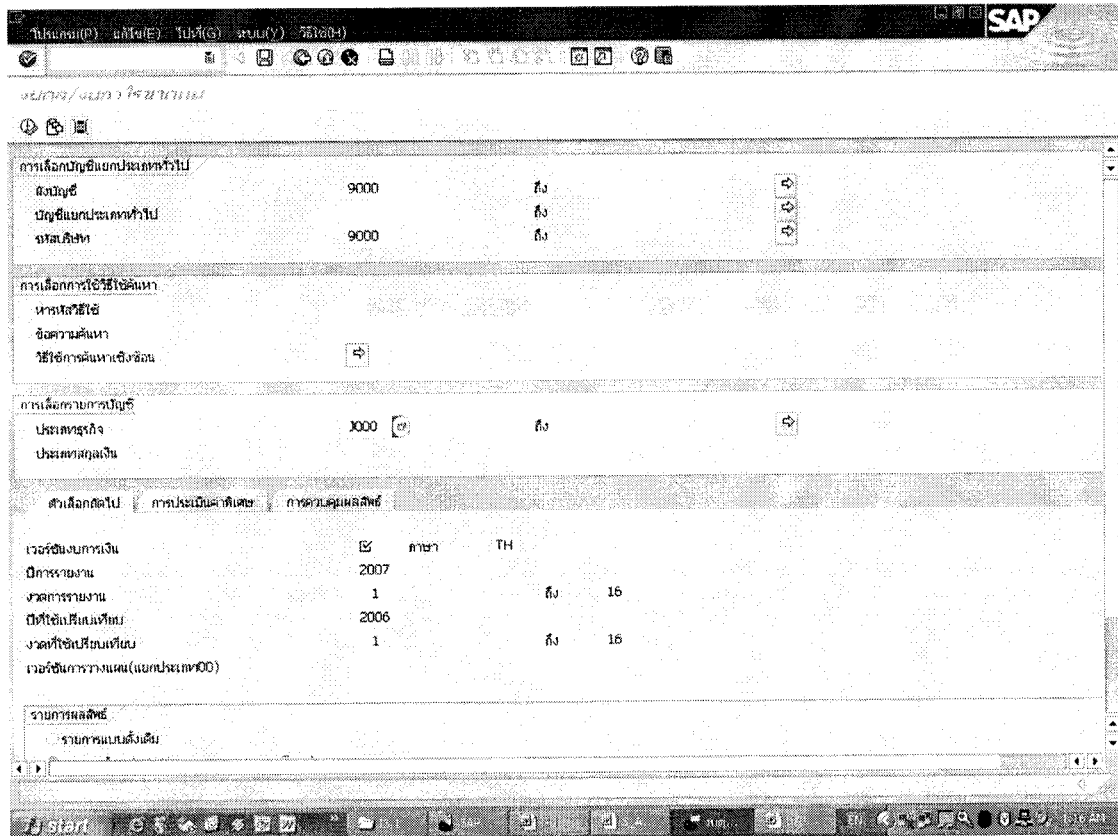
10. Click on:  **คลิกเพื่อระบุผังบัญชี**

11. ระบุผังบัญชี "9000".


12. Click on:  คลิกเพื่อระบุรหัสบริษัท "9000".

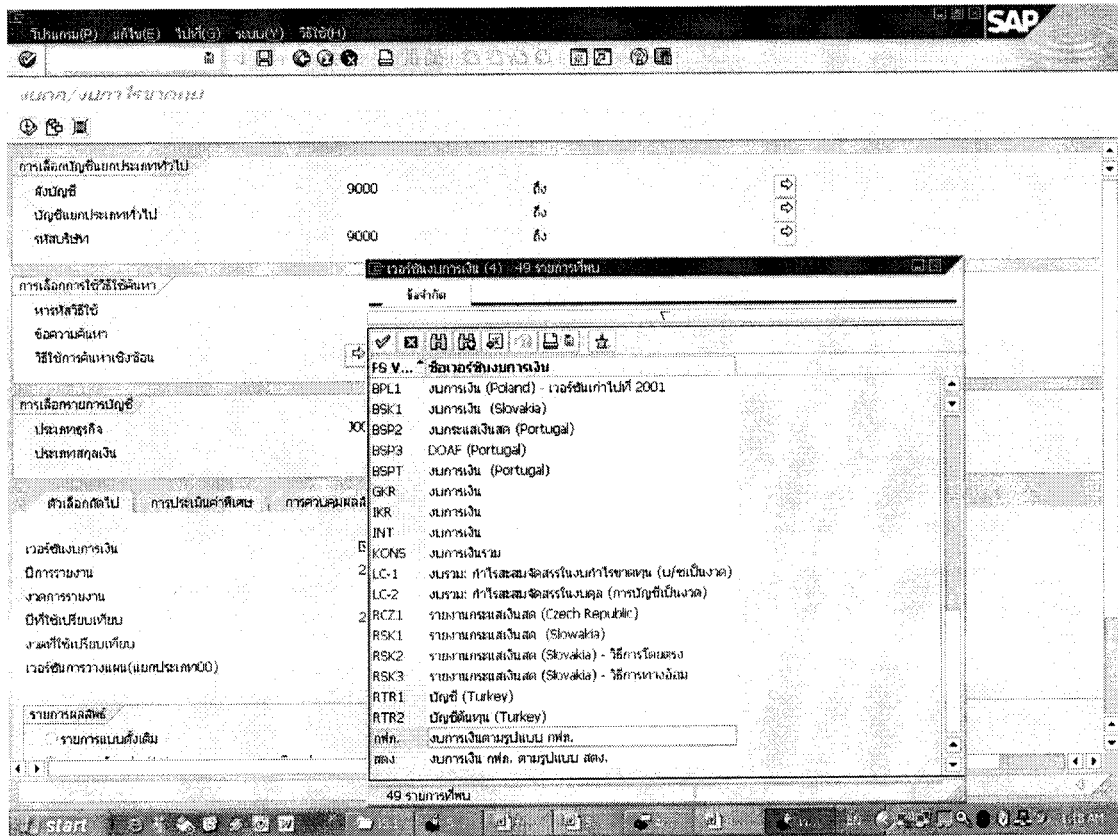
13. Click on:  คลิกเพื่อระบุประเภทธุรกิจ

14. ระบุประเภทธุรกิจ "J000".



15. Click on:  คลิกเพื่อระบุเวอร์ชันงบการเงิน

16. Click on:  คลิกที่ปุ่มเพื่อแสดงเวอร์ชันงบการเงิน



17. Click on:คลิกเลือกชื่อเวอร์ชันงบประมาณ กฟก. งบประมาณตามรูปแบบ กฟก.

18. Click on: คลิกที่ปุ่ม 'คัดลอก' เพื่อเลือกเวอร์ชันงบประมาณ

19. Click on:  คลิกที่แถบระหว่างลูกศร เพื่อดูข้อมูล

20. Click on:คลิกเพื่อระบุงวดการรายงาน งวด 8

งวดการรายงาน คือ : งวดบัญชีที่ต้องการแสดงงบประมาณ

21. Click on: 2007 คลิกเพื่อระบุปีบัญชีที่ใช้เปรียบเทียบ

22. ระบุปีบัญชีที่ใช้เปรียบเทียบ "2006".

23. Click on:คลิกเพื่อระบุงวดบัญชีที่ใช้เปรียบเทียบ เช่น งวด 8

งาน(ง) วิจัย(ง)

แบบจ/งบการเงินรายงบ

งบการเงินตามรูปแบบ กฟก.

10 ประเภทสกุลเงิน - สกุลเงินของรหัสบริษัท
 THB จำนวนเงินใน Thailand Baht
 2007.01 - 2007.08 งบกลางรวมงาน
 2006.01 - 2006.08 งวดที่ใช้เปรียบเทียบ

รายการ F.S./บัญชี	Tot.rpt.pr	tot.cmp.pr	Abs. diff.
สินทรัพย์	912,118,009.53	352,645,498.29	559,472,511.24
สินทรัพย์หมุนเวียน	3,711,915,216.60	599,318,102.61	3,112,597,113.99
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	2,799,798,207.07	246,572,604.32	2,553,125,602.75
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	912,118,009.53	352,645,498.29	559,472,511.24
หนี้สินหมุนเวียน	17,293,630.34	41,270,370.17	23,976,739.83
หนี้สินไม่หมุนเวียน	320,568.00	219,740.50	100,827.50
ส่วนของผู้ถือหุ้น	929,732,207.87	394,135,608.96	535,596,598.91
งบกำไรขาดทุน	0.00	0.00	0.00
งบกำไรขาดทุน	0.00	0.00	0.00

start

งาน(ง) วิจัย(ง)

แบบจ/งบการเงินรายงบ

งบการเงินตามรูปแบบ กฟก.

10 ประเภทสกุลเงิน - สกุลเงินของรหัสบริษัท
 THB จำนวนเงินใน Thailand Baht
 2007.01 - 2007.08 งบกลางรวมงาน
 2006.01 - 2006.08 งวดที่ใช้เปรียบเทียบ

รายการ F.S./บัญชี	Tot.rpt.pr	tot.cmp.pr	Abs. diff.
สินทรัพย์	912,118,009.53	352,645,498.29	559,472,511.24
สินทรัพย์หมุนเวียน	3,711,915,216.60	599,318,102.61	3,112,597,113.99
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	2,683,934.57	1,558,244.69	4,242,179.26
เงินฝากธนาคาร	2,683,934.57	1,558,244.69	4,242,179.26
เงินฝากออมทรัพย์	6,218.12	78,816.97	85,035.09
เงินฝากออมทรัพย์	6,218.12	444.84	5,773.28
11000010 เงินฝากออมทรัพย์	6,218.12	444.84	5,773.28
9000 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	6,218.12	444.84	5,773.28
11001010 เงินฝากออมทรัพย์	0.00	79,261.01	79,261.01
เงินฝากธนาคาร	2,677,716.45	1,479,427.72	4,157,144.17
ลูกหนี้การค้า - สาขา	674,802.04	662,020.11	12,781.93
เงินสด	3,731,103,952.54	674,616,394.22	3,056,487,558.32
เงินสด	15,207,578.66	54,421,619.45	39,214,040.79
เงินสด	1,971,024.75	25,096,936.96	21,125,912.21
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	2,799,798,207.07	246,572,604.32	2,553,125,602.75
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	912,118,009.53	352,645,498.29	559,472,511.24
หนี้สินหมุนเวียน	17,293,630.34	41,270,370.17	23,976,739.83
หนี้สินไม่หมุนเวียน	320,568.00	219,740.50	100,827.50
ส่วนของผู้ถือหุ้น	929,732,207.87	394,135,608.96	535,596,598.91
งบกำไรขาดทุน	0.00	0.00	0.00
งบกำไรขาดทุน	0.00	0.00	0.00

start

ส่วนที่ 2 ผลของการประเมินผลคู่มือระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป
ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	5	11.4
หญิง	39	88.6
รวม	44	100.00
อายุ		
21-30 ปี	7	15.9
31-40 ปี	15	34.1
41-50 ปี	20	45.5
51 ปีขึ้นไป	2	4.5
รวม	44	100.00
สถานภาพ		
โสด	17	38.6
สมรส	23	52.3
อื่น ๆ	4	9.1
รวม	44	100.00
ระดับการศึกษาสูงสุด		
อนุปริญญา /ปวส.	8	18.1
ปริญญาตรี	31	70.5
สูงกว่าปริญญาตรี	5	11.4
รวม	44	100.00

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา		
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ การบัญชี	3	6.8
การจัดการทั่วไป	4	9.1
การบัญชี	30	68.2
การเงินธนาคาร	4	9.1
ธุรกิจศึกษา	1	2.3
บริหารธุรกิจ	2	4.5
รวม	44	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 88.6 อายุ 41-50 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 45.5 สถานภาพสมรส จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 52.3 ระดับการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 70.5 และสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา คือการบัญชี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 68.2

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของข้อมูลเกี่ยวกับองค์การของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลเกี่ยวกับองค์การ	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานที่สังกัด		
การไฟฟ้าชั้น 3	17	38.6
ฝ่ายบริหาร	4	9.1
การไฟฟ้าชั้น 1-2	15	34.1
อื่น ๆ	8	18.2
รวม	44	100.00

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร	จำนวน	ร้อยละ
สังกัด		
กฟต. เขต 1	10	22.7
การไฟฟ้าจังหวัดเพชรบุรี	12	27.3
การไฟฟ้าจังหวัดราชบุรี	9	20.5
การไฟฟ้าจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	5	11.4
การไฟฟ้าจังหวัดระนอง	1	2.2
การไฟฟ้าจังหวัดชุมพร	4	9.1
การไฟฟ้าจังหวัดสมุทรสงคราม	3	6.8
รวม	44	100.00
ตำแหน่ง		
ผู้ช่วยผู้จัดการ	-	-
หัวหน้าแผนก	8	18.2
นักบัญชี/นักการเงิน	22	50.0
พนักงานบัญชี	10	22.7
อื่น ๆ	4	9.1
รวม	44	100.00
อายุการทำงานในปัจจุบัน		
น้อยกว่า 5 ปี	7	15.9
มากกว่า 5-10 ปี	7	15.9
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	30	68.2
รวม	44	100.00

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร	จำนวน	ร้อยละ
ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานระบบ SAP		
มีความรู้และมีประสบการณ์	20	45.5
รู้จักและปฏิบัติงานกับระบบ SAP มาตลอด	18	40.9
ไม่รู้จักแต่ทำระบบงานอื่นมาบ้าง	5	11.4
ไม่เคยรู้จัก SAP	1	2.2
รวม	44	100.00
ท่านเคยได้รับการฝึกอบรมบัญชีแยกประเภทหรือไม่		
ไม่เคย	17	38.6
เคย	27	61.4
รวม	44	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดหน่วยงานการไฟฟ้าชั้น 3 จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 38.6 สังกัดการไฟฟ้าในจังหวัดเพชรบุรี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 27.3 ตำแหน่งนักบัญชี/การเงิน จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 50.0 มีอายุการทำงาน มากกว่า 10 ปีขึ้นไป จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 68.2 มีความรู้และประสบการณ์ในการทำงานระบบ SAP จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 45.5 และเคยได้รับการฝึกอบรมเรื่องระบบบัญชีแยกประเภท จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 61.4

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท (SAP) ของท่าน
 ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท (SAP) ของท่าน โดยรวมและรายด้าน

การประเมิน	\bar{X}	S.D	ระดับปฏิบัติ	ลำดับที่
1. คู่มือมีความเหมาะสมเข้าใจง่าย	3.93	.66	มาก	6
2. คู่มือความครบถ้วนครอบคลุมเนื้อหา	3.98	.46	มาก	3
3. ท่านสามารถเลือกใช้คำสั่งงานต่าง ๆ ในคู่มือนี้ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์	3.98	.63	มาก	4

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

การประเมิน	\bar{X}	S.D	ระดับปฏิบัติ	ลำดับที่
4. เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงานคู่มือสามารถช่วยท่านได้	4.00	.61	มาก	2
5. คู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานของท่านดีขึ้น	4.09	.52	มาก	1
6. กรณีมีกรณีศึกษาใหม่ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น ท่านสามารถนำคำสั่งงานต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม	3.75	.58	มาก	7
7. โดยรวมแล้วท่านมีความพึงพอใจคู่มือการใช้งานระดับใด	3.95	.56	มาก	5
รวม	3.95	.44	มาก	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท (SAP) ของท่านโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = .44) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อคู่มือในระดับมากอันดับแรก ได้แก่ ข้อคู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานของท่านดีขึ้น ($\bar{X} = 4.09$, S.D. = .52) รองลงมา เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงานคู่มือสามารถช่วยท่านได้ ($\bar{X} = 4.00$, S.D. = .61) คู่มือความครบถ้วนครอบคลุมเนื้อหา ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = .46) ท่านสามารถเลือกใช้คำสั่งงานต่างๆ ในคู่มือนี้ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X} = 3.98$, S.D. = .63) โดยรวมแล้วท่านมีความพึงพอใจคู่มือการใช้งานระดับใด ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = .56) คู่มือมีความเหมาะสมเข้าใจง่าย ($\bar{X} = 3.93$, S.D. = .66) และกรณีมีกรณีศึกษาใหม่ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น ท่านสามารถนำคำสั่งงานต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม ($\bar{X} = 3.75$, S.D. = .58) ตามลำดับ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ผู้เข้ารับการอบรมต้องการให้ทุกฝ่ายเข้าร่วมประชุมพร้อมกันเพื่อรับทราบปัญหาและหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
2. ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เข้าใจและปฏิบัติระบบ SAP ได้อย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาการเชื่อมโยงระบบให้สามารถลิงก์กันได้ตลอดเวลา

4. ควรจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับการสอนในแต่ละครั้ง และอธิบายอย่างชัดเจน เพื่อให้เข้าใจเนื้อหาได้เพิ่มขึ้น

ส่วนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (SAP)

1. **ปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างขององค์กร** จากการที่ กฟภ. มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูง (CEO) โดยผู้บริหารแต่ละคนจะมีมุมมองในด้านนโยบายที่แตกต่างกันออกไป ทำให้ผังโครงสร้างหน่วยงานภายในองค์กรของ กฟภ. ต้องเปลี่ยนแปลงตามผู้บริหารแต่ละคน ตลอดเวลา ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญ เพราะหากมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างก็จะทำให้กระบวนการทำงานที่ออกแบบไว้ต้องมีการปรับเปลี่ยนและส่งผลกระทบต่อในการออกรูปแบบ โปรแกรมเพื่อการใช้งานขององค์กรด้วย

2. **ปัญหาด้านการตัดสินใจ** การปฏิบัติงานบางอย่างต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน พนักงานผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถทำการตัดสินใจว่าจะเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน ทำได้แต่เพียงนำข้อมูลเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาตัดสินใจว่าควรจะมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งก็จะทำให้เกิดความล่าช้า เพราะ ทุก ๆ เรื่อง ต้องรอให้ผู้บริหารตัดสินใจ

3. ปัญหาด้านบุคลากร

3.1 ปัญหาความพร้อมของบุคลากรผู้ใช้งาน เนื่องจากบุคลากรในส่วนของกาไฟฟ้า ชั้น 1-4 บางคนไม่มีพื้นฐานในด้านคอมพิวเตอร์ Microsoft Office เนื่องจากการปฏิบัติงานเดิมเป็นการทำงานบนโปรแกรมที่เขียนขึ้นโดยใช้ภาษา Cobol ซึ่งการใช้งานจะเป็นโปรแกรมเฉพาะงานเท่านั้น ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เมื่อนำซอฟต์แวร์สำเร็จรูปมาใช้

3.2 เนื่องจากโปรแกรม SAP R/3 เป็นระบบงานใหม่สำหรับพนักงาน และมีวิธีการที่ยุ่งยากและซับซ้อน จึงเป็นการยากที่จะทำให้ คณะทำงานของ กฟภ. เข้าใจการทำงานได้ครบถ้วน ซึ่งทำให้บางครั้งการออกแบบกระบวนการงานไม่ทราบว่าระบบคอมพิวเตอร์สามารถทำได้ แต่เพราะความไม่เข้าใจทำให้คิดว่าระบบคอมพิวเตอร์ทำไม่ได้ แล้วแก้ไขโดยการพัฒนาโปรแกรมเสริมเพิ่มเติม (Add-on Program) ขึ้นมาใช้เอง

3.3 ผู้ใช้งานบางคนไม่เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ยังยึดติดกับรูปแบบเดิม ทำให้การออกแบบมีความยุ่งยากมากขึ้น เช่น อาจต้องมีการเขียนโปรแกรมเสริมเพิ่มเติม (Add-on Program) เพื่อสนองความต้องการนั้น ๆ

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการศึกษารังนี้

1.1 วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและประเมินผลคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ของระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร ของการไฟฟ้าเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี

1.2 วิธีดำเนินการศึกษา

1.2.1 ศึกษากระบวนการบันทึกบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ SAP

1.2.2.ศึกษารหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ในระบบ SAP

1.2.3 เขียนคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ SAP

1.2.4.ทดลองใช้คู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป กับการปฏิบัติงาน

จริงในระบบ SAP

1.2.5 ประเมินผลการใช้คู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ

SAP

1.3 ผลที่ได้จากการศึกษา

1.3.1 คู่มือการใช้ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป

1.3.2 ผลของการประเมินการใช้คู่มือ

จากการทดลองใช้คู่มือและให้ผู้เกี่ยวข้องจำนวน 44 คน ประเมินคู่มือการใช้ระบบงานบัญชีแยกประเภททั่วไป พบว่าผลการวิจัย พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 88.6 อายุ 41-50 ปี ร้อยละ 45.5 สถานภาพสมรส ร้อยละ 52.3 ระดับการศึกษาสูงสุดปริญญาตรี ร้อยละ 70.5 และสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา คือการบัญชี ร้อยละ 68.2 กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดหน่วยงานการไฟฟ้าชั้น 3 ร้อยละ 38.6 สังกัดการไฟฟ้าในจังหวัดเพชรบุรี ร้อยละ 27.3 ตำแหน่งนักบัญชี/การเงิน ร้อยละ 50.0 มีอายุการทำงาน มากกว่า 10 ปีขึ้นไป ร้อยละ 68.2 มีความรู้และมีประสบการณ์ในการทำงานระบบ SAP ร้อยละ 45.5 และเคยได้รับการฝึกอบรมเรื่องระบบบัญชีแยกประเภท ร้อยละ 61.4 พบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อคู่มือการใช้งานระบบบัญชีแยกประเภท (SAP) ของท่านโดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.95$, S.D. = .44) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อคู่มือในระดับมากอันดับแรก ได้แก่ ข้อคู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานของท่านดีขึ้น รองลงมา เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงานคู่มือสามารถช่วยท่านได้ โดย

สามารถเลือกใช้คำสั่งงานต่าง ๆ ในคู่มือนี้ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ระบบยังคำนึงถึงความพึงพอใจคู่มือการใช้งานของผู้ใช้คู่มือด้วย ซึ่งคู่มือมีความเหมาะสมเข้าใจง่าย และกรณีมีกรณีศึกษาใหม่ ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น ท่านสามารถนำคำสั่งงานต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

2.อภิปรายผล

คู่มือจัดทำเฉพาะคู่มือการใช้งานในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเดิมยังไม่มีคู่มือการใช้งานระบบงานจากสำนักงานใหญ่ มีเพียงแต่คู่มือในระบบจากบริษัทซึ่งในรายละเอียดไม่ครอบคลุมเนื้อหา อ่านเข้าใจยาก โดยเฉพาะบุคลากรผู้ใช้ระบบงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบอย่างเพียงพอ เนื่องจากได้รับการฝึกอบรมการใช้งานระบบไม่เพียงพอ และบางการไฟฟ้าบุคลากรไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ การบันทึกบัญชีในระบบ SAP มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากและซับซ้อน มักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง และไม่ทราบวิธีการตรวจสอบและการแก้ไข ซึ่งทางสำนักงานเขตต้องเป็นผู้ตรวจสอบด้านบัญชีเองทั้งหมดต้องใช้เวลาในการตรวจสอบนานมากจึงไม่สามารถส่งงบการเงินให้แสดง.ตรวจสอบงบประจำปีได้ นอกจากนี้ยังมีปัญหาความล่าช้าในการช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาที่ระบบเจ้าหน้าที่ ที่ให้ความช่วยเหลือมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการแก้ปัญหา และ มีการปรับเลื่อนตำแหน่ง พนักงานบางแห่งคนเดียวทำงานหลายหน้าที่ เมื่อมีการโยกย้ายพนักงานที่มีอยู่ไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนได้จริง ซึ่งพนักงานผู้ปฏิบัติไม่มีความเข้าใจเพียงพอ

เมื่อได้พัฒนาคู่มือขึ้น กฟฟ. สามารถทราบขั้นตอนการบันทึกบัญชี, ตรวจสอบบัญชี ช่วยลดข้อผิดพลาด โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายการทางบัญชีและวิเคราะห์รายการทางบัญชีต่างๆ ของรายการบัญชีและบันทึกปรับปรุงรายการทางบัญชีได้ทันภายในงวดบัญชี จากผลการประเมินคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นว่าคู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงานสามารถเลือกใช้คำสั่งงานต่าง ๆ ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 ทั้งนี้ระบบยังคำนึงถึงความเหมาะสมเข้าใจง่าย และกรณีมีกรณีศึกษาใหม่ ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น ท่านสามารถนำคำสั่งงานต่าง ๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม

3. ข้อเสนอแนะของการศึกษา

ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปโดยโปรแกรม SAP ดังนี้

3.1 เนื่องจากระบบ SAP เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ได้มาตรฐาน และเป็นระบบงานใหม่ที่ กฟผ. นำมาประยุกต์ใช้ ทำให้ลักษณะการทำงานเปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการไฟฟ้าต้นทางที่ต้องทำการบันทึกรายการทางบัญชีเอง ดังนั้น การไฟฟ้าเขตควรจัดให้มีการฝึกอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความชำนาญ และมีความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การให้ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีและภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้เพราะผู้ปฏิบัติงานที่การไฟฟ้าชั้น 1-3 ไม่มีความรู้ทางด้านกรบันทึกบัญชีมาก่อน ซึ่งอาจทำให้การบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักบัญชีที่รับรองทั่วไปและตามประมวลรัษฎากร ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรายงานงบการเงินและการวิเคราะห์งบการเงินที่ไม่ถูกต้อง

3.2 การสร้างความรู้สึที่ดีต่อระบบงานใหม่ ให้พนักงานเล็งเห็นผลประโยชน์ในระยะยาวของการใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ถึงแม้ว่าในช่วงแรกของการใช้งานอาจพบปัญหาที่ค่อนข้างยุ่งยาก และมีปริมาณค่อนข้างมาก แต่ก็เพียงช่วงแรกของการเปลี่ยนแปลงการทำงานเท่านั้น โดยผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดี และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนใหม่ที่วางไว้ อีกทั้งต้องสร้างทีมงานย่อยเพื่อช่วยแก้ไขปัญหา หากเกิดปัญหาขึ้นภายในหน่วยงาน และควรยกเว้นการตำหนิถ้าหากว่าพนักงานปฏิบัติงานผิดพลาดในช่วงแรก เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

4. ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

ในการศึกษารั้งนี้ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งเป็นเพียงระบบหนึ่งของระบบ SAP และมีความสำคัญองค์กรยังมีอีกหลายระบบที่น่าทำการศึกษา เช่น ระบบเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีกระบวนการทำงานที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เมื่อนำระบบ SAP มาใช้ในการบันทึกข้อมูลรายการทางบัญชี ดังนั้นจึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจในการจัดทำคู่มือในระบบเจ้าหน้าที่เพื่อเชื่อมโยงกับระบบบัญชีแยกประเภทต่อไป

บรรณานุกรม

- แน่น้อย ใจอ่อนนุ่ม : คอมพิวเตอร์การบัญชี หน่วยที่ 1-7 : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
- อรรถพล ตรีदानนท์ : ระบบสารสนเทศทางการบัญชี กรุงเทพฯ : บริษัท เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโด
ไชน่า จำกัด, 2546
- พวงพะยอม สุวรรณมณี “การประยุกต์ใช้ระบบ SAP เพื่อพัฒนาระบบสินทรัพย์ถาวร กรณีศึกษา
ธุรกิจน้ำมัน บริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน) ” กรณีศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองปริญญา
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2547
- วิชณีพร เศรษฐศักดิ์โก : ระบบสารสนเทศทางการบัญชี พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2544
- ผศ.ดร.ศรีไพไล ศักดิ์รุ่งพงศากุล :ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการความรู้ :บริษัทพิมพ์ดี
จำกัด
- คำรงค์ ลากจินดา 2549: การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบ SAP ระบบสินทรัพย์ถาวรบริษัท :
กรณีศึกษา ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์สำหรับธุรกิจหลัก:บริษัท SPIES
- สำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค: www.pea.co.th

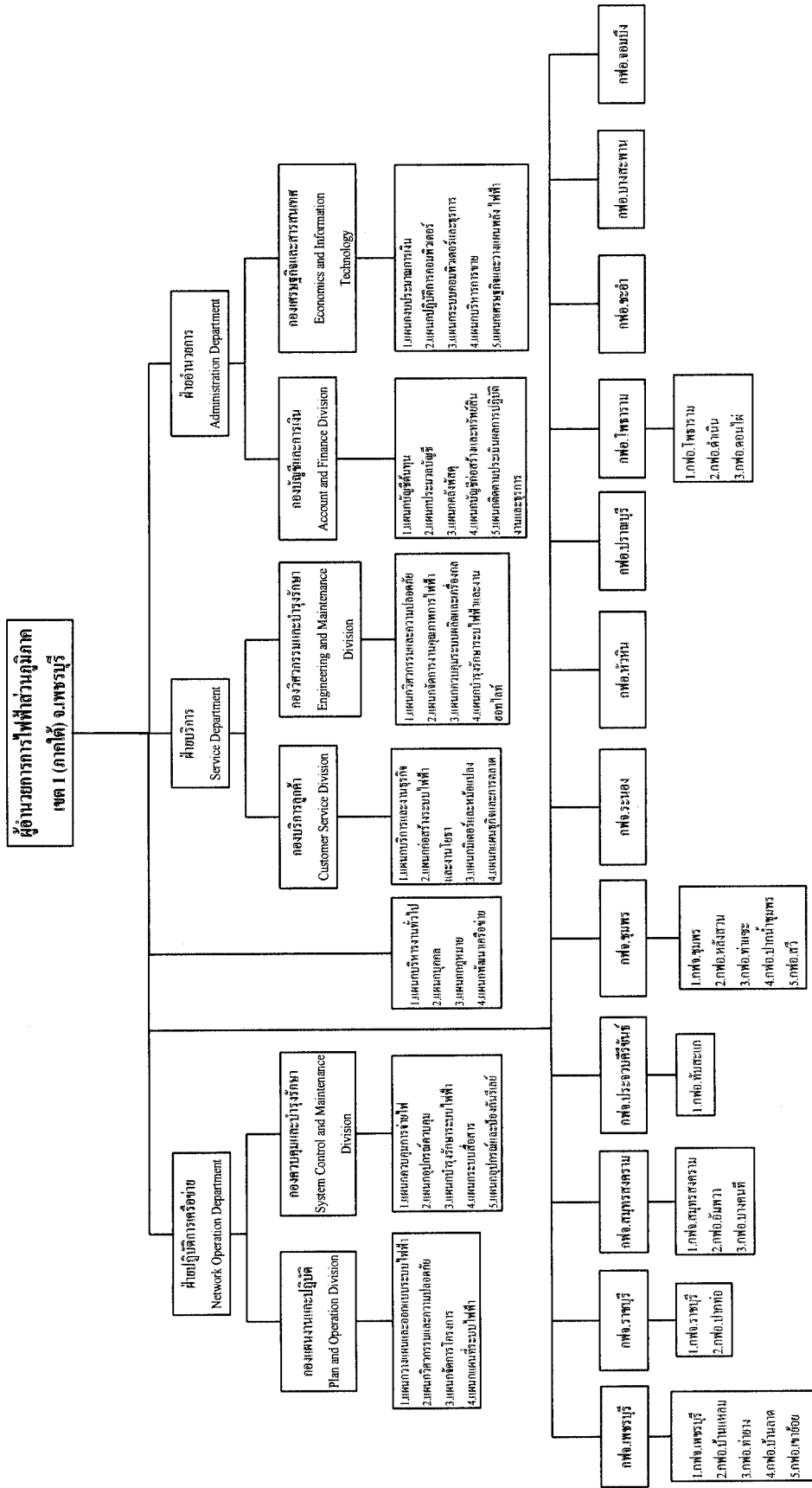
ภาคผนวก

โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ท่านเห็นด้วยตามความเป็นจริง


ที่	ประเด็นการประเมินผล	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
12	คู่มือมีความเหมาะสมเข้าใจง่าย					
13	คู่มือมีความครบถ้วนครอบคลุมเนื้อหา					
14	ท่านสามารถเลือกใช้คำสั่งงานต่างๆ ในคู่มือนี้ได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์					
15	เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการทำงาน คู่มือสามารถช่วยท่านได้					
16	คู่มือมีส่วนช่วยให้ประสิทธิภาพการทำงานของท่านดีขึ้น					
17	กรณีมีกรณีศึกษาใหม่ๆ ในการทำงานเกิดขึ้น ท่านสามารถนำคำสั่งงานต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม					
18	โดยรวมแล้วท่านมีความพึงพอใจคู่มือการใช้ระบบงานระดับใด					

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

การบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี จะแบ่ง
ออกเป็น 2 ส่วนคือ สำนักงานเขต จะปฏิบัติงานด้านบริหารและอำนวยการ เพื่อสนับสนุน
หน่วยงานการไฟฟ้าในสังกัด โดยมีผู้อำนวยการฝ่าย 4 ฝ่าย ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานซึ่ง
โครงสร้างขอกการจัดพื้นที่เป็นไปตามผังบริหารการไฟฟ้าเขตและการไฟฟ้าชั้น 1-3 ดังนี้



แบบฟอร์มการปรับปรุงบัญชีในระบบ SAP

	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	เลขที่เอกสารจากระบบ	หน้า			
	ใบบันทึกบัญชี	1200115009				
จาก	นบช.5	ถึง	หพ.ปช.			
เลขที่		วันที่	31 มีนาคม 2550			
เรื่อง						
<p>ป.ป.บัญชี 99900901 เงินสด / เงินฝากรอการปรับปรุง เข้าบัญชี 99900120 เงินอื่น ๆ รอโอน เป็นรายการปรับปรุงของ ปี 2549 ของ กฟอ.ชะอำ</p> <p>Doc. 1200033478 , 1200042517 , 1200042521 , 1200042685</p>						
สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี						
เลขที่เอกสารอ้างอิง	ประเภท	<input type="text" value="S"/> <input type="text" value="A"/>	สถาน <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>			
	เอกสาร		ประกอบการ			
ข้อความส่วนตัว	สกุล		อัตรา			
	เงิน		แลกเปลี่ยน			
PK	ชื่อบัญชี/คำอธิบายรายการ	รหัสบัญชี	ภาษี	ศูนย์ ต้นทุน/ ศูนย์กำไร	เดบิต	เครดิต
40	เงินสด เงินฝากธนาคาร รอ การปรับปรุง	99900120		J091	465.70	
50	เงินอื่น ๆ รอโอน	99900901		J091		465.70
รวม						
ผู้จัดทำ	นราพร	วันที่ของเอกสาร				
ผู้ตรวจสอบ/หัวหน้าแผนก		วันที่				
ผู้บันทึกทศรายการบัญชี		ใบบันทึกทศรายการ				
ผู้อนุมัติ/ผู้บันทึกทศรายการ บัญชี		ใบที่บันทึกออกฝ่าย รายงาน				

โครงสร้างรหัสบัญชีแยกประเภท

โครงสร้างรหัสบัญชีแยกประเภท (General Ledger Accounts) ในโปรแกรม SAP

โครงสร้างรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ SAP กำหนดไว้ 8 หลัก ดังนี้

X - X - XX - XXX - X

หลักที่ 1 หมายถึง หมวดบัญชี (Category) โดยแบ่งเป็น 2 ส่วนดังนี้

งบดุล กำหนดให้

หมวดที่ 1 หมายถึง สินทรัพย์

หมวดที่ 2 หมายถึง หนี้สิน

หมวดที่ 3 หมายถึง ทุน

งบกำไรขาดทุน กำหนดให้

หมวดที่ 4 หมายถึง รายได้

หมวดที่ 5 หมายถึง ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

หลักที่ 2 หมายถึง ประเภทบัญชี (Type) จะแสดงประเภทบัญชีในแต่ละหมวดบัญชีภายใต้หมวด 2 บัญชีหนี้สินดังนี้

2-1 หมายถึง หนี้สินหมุนเวียน

2-2 หมายถึง เงินกู้ยืมระหว่างกัน

2-3 หมายถึง หนี้สินระยะยาว

หลักที่ 3-4 หมายถึง กลุ่มบัญชี (Group) แสดงกลุ่มบัญชีภายใต้ประเภทบัญชีในแต่ละประเภท เช่น ภายใต้ประเภทบัญชี 2-1 เป็นหนี้สินหมุนเวียน ประกอบด้วยกลุ่มบัญชีดังนี้

2-1-01 หมายถึง เจ้าหนี้การค้า

2-1-02 หมายถึง ตัวสัญญาใช้เงิน ตัวแลกเงิน

2-1-03 หมายถึง เงินกู้ระยะสั้น

หลักที่ 5-7 หมายถึง บัญชีหลัก (Main Account) แสดงรหัสบัญชีหลักในแต่ละกลุ่มบัญชี เช่น กลุ่มบัญชี 2-1-01 ที่เป็นกลุ่มเจ้าหนี้การค้า ประกอบด้วยบัญชีหลักดังนี้

2-1-01-01 หมายถึง เจ้าหนี้ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า

2-1-02-002 หมายถึง เจ้าหนี้การค้า- ในประเทศ เป็นต้น

หลักที่ 8 หมายถึง บัญชีย่อย (Sub Account) แสดงถึงรหัสบัญชีย่อยของรหัสบัญชีหลักโดยจะเริ่มต้นจากศูนย์เสมอ ในบางกรณีรหัสบัญชีย่อยจะถูกกำหนดความหมายไว้เป็นที่แน่นอน แต่ในบางกรณีรหัสบัญชีย่อยจะถูกเรียกลำดับต่อเนื่องกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบัญชีหลักและเพื่อประโยชน์ในการสื่อความหมายบางอย่าง ตัวอย่างเช่น บัญชีหลัก 2-1-01-101 เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ ประกอบด้วยบัญชีย่อย 2 บัญชี คือ

2-1-01-101-0 หมายถึง บัญชีเจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ

2-1-01-101-9 หมายถึง บัญชีปรับมูลค่าทางบัญชี – เจ้าหนี้การค้า

ต่างประเทศ

โดยผังบัญชีทั้งหมดแสดงดังนี้

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี
1-2-xx-xxx-x	สินทรัพย์หมุนเวียน (Restricted Cash & Non Cash Items)
1-2-00-xxx-x	เงินลงทุนชั่วคราว
1-2-00-000-x	หลักทรัพย์เพื่อค้า
1-2-00-100-x	หลักทรัพย์เพื่อขาย
1-2-00-200-x	เงินลงทุนทั่วไป
1-2-00-300-x	ตราสารหนี้ครบกำหนดในหนึ่งปี
1-2-01-xxx-x	ลูกหนี้การค้า
1-2-01-000-x	ลูกหนี้การค้า
1-2-01-001-0	ลูกหนี้ค่ากระแสไฟฟ้า
1-2-01-002-0	ลูกหนี้ค่ากระแสไฟฟ้ารอจำหน่ายหนี้สูญ
1-2-01-003-0	ลูกหนี้ละเมิดสิทธิการใช้ไฟฟ้า
1-2-01-004-0	ลูกหนี้ชดเชยค่าไฟฟ้าทหารผ่านศึกและครอบครัว
1-2-01-005-0	ลูกหนี้จากการจำหน่ายและให้บริการ
1-2-01-006-0	ลูกหนี้ตามภาระผูกพันในการก่อสร้าง
1-2-01-007-0	ลูกหนี้การค้าอื่น
1-2-01-999-0	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้การค้า
1-2-02-xxx-x	ลูกหนี้ระหว่างกัน
1-2-02-000-x	ลูกหนี้ระหว่างกัน

1-2-02-001-0	ลูกหนี้ระหว่างบริษัท
1-2-02-999-0	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ-ลูกหนี้ระหว่างกัน
1-2-10-xxx-x	พัสดุสำรองคลัง
1-2-10-000-x	วัสดุสำหรับดำเนินงาน
1-2-10-001-0	น้ำมันเชื้อเพลิง
1-2-10-002-0	น้ำมันหล่อลื่น
1-2-10-003-0	เครื่องเขียนแบบพิมพ์
1-2-10-004-0	อคูมิเนียมอินกอท
1-2-10-099-0	วัสดุใช้ในการดำเนินงานอื่น
1-2-10-000-8	ปรับปรุงวัสดุในการดำเนินงาน
1-2-10-100-x	วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างและบำรุงรักษา
1-2-10-101-0	เสา คอน คาน สมอบกคอนกรีต
1-2-10-102-0	สายไฟ
1-2-10-103-0	อุปกรณ์ยึดโยง
1-2-10-104-0	อุปกรณ์โลหะ
1-2-10-105-0	ลูกถ้วย
1-2-10-106-0	อุปกรณ์ป้องกัน
1-2-10-107-0	อุปกรณ์ประกอบสายไฟ
1-2-10-108-0	อุปกรณ์ประกอบมิเตอร์
1-2-10-109-0	คาปาซิเตอร์
1-2-10-111-0	อุปกรณ์ไฟสาธารณะ
1-2-10-112-0	มิเตอร์ใหม่คงค้าง
1-2-10-113-0	CTPT (ซีที.พีที.) ใหม่คงค้าง
1-2-10-100-8	หม้อแปลงใหม่คงค้าง
1-2-10-200-x	ปรับปรุงวัสดุในการก่อสร้างบำรุงรักษา
1-2-10-201-0	วัสดุสำหรับการซ่อมแซม
1-2-10-202-0	อะไหล่หม้อแปลง, AVR
1-2-10-203-0	อะไหล่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
1-2-10-204-0	อะไหล่มิเตอร์, ซีที.พีที

1-2-10-205-0	อะไหล่สวิตช์เกียร์, รีโคลสเซอร์
1-2-10-206-0	อะไหล่ของอุปกรณ์ไฟฟ้าใช้ในระบบจำหน่าย / ระบบสายส่ง
1-2-10-207-0	อะไหล่อุปกรณ์สื่อสาร
1-2-10-208-0	อะไหล่ยานพาหนะ (เครื่องจักรกล)
1-2-10-300-x	วัสดุรีดลอน เศษวัสดุ
1-2-10-301-0	วัสดุจากการรีดลอน
1-2-10-302-0	เศษวัสดุ
1-2-10-400-x	วัสดุรอการปรับปรุง
1-2-10-401-0	วัสดุรอการปรับปรุง
1-2-11-xxx-x	พัสดุระหว่างทาง
1-2-11-001-x	พัสดุระหว่างทาง
1-2-11-001-0	พัสดุระหว่างทาง
1-2-11-002-0	เจ้าหน้าที่พัสดุ-รอการตรวจรับของ
1-2-12-xxx-x	งานระหว่างทำ
1-2-12-001-0	งานระหว่างทำ
1-2-19-xxx-x	ตำรองวัสดุล้ำสมัย
1-2-19-001-0	ตำรองวัสดุล้ำสมัย
1-2-90-xxx-x	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
1-2-90-000-x	ลูกหนี้เงินยืมพนักงาน
1-2-90-001-0	ลูกหนี้เงินยืมดำเนินการ
1-2-90-002-0	ลูกหนี้พนักงาน
1-2-90-003-0	ลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ
1-2-90-004-0	ลูกหนี้เงินยืมค่าพาหนะเบียดเบียน
1-2-90-005-0	ลูกหนี้เงินกู้ซื้อ/สร้างบ้านฯ-หลักทรัพย์ค้ำประกัน
1-2-90-005-8	ปรับปรุงลูกหนี้เงินกู้ถึงกำหนดชำระ 1 ปี-ซื้อ/สร้างบ้านฯ
1-2-90-006-0	ลูกหนี้เงินกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ
1-2-90-006-8	ปรับปรุงลูกหนี้เงินกู้ถึงกำหนดชำระ 1 ปี-ซื้อยานพาหนะ
1-2-90-007-0	ลูกหนี้เงินยืมเพื่อซื้อยานพาหนะ
1-2-90-008-0	ลูกหนี้เงินกู้กรณีจำเป็นและฉุกเฉิน

1-2-90-009-0	ลูกหนี้เงินกู้เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน
1-2-90-010-0	ลูกหนี้ค่าฌาปนกิจสงเคราะห์
1-2-90-999-0	ลูกหนี้เงินกู้พนักงานครบกำหนดชำระใน 1 ปี
1-2-91-xxx-x	ลูกหนี้อื่น
1-2-91-000-x	ลูกหนี้อื่น
1-2-91-001-0	ลูกหนี้กรมสรรพากร
1-2-91-002-0	ลูกหนี้ตัวแทนฯ
1-2-91-003-0	ลูกหนี้อื่นจากการใช้กระแสไฟฟ้า
1-2-91-004-0	ลูกหนี้เชื้อคีนจากการใช้กระแสไฟฟ้า
1-2-91-990-0	ลูกหนี้อื่น ๆ
1-2-91-998-0	เจ้าหนี้อื่นยอดคงเหลือด้านเดบิต
1-2-91-999-0	ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ – ลูกหนี้อื่น
1-2-92-xxx-x	เงินล่วงหน้าให้ผู้ขาย
1-2-92-000-x	เงินล่วงหน้าให้ผู้ขาย
1-2-92-001-0	เงินล่วงหน้าให้ผู้รับเหมา
1-2-92-002-0	เงินล่วงหน้าค่าสินค้า
1-2-93-xxx-x	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-000-x	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-001-0	ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์จ่ายล่วงหน้า
1-2-93-002-0	ค่าเบี้ยประกันวินาศภัยจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-003-0	ค่าเช่าที่ดินจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-004-0	ค่าบรรจุเงินลงเครื่องประทับตราไปรษณีย์จ่ายล่วงหน้า
1-2-93-005-0	ค่าตอบแทนการใช้ความถี่วิทยุจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-006-0	ค่าธรรมเนียมออมพันธบัตรจ่ายล่วงหน้า
1-2-93-007-0	ค่าเช่าตู้โทรศัพท์จ่ายล่วงหน้า
1-2-93-999-0	ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้าอื่น ๆ
1-2-94-xxx-x	รายได้ค้างรับ
1-2-94-000-x	รายได้ค้างรับ
1-2-94-001-0	ดอกเบี้ยค้างรับ

1-2-94-002-0	ค่าเช่าพาดสายค้ำรับ
1-2-94-999-0	รายได้ค้ำรับอื่น
1-2-95-xxx-x	ภาษี
1-2-95-000-x	ภาษี
1-2-95-001-0	ภาษีซื้อ
1-2-95-002-0	ภาษีซื้อรอโอน
1-2-95-003-0	ภาษีเงินได้นิติบุคคลจ่ายล่วงหน้า
1-2-95-004-0	ภาษีเงินได้ถูกหัก ณ ที่จ่าย
1-2-99-xxx-x	สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
1-2-99-000-x	เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้เงินในหนึ่งปี
1-2-99-001-0	เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้เงินใน 1 ปี
1-2-99-002-0	เงินทุนสะสมเพื่อชำระหนี้สินใน 1 ปี
1-3-xx-xxx-x	เงินลงทุนระยะยาว
1-3-01-xxx-x	เงินลงทุนในอสังหาริมทรัพย์
1-3-01-000-x	ที่ดิน
1-3-01-001-0	ที่ดินยังไม่ใช้ประโยชน์
1-3-02-xxx-x	เงินลงทุนในตราสารหนี้
1-3-03-xxx-x	เงินลงทุนในตราสารทุน
1-4-xx-xxx-x	เงินให้กู้ยืมระหว่างกัน
1-5-xx-xxx-x	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
1-5-01-xxx-x	ที่ดิน และการปรับปรุงที่ดิน
1-5-01-000-x	ที่ดิน
1-5-01-001-0	ที่ดินที่ยังไม่ใช้ประโยชน์
1-5-01-002-0	ที่ดิน
1-5-01-100-x	ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1-5-01-101-0	ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1-5-02-xxx-x	อาคารสิ่งปลูกสร้าง
1-5-02-000-x	อาคารสิ่งปลูกสร้าง
1-5-02-001-0	อาคารดำเนินงาน

1-5-02-002-0	อาคารสำนักงาน
1-5-02-003-0	อาคารพักอาศัย
1-5-03-xxx-x	สินทรัพย์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
1-5-03-000-x	สินทรัพย์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
1-5-03-001-0	ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า-เครื่องจักรดีเซล
1-5-03-002-0	ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า-พลังน้ำ
1-5-03-003-0	ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า-พลังแสงอาทิตย์
1-5-04-xxx-x	สินทรัพย์ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
1-5-04-000-x	สินทรัพย์ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
1-5-04-001-0	ระบบสายส่งและจำหน่าย
1-5-04-002-0	ระบบไฟสัญญาณและไฟถนน
1-5-04-003-0	อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า
1-5-04-004-0	หม้อแปลงไฟฟ้าผ่านการใช้งาน
1-5-04-005-0	มิเตอร์และส่วนประกอบผ่านการใช้งาน
1-5-05-xxx-x	เครื่องตกแต่ง เครื่องมือ เครื่องใช้
1-5-05-000-x	เครื่องตกแต่ง เครื่องใช้สำนักงาน
1-5-05-001-0	เครื่องตกแต่งประจำสำนักงาน
1-5-05-002-0	เครื่องพิมพ์และเครื่องคำนวณเลข
1-5-05-003-0	เครื่องเมนเฟรม/มินิคอมพิวเตอร์รวมอุปกรณ์เชื่อมโยง
1-5-05-004-0	เครื่องเพอร์ซันนัลคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
1-5-05-100-x	เครื่องมือ เครื่องใช้
1-5-05-101-0	เครื่องมือ เครื่องใช้ คลังพัสดุ
1-5-05-102-0	เครื่องมือ เครื่องใช้โรงซ่อม โรงรถ
1-5-05-103-0	เครื่องมือ เครื่องใช้ประจำโรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต
1-5-05-104-0	เครื่องมือ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด
1-5-05-200-x	อุปกรณ์สื่อสาร
1-5-05-201-0	อุปกรณ์สื่อสาร
1-5-06-xxx-x	ยานพาหนะ
1-5-06-000-x	ยานพาหนะ

1-5-06-001-0	รถยนต์นั่ง
1-5-06-002-0	รถยนต์โดยสารเกิน 10 ที่นั่ง
1-5-06-003-0	รถยนต์บรรทุก
1-5-06-004-0	ยานพาหนะอื่น
1-5-06-005-0	รถยนต์นั่ง-สัญญาเช่าการเงิน
1-5-07-xxx-x	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
1-5-07-000-0	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
1-5-07-001-0	โปรแกรมคอมพิวเตอร์
1-5-07-002-0	ลิขสิทธิ์
1-5-07-100-x	สิทธิการใช้ที่ดิน
1-5-99-xxx-x	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
1-5-99-000-x	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
1-5-99-001-0	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง
1-5-99-003-0	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างตามสัญญาก่อสร้าง
1-5-99-004-0	วัสดุคงคลังที่ใช้ในการก่อสร้าง
1-6-xx-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสมอาคาร และอุปกรณ์ และค่าตัดจำหน่ายสะสมสินทรัพย์ไม่มีตัวตน
1-6-01-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1-6-01-100-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1-6-01-101-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
1-6-02-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสิ่งปลูกสร้าง
1-6-02-000-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสิ่งปลูกสร้าง
1-6-02-001-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารดำเนินงาน
1-6-02-002-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารสำนักงาน
1-6-02-003-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารพักอาศัย
1-6-03-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
1-6-03-000-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
1-6-03-001-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าเครื่องดีเซล
1-6-03-002-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าพลังน้ำ
1-6-03-003-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าพลังแสงอาทิตย์

1-6-04-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
1-6-04-000-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-สินทรัพย์ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
1-6-04-001-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบบสายส่งและจำหน่าย
1-6-04-002-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ระบบไฟสัญญาณและไฟถนน
1-6-04-003-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า
1-6-04-004-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-หม้อแปลงไฟฟ้าผ่านการใช้งาน
1-6-04-005-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-มิเตอร์/ส่วนประกอบผ่านการใช้งาน
1-6-05-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง เครื่องมือ เครื่องใช้
1-6-05-000-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่ง เครื่องใช้สำนักงาน
1-6-05-001-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องตกแต่งประจำสำนักงาน
1-6-05-002-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องพิมพ์และเครื่องคำนวณเลข
1-6-05-003-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องเมนเฟรม/มินิคอมฯ-อุปกรณ์
1-6-05-004-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องเพอร์ซันนัลคอมฯและอุปกรณ์
1-6-05-100-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือ เครื่องใช้
1-6-05-101-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือ เครื่องใช้ คลังพัสดุ
1-6-05-102-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือ/ใช้ โรงซ่อม โรงรถ
1-6-05-103-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือ-ใช้ โรงงานผลิตคอนกรีต
1-6-05-104-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-เครื่องมือ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด
1-6-05-200-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สื่อสาร
1-6-05-201-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-อุปกรณ์สื่อสาร
1-6-06-xxx-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ
1-6-06-000-x	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะ
1-6-06-001-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์นั่ง
1-6-06-002-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์โดยสารเกิน 10 ที่นั่ง
1-6-06-003-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์บรรทุก
1-6-06-004-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-ยานพาหนะอื่น
1-6-06-005-0	ค่าเสื่อมราคาสะสม-รถยนต์นั่ง-สัญญาเช่าการเงิน
1-6-07-xxx-x	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
1-6-07-000-x	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

1-6-07-001-0	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-โปรแกรมคอมพิวเตอร์
1-6-07-002-0	ค่าตัดจำหน่ายสะสม-ลิขสิทธิ์
1-7-01-xxx-x	เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้เงินระยะยาว
1-7-01-xxx-x	เงินฝากธนาคาร-กองทุนสงเคราะห์
1-7-01-000-x	เงินฝากออมทรัพย์
1-7-01-100-x	เงินฝากกระแสรายวัน
1-7-01-200-x	เงินฝากประจำ
1-7-01-300-x	เงินลงทุนในหลักทรัพย์
1-7-02-xxx-x	เงินฝากธนาคาร-กองทุนKFW
1-7-02-000-x	เงินฝากออมทรัพย์
1-7-02-100-x	เงินฝากกระแสรายวัน
1-7-02-200-x	เงินฝากประจำ
1-7-02-300-x	เงินลงทุนในหลักทรัพย์
1-7-03-xxx-x	เงินฝากธนาคาร-เงินประกันผู้ใช้ไฟ
1-7-03-000-x	เงินฝากออมทรัพย์
1-7-03-100-x	เงินฝากกระแสรายวัน
1-7-03-200-x	เงินฝากประจำ
1-7-03-300-x	เงินลงทุนในหลักทรัพย์
1-7-04-xxx-x	เงินฝากธนาคาร-กองทุน สทพ.
1-7-04-000-x	เงินฝากออมทรัพย์
1-7-04-100-x	เงินฝากประจำ
1-7-05-xxx-x	เงินทุนสะสมเพื่อชำระหนี้สินระยะยาว
1-7-05-001-0	เงินทุนสะสมเพื่อไถ่ถอนพันธบัตร
1-7-05-002-0	เงินทุนสะสมเพื่อชำระหนี้สัญญาใช้เงิน
1-7-05-003-0	เงินทุนสะสมเพื่อชำระหนี้เงินกู้
1-7-99-xxx-x	ปรับปรุงเงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้เงินหนึ่งปี
1-7-99-001-0	ปรับปรุงเงินฝากที่มีข้อจำกัดการใช้เงินในหนึ่งปี
1-7-99-002-0	ปรับปรุงเงินทุนสะสมเพื่อชำระหนี้สินในหนึ่งปี
1-9-xx-xxx-x	สินทรัพย์อื่น

1-9-01-xxx-x	รายจ่ายรอดตัดบัญชี
1-9-01-000-x	รายจ่ายจากการดำเนินงานรอดตัดบัญชี
1-9-01-001-0	ค่าใช้จ่ายติดตั้งไฟสาธารณะรอดตัดจ่าย
1-9-01-002-0	ค่าใช้จ่ายริเริ่มรอดตัดบัญชี
1-9-01-003-0	ดอกเบี้ยตามสัญญาเช่าการเงินรอดตัดบัญชี
1-9-01-004-0	ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีใช้ของ กฟภ.รอดตัดจ่าย
1-9-01-005-0	ค่าดำเนินการเช่าสินทรัพย์มีใช้ของ กฟภ.รอดตัดจ่าย
1-9-01-006-0	เงินชดเชยค่าสัมปทานรอดตัดบัญชี
1-9-01-007-0	ขาดทุนจากการลดค่าเงินบาทรอดตัดบัญชี
1-9-01-100-x	ผลต่างจากการแปลงค่ารอดตัดบัญชี
1-9-02-xxx-x	เงินประกันและเงินมัดจำจ่าย
1-9-02-000-x	เงินประกันและเงินมัดจำจ่าย
1-9-02-001-0	เงินประกันและเงินมัดจำจ่าย
1-9-99-xxx-x	สินทรัพย์อื่น
1-9-99-000-x	เงินรับฝากต่าง ๆ
1-9-99-001-0	เงินกองทุนสงเคราะห์รับฝาก
1-9-99-002-0	เงินกุศลสงเคราะห์รับฝาก
1-9-99-003-0	เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรับฝาก
1-9-99-004-0	เงินผ่อนชำระหนี้เงินกู้รับฝาก
2-x-xx-xxx-x	หนี้สิน
2-1-xx-xxx-x	หนี้สินหมุนเวียน
2-1-01-xxx-x	เจ้าหนี้การค้า
2-1-01-000-x	เจ้าหนี้การค้าในประเทศ
2-1-01-001-0	เจ้าหนี้ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า
2-1-01-002-0	เจ้าหนี้การค้า-ในประเทศ
2-1-01-002-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เจ้าหนี้ในประเทศ
2-1-01-100-x	เจ้าหนี้การค้าต่างประเทศ
2-1-01-101-0	เจ้าหนี้การค้า-ต่างประเทศ
2-1-01-101-8	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เจ้าหนี้ต่างประเทศ

2-1-01-200-x	เจ้าหนี้ตั้งพัก
2-1-02-xxx-x	ตัวสัญญาใช้เงิน ตัวแลกเงิน
2-1-02-001-x	ตัวสัญญาใช้เงิน
2-1-02-001-0	ตัวสัญญาใช้เงิน
2-1-02-002-x	ตัวแลกเงิน
2-1-02-002-0	ตัวแลกเงิน
2-1-03-xxx-x	เงินกู้ระยะสั้น
2-1-03-001-x	เงินกู้ระยะสั้นในประเทศ
2-1-03-001-0	เงินกู้ระยะสั้นในประเทศ
2-1-03-001-1	เจ้าหนี้เงินกู้ระยะสั้นในประเทศ
2-1-03-001-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เงินกู้ระยะสั้นในประเทศ
2-1-03-002-x	เงินกู้ระยะสั้นต่างประเทศ
2-1-03-002-0	เงินกู้ระยะสั้นต่างประเทศ
2-1-03-002-1	เจ้าหนี้เงินกู้ระยะสั้นต่างประเทศ
2-1-03-002-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เงินกู้ระยะสั้นต่างประเทศ
2-1-03-003-x	พันธบัตร
2-1-03-003-0	พันธบัตรระยะสั้น
2-1-04-xxx-x	หนี้สินระยะยาวถึงกำหนดชำระในปี
2-1-04-001-0	เงินกู้ระยะยาวถึงกำหนดชำระในปี
2-1-04-002-0	เงินประกันสัญญาถึงกำหนดชำระในปี
2-1-04-003-0	พันธบัตรระยะยาวถึงกำหนดชำระในปี
2-1-91-xxx-x	หนี้สินหมุนเวียนอื่น
2-1-91-xxx-x	เจ้าหนี้เงินรับฝาก
2-1-91-000-x	เจ้าหนี้เงินรับฝาก
2-1-91-001-0	เงินประกันการใช้ไฟร้อยาคืน
2-1-91-002-0	เงินประกันจากการขายและบริการร้อยาคืน
2-1-91-003-0	เจ้าหนี้เงินรับฝากค่ากระแสไฟฟ้า
2-1-91-004-0	เจ้าหนี้เงินรับฝากจากตัวแทนเก็บเงิน
2-1-91-005-0	เจ้าหนี้เงินรับฝากจากตัวแทนบริการรับชำระเงิน

2-1-91-006-0	เงินค่าก่อสร้างขยายเขตรับเกิน
2-1-91-007-0	เจ้าหน้าที่เงินรับฝากค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย
2-1-91-008-0	เจ้าหน้าที่เงินรับฝากสหกรณ์ออมทรัพย์
2-1-91-009-0	เจ้าหน้าที่เงินรับฝากจากพนักงาน
2-1-91-999-0	เจ้าหน้าที่เงินรับฝากอื่น
2-1-92-xxx-x	เจ้าหน้าที่อื่น
2-1-92-000-x	เจ้าหน้าที่อื่น
2-1-92-001-0	เจ้าหน้าที่อื่น
2-1-92-001-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เจ้าหน้าที่อื่น
2-1-92-002-0	เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร
2-1-92-003-0	เจ้าหน้าที่พนักงาน
2-1-92-004-0	เจ้าหน้าที่ตามสัญญาเช่าการเงิน
2-1-92-005-0	เจ้าหน้าที่ค่าก่อสร้างระบบจำหน่ายที่ใช้ไฟทดรองจ่าย
2-1-93-xxx-x	รายได้รับล่วงหน้า
2-1-93-000-x	รายได้รับล่วงหน้า
2-1-93-001-0	ค่าเช่าवादสายรับล่วงหน้า
2-1-93-002-0	ค่าเช่าพื้นที่รับล่วงหน้า
2-1-93-003-0	ค่าเช่าที่ดินรับล่วงหน้า
2-1-93-099-0	รายได้รับล่วงหน้าอื่น ๆ
2-1-94-xxx-x	เงินประกันและเงินมัดจำ
2-1-94-000-x	เงินประกันและเงินมัดจำ
2-1-94-001-0	เงินประกันของ
2-1-94-002-0	เงินประกันสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้างระยะสั้น
2-1-95-xxx-x	ภาษี
2-1-95-000-x	ภาษี
2-1-95-001-0	ภาษีขาย
2-1-95-002-0	ภาษีขายรอโอน
2-1-95-003-0	ภาษีมูลค่าเพิ่ม
2-1-95-004-0	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

2-1-96-xxx-x	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
2-1-96-000-x	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
2-1-96-001-0	เงินเดือนค้างจ่าย
2-1-96-002-0	โบนัสค้างจ่าย
2-1-96-003-0	ดอกเบี้ยค้างจ่าย
2-1-96-004-0	ค่าตอบแทนพนง.พ้นสภาพค้างจ่าย
2-1-96-005-0	ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย
2-1-96-006-0	ค่าสวัสดิการค้างจ่าย
2-1-96-007-0	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอกค้างจ่าย
2-1-96-008-0	ค่าเช่าค้างจ่าย
2-1-96-999-0	ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น ๆ
2-2-xx-xxx-x	เงินกู้ยืมระหว่างกัน
2-3-xx-xxx-x	หนี้สินระยะยาว
2-3-01-xxx-x	เงินกู้
2-3-01-001-x	เงินกู้ในประเทศ
2-3-01-001-0	เงินกู้ระยะยาวในประเทศ
2-3-01-001-8	ปรับปรุงหนี้สินระยะยาวถึงกำหนดชำระ 1 ปี-เงินกู้ใน ปท.
2-3-01-001-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เงินกู้ระยะยาวใน ปท.
2-3-01-002-x	เงินกู้ต่างประเทศ
2-3-01-002-0	เงินกู้ระยะยาวต่างประเทศ
2-3-01-002-8	ปรับปรุงหนี้ระยะยาวถึงกำหนดชำระ 1 ปี-เงินกู้ใน ตปท.
2-3-01-002-9	ปรับมูลค่าทางบัญชี-เงินกู้ระยะยาวใน ตปท.
2-3-01-003-x	พันธบัตรระยะยาว
2-3-01-003-0	พันธบัตรระยะยาว
2-3-01-003-8	ปรับปรุงพันธบัตรระยะยาวถึงกำหนดชำระใน 1 ปี
2-3-01-004-x	ตัวสัญญาใช้เงินระยะยาว
2-3-01-004-0	ตัวสัญญาใช้เงินระยะยาว
2-3-01-004-8	ปรับปรุงตัวเงินระยะยาวถึงกำหนดชำระใน 1 ปี
2-9-xx-xxx-x	หนี้สินอื่น

2-9-01-xxx-x	เงินประกัน
2-9-01-001-0	เงินประกันสัญญา
2-9-01-001-8	ปรับปรุงหนี้ระยะยาวถึงกำหนดชำระ 1 ปี – ประกันสัญญา
2-9-01-002-0	เงินประกันผลงาน
2-9-01-003-0	เงินประกันการใช้ไฟ
2-9-01-004-0	เงินประกันการขายและบริการ
2-9-01-005-0	เงินประกันจากตัวแทนเก็บเงินและจดหน่วย
2-9-01-006-0	เงินสมทบกองทุนสะสม รอจ่ายคืนพนักงาน
2-9-02-xxx-x	รายได้รอการรับรู้
2-9-02-000-x	ดอกเบี้ยเงินกู้คำนวณรับล่วงหน้า
2-9-02-001-0	ดอกเบี้ย เงินให้กู้ซื้อ/สร้างบ้านฯค้างรับ-หลักทรัพย์ค่า
2-9-02-002-0	ดอกเบี้ยเงินกู้เพื่อซื้อยานพาหนะ
2-9-02-003-0	ดอกเบี้ยเงินกู้อื่น
2-9-02-100-x	รายได้จากการรับบริจาครอการรับรู้
2-9-02-101-0	รายได้จากการรับบริจาคสินทรัพย์รอการรับรู้
2-9-03-xxx-x	เงินช่วยเหลือเพื่อการก่อสร้าง
2-9-03-000-x	เงินช่วยเหลือเพื่อการก่อสร้าง
2-9-03-001-0	เงินช่วยเหลือเพื่อการก่อสร้าง
2-9-03-002-0	เงินช่วยเหลือระหว่างปีเพื่อการก่อสร้าง
2-9-04-xxx-x	ภาระผูกพันงานก่อสร้าง
2-9-04-000-x	ภาระผูกพันงานก่อสร้าง
2-9-04-001-0	เข้าหนี้ตามภาระผูกพันการก่อสร้าง สมทบบางส่วน
2-9-04-002-0	เข้าหนี้ตามภาระผูกพันการก่อสร้าง สมทบ 100%
2-9-05-xxx-x	เงินสมทบกองทุน
2-9-05-000-x	เงินสมทบกองทุนรอจ่ายคืน
2-9-05-001-0	เงินสมทบกองทุนรอจ่ายคืนพนักงาน
2-9-06-xxx-x	เงินสนับสนุนจาก สนพ.
2-9-06-000-x	เงินสนับสนุนตามนโยบายอนุรักษ์พลังงานจาก สนพ.
2-9-06-001-0	เงินสนับสนุนจาก สนพ. โครงการประหยัดไฟฟ้าไร่ 2 ต่อ

2-9-06-002-0	เงินสนับสนุนจาก สนพ. โครงการศึกษาศักยภาพของทรัพยากรกรมฯ
2-9-06-003-0	เงินสนับสนุนจาก สนพ. โครงการขยายเขตติดตั้งระบบไฟฟ้าฯ
3-x-xx-xxx-x	ทุน
3-1-xx-xxx-x	ส่วนทุน
3-1-01-xxx-x	ทุนจดทะเบียน
3-1-01-000-x	ทุนจดทะเบียน
3-1-01-001-0	ทุนประเดิม
3-2-xx-xxx-x	ส่วนเกินทุน
3-2-01-xxx-x	ส่วนเกินทุน
3-2-01-000-x	ส่วนเกินทุน
3-2-01-001-0	ส่วนเกินทุน
3-2-02-xxx-x	ส่วนเกินทุนจากการรับบริจาค
3-2-02-000-x	ส่วนเกินทุนจากการรับบริจาค
3-2-02-001-0	ส่วนเกินทุนจากการรับบริจาค
3-3-xx-xxx-x	กำไรสะสม
3-3-01-xxx-x	กำไรสะสมที่จัดสรรแล้ว
3-3-01-000-x	กำไรสะสมที่จัดสรรแล้ว
3-3-01-001-0	สำรองตามกฎหมาย
3-3-01-002-0	สำรองสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น
3-3-01-003-0	สำรองอื่น ๆ
3-3-02-xxx-x	กำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร
3-3-02-000-x	กำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร
3-3-02-001-0	กำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร
4-x-xx-xxx-x	รายได้
4-1-xx-xxx-x	รายได้จากการดำเนินงาน
4-1-01-xxx-x	รายได้จากการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
4-1-01-000-x	รายได้จากการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
4-1-01-001-0	รายได้จำหน่ายกระแสไฟฟ้าบ้านที่อยู่อาศัย <150 หน่วย
4-1-01-002-0	รายได้จำหน่ายกระแสไฟฟ้าบ้านที่อยู่อาศัย >150 หน่วย

4-1-01-003-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ กิจการขนาดเล็ก
4-1-01-004-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ กิจการขนาดกลาง
4-1-01-005-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ กิจการขนาดใหญ่
4-1-01-006-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ กิจการเฉพาะอย่าง
4-1-01-007-0	รายได้จำหน่ายกระแสฯ ส่วนราชการ/องค์กรที่ไม่ทำกำไร
4-1-01-008-0	รายได้จำหน่ายกระแสฯ ประเภทสูบน้ำเพื่อการเกษตร
4-1-01-009-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ ไฟชั่วคราว
4-1-01-010-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ ไฟสำรอง
4-1-01-011-0	รายได้จากการจำหน่ายกระแสฯ ประเภท Interruptible Rate
4-1-02-xxx-x	ส่วนลดค่าไฟฟ้า
4-1-02-000-x	ส่วนลดค่าไฟฟ้า
4-1-02-001-0	ส่วนลดค่าไฟฟ้าผู้ประสมภยัน้ำท่วม
4-1-03-xxx-x	รายได้อื่นจากการดำเนินงาน
4-1-03-000-x	รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้า
4-1-03-001-0	รายได้จากการขายหม้อแปลง
4-1-03-002-0	รายได้จากการขายมิเตอร์
4-1-03-003-0	รายได้จากการขายคาปาซิเตอร์
4-1-03-004-0	รายได้จากการขายเสา
4-1-03-099-0	รายได้จากการขายอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ
4-1-03-100-x	รายได้จากการให้เช่าหรือใช้สินทรัพย์
4-1-03-101-0	รายได้จากการให้เช่าเสาไฟฟ้า
4-1-03-102-0	รายได้จากการให้เช่าหม้อแปลง
4-1-03-103-0	รายได้จากการให้เช่าเครื่องยนต์กำเนิดไฟฟ้า
4-1-03-104-0	รายได้จากการให้เช่าบริการเส้นใยแก้วนำแสง
4-1-03-199-0	รายได้จากการให้เช่าหรือใช้สินทรัพย์อื่น ๆ
4-1-03-200-x	รายได้ค่าติดตั้ง ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
4-1-03-201-0	รายได้ค่าติดตั้ง ตรวจสอบการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
4-1-03-202-0	รายได้ติดตั้งมิเตอร์ TOU/TOD
4-1-03-203-0	รายได้ค่าบริการงานด้านฮอตไลน์กับผู้ใช้ไฟ

4-1-03-300-x	รายได้ค่าทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า
4-1-03-301-0	รายได้ค่าทดสอบผลิตภัณฑ์คอนกรีต
4-1-03-302-0	รายได้ค่าทดสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า
4-1-03-303-0	รายได้ค่าตรวจสอบระบบไฟฟ้า
4-1-03-400-x	รายได้ค่าธรรมเนียม
4-1-03-401-0	รายได้ค่าธรรมเนียมต่อไฟ
4-1-03-402-0	รายได้ค่าธรรมเนียมพาดสายสื่อสารฯ
4-1-03-499-0	รายได้ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
4-1-03-500-x	รายได้จากการก่อสร้างให้ผู้ใช้ไฟ
4-1-03-501-0	รายได้จากการก่อสร้างให้ผู้ใช้ไฟ
4-1-03-600-x	รายได้จากเงินช่วยเหลือเพื่อการก่อสร้าง
4-1-03-601-0	รายได้จากเงินช่วยเหลือเพื่อการก่อสร้าง
4-1-03-602-0	รายได้ส่วนเฉลี่ยจากการใช้ไฟ
4-1-03-900-x	รายได้อื่นจากการดำเนินงาน
4-1-03-901-0	รายได้ค่าตรวจจุดเขียนผัง
4-1-03-902-0	รายได้ค่าตรวจสอบและบำรุงรักษาหม้อแปลง
4-1-03-903-0	รายได้ค่าติดตั้ง รีดอน ซ่อมแซมหม้อแปลง
4-1-03-904-0	รายได้ค่าละเมิดสิทธิ
4-1-03-905-0	รายได้ค่าชดใช้มิเตอร์ชำรุด
4-1-03-906-0	รายได้ชดใช้รถยนต์ชนเสา
4-1-03-907-0	รายได้จากการให้บริการโฆษณา
4-1-03-999-0	รายได้อื่น ๆ จากการดำเนินงาน
4-2-xx-xxx-x	รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
4-2-01-xxx-x	รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
4-2-01-000-x	รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
4-2-01-001-0	รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาล
4-3-xx-xxx-x	รายได้ระหว่างกัน
4-9-xx-xxx-x	รายได้ที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
4-9-01-xxx-x	รายได้ดอกเบี้ย

4-9-01-000-x	ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร
4-9-01-001-0	ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร
4-9-01-002-0	ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคาร-กองทุนเงินประกันการใช้ไฟฟ้า
4-9-01-100-x	ดอกเบี้ยรับเงินให้พนักงานกู้
4-9-01-101-0	ดอกเบี้ยรับเงินให้กู้ซื้อ/สร้างบ้านฯ-หลักทรัพย์ประกัน
4-9-01-102-0	ดอกเบี้ยรับเงินให้กู้ซื้อยานพาหนะ
4-9-01-103-0	ดอกเบี้ยรับเงินให้กู้กรณีจำเป็นและฉุกเฉินฯ
4-9-01-900-x	ดอกเบี้ยรับอื่น
4-9-01-901-0	ดอกเบี้ยรับชำระหนี้ค่าไฟเกินกำหนด
4-9-02-xxx-x	รายได้ค่าปรับ
4-9-02-000-x	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาและส่งของเกินกำหนด
4-9-02-001-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาซื้อขาย
4-9-02-002-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาจ้าง
4-9-02-003-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาตัวแทนจดหน่วย
4-9-02-004-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาตัวแทนจดหน่วยแจ้งหนี้
4-9-02-005-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาตัวแทนและติดกลับมิเตอร์
4-9-02-006-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาตัวแทนเก็บเงิน
4-9-02-007-0	รายได้ค่าปรับผิดสัญญาตัวแทนรับชำระเงินค่าไฟฟ้า
4-9-02-099-0	รายได้ค่าปรับอื่น ๆ
4-9-03-xxx-x	รายได้จากการรับบริจาค
4-9-03-000-x	รายได้จากการรับบริจาค
4-9-03-001-0	รายได้จากการรับบริจาคสินทรัพย์
4-9-04-xxx-x	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์
4-9-04-000-x	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายเศษวัสดุ
4-9-04-001-0	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายเศษเหล็ก เศษวัสดุ
4-9-04-002-0	กำไร(ขาดทุน)จากการตรวจนับวัสดุและสินค้าคงเหลือ
4-9-04-003-0	กำไร(ขาดทุน)จากการตัดจำหน่ายวัสดุ
4-9-04-100-x	กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
4-9-04-101-0	กำไร(ขาดทุน)จากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร

4-9-04-102-0	กำไร(ขาดทุน)จากการขายสินทรัพย์ถาวร
4-9-04-103-0	กำไร(ขาดทุน)จากการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร
4-9-04-104-0	กำไร(ขาดทุน)จากการปรับค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร
4-9-04-105-0	กำไร(ขาดทุน)จากการปรับมูลค่าสินทรัพย์ถาวร
4-9-05-xxx-x	รายได้อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
4-9-05-000-0	รายได้อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
4-9-05-001-0	กำไร(ขาดทุน)ค่าพิเศษจากการเก็บเงิน
4-9-05-002-0	รายได้เงินชดเชยค่าเสียหาย
4-9-05-003-0	กำไร(ขาดทุน)จากการรับซื้อหม้อแปลงคืนจากผู้ใช้ไฟ
4-9-05-004-0	กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยนเกิดขึ้นจริง-เงินกู้
4-9-05-005-0	กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยนเกิดขึ้นจริง-น/ส อื่น
4-9-05-006-0	กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยนยังไม่เกิดขึ้นจริง
4-9-05-007-0	รายได้เงินประกันผู้ใช้ไฟไม่รับคืน
4-9-05-999-0	รายได้อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน
5-x-xx-xxx-x	ต้นทุนและค่าใช้จ่ายบริหาร
5-1-xx-xxx-x	ต้นทุนผลิตและต้นทุนขาย
5-1-01-xxx-x	ต้นทุนค่ากระแสไฟฟ้า
5-1-01-000-x	ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า
5-1-01-001-0	ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า
5-1-01-100-x	วัตถุดิบและวัสดุทั่วไป
5-1-01-101-0	น้ำมันเชื้อเพลิงทั่วไป
5-1-01-102-0	น้ำมันหล่อลื่นทั่วไป
5-1-02-xxx-x	ต้นทุนขายและบริการอื่น
5-1-02-000-x	ต้นทุนขาย
5-1-02-001-0	ต้นทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้า
5-1-02-100-x	ต้นทุนงานบริการ
5-1-02-101-0	ต้นทุนงานบริการ
5-2-xx-xxx-x	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร
5-2-01-xxx-x	เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพนักงาน

5-2-01-000-x	เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
5-2-01-001-0	เงินเดือนพนักงาน
5-2-01-002-0	ค่าจ้าง
5-2-01-003-0	ค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
5-2-01-004-0	ค่าอยู่เวรแก่กระแสไฟฟ้าขัดข้อง
5-2-01-005-0	เงินโบนัสพนักงาน
5-2-01-099-0	ค่าตอบแทนอื่น-พนักงาน
5-2-01-100-x	เงินจ่ายสมทบกองทุน
5-2-01-101-0	เงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน กฟภ.
5-2-01-102-0	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5-2-01-103-0	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
5-2-01-200-x	เงินเพิ่มพิเศษ
5-2-01-201-0	เงินเพิ่มพิเศษวิชาชีพ
5-2-01-202-0	เงินเพิ่มการเลี้ยงภัย (พสก.)
5-2-01-203-0	เงินเพิ่มสู้รบ (พสร.)
5-2-01-204-0	เงินยังชีพ (14 จังหวัดภาคใต้)
5-2-01-205-0	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับผู้ทำงานอยู่กะ
5-2-01-299-0	เงินเพิ่มพิเศษอื่น
5-2-01-300-x	เงินชดเชย
5-2-01-301-0	เงินชดเชยตามกฎหมาย-พนักงานเกษียณอายุหรือให้ออก
5-2-01-302-0	เงินชดเชยพิเศษ-พนักงานเกษียณก่อนอายุ
5-2-02-xxx-x	สวัสดิการพนักงาน
5-2-02-000-x	เงินช่วยเหลือพนักงาน
5-2-02-001-0	เงินช่วยเหลือค่ากระแสไฟฟ้า
5-2-02-002-0	เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบพนักงาน
5-2-02-003-0	เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
5-2-02-004-0	เงินช่วยเหลือบุตร
5-2-02-099-0	เงินช่วยเหลืออื่น
5-2-02-100-x	ค่ารักษาพยาบาล

5-2-02-101-0	ค่ารักษาพยาบาล-พนักงาน
5-2-02-102-0	ค่ารักษาพยาบาล-ครอบครัวพนักงาน
5-2-02-200-x	ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
5-2-02-201-0	ค่าพาหนะเดินทาง ไปปฏิบัติงานต่างท้องที่-พนักงาน
5-2-02-202-0	ค่าเบี้ยเลี้ยง-พนักงาน
5-2-02-203-0	ค่าที่พัก-พนักงาน
5-2-02-204-0	ค่าเครื่องแต่งกายสำหรับปฏิบัติงานต่างประเทศ
5-2-02-205-0	ค่าชดเชยการไ้ชยานพาหนะส่วนตัว
5-2-02-900-x	สวัสดิการอื่น
5-2-02-901-0	ค่าเช่าบ้าน
5-2-02-999-0	ค่าสวัสดิการอื่น ๆ
5-2-03-xxx-x	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร
5-2-03-000-x	ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม สัมมนา
5-2-03-001-0	ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม และสัมมนาในแผน
5-2-03-002-0	ค่าใช้จ่ายในการประชุม อบรม และสัมมนานอกแผน
5-2-03-003-0	ค่าใช้จ่ายในการประชุมชี้แจง
5-2-03-100-x	ค่าศึกษาต่อ
5-3-xx-xxx-x	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
5-3-01-xxx-x	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก
5-3-01-000-x	ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก-เกี่ยวกับการดำเนินงาน
5-3-01-001-0	ค่าตอบแทน-การจัดหน่วยกระแสไฟฟ้า
5-3-01-002-0	ค่าตอบแทน-การจัดหน่วยและแจ้งหนี้กระแสไฟฟ้า
5-3-01-003-0	ค่าตอบแทน-การเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้า
5-3-01-004-0	ค่าตอบแทน-การจ้างเหมาตัดและติดกลับมิเตอร์
5-3-01-005-0	ค่าตอบแทน-บริการ โฆษณา
5-3-01-006-0	ค่าตอบแทน-ค่าจ้างคนงานรายวัน
5-3-01-100-x	ค่าตอบแทน-ผู้ว่ากร
5-3-01-101-0	ค่าตอบแทนรายเดือน-พวก.
5-3-01-102-2	ค่ารับรอง-พวก.

5-3-01-103-0	ค่าพาหนะเบียดเบียน-พวก.
5-3-01-104-0	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือสื่อสาร-พวก.
5-3-01-199-0	ค่าตอบแทนอื่น-พวก.
5-3-01-200-x	ค่าตอบแทน-คณะกรรมการ กฟภ.
5-3-01-201-0	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ กฟภ.
5-3-01-202-0	ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ
5-3-01-203-0	เงินโบนัสคณะกรรมการ
5-3-01-299-0	ค่าตอบแทนอื่น-คณะกรรมการ กฟภ.
5-3-01-900-x	ค่าตอบแทนอื่น ๆ
5-3-01-999-0	ค่าตอบแทนอื่น ๆ
5-3-02-xxx-x	ค่าโฆษณาประชาสัมพันธ์
5-3-02-000-x	ค่าโฆษณา
5-3-02-001-0	ค่าโฆษณาทางวิทยุ โทรทัศน์
5-3-02-002-0	ค่าโฆษณาทางสิ่งพิมพ์
5-3-02-003-0	ค่าโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5-3-02-100-x	ค่าประชาสัมพันธ์
5-3-02-101-0	ค่าป้ายโฆษณา
5-3-02-102-0	ค่าประชาสัมพันธ์อื่น
5-3-03-xxx-x	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสำนักงาน
5-3-03-000-x	ค่าวัสดุทั่วไป
5-3-03-001-0	ค่าวัสดุสำนักงาน
5-3-03-002-0	ค่าวัสดุงานด้านช่าง
5-3-03-003-0	ค่าวัสดุเบ็ดเตล็ด
5-3-03-100-x	ค่าสาธารณูปโภค
5-3-03-101-0	ค่าน้ำดื่ม
5-3-03-102-0	ค่าน้ำประปา
5-3-03-103-0	ค่าไฟฟ้า
5-3-03-200-x	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
5-3-03-201-0	ค่าโทรศัพท์ (ควบคุมไม่ได้)

5-3-05-xxx-x	ค่าป้องกัน ซ่อมแซมบำรุงรักษา และก่อสร้าง
5-3-05-000-x	ค่าป้องกันระบบจำหน่าย
5-3-05-001-0	ค่าป้องกันระบบจำหน่าย
5-3-05-100-x	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา
5-3-05-101-0	ค่าวัสดุเบิกจากคลังเพื่อซ่อมแซมและบำรุงรักษา
5-3-05-102-0	ค่าวัสดุเบิกจากเพื่อเปลี่ยนแทนและก่อสร้าง
5-3-05-103-0	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา
5-3-05-104-0	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา-อาคาร
5-3-05-105-0	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา-ยานพาหนะ
5-3-05-106-0	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา-คอมฯ&อุปกรณ์
5-3-05-107-0	ค่าปรับปรุงระบบจำหน่ายที่พระตำหนัก
5-3-05-200-x	ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง
5-3-05-201-0	ค่าจ้างเหมางานก่อสร้าง
5-3-06-xxx-x	ค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินงาน
5-3-06-000-x	หนี้สูญ หนี้สงสัยจะสูญ
5-3-06-001-0	หนี้สูญ
5-3-06-002-0	หนี้สงสัยจะสูญ
5-3-06-100-x	ค่าจ้างที่ปรึกษาและค่าบริการจัดการ
5-3-06-101-0	ค่าสอบบัญชี
5-3-06-102-0	ค่าที่ปรึกษา-ด้านบัญชี การเงิน
5-3-06-103-0	ค่าที่ปรึกษา-ด้านกฎหมาย
5-3-06-104-0	ค่าที่ปรึกษา-ด้านการวิศวกรรม
5-3-06-105-0	ค่าที่ปรึกษา-ด้านการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
5-3-06-200-x	ค่าเบี้ยประกัน
5-3-06-201-0	ค่าเบี้ยประกัน-พนักงาน
5-3-06-202-0	ค่าเบี้ยประกัน-ยานพาหนะ
5-3-06-203-0	ค่าเบี้ยประกัน-สินทรัพย์
5-3-06-204-0	ค่าเบี้ยประกัน-การขนส่ง
5-3-06-299-0	ค่าเบี้ยประกันภัยอื่น

5-3-03-202-0	ค่าโทรศัพท์ (ค่าบริการรายเดือน)
5-3-03-203-0	ค่าวิทยุโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบมือถือ
5-3-03-204-0	ค่าใช้จ่ายในการใช้ระบบสัญญาณดาวเทียม
5-3-03-205-0	ค่าใช้จ่ายในการเช่าวงจร lease line
5-3-03-206-0	ค่าไปรษณีย์ โทรเลข
5-3-03-207-0	ค่าติดตั้งอุปกรณ์สื่อสาร
5-3-03-299-0	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสารประเภทอื่น
5-3-03-300-x	ค่าเช่า
5-3-03-301-0	ค่าเช่าที่ดิน
5-3-03-302-0	ค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง
5-3-03-303-0	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์
5-3-03-304-0	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
5-3-03-305-0	ค่าเช่ายานพาหนะ
5-3-03-306-0	ค่าเช่าโปรแกรมสำเร็จรูป
5-3-03-399-0	ค่าเช่าสินทรัพย์อื่น ๆ
5-3-03-400-x	ค่าใช้จ่ายในการดูแลอาคารสถานที่
5-3-03-401-0	ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด
5-3-03-402-0	ค่ารักษาความปลอดภัย
5-3-03-403-0	ค่าจ้างบำรุงรักษาสวน
5-3-03-404-0	ค่าบำรุงรักษาบริเวณสำนักงาน
5-3-03-900-x	ค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับสำนักงาน
5-3-03-901-0	ค่าน้ำมันรถ
5-3-03-902-0	ค่าหนังสือพิมพ์และวารสาร
5-3-03-999-0	ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
5-3-04-xxx-x	ค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัยและพัฒนา
5-3-04-000-x	ค่าใช้จ่ายเพื่อการวิจัย
5-3-04-001-0	ค่าใช้จ่ายในการวิจัย
5-3-04-100-x	ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา
5-3-04-101-0	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนา

5-3-06-300-x	ค่ารับรอง
5-3-06-301-0	ค่ารับรอง
5-3-06-400-x	ค่าใช้จ่ายทางภาษี
5-3-06-401-0	ค่าภาษีสินทรัพย์
5-3-06-402-0	ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมยานพาหนะ
5-3-06-500-x	ค่าใช้จ่ายเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์
5-3-06-501-0	เงินชดเชยเพื่อมนุษยธรรม
5-3-06-502-0	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับไฟสาธารณะ
5-3-06-503-0	ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการประหยัด/ลดค่าใช้จ่ายในการใช้ไฟฟ้า
5-3-06-504-0	ค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อผู้ใช้ไฟ
5-3-06-505-0	ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณะหรือเพื่อสังคม
5-3-06-506-0	ค่าใช้จ่ายในการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ
5-3-06-599-0	ค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศลและบริจาคอื่น
5-3-06-600-x	ค่าปรับตามมาตรฐานการให้บริการ
5-3-06-601-0	ค่าปรับกรณีคุณภาพไฟฟ้า
5-3-06-602-0	ค่าปรับกรณีระยะเวลาที่ผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหม่ขอใช้ไฟฟ้า
5-3-06-603-0	ค่าปรับระยะเวลาตอบสนองที่ลูกค้าร้องขอหรือร้องเรียน
5-3-06-604-0	ค่าปรับกรณีระยะเวลาต่อกลับ กรณีถูกงดจ่ายไฟฟ้า
5-3-06-900-x	ค่าใช้จ่ายอื่น
5-3-06-901-0	ค่าใช้จ่ายในการตัดต้นไม้
5-3-06-902-0	ค่าขนส่ง ขนย้าย
5-3-06-903-0	ค่าจ้างเหมายานพาหนะ
5-3-06-904-0	ค่าปรับ เงินเพิ่ม ทางภาษี
5-3-06-905-0	ภาษีซื้อขอคืนไม่ได้
5-3-06-906-0	ค่าอากรแสตมป์
5-3-06-907-0	ค่าธรรมเนียมธนาคาร
5-3-06-908-0	ค่าใช้จ่ายดำเนินคดี
5-3-06-909-0	ค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่มีใช้ของ กฟภ.
5-3-06-910-0	ค่าวัสดุล้ำสมัยหรือสูญหาย

5-3-06-999-0	ค่าใช้จ่ายอื่น
5-4-xx-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมสิ้น และค่าตัดจำหน่าย
5-4-01-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
5-4-01-100-x	ค่าเสื่อมราคา-ส่วนปรับปรุงที่ดิน
5-4-01-101-0	ค่าเสื่อมราคา-รั้วไม้
5-4-02-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสิ่งปลูกสร้าง
5-4-02-000-x	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสิ่งปลูกสร้าง
5-4-02-001-0	ค่าเสื่อมราคา-อาคารดำเนินงาน
5-4-02-002-0	ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน
5-4-02-003-0	ค่าเสื่อมราคา-อาคารพักอาศัย
5-4-03-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
5-4-03-000-x	ค่าเสื่อมราคา-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้า
5-4-03-001-0	ค่าเสื่อมราคา-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าเครื่องจักรดีเซล
5-4-03-002-0	ค่าเสื่อมราคา-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าพลังน้ำ
5-4-03-003-0	ค่าเสื่อมราคา-ระบบผลิตกระแสไฟฟ้าพลังแสงอาทิตย์
5-4-04-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
5-4-04-000-x	ค่าเสื่อมราคา-ระบบจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
5-4-04-001-0	ค่าเสื่อมราคา-ระบบสายส่งและจำหน่าย
5-4-04-002-0	ค่าเสื่อมราคา-ระบบไฟสัญญาณและไฟถนน
5-4-04-003-0	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้า
5-4-04-004-0	ค่าเสื่อมราคา-หม้อแปลงไฟฟ้าผ่านการใช้งาน
5-4-04-005-0	ค่าเสื่อมราคา-มิเตอร์และส่วนประกอบผ่านการใช้งาน
5-4-05-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่ง เครื่องมือ เครื่องใช้
5-4-05-000-x	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งเครื่องใช้สำนักงาน
5-4-05-001-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องตกแต่งประจำสำนักงาน
5-4-05-002-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องพิมพ์และเครื่องคำนวณเลข
5-4-05-003-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องเมนเฟรม/มินิคอมฯ รวมอุปกรณ์ฯ
5-4-05-004-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องเพอร์ซันนัลคอมฯ และอุปกรณ์
5-4-05-100-x	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องมือ เครื่องใช้

5-4-05-101-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องมือ เครื่องใช้ คลังพัสดุ
5-4-05-102-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องมือ เครื่องใช้ โรงซ่อม โรงรถ
5-4-05-103-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องมือ-ใช้ โรงงานผลิตภัณฑ์คอนกรีต
5-4-05-104-0	ค่าเสื่อมราคา-เครื่องมือ เครื่องใช้ เบ็ดเตล็ด
5-4-05-200-x	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สื่อสาร
5-4-05-201-0	ค่าเสื่อมราคา-อุปกรณ์สื่อสาร
5-4-06-xxx-x	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ
5-4-06-000-x	ค่าเสื่อมราคา-ยานพาหนะ
5-4-06-001-0	ค่าเสื่อมราคา-รถยนต์นั่ง

รูปแบบงบการเงินของ กฟผ.

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

งบดุล

ณ วันที่ _____ 25x2 และ วันที่วันที่ _____ 25x1

	หมายเหตุ	25x2	0	หน่วย : บาท
				25x1
		(ยังไม่ได้ตรวจสอบ สอบทานแล้ว)		(ตรวจสอบ แล้ว)
สินทรัพย์				
สินทรัพย์หมุนเวียน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด				
เงินลงทุนชั่วคราว				
ลูกหนี้การค้า – สุทธิ				
ลูกหนี้สัญญาแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ				
ลูกหนี้อื่น ๆ - สุทธิ				
พัสดुकงเหลือ – สุทธิ				
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ๆ				
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน				
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
ที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ – สุทธิ				
งานระหว่างก่อสร้าง				
เงินทุนสะสมเพื่อชำระคืนหนี้สิน				
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น				
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน				
รวมสินทรัพย์				

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

งบดุล

ณ วันที่ 25x2 และ วันที่วันที่ 25x1

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	25x2	0	25x1
	(ยังไม่ได้ตรวจสอบ สอบทานแล้ว)		(ตรวจสอบแล้ว)

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้การค้า

เจ้าหนี้อื่น

ดอกเบี้ยเงินกู้ค้างจ่าย

เงินรายได้แผ่นดินค้ำนำส่งคลัง

เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงินที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี

เงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี

เจ้าหนี้สัญญาแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

ภาระผูกพันงานก่อสร้าง

หนี้สินหมุนเวียนอื่น

รวมหนี้สินหมุนเวียน

หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินกู้ยืมระยะยาว

เจ้าหนี้ตามสัญญาเช่าการเงิน

รายได้รอการรับรู้

เงินประกันการใช้ไฟฟ้า

เงินประกันการขายและบริการ

หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ๆ

กองทุนสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

รวมหนี้สิน

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนประเดิม

ทุนรับจากงบประมาณ

กำไรสะสมยังไม่จัดสรร

รวมส่วนของผู้ถือหุ้น

รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

งบกำไรขาดทุน

ณ วันที่ _____ 25x2 และ วันที่วันที่ _____ 25x1

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	25x2	0	25x1
	(ยังไม่ได้ตรวจสอบ สอบทานแล้ว)		(ตรวจสอบ แล้ว)
รายได้จากการดำเนินงาน			
รายได้จากการจำหน่ายกระแสไฟฟ้า			
รายได้จากการดำเนินงาน			
รวมรายได้จากการดำเนินงาน			
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
ค่าซื้อกระแสไฟฟ้า			
ค่าวัสดุใช้ไป			
ค่าขนส่งและค่าใช้จ่ายยานพาหนะ			
ต้นทุนอื่นในการดำเนินงาน			
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน			
ค่าใช้จ่ายตอบแทนบุคคลภายนอก			
ค่าเสื่อมราคา			
รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน			
กำไรจากการดำเนินงาน			
รายได้อื่น			
กำไรจากการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ			
ดอกเบี้ยเงินให้พนักงานกู้			
ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร			
รายได้อื่น ๆ			
รวมรายได้อื่น			
ค่าใช้จ่ายอื่น			
ขาดทุนจากการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ			
ดอกเบี้ยเงินกู้			
ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับการดำเนินงาน			
รวมค่าใช้จ่ายอื่น			
กำไรสุทธิ			

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ นางจิตตราภรณ์ ปิณฑโมรา
วัน เดือน ปี 05 ตุลาคม 2508
สถานที่เกิด อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
ประวัติการศึกษาบริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปี พ.ศ.2536
สถานที่ทำงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 1 ภาคใต้ จังหวัดเพชรบุรี
ตำแหน่ง หัวหน้าแผนก ประมวลบัญชี กองบัญชีและการเงิน